

Gesetz- und Verordnungsblatt

der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 10

Kiel, den 1. Oktober

2007

Inhalt	Seite
I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
Richtlinien für Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Friedhofsrichtlinien) vom 13. Juli 2007	
Berichtigung der Bekanntmachung im Gesetz- und Verordnungsblatt vom 1. August 2007, S. 162 Vom 3. September 2007	226
Rechtsverordnung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Datenschutzverordnung – DSVO NEK) Vom 27. August 2007	226
II. Bekanntmachungen	
Kirchengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten nach § 9 KGMVG-NEK Beschlüsse des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes vom 14. August und 11. September 2007	246
Namensänderung der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Ziethen, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg	246
Kirchenwahl 2008 – Termin für die Wahl in den Kirchenvorstand	246
Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Einrichtung des Ev.-Luth. Kirchengemeindeverbandes Hamburg-Lurup/Osdorfer Born	246
Pfarrstellenänderungen	249
Pfarrstellenerrichtungen	250
Pfarrstellenaufhebung	250
III. Pfarrstellenausschreibungen	250
IV. Stellenausschreibungen	255
V. Personalnachrichten	257

I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen

Richtlinien für Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Friedhofsrichtlinien) vom 13. Juli 2007

Berichtigung der Bekanntmachung im Gesetz- und Verordnungsblatt vom 1. August 2007, S. 162

In der als Anhang 1 beigefügten Muster-Friedhofssatzung ist in § 16 Abs. 2 Nr. 1 und 5 die Gliederungsbezeichnung „Buchstabe c“ jeweils durch die Gliederungsbezeichnung „Nummer 3“ zu ersetzen.

Kiel, den 3. September 2007

Nordelbisches Kirchenamt

Platzek

Oberkirchenrätin

Az.: 8220-2-FS Pl

**Rechtsverordnung
der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche
zur Durchführung und Ergänzung des
Kirchengesetzes über den Datenschutz
der Evangelischen Kirche in Deutschland
(Datenschutzverordnung – DSVO NEK)**

Vom 27. August 2007

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 27 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 12. November 1993 (GVOBL. 1994, S. 35), geändert durch das Kirchengesetz vom 7. November 2002 (Bekanntmachung in der ab 1. Januar 2003 geltenden Fassung vom 20. Februar 2003 und vom 7. April 2003, GVOBL., S. 74 und 117) in Verbindung mit Artikel 3 des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über den Datenschutz vom 27. Mai 1978 (GVOBL. S. 253) und in Verbindung mit Artikel 81 Abs. 3 der Verfassung die folgende Rechtsverordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

1. Ergänzende Durchführungsvorschriften zum Datenschutzgesetz der EKD

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Führung der Übersicht über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit
- § 3 Seelsorgedaten
- § 4 Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- § 5 Videoüberwachung
- § 6 Private Anlagen
- § 7 Genehmigung der Einrichtung automatisierter Abrufverfahren mit nichtkirchlichen Stellen
- § 8 Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag
- § 9 Einhaltung und Durchführung des Datenschutzes
- § 10 Übersicht über automatisierte Verarbeitungen und Meldepflicht
- § 11 Löschung
- § 12 Die oder der Datenschutzbeauftragte der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
- § 13 Beanstandungen der oder des Datenschutzbeauftragten

§ 14 Betriebsbeauftragte und örtlich Beauftragte für den Datenschutz

2. Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten

§ 15 Gemeindegliederdaten

§ 16 Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten

3. Verkündigungsdienste

§ 17 Theologiestudierende, Theologinnen und Theologen

§ 18 Ehrenamtlich Tätige

4. Bildungswesen

§ 19 Schülerinnen und Schüler sowie deren Sorgeberechtigte

§ 20 Lehrerinnen und Lehrer

§ 21 Bildungs-, Ausbildungs- und religionspädagogische Einrichtungen

§ 22 Tagungen und sonstige kirchliche Veranstaltungen

§ 23 Fachhochschule

5. Kirchliche Abgaben, Finanzwesen, Grundstückswesen

§ 24 Steuergeheimnis, Steuerdaten

§ 25 Kirchenbeiträge

§ 26 Nutzung von Grundstücken und Gebäuden

§ 27 Wohnungsbewerberinnen und Wohnungsbewerber, Mietbeihilfen

§ 28 Kirchliche Friedhöfe

6. Daten von Beschäftigten, Verzeichnisse über Personen und Dienste

§ 29 Dienstwohnungen

§ 30 Darlehen, Gehaltsvorschüsse, Unterstützungen

§ 31 Personenangaben im Dienstbetrieb, Bearbeitung von Beihilfeangelegenheiten

§ 32 Mitglieder von Gremien und Ausschüssen

§ 33 Verzeichnisse, Dienstliche Veröffentlichungen

§ 34 Versorgungskassen

§ 35 Archivwesen

7. Diakonische Arbeitsbereiche

§ 36 Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe

§ 37 Krankenhäuser, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen

§ 38 Forschung, Krebsregister

§ 39 Beratungsstellen

§ 40 Sonstige diakonische Einrichtungen

§ 41 Geltung weiterer Vorschriften, Sozialgeheimnis

8. Schlussbestimmungen

§ 42 Anlagen

§ 43 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

– Anlage 1 zu § 4:

Muster „Verpflichtung auf das Datengeheimnis“

– Anlage 2 zu § 4:

Merkblatt „Datenschutz in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche“

– Anlage 3 zu § 6:

Muster „Vertrag über die Nutzung einer privaten Datenverarbeitungsanlage zur Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten“

- Anlage 4 zu § 8:
Muster „Vereinbarung über eine Datenverarbeitung im Auftrag“
- Anlage 5 zu § 10
Muster „Übersicht über automatisierte Verarbeitungen“
- Anlage 6 zu § 10:
Merkblatt „Erläuterungen zur Übersicht über automatisierte Verarbeitungen“
- Anlage 7 zu § 14:
Muster „Bestellung von Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz“
- Anlage 8 zu § 14:
Merkblatt „Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbeziehung der Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz“
- Anlage 9 zu § 16:
Merkblatt „Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten“
- Anlage 10 zu § 16:
Muster „Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten im Internet“

1. Ergänzende Durchführungsvorschriften zum Datenschutzgesetz der EKD

§ 1

Geltungsbereich
(zu § 1 Abs. 2 Satz 1 DSG-EKD)

(1) Diese Rechtsverordnung gilt für die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche, ihre Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände, Kirchengemeinden und Kirchengemeindevverbände und – ohne Rücksicht auf deren Rechtsform – für deren rechtlich selbständige Dienste, Werke und Einrichtungen („kirchliche Stellen“) sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Rechtsverordnung sind Pastorinnen und Pastoren, berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ehrenamtlich Tätige, Auszubildende und den kirchlichen Stellen zur Ausbildung zugewiesene Personen (z. B. Vikarinnen und Vikare, Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare) sowie Praktikantinnen und Praktikanten.

§ 2

Führung der Übersicht über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit
(zu § 1 Abs. 2 Satz 2 und 3 DSG-EKD)

(1) Das Nordelbische Kirchenamt soll eine Übersicht über die kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit führen. Die nach § 9 Aufsicht führenden kirchlichen Stellen sind verpflichtet, das Nordelbische Kirchenamt unverzüglich über die in ihrem Bereich gebildeten kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen nach Satz 1 in Kenntnis zu setzen. Satz 2 gilt entsprechend für die Diakonischen Werke – Landesverbände der Inneren Mission Hamburg und Schleswig-Holstein e.V.. Die aufgrund von Artikel 4 Abs. 2 Buchstabe b der Verfassung getroffenen Vereinbarungen sind, soweit erforderlich, um Bestimmungen über die Anwendung kirchlichen Datenschutzrechtes zu ergänzen.

(2) Aufnahmen in die Übersicht und Löschungen werden den Beauftragten für den Datenschutz angezeigt.

§ 3

Seelsorgedaten
(zu § 1 Abs. 4 DSG-EKD)

(1) Seelsorgedaten sind personenbezogene Daten, die in Wahrnehmung des Seelsorgeauftrags bekannt werden. Sie beschreiben persönliche, insbesondere familiäre, wirtschaftliche oder berufliche Angelegenheiten des Gemeindegliedes oder anderer betroffener Personen.

(2) Aufzeichnungen, die in Wahrnehmung des Seelsorgeauftrags gemacht werden, dürfen nur für diese Zwecke verwendet werden und Dritten nicht zugänglich sein. Eine Weitergabe dieser Unterlagen ist unzulässig. Sie sind nach Gebrauch zu vernichten, wenn ihre Kenntnis für die Wahrnehmung des Seelsorgeauftrags nicht mehr erforderlich ist.

§ 4

Verpflichtung auf das Datengeheimnis
(zu § 6 DSG-EKD)

(1) Alle personenbezogenen Daten, von denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund ihrer Tätigkeit insbesondere mit Akten, Dateien, Listen und Karteien Kenntnis erhalten, sind von ihnen vertraulich zu behandeln.

(2) Die mit dem Umgang mit personenbezogenen Daten betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit schriftlich zur Einhaltung des Datenschutzes und auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

(3) Die Verpflichtung erfolgt durch das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied des Leitungsorgans der jeweiligen kirchlichen Stelle. Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis nach § 6 DSG-EKD ist nach dem Muster der Anlage 1 unter Aushändigung des Merkblattes der Anlