AMTLICHE MITTEILUNGEN

DER EVANGELISCHEN KIRCHE

VERWALTUNGSBEZIRK: EVANGELISCHES KONSISTORIUM GREIFSWALD

Nr. 1	Ausgegeben in Greifswald am 20. Mai 1950	1950

Inhalt:

Seite

I. Kirchengesetze und kirchliche Verordnungen.

1. Vorläufige Ordnung der Frauenhilfe der Evangelischen Kirche in Pommern vom 23. 9. 1949 . . . 2
2. Kirchengesetz über das Hilfswerk der Evangelischen Kirche in Pommern vom 23. 9. 1949 3
3. Ordnung für die Vertretung der Mitarbeiter in den kirchlichen Dienststellen im Bereich der Evangelischen Kirche in Pommern vom 25. 1. 1950 5
4. Notverordnung betr.: amtsbrüderlichen Lastenausgleich vom 7. 3. 1950 6

II. Mitteilungen und Erlasse für den kirchlichen Dienst.

5. Anstellung von Katecheten 7
6. Gebühren für kirchliche Amtshandlungen 8
7. Anordnung über Wiedereinführung regelmäßiger Baubesichtigungen der kircheneigenen Bauanlagen . . 8
8. Umlageabführung 9
9. Anzeigepflicht zur Sozialversicherung 9
10. Sprechtage im Konsistorium 10
11. Bezugsquelle für kirchliche Vordrucke und Formulare 10
12. Hinweis auf das Taubblindenheim des Oberlinhauses in Potsdam-Babelsberg 10

1. Vorläufige Ordnung der Frauenhilfe der Evangelischen Kirche in Pommern vom 23. September 1949.

Zur Neuordnung der kirchlichen Frauenarbeit in der Evangelischen Kirche in Pommern hat die Provinzialsynode das nachstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

§ 1

(1) Kirchliche Frauenarbeit hat die Aufgabe, die evangelischen Frauen in ihrem besonderen Stande als Frauen und Mütter zu Jesus Christus zu rufen, sie zu christlicher Gemeinschaft zu sammeln und sie für ihren Dienst in Haus und Beruf, in Gemeinde, Kirche und Volk mit den Kräften des Glaubens zuzurüsten.

(2) Durch die Begegnung mit dem Wort Gottes sollen die Frauen in ihren Zusammenkünften zu freudiger Mitarbeit im Dienst der Liebe gewonnen und ihre Verantwortung für die Arbeit der Kirche in unserem Volk geweckt und gestärkt werden.

§ 2

(1) Im Bereich der Evangelischen Kirche in Pommern wird die kirchliche Frauenarbeit im Auftrage der Kirche durch die Frauenhilfe getan. Die Frauenhilfe ist daher ein Werk des kirchlichen Gemeindedienstes. In ihr wird der Grundsatz des allgemeinen Priestertums aller Gläubigen dadurch sichtbar, daß dies Werk weithin durch die Frauen selbst geschieht.

(2) Entsprechend dem Aufbau der Kirche vollzieht sich die Arbeit der Frauenhilfe in gemeindlichen und übergemeindlichen Veranstaltungen

a. in der Kirchengemeinde in Zuordnung zu dem Pfarramt durch die Gemeindefrauenhilfe,

b. im Kirchenkreis in Zuordnung zum Amt des Superintendenten durch die Kreisfrauenhilfe,

c. in der Kirchenprovinz in Zuordnung zur Kirchenleitung in der Frauenhilfe der Evangelischen Kirche in Pommern.

§ 3

Die Gemeindefrauenhilfe ruft und sammelt die evangelischen Frauen der Kirchengemeinde (des Pfarrsprengels). Der Dienst an der Gemeindefrauenhilfe gehört zu dem Aufgabenkreis des zuständigen Ortspfarrers. Die Zusammenkünfte der Gemeindefrauenhilfe sind Veranstaltungen der Kirchengemeinde. Die Gemeindefrauenhilfe wird von einer örtlichen Leiterin in Verbindung mit dem Pfarrer geleitet. Ein Kreis von freiwilligen Hilferinnen (Bezirksfrauen) bildet den tragenden Arbeitskreis der Gemeindefrauenhilfe.

§ 4

In der Kreisfrauenhilfe sind die Gemeindefrauenhilfen eines oder mehrerer Kirchenkreise zu gemeinsamem Dienst zusammengeschlossen. Die Zusammenkünfte der Kreisfrauenhilfe sind Veranstaltungen i rer Kirchenkreise. Die Kreisfrauenhilfe wird von ein kreiskirchlichen Leiterin in Verbindung mit dem Krei pfarrer und in Fühlung mit dem Superintendenten g leitet.

§ 5

Die Frauenhilfe der Evangelischen Kirche in Pon mern pflegt die kirchliche Frauenarbeit im Gesam bereich der Kirchenprovinz und wahrt den Zusamme hang mit der Frauenarbeit der anderen Landes- u Provinzialkirchen sowie mit der Evangelischen Reich frauenhilfe. Ihre Zusammenkünfte sind Veranstaltu gen der Provinzialkirche.

§ 6

(1) Rechtsträger der Frauenhilfe der Evangelisch Kirche in Pommern ist die Kirchenprovinz (d Provinzialsynodalverband) als öffentlich-rechtlic Körperschaft.

(2) Das Vermögen der Frauenhilfe ist ein Sonde vermögen der Kirchenprovinz, das namens d Evangelischen Kirche in Pommern von den in § Abs. 2 vorgesehenen Organen selbständig verwa tet wird. Es dient ausschließlich und unmittelb kirchlichen sozialen, mildtätigen und gemeinnütz gen Zwecken. Die Frauenhilfe der Evangelisch Kirche in Pommern tritt an die Stelle der Pomme schen Frauenhilfe e. V. und übernimmt der Rechte und Verbindlichkeiten.

(3) Die zur Durchführung der Tätigkeit der Fraue hilfe notwendigen Mittel sollen vorwiegend dur freiwillige Jahresgaben, Spenden, Opfer und Ko lekten aufgebracht werden.

(4) Bei dauernder Einstellung der Tätigkeit d Frauenhilfe ist das Vermögen nach näherer B stimmung der Kirchenleitung einem anderen kirc lichen mildtätigen oder gemeinnützigen Zweck i nerhalb der Evangelischen Kirche in Pommern z zuführen.

(5) Die Kassen- und Rechnungsprüfung der Fraue hilfe erfolgt durch das Rechnungsamt beim Ko sistorium. Die Rechnung ist nach Vorprüfung dur das Rechnungsamt beim Konsistorium dem Lande arbeitskreis zur Beschlußfassung über die Entla tung vorzulegen. Der Beschluß bedarf der Bestät gung durch den Finanzausschuß der Provinzia synode.

§ 7

(1) Die Frauenhilfe der Evangelischen Kirche Pommern hat ihren Sitz am Ort der Kirchenleitun

(2) Ihre Organe sind vorläufig:

a. der Landesarbeitskreis,

b. der Provinzialpfarrer der Frauenhilfe.

Beide werden erstmalig durch die Kirchenle tung berufen. Der Landesarbeitskreis wählt ei Leiterin.

§ 8

(1) In Angelegenheiten des Vermögens der Frauenhilfe vertritt der Provinzialpfarrer die Frauenhilfe und insoweit die Evangelische Kirche in Pommern gerichtlich und außergerichtlich. In Fällen der rechtlichen oder tatsächlichen Verhinderung des Provinzialpfarrers bestellt das Konsistorium den Vertreter.

(2) Urkunden, welche Dritten gegenüber eine Verpflichtung oder eine Vollmacht enthalten, sind namens der Frauenhilfe der Evangelischen Kirche in Pommern von dem Provinzialpfarrer und der Leiterin gemeinsam zu vollziehen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Damit wird festgestellt, daß der zugrunde liegende Beschluß des zuständigen Organs den gesetzlichen Bestimmungen gemäß gefaßt worden ist.

§ 9

(1) Der Landesarbeitskreis berät und unterstützt die Leiterin und den Provinzialpfarrer bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er kann in deren Geschäftsführung Einblick nehmen und von ihnen Auskunft verlangen.

(2) Der Landesarbeitskreis beschließt über:

a. Festsetzung des Haushaltsplanes sowie Bewilligung und Aufbringung außerplanmäßiger Mittel.

b. Anstellung und Entlassung hauptberuflicher Mitarbeiter und Hilfskräfte. Die Anstellung hauptberuflicher Mitarbeiter im Dienst am Wort bedarf der Genehmigung des Konsistoriums,

c. Erwerb, Veräußerung, Belastung, Pachtung oder Verpachtung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,

d. Aufnahme von Anleihen und Uebernahme von Sicherheitsleistungen oder Bürgschaften,

e. sonstige Angelegenheiten von besonderer Bedeutung, die ihm vom Provinzialpfarrer oder der Leiterin zur Beschlußfassung vorgelegt werden.

(3) Zu allen Sitzungen des Landesarbeitskreises ist der Bischof einzuladen.

§ 10

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1949 in Kraft. Es gilt bis zur endgültigen Neuregelung durch die Provinzialsynode.

Greifswald, den 23. September 1949

Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche in Pommern.
D. von Scheven

2. Kirchengesetz über das Hilfswerk der Evangelischen Kirche in Pommern vom 23. September 1949.

In Uebereinstimmung mit den Bestimmungen des § 12 Abs. 2 des Kirchengesetzes zur vorläufigen Ordnung des Hilfswerks der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 13. 1. 1949 (A Bl EKD 1949 S. 58) hat die Provinzialsynode zur Ordnung des Hilfswerks der Evangelischen Kirche in Pommern das nachstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

§ 1

(1) Das Hilfswerk der Evangelischen Kirche in Pommern ist eine Einrichtung der Kirche zur Erfüllung ihres diakonischen Auftrags.

(2) Das Hilfswerk dient dem kirchlichen Wiederaufbau und der Behebung der Notstände der Zeit. Seine Tätigkeit erstreckt sich auf alle Hilfsbedürftigen der Kirchenprovinz ohne Ansehen des Bekenntnisses, der Herkunft, der Rasse und der politischen Einstellung.

(3) Das Hilfswerk erstrebt eine gedeihliche Zusammenarbeit mit den Organen der öffentlichen Wohlfahrtsfürsorge und der anderen caritativen Organisationen. Jede parteipolitische Betätigung ist ausgeschlossen.

§ 2

(1) Rechtsträger des Hilfswerks der Evangelischen Kirche in Pommern ist die Kirchenprovinz (der Provinzialsynodalverband) als öffentlich-rechtliche Körperschaft.

(2) Das Vermögen des Hilfswerks ist ein Sondervermögen der Kirchenprovinz, das namens der Evangelischen Kirche in Pommern von den in diesem Gesetz vorgesehenen Organen selbständig verwaltet wird. Es dient ausschließlich und unmittelbar kirchlichen sozialen, mildtätigen und gemeinnützigen Zwecken.

(3) Die zur Durchführung der Tätigkeit des Hilfswerks notwendigen Mittel sollen vorwiegend durch Sammlungen, Opfer und Spenden der Gemeindeglieder aufgebracht werden.

(4) Bei dauernder Einstellung der Tätigkeit des Hilfswerks ist das Vermögen nach näherer Bestimmung der Kirchenleitung einem anderen kirchlichen mildtätigen oder gemeinnützigen Zweck innerhalb der Evangelischen Kirche in Pommern zuzuführen.

§ 3

Unbeschadet seiner Selbständigkeit als provinzialkirchliche Einrichtung arbeitet das Hilfswerk am Gesamtwerk des Hilfswerks der Evangelischen Kirche in Deutschland mit und legt dessen Richtlinien bei der Durchführung seiner Aufgaben zugrunde.

§ 4

(1) Unter der allgemeinen Aufsicht der Kirchenleitung führt das Hilfswerk seine Geschäfte in Verantwortung vor der Provinzialsynode.

(2) Das Hilfswerk soll seine Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit den Einrichtungen und Anstalten

der Inneren Mission durchführen. Die Abgrenzung der Aufgaben des Hilfswerks von denen der Inneren Mission und der anderen Werke des diakonischen Dienstes erfolgt im Zweifel durch die Kirchenleitung.

§ 5

Zur Mitarbeit im Hilfswerk sind alle Gemeindeglieder aufgerufen. Von den hauptamtlichen Amtsträgern und Angestellten der Kirche wird die Mitarbeit im Hilfswerk erwartet.

§ 6

(1) Das Hilfswerk hat seinen Sitz am Ort der Kirchenleitung.

(2) Organe des Hilfswerks sind in der Kirchenprovinz
a) der Bevollmächtigte,
b) der Hauptausschuß,
c) das Hauptbüro.

§ 7

(1) Der Bevollmächtigte leitet das Hilfswerk und vertritt es nach außen. Weisungen der Kirchenleitung sind für ihn verbindlich.

(2) In Angelegenheiten des Vermögens des Hilfswerks vertritt der Bevollmächtigte das Hilfswerk und insoweit die Evangelische Kirche in Pommern gerichtlich und außergerichtlich. Zum Abschluß von Rechtsgeschäften, durch welche Verpflichtungen für das Hilfswerk übernommen werden und in Fällen, in denen vom Gesetz die Schriftform verlangt wird sowie für Vollmachten ist die Mitwirkung eines rechtskundigen Mitgliedes des Konsistoriums erforderlich.

(3) Urkunden, welche Dritten gegenüber eine Verpflichtung oder welche eine Vollmacht enthalten, sind namens des Hilfswerks der Evangelischen Kirche in Pommern vom Bevollmächtigten oder seinem Stellvertreter und von einem rechtskundigen Mitglied des Konsistoriums zu vollziehen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Damit wird festgestellt, daß der zugrunde liegende Beschluß des zuständigen Organs den gesetzlichen Bestimmungen gemäß gefaßt worden ist.

(4) Der Bevollmächtigte wird von der Kirchenleitung berufen und soll möglichst der Kirchenleitung als Mitglied angehören.

(5) In Fällen der rechtlichen oder tatsächlichen Verhinderung wird der Bevollmächtigte durch den Provinzialpfarrer für Innere Mission vertreten.

§ 8

(1) Der Hauptausschuß berät den Bevollmächtigten bei der Leitung des Hilfswerks. Er kann in die Geschäftsführung des Hauptbüros Einblick nehmen, vom Bevollmächtigten und dem Geschäftsführer des Hauptbüros jederzeit Auskunft verlangen und den Vermögensstand überprüfen.

(2) Der Hauptausschuß setzt sich aus den gleicl Mitgliedern zusammen wie der Provinzialaussch für Innere Mission (§ 11 des Kirchengesetzes ül die Innere Mission der Evangelischen Kirche Pommern vom 20. 10. 1948 — A Bl EKD 19 S. 67), dem noch drei von der Kirchenleitung benennende Mitglieder hinzutreten. Den Vors führt der Bevollmächtigte, in seiner Vertretung c Provinzialpfarrer für Innere Mission. Der Geschäf führer des Hilfswerks nimmt an den Sitzungen n beratender Stimme teil.

(3) Zu allen Sitzungen des Hauptausschusses ist c Bischof einzuladen.

(4) Der Hauptausschuß tritt auf Einladung seir Vorsitzenden in der Regel alle 3 Monate einm zusammen. Auf Verlangen des Bischofs, des rech kundigen Mitgliedes des Konsistoriums oder v 3 Mitgliedern ist er einzuberufen.

(5) Der Hauptausschuß ist beschlußfähig, wenn me als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. entscheidet mit Stimmenmehrheit, bei Stimme gleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitze den. In geeigneten Fällen ist schriftliche Abstir mung zulässig. Seine Beschlüsse sind in einem Pr tokoll schriftlich niederzulegen.

§ 9

(1) Das Hauptbüro führt die laufenden Geschäfte d Hilfswerks nach den Bestimmungen dieses Gese zes sowie nach den Beschlüssen des Hauptausschu ses und nach den Weisungen des Bevollmächtigte

(2) Das Hauptbüro wird von einem Geschäftsführ geleitet. Seine Tätigkeit wird durch eine Dienstai weisung geregelt, die der Bevollmächtigte erläßt.

(3) Den Geschäftsgang des Hauptbüros regelt der B vollmächtigte durch eine Geschäftsordnung.

(4) Der Geschäftsführer und die Mitarbeiter d Hauptbüros werden durch den Bevollmächtigte — und zwar grundsätzlich im Angestelltenverhäl nis — eingestellt und entlassen.

§ 10

(1) In den Kirchenkreisen ist der Superintendent fi die Durchführung der Aufgaben des Hilfswerl verantwortlich. Mit Zustimmung des Kreissynoda vorstandes kann er diese Aufgaben einem besond ren Kreisbeauftragten für den diakonischen Dien übertragen.

§ 11

(1) In den Kirchengemeinden ist der Pfarrer, der de Vorsitz im Gemeindekirchenrat führt, für di Durchführung der Aufgaben des Hilfswerks verant wortlich. Mit Zustimmung des Gemeindekirchenra kann er diese Aufgabe einem besonderen Gemein debeauftragten für den diakonischen Dienst über tragen.

§ 12

Die kreiskirchlichen und kirchengemeindlichen Hilfswerksstellen arbeiten nach den Richtlinien und den Weisungen des Hauptbüros. Das Hauptbüro hat ihnen gegenüber das Aufsichts- und Prüfungsrecht. Es kann das Prüfungsrecht gegenüber den kirchengemeindlichen Hilfswerksstellen dem Kreisbeauftragten (Superintendenten) übertragen.

§ 13

Die Kassen- und Rechnungsprüfung der kreiskirchlichen und der kirchengemeindlichen Hilfswerksstellen erfolgt unter Aufsicht des Rechnungsamtes beim Konsistorium durch die hierfür zuständigen kreiskirchlichen und kirchengemeindlichen Organe.

Die Kassen- und Rechnungsprüfung des Hauptbüros erfolgt durch das Rechnungsamt beim Konsistorium, soweit nicht durch Beschluß des Hauptausschusses im Einzelfall besondere Sachverständige mit der Prüfung beauftragt werden.

Die Rechnung der Kasse des Hauptbüros ist nach Vorprüfung durch das Rechnungsamt beim Konsistorium dem Finanzausschuß der Provinzialsynode zur abschließenden Prüfung vorzulegen. Dieser erteilt die Entlastung nach Anhören des Hauptausschusses.

§ 14

Den Zeitpunkt des Inkrafttretens des Gesetzes bestimmt die Kirchenleitung. Die zu seiner Durchführung erforderlichen Anordnungen erläßt das Konsistorium.

Greifswald, den 23. September 1949

Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche in Pommern.
Bischof D. von Scheven

Beschluß

Die Kirchenleitung hat auf Grund des § 14 des Kirchengesetzes über das Hilfswerk der Evangelischen Kirche in Pommern vom 23. September 1949 beschlossen:

Das vorbezeichnete Kirchengesetz tritt mit Wirkung vom

1. Januar 1950

in Kraft.

Greifswald, den 13. Dezember 1949.

Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche in Pommern.
D. von Scheven
(Siegel) Bischof

3. Ordnung für die Vertretung der Mitarbeiter in den kirchlichen Dienststellen im Bereich der Evangelischen Kirche in Pommern vom 25. Januar 1950.

Die Eigenart des kirchlichen Dienstes, der in allen seinen Zweigen im Gehorsam gegen den Herrn der Kirche zu erfüllen ist, erfordert im besonderen Maße eine brüderliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Mitarbeiter in allen kirchlichen Einrichtungen. Daher wird auf Grund des Artikels 126 Abs. 2 Ziff. 6 der Verfassungsurkunde für die Evangelische Kirche der altpreußischen Union in Verbindung mit Ziffer 2 der Treysaer Vereinbarung vom 31. 8. 1945 (Amtsbl. der EKD — Berliner Stelle — 1947, Seite 29) folgendes verordnet:

§ 1

1. In allen kirchlichen Dienststellen, die in der Regel mindestens 20 Personen beschäftigen, sollen Vertretungen der Mitarbeiter gebildet werden. In Dienststellen, die in der Regel weniger als 20, aber mindestens 5 Personen beschäftigen, kann ein Obmann gewählt werden.

2. Die Vertretung besteht in Dienststellen mit 20 bis 49 Beschäftigten aus 3, in Dienststellen mit 50—99 aus 5 und in Dienststellen mit 100—199 Beschäftigten aus 6 Mitgliedern. Die Zahl der Mitglieder erhöht sich um je 1 für je weitere 100 Beschäftigte.

3. Kirchliche Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind alle kirchlichen Verwaltungsstellen, Betriebe, Anstalten und Einrichtungen, einschließlich derjenigen der kirchlichen Werke.

4. Wahlberechtigt sind die mindestens 18 Jahre alten männlichen und weiblichen Beschäftigten, die im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sind, wählbar sind die mindestens 21 Jahre alten Wahlberechtigten, die der Evangelischen Kirche angehören, nicht mehr in Berufsausbildung stehen und am Wahltage mindestens 6 Monate der Dienststelle sowie mindestens 3 Jahre dem Berufszweige angehören, in dem sie tätig sind.

5. Die Vertretungen werden in geheimer Abstimmung bei gleichem Wahlrecht für jeden Wahlberechtigten mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf die Dauer eines Jahres gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

6. Die Wahlvorschläge werden aus den Kreisen der an der Dienststelle Wahlberechtigten gemacht.

7. Bei der Zusammensetzung der Vertretung sollen die verschiedenen Berufsgruppen der an der Dienststelle Beschäftigten nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

§ 2

Die Vertretung wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden, der sie nach außen vertritt. Sie faßt ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 3

1. Die Vertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Beschäftigten zu fördern und das Bewußtsein für die Besonderheit des

kirchlichen Dienstes zu stärken sowie für den Arbeitsfrieden und ein gutes Zusammenarbeiten aller Beschäftigten miteinander einzutreten.

2. Bei der Einstellung und Entlassung von Arbeitern und Angestellten mit Ausnahme des leitenden, sowie des in der Seelsorge, der religiösen Unterweisung und im kirchenmusikalischen Dienst tätigen Personen ist die Vertretung anzuhören; der Anhörung bedarf es nicht bei der Einstellung und Entlassung von Beamten und Beamtenanwärtern.

3. Zum Aufgabenbereich der Vertretung gehört ferner insbesondere ihre Beteiligung bei

a) Anwendung von Tarifbestimmungen, Regelung der Lohn- und Vergütungsfragen und des Urlaubs,
b) Errichtung und Verwaltung der Wohlfahrtseinrichtungen,
c) Schaffung von Arbeitsplätzen für Arbeitsbehinderte,
d) der fachlichen Schulung und Weiterbildung der Arbeiter, Angestellten und Lehrlinge,
e) Ueberprüfung der Möglichkeiten technischer und organisatorischer Verbesserungen,
f) Schlichtungsversuchen vor Erhebung arbeitsgerichtlicher Klagen,
g) Erlaß der Arbeitsordnung.

4. Die Regelung der Befugnisse und der Arbeitsweise der Vertretung im einzelnen im Rahmen des vorstehend angegebenen Aufgabenbereichs kann zwischen der Leitung der Dienststelle und der Vertretung vereinbart werden. Das gilt insbesondere für das Zusammenarbeiten zwischen der Leitung der Dienststelle und der Vertretung sowie für die Behandlung von Beschwerden der Beschäftigten.

§ 4

Die Vertretung nimmt die Aufgaben einer Arbeitsschutzkommission wahr; sie hat die Dienststelle laufend auf Gefahrenquellen zu überprüfen und bei der Dienststellenleitung auf Unfallverhütung, Verbesserung der Arbeitsverhältnisse und Arbeitshygiene hinzuwirken.

§ 5

Zur Durchführung der Aufgaben der Vertretung wird folgendes bestimmt:

a) Die Vertretung ist berechtigt, im Rahmen ihres Aufgabengebietes von der Dienststellenleitung Auskünfte einzuholen.
b) Den Mitgliedern der Vertretung dürfen durch die Ausübung ihrer Tätigkeit keinerlei Nachteile erwachsen. Die für ihre Tätigkeit notwendige Zeit wird ihnen innerhalb der Arbeitszeit ohne Abzug vom Arbeitsentgelt gewährleistet.
c) Die Vertretung hat das Recht, notwendige Sitzungen und Versammlungen der Mitarbeiter im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung während der Arbeitszeit in den Diensträumen anzusetzen.
d) Die Mitglieder der Vertretung sind zur Verschwiegenheit über die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit mitgeteilten oder bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet.

§ 6

Die Schlichtung und Entscheidung von Streitigkeiten, die sich aus der Zusammenarbeit zwischen Dienststellenleitung und Vertretung ergeben, sollen die Beteiligten einer aus zwei Beisitzern und einem Obmann bestehenden Schiedskommission übertragen. Zu dieser entsenden die Dienststellenleitung und die Vertretung je einen Beisitzer. Einigen sich die Beisitzer nicht auf einen Obmann, so tritt der Präses der Provinzialsynode oder ein von ihm bestellter Vertreter als Obmann ein.

§ 7

Die Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 1950 in Kraft. Die zur Durchführung dieser Ordnung erforderlichen Vorschriften erläßt das Konsistorium.

Greifswald, den 25. Januar 1950.

Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche in Pommern
D. von Scheven

4. Notverordnung betr. amtsbrüderlichen Lastenausgleich vom 7. März 1950.

Auf Grund des Art. 126 Abs. 2 Ziff. 6 der Verfassungsurkunde für die Evangelische Kirche der altpreußischen Union in Verbindung mit Ziff. 2 der Treysaer Vereinbarung vom 2. 10. 1945 (ABl.EKD — Berliner Stelle — 1947, S. 29) wird folgendes verordnet

§ 1

Im Bereich der Evangelischen Kirche in Pommer unterliegen die an die Pfarrer für die Zeit vom 1. Apr 1950 bis zum 31. März 1951 zu zahlenden Dienstbezüg unbeschadet der für alle östlichen Kirchenprovinze der Evangelischen Kirche der altpreußischen Unio geltenden Einbehaltungsbestimmungen einer Sonde kürzung in Höhe von 3 % des gesetzlichen Grundg halts.

§ 2

Die Pfarrkassen führen die durch diese Sonderkü zung ersparten Haushaltsmittel an das Hilfswerk d Evangeilschen Kirche in Pommern ab.

Das Hilfswerk der Evangelischen Kirche in Pomme bildet aus den eingehenden Mitteln einen Fonds f den amtsbrüderlichen Lastenausgleich, der getren von den übrigen Mitteln des Hilfswerks zu verwalt ist.

§ 3

Aus dem Fonds für den amtsbrüderlichen Laste ausgleich sollen an diejenigen Pfarrer, die infolge U siedlung oder durch Kriegsereignisse ihren Haus

ganz oder zum Teil verloren haben, einmalige Notstandsbeihilfen zur Unterstützung bei der Neubeschaffung gewährt werden. Die Höhe der Beihilfe richtet sich nach dem Grad des Verlustes und der Höhe der verfügbaren Mittel.

§ 4

Die Verteilung der Mittel des Fonds obliegt einem aus drei Pfarrern bestehenden Ausschuß, der auf Vorschlag der Superintendentenkonferenz von der Kirchenleitung berufen wird.

Der Ausschuß trifft seine Entscheidungen einmütig auf Grund von Vorschlägen, die ihm von den Pfarrkonventen eingereicht werden. Der Pfarrkonvent soll die Geschädigten aus seiner Mitte bezeichnen und den Grad des Verlustes ermitteln. Er kann das Vorschlagsrecht einem aus mindestens 2 Mitgliedern des Konvents bestehenden Ausschuß übertragen.

§ 5

Diese Notverordnung tritt am 1. April 1950 in Kraft. Die zu ihrer Durchführung erforderlichen Verwaltungsvorschriften erläßt das Konsistorium.

Greifswald, den 7. März 1950.

Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche in Pommern.
D. von Scheven

5. Anstellung von Katecheten

Ev. Konsistorium Greifswald, den 28. 7. 1949
Tgb. G.L. Nr. 790/49

An die Herren Superintendenten unseres Aufsichtsbereichs.

Betr.: Anstellung von Katecheten.

Die Erfahrungen, die wir in den letzten 4 Jahren auf dem Gebiete der Anstellung und Besoldung der Katecheten gesammelt haben, lassen es erwünscht erscheinen, die Anstellungsverhältnisse der Katecheten nunmehr einheitlicher zu gestalten. Während in anderen Landes- und Provinzialkirchen bereits feste Katechetenordnungen erlassen worden sind, haben wir bisher davon Abstand genommen, da die angespannte Finanzlage und die Verschiedenheit der örtlichen Verhältnisse eine schematische Regelung noch nicht zuließen. Nunmehr scheint aber der Zeitpunkt gekommen zu sein, um durch die Darbietung eines Musters für einen Anstellungsvertrag und für eine Dienstanweisung die Gestaltung einer einheitlichen Katechetenordnung vorzubereiten.

Wir übersenden daher in der Anlage (Seite 11):

1. ein Muster für einen mit dem Katecheten abzuschließenden Dienstvertrag und
2. ein Muster einer Dienstanweisung für Katecheten, die die Zustimmung der Kirchenleitung gefunden haben!

Das Dienstvertragsmuster läßt genügend Spielraum, um den verschiedenen örtlichen Verhältnissen gerecht zu werden.

1. Bei der Festsetzung der Dienstvergütungen soll wie folgt verfahren werden:

a) In Zukunft soll die Vergütung nicht mehr stundenweise nach der Zahl der tatsächlich gegebenen Stunden berechnet werden. Anstelle der stundenweisen Bezahlung tritt vielmehr eine in monatlichen Teilbeträgen zu zahlende Jahresvergütung, die auch während der Ferien fortzuzahlen ist.

b) Die Berechnung der Jahrespauschale ist so vorzunehmen, daß für die Wochenstunde eine Jahrespauschale von 70—80 DM gezahlt wird. Z. B. erhält ein Katechet, der während der Schulzeit 10 Wochenstunden Christenlehre erteilt, hierfür eine Jahresvergütung von 700—800 DM. Dieser Betrag wird dann in monatlichen Raten von 58.35 DM bezw. 66.60 DM ausgezahlt.

c) Die Höhe des Wochenstundensatzes bestimmt sich innerhalb der Grenze von 70 bis 80 DM nach der Ausbildung und dem Dienstalter des Katecheten.

2. Die Höhe des Urlaubs bestimmt sich nach dem Dienstalter des Katecheten. Er soll mindestens 18 und höchstens 21 Arbeitstage umfassen.

3. Bei der Festsetzung der Entschädigung für zurückgelegte Wegstrecken ist ebenfalls eine Monatspauschale zu errechnen. Für die Berechnung der Pauschale ist davon auszugehen, daß für die ersten 3 km eine Entschädigung nicht gewährt wird. Die über 3 km hinausgehenden Wegstrecken sind pro km mit je —.05 bis —.10 DM zu entschädigen je nachdem, ob ein Dienstfahrrad zur Verfügung steht oder nicht.

4. Ob und inwieweit der Katechet neben seinem katechetischen Dienst auch noch zu anderen Dienstleistungen in der Kirchengemeinde als Gemeindehelfer im inneren oder im Verwaltungsdienst, insbesondere auch in den Ferien, herangezogen wird, richtet sich nach den örtlichen Verhältnissen. Insoweit muß unter Umständen, insbesondere wenn von dem Katecheten regelmäßig solche Dienste (z. B. Mitarbeit in der Jugendarbeit, Kindergottesdienst, Kirchensteuereinziehung usw.) erwartet werden, die Dienstanweisung noch entsprechend ergänzt werden. Dabei ist zu beachten, daß die obige Vergütungspauschale nur den eigentlichen katechetischen Dienst umfaßt. Deshalb muß in solchen Fällen für sonstige Dienstleistungen auch die Vergütungspauschale entsprechend erhöht werden. Allgemeine Richtlinien hierfür lassen sich jedoch z. Zt. noch nicht aufstellen, da der Umfang solcher Nebentätigkeit und auch die Art der geleisteten Dienste z. Zt. örtlich noch zu verschieden sind.

Die z. Zt. bestehenden Dienstverhältnisse der Katecheten sind an Hand der Muster zu überprüfen und notfalls im Wege der Kündigung zwecks Aenderung

der Vertragsbedingungen bis zum 1. Januar 1950 auf die vorstehenden Bestimmungen umzustellen.

Die im Einzelfall abzuschließenden Dienstverträge sind uns mit der jeweiligen Dienstanweisung zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung vorzulegen.

gez. D. von Scheven

6. Gebühren für kirchliche Amtshandlungen

Evangelische Kirche in Deutschland
Kirchenkanzlei
— Berliner Stelle —

K. B. 2782/49 Berlin-Charlottenburg, den 28. 9. 49.
Jebenstraße 3

Abschrift.

Deutsche Wirtschaftskommission
für die sowjetische Besatzungszone Berlin W 8, d. 16. 9. 1949
— Hauptverwaltung Finanzen —
R. 3113/1624

Betrifft: Gebühren für kirchliche Amtshandlungen.

Kirchliche Gebühren als solche sind für das Preisniveau ohne Bedeutung. Es kann daher den Kirchen die Erhebung bestehender Kirchengebühren, die Einführung neuer Gebühren sowie die Ermäßigung oder der Wegfall bestehender Gebühren überlassen werden, soweit sie für ihren Geschäftsbereich eine solche Maßnahme für zweckmäßig halten.

Wir bitten Sie, entsprechend zu verfahren.

gez. Unterschrift

An die Landesregierung — Finanzministerium —
Brandenburg, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Mecklenburg, Thüringen.

Das vorstehende Rundschreiben, welches auf unsere Anregung hin von der Hauptverwaltung Finanzen an die Finanzministerien bei den östlichen Landesregierungen ergangen ist, teilen wir zur gefälligen Kenntnis mit. Danach bestehen gegen die Aenderung kirchlicher Gebührenordnungen keine staatlichen Bedenken.

gez. Dr. Benn

An die
leitenden Verwaltungsstellen
der östlichen Gliedkirchen
Greifswald

7. Anordnung über Wiedereinführung regelmäßiger Baubesichtigungen der kircheneigenen Bauanlagen.

Evangelisches Konsistorium
B.A. 58/49. Greifswald, d. 28. 11. 1949

Der mangelhafte bauliche Zustand der kirchlichen Gebäude, der nicht nur auf Kriegsereignisse und wirtschaftliche Schwierigkeiten sowie Mangel an Material und Arbeitskräften während des Krieges und in den Folgejahren, sondern zu sehr erheblichem Teil auf Versäumnisse in der Bauunterhaltung und Bauaufsicht während vieler Jahre zurückzuführen ist, macht es notwendig, eine regelmäßige und sorgfältige Bauaufsicht wieder einzuführen, wie beireits im § 22 der Verwaltungsordnung für das kirchliche Vermögen vorgesehen ist. Diese ist unbeschadet der Aufsicht des Konsistoriums in erster Linie von den Gemeindekirchenräten auszuüben. Wir ordnen daher folgendes an:

1. Die Gemeindekirchenräte wählen in der Regel aus ihrer Mitte eine aus 3 bis 4 Mitgliedern bestehende Baukommission, der außer dem Vorsitzenden des Gemeindekirchenrats möglichst solche Aelteste angehören, die über bauliche Erfahrungen verfügen. Es ist nicht erforderlich, daß der Vorsitzende des Gemeindekirchenrats auch in der Baukommission selbst den Vorsitz führt, wenn hierfür ein geeigneter Aeltester vorhanden ist. Mindestens ein Mitglied muß aus dem Baufach oder aus einem Baunebengewerbe stammen. Sofern dem Gemeindekirchenrat kein Mitglied mit entsprechender beruflicher Vorbildung angehört, muß ein Baufachmann in der Regel ehrenamtlich oder auch gegen Entgelt zugezogen werden. Nach Möglichkeit wird man hierfür eine in der Gemeinde oder in der Nachbarschaft ansäßige Persönlichkeit wählen, die die Verhältnisse am Ort oder in der Gegend kennt.

Der Gemeindekirchenrat kann aber auch solche Gemeindeglieder, die nicht gleichzeitig Aelteste sind, in die Baukommission berufen, sofern sie hierfür fachlich geeignet und zu diesem Dienst bereit sind.

2. Die Baukommission hat alljährlich einmal spätestens im September sämtliche baulichen Anlagen der Gemeinde zu besichtigen und bis zum 1. X. jeden Jahres einen Bericht über die Superintendentur an das Konsistorium einzureichen. Sämtliche Baulichkeiten sind in dem Bericht aufzuführen. Um die Arbeit und die Uebersicht zu erleichtern, wird in der Anlage ein Vordruck beigefügt, der als Muster zu verwenden ist (Seite 12).

Es kann nicht Ziel der Baubesichtigung sein, feste Baupläne oder Kostenanschläge aufzustellen. Unbedingt notwendig ist aber die regelmäßige, sorgfältige Beobachtung aller Baulichkeiten, um die Bauschäden schon im Entstehen festzustellen und den Gemeindekirchenrat und die Aufsichtsbehörde rechtzeitig darauf aufmerksam zu machen, damit größere Schäden verhütet und eine rechtzeitige Planung der Wiederherstellungsarbeiten und ihrer Finanzierung ermöglicht wird. Die Vernachlässigung dieser Beobachtung hat in vielen Fällen sehr umfangreiche Reparaturen notwendig gemacht und zum Verlust ganzer Gebäude geführt. Derartige schwere finanzielle Schäden sind aber für die Gemeinden unter keinen Umständen mehr tragbar.

3. Die Baukommission hat weiterhin die Aufgabe, auf Grund der Baubesichtigung dem Gemeindekirchenrat Vorschläge für die Abstellung der Mängel im kommenden oder in den folgenden Jahren zu machen.

4. Zweckmäßig ist es, bei der Besichtigung auch die Nutznießer der einzelnen Gebäude, insbesondere die Pächter oder Wirtschafter der landwirtschaftlichen Gebäude hinzuzuziehen. Dabei müssen auch die Reparaturen festgestellt werden, die dem Pächter bezw. Mieter der Gebäude obliegen. — An die Durchführung dieser Arbeiten ist im Laufe des Jahres soweit nötig mehrfach zu erinnern.

5. Unabhängig von der allgemeinen Baubesichtigung sind spätestens alle 2 Jahre die Blitzableiter, elektrischen Lichtanlagen, Antennen, Oefen, Herde und Schornsteine durch zuständige Fachleute auf ihren ordnungsmäßigen Zustand in bau- und feuerpolizeilicher Hinsicht zu untersuchen.

6. Den gemäß Ziffer 2 zu erstattenden Berichten sehen wir erstmalig spätestens bis zum 1. 10. 1950 entgegen. Mit Rücksicht auf den großen Umfang der vorhandenen Bauschäden empfehlen wir aber nicht bis zu diesem äußersten Termin zu warten, sondern die Bildung der Baukommission sogleich vorzunehmen und die Besichtigung sobald wie möglich durchuzführen, damit sich die Schäden durch den Ablauf eines weiteren Jahres nicht noch weiter erhöhen.

In Vertretung:
Pettelkau

8. Umlageabführung

Evangelisches Konsistorium
FB 1178/49 Greifswald, d. 7. 12. 1949

Wiederholt müssen wir feststellen, daß provinzial- und gesamtkirchliche Umlagen immer noch auf die früheren Konten der nicht mehr bestehenden Provinzialkirchenkasse überwiesen werden, Wir machen nochmals darauf aufmerksam, daß die Provinzialkirchenkasse seit Beginn des Rechnungsjahres 1949 aufgelöst und auf die Konsistorialkasse überführt worden ist. Seit dem genannten Zeitpunkt haben wir ein besonderes Umlagekonto des Evangelischen Konsistoriums „Konto 12 400 bei der Stadtsparkasse Greifswald" eingerichtet, auf das die gesamt- und provinzialkirchlichen Umlagen abzuführen sind (Ueberweisung auch auf Postscheckkonto Berlin 5085 der Stadtsparkasse Greifswald mit dem Vermerk: „Gutschrift für Konto 12 400"). Gleichzeitig ist mit besonderem direkten Bericht — es genügt eine Postkarte — uns das Kirchensteueraufkommen, für das die Umlagen abgeführt werden, die Höhe der Umlagen und das Steuerjahr nach folgendem Muster anzugeben:

Gemeindekirchenrat ...., den .....

An das Evangelische Konsistorium
in Greifswald
Bahnhofstr. 35/36

Betrifft: Umlageabführung.

Wir haben mit gleichem Datum folgende provinzial- und gesamtkirchliche Umlagen abgeführt.

Steuerjahr	Kirchensteueraufkommen	davon 25%
1949	1000,—	250,—
1948	500,—	125,—
	zusammen:	375,—

Vorsitzender bezw. Rendant

Kreiskirchliches Rentamt ...., den .....

An
das Evangelische Konsistorium
in Greifswald
Bahnhofstr. 35/36

Betrifft: Umlageabführung.

Wir haben mit gleichem Datum folgende provinzial- und gesamtkirchliche Umlagen abgeführt.

Kirchengemeinde	Steuerjahr	Kirchensteueraufkommen	davon 25%
Mohrdorf	1949	1000,—	250,—
	1948	500,—	125,—
Prohn	1949	2000,—	500,—
	1948	1000,—	250,—
	1947	200,—	50,—
		zusammen:	1175,—

usw.

Rentamtsleiter.

In Vertretung:
Pettelkau.

9. Anzeigepflicht zur Sozialversicherung

Evangelisches Konsistorium
S.K. 195/49. Greifswald, d. 4. 11. 1949.

Aus gegebenem Anlaß weisen wir darauf hin, daß die Arbeitgeber verpflichtet sind, jeden bei ihnen Beschäftigten, der zur Mitgliedschaft bei der Sozialversicherungskasse verpflichtet ist, binnen 3 Tagen bei der für den Dienstbetrieb zuständigen Sozialversicherungskasse an- bezw. abzumelden. Bei verspäteter Abmeldung eines Versicherungspflichtigen ist die Sozialversicherungskasse berechtigt, die Beiträge bis zum Eingang der vorschriftsmäßigen Abmeldung, längstens aber für die Dauer eines Jahres nach dem Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis, zu erheben. Um unliebsame Differenzen mit der Sozialversicherungskasse zu vermeiden, ersuchen wir daher, für rechtzeitige An- und Abmeldung Sorge zu tragen. Bei Gewährung von längerem unbezahltem Urlaub empfiehlt es sich, das Belegschaftsmitglied bei der Sozialversicherungskasse abzumelden, da sonst die Beiträge nach dem letzten Entgelt weiter zu entrichten sind. Für Lehrlinge und andere ständig Beschäftigte, die kein Entgelt erhalten, ist gemäß § 18 der Verordnung über die Sozialpflichtversicherung der Versicherungsbeitrag von 6,— DM monatlich zu entrichten. Der Betrag ist nur vom Arbeitgeber zu zahlen.

10. Sprechtage im Konsistorium

Evangelisches Konsistorium
Pr. 49/50 Greifswald, d. 10.2. 1950.

Betr.: Sprechtage im Konsistorium.

Der Geschäftsgang des Konsistoriums und des Hauptbüros des Hilfswerks ist so sehr angewachsen, daß wir uns zu unserem Bedauern genötigt sehen, eine Regelung der Sprechzeiten wieder einzuführen. Wir teilen daher mit, daß **Besucher künftig nur noch am Montag und Donnerstag in der Zeit von 10 — 12.30 Uhr und von 14 — 16 Uhr empfangen** werden können. An den übrigen Wochentagen können Besucher nur ausnahmsweise und nur dann empfangen werden, wenn sie sich vorher durch Rückfrage (schriftlich oder fernmündlich) bei dem zu Besuchenden selbst (nicht bei anderen Beamten oder Angestellten) darüber vergewissert haben, daß sie ihn auch antreffen werden. Am Freitag jeder Woche findet die Sitzung des Konsistoriums statt. An diesem Tage werden daher Besucher künftig grundsätzlich nicht mehr empfangen werden. Wir bitten, die Pfarrer und Gemeinden darauf hinzuweisen, daß es sich bei dieser Maßnahme nicht um eine Einschränkung unserer Dienstbereitschaft handelt, sondern daß sie lediglich deshalb notwendig geworden ist, weil sonst die sachliche Arbeit des Konsistoriums und des Hilfswerks Schaden leiden muß.

D. von Scheven

11. Bezugsquelle für kirchliche Vordrucke und Formulare

Evangelisches Konsistorium
FB. 1079/49 Greifswald, d. 2. 12. 1949.

Die „Vereinigten Druckereien und Verlag" in Magdeburg, Olvenstedter Straße 37, haben uns mitgeteilt, daß sie in der Lage sind, folgende Formulare zu liefern:

Vordruck Nr. 6. Kollekten.

157 Sammelliste für Kollekten
199 Nachweisung über die kirchlichen Sammlungen
348 Nachweisung des Kirchenkreises über die eingesammelten Kollekten
354 Kollektenbuch für die Superindentur
151 Nachweisung der Geschenke und Vermächtnisse

8. Formulare zur Kirchenbuchbearbeitung.

311 u. 187 Tauf-Anmeldungen
436 Trau-Anmeldungen
339 Sterbefall-Anmeldungen
347 Bitte um Aufgebot in anderem Pfarrbezirk (Postkarte)
340 Anfrage- und Antwort-Postkarte für Taufbescheinigung
420 Patenbrief (zweifarbig)
303 Bescheinigung der Kirchenzugehörigkeit für Paten
433 Taufbenachrichtigung an das Heimat-Pfarramt
381 Einladungspostkarte zum Schulanfängergottesdienst
136 Taufschein
127 Auszug aus dem Taufregister
125 a Auszug aus dem Trauregister
126 Auszug aus dem Sterberegister
344 a Auszug aus dem Taufregister
345 a Auszug aus dem Trauregister
346 a Auszug aus dem Sterberegister
160 Konfirmationsschein
310 Konfirmandenanmeldung
310 a Anmeldung zur Christenlehre
304 Konfirmandentagebuch
306 Konfirmandenverzeichnis
122 Trauschein

Verschiedenes

172 Liste über die erfolgten Austritte aus der Kirche
421 jährliche Liste der Ueber- bezw. Austritte
133 Nachweis der Mischehen
382 Liste der Gebühren für Urkunden
374 Urkundliche Bescheinigung
302 Wiedereintrittsgesuch
194 Einladung zur Sitzung des Gemeindekirchenrats
128 Urlaubsgesuch des Pfarrers
129 Urlaubsmeldung des Superintendenten an das Konsistorium.

Bestellungen sind direkt an den Verlag zu richten.

In Vertretung:
Pettelkau

12. Betr.: Taubblindenheim des Oberlinhauses in Potsdam-Babelsberg

Die Leitung des Oberlinhauses in Potsdam-Babelsberg bittet uns, auf das Taubblindenheim des Oberlinhauses hinzuweisen. Dieses Heim ist das einzige seiner Art in Deutschland und hat sich die Aufgabe gestellt, den Taubblinden durch Vermittlung eines geregelten Unterrichts und durch die Ausbildung in einem Beruf die Möglichkeit einer sie befriedigenden Arbeit und damit ihrem Leben einen Sinn und Inhalt zu geben. Obwohl zu befürchten ist, daß unter den Einwirkungen des Krieges und der Seuchen die Zahl der Taubblinden in Deutschland zugenommen hat, sind in den letzten Jahren kaum Neuanmeldungen erfolgt. Wenn die Taubblinden rechtzeitig, d. h. im bildungsfähigen Alter, erfaßt werden, so heißt das, daß ihnen das dunkle Schicksal der Verblödung erspart bleibt und daß sie, die in einer dunklen und stummen Welt leben müssen, dennoch der Einsamkeit entrissen und zu einem arbeitsamen und in Gott getrösteten Leben geführt werden können. An alle Pfarrämter ergeht daher die Bitte, sich mit dem Oberlinhaus in Verbindung zu setzen, falls in ihrer Gemeinde Taubblinde oder Schwerhörig-Schwachsinnige leben, die wegen ihres doppelten Gebrechens für eine Aufnahme in eine Blinden- oder Gehörlosenanstalt nicht in Frage kommen.

2. Muster einer Dienstanweisung für Katecheten

1. Der Dienst der Katecheten ist Dienst der Verkündung an die Kinder.
   Der Katechet ist gehalten, die Christenlehre im Auftrage der Kirche gemäß der Heiligen Schrift Alten und Neuen Testaments nach dem lutherischen Bekenntnis zu erteilen.
2. Dem Unterricht ist der von der kirchlichen Aufsichtsbehörde herausgegebene Lehr- und Stoffverteilungsplan zugrunde zu legen.
3. Der Dienst des Katecheten soll in den ihm übertragenen Aufgaben den Dienst des Pfarrers ergänzen. Daher hält sich der Katechet bei Ausübung seines Dienstes in ständiger Verbindung mit seinem Pfarrer und ist an dessen Weisungen gebunden. In Fragen der äußeren Ordnung seines Dienstes untersteht der Katechet den Weisungen des Gemeindekirchenrats.
4. Der katechetische Dienst umfaßt insgesamt die Erteilung von mindestens . . . . und höchstens . . . . Wochenstunden Christenlehre. Die einzelne Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten. Dem Katecheten obliegt auch der Besuchsdienst bei den Eltern seiner Schüler. An den Gottesdiensten und den übrigen Veranstaltungen der Gemeinde soll der Katechet nach Möglichkeit teilnehmen.
5. Während des Unterrichts obliegt dem Katecheten die Aufsichtspflicht über die Kinder. Der Aufrechterhaltung der Disziplin ist besondere Aufmerksamkeit zuzuwenden, und zwar nicht nur während der Stunde selbst, sondern auch vorher und nachher.
6. Die Kinder sind anzuhalten, bei Fernbleiben vom Unterricht eine schriftliche Entschuldigung der Eltern vorzulegen.
7. Der Katechet ist gehalten, jede Möglichkeit zu seiner kirchlichen und pädagogischen Weiterbildung wahrzunehmen. Die Teilnahme an den von den vorgesetzten kirchlichen Dienststellen anberaumten katechetischen Arbeitstagungen ist Pflicht.
8. .....
   (Spezielle Anweisungen über sonstigen Gemeindehelferdienst).

   .....
9. Ueber alle Angelegenheiten des Dienstes hat der Katechet Stillschweigen zu bewahren. Zur Auskunfterteilung ist er nur mit Zustimmung seiner kirchlichen Vorgesetzten berechtigt.

1. Muster für Anstellung von Katecheten

Der Gemeindekirchenrat . . . . ., den . . . . . .
der Evangelischen Kirchengemeinde

An . . . . . .

Auf Grund Ihrer Bewerbung vom . . . . . berufen wir Sie vorbehaltlich der Genehmigung des Evangelischen Konsistoriums in Greifswald (mit Zustimmung des Evangelischen Konsistoriums in Greifswald) mit Wirkung vom . . . . . in den katechetischen Dienst der Kirchengemeinde(n)

. . . . . (des Pfarrsprengels . . . . . .).

Die Anstellung erfolgt im Angestelltenverhältnis. Sie haben Ihren dienstlichen Wohnsitz in . . . . . Ihre Dienstobliegenheiten richten sich nach der beiliegenden Dienstanweisung. Auf Verlangen des Gemeindekirchenrats sind Sie vor anderen Gemeindegliedern verpflichtet, weitere Dienste als Gemeindehelfer in der Kirchengemeinde zu übernehmen. Ab 1. . . . . erhalten Sie eine jährliche Vergütung von . . . . DM für die Wochenstunde, die in 12 Monatszahlungen von . . . . DM monatlich nachträglich gezahlt wird. Auf die Dienstvergütung werden folgende Sachwerte mit nachstehenden Beträgen angerechnet:

a) (die Dienstwohnung) mit ..... DM

b) ..... „ ..... DM

c) ..... „ ..... DM

Die Vergütung unterliegt den gesetzlichen Abzügen für die Lohnsteuer und die Sozialversicherung.

Während der Ferien und im Falle einer unverschuldeten Verhinderung, insbesondere durch Krankheit, wird die Dienstvergütung fortbezahlt. Die Kosten der Vertretung trägt in diesen Fällen die Kirchengemeinde. In sonstigen Fällen haben Sie für Ihre Vertretung auf Ihre Kosten selbst zu sorgen.

Neben der Vergütung werden monatlich . . . . DM als Entschädigung für zurückgelegte Wegstrecken gezahlt. Nach sechsmonatlicher Dauer dieses Dienstvertrages steht Ihnen ein Anspruch auf . . . . Tage Erholungsurlaub jährlich zu. Der Urlaub soll möglichst mit den großen Schulferien zusammenfallen und ist mindestens 2 Wochen vor Beginn bei dem Gemeindekirchenrat zu beantragen und dem Kreiskatecheten vor Antritt anzuzeigen.

Das Dienstverhältnis kann sowohl vom Gemeindekirchenrat als auch von Ihnen nach Ablauf einer Probezeit von 3 Monaten, während der die Kündigung jeweils am 15. eines jeden Monats zum 1. des darauffolgenden zulässig ist, nur zum Ende eines jeden Kalendervierteljahres, spätestens am letzten Tage des vorangehenden Kalendervierteljahres, gekündigt werden. Die Kündigung muß schriftlich erfolgen und ist, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, auch ohne Innehaltung einer Frist zulässig.

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Gemeindekirchenrat und Ihnen, die den Umfang der Amtspflichten und des Vertretungsdienstes oder den Urlaub betreffen, können Sie die Entscheidung des Superintendenten anrufen. Gegen dessen Entscheidung ist die Beschwerde an das Evangelische Konsistorium in Greifswald zulässig. Gegen eine Kündigung des Gemeindekirchenrats können Sie binnen 2 Wochen Beschwerde beim Evangelischen Konsistorium in Greifswald einlegen, das auch über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet.

(L. S)

.....
Vorsitzender

.....
Ältester

.....
Ältester

Vorstehende Berufung in den katechetischen Dienst der Kirchengemeinde . . . . . nehme ich an.

....., den ..... 19.....

.....
Unterschrift

....., den .....

Niederschrift

über die Besichtigung der baulichen Anlagen der Kirchengemeinde . . . . . Sup. . . . . , , , , ,

Tag der Besichtigung: . . . . . .

Anwesend: . . . . . Vorsitzender des Gemeindekirchenrats

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Sämtliche Bauanlagen der Kirchengemeinde sind aufzuführen und fortlaufend zu nummerieren. Der Bauzustand ist mit kurzen Stichworten zu bezeichnen, etwa: gut, mangelhaft, schadhaft, baufällig usw. Die sofort notwendigen und die im Laufe der nächsten 2 Jahre erforderlichen Reparaturen sind kurz anzugeben. Es ist darauf zu achten, daß die Gebäude ihrem Zweck entsprechend benutzt werden. Auf Mängel darin ist in einer Bemerkung hinzuweisen. Den Pächtern oder Mietern gehörende Baulichkeiten, — sogen. Superinventar — sind besonders anzuführen.

I. Kirchen, Kapellen, Glockenstühle, Türme, Friedhofsportale:

1. Kirche: Baujahr etwa:
Bauweise:
Dachdeckung:
ungefähre Maße, Länge, Breite:
Bauzustand:
Schäden:

2. . . . . .

3. . . . . .

II. Wohnhäuser, Schulgebäude:

1. Pfarrhaus: Baujahr etwa:
Bauweise:
Dachdeckung:
ungefähre Maße, Länge, Breite:
Zahl der Hauptgeschosse:
Bauzustand:
Schäden:

2. . . . . .

3. . . . . .

III. Ställe, Scheunen und Nebengebäude, Schuppen, Aborte:

1. . . . . Baujahr etwa:
Bauweise:
Dachdeckung:
ungefähre Maße, Länge, Breite:
Bauzustand:
Schäden:

2. . . . . .

IV. Friedhofsmauern, Zäune, Hofmauern:

1. . . . . Bauweise:
Bauzustand:
Schäden:

2. . . . . .

V. Pflasterungen, Dunggruben, Brunnen usw.:

1. . . . . Bauweise:
Bauzustand:
Schäden:

2. . . . . .

VI. Allgemeine Fragen:

a) Wann sind die Pappdächer zuletzt gestrichen?
Grundsätzlich soll dies alle 2 Jahre erfolgen.

b) Wann ist zuletzt ein Teil der Rohrdächer umgedeckt?
Alle Dächer müssen abschnittsweise nach und nach mit Stroh oder Rohr umgedeckt werden.

c) Wann sind die äußeren Holzteile der Gebäude, wie Fachwerkhölzer, Türme Lucken, Verbretterungen usw. geteert oder gestrichen?
Im allgemeinen ist dies Sache der Pächter oder Mieter und muß spätestens alle 5 Jahre erfolgen. Wenn auch andere Farben noch kaum zu beschaffen sind, so müssen doch Teer- und Karbolineum-anstriche ausgeführt werden.

d) Sind alle Gebäude gegen Feuersgefahr versichert?

e) Welche Gebäude haben Blitzableiter?
Wann sind diese zuletzt fachmännisch untersucht?

f) Sind alle Feuerstätten in ordnungsmäßigem Zustande?
Welche Mängel bestehen in feuerpolizeilicher Hinsicht?

g) Werden die Gebäude ihrem Zweck entsprechend benutzt?

h) Besteht an irgendeiner Stelle der Gebäude bei normalem Gebrauch und Verkehr Unfallgefahr, die zu Haftpflichtansprüchen gegen die Gemeinde führen kann?
Insbesondere ist hierbei auf Treppen, offene Lucken und Gruben zu achten.

i) Sind die Dachrinnen und Abfallrohre gereinigt und in Ordnung?
Dies hat mindestens jährlich einmal zu erfolgen, um Schäden zu verhüten.

k) Sind die Gebäude an ihren Außenseiten von Anschüttungen, Strauchwerk, Graswuchs freigehalten?
Da leicht Feuchtigkeitsschäden an Sockeln, Fundamenten, Putz und Fachwerkhölzern auftreten können, sind die Außenmauern alljährlich zu reinigen.

l) Welche Reparaturen sind sofort nötig?
Wie hoch werden die Kosten geschätzt?

Gebäude Nr. . . . .

. . . . . .

Nr. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

m) Welche Instandsetzungen müssen im Laufe eines Jahres ausgeführt werden?

Gebäude Nr. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

n) Welche baulichen Verbesserungen, Umbauten oder Neubauten werden im Laufe der kommenden 3 Jahre notwendig?

Seiten 15 und 16
(Leerseiten)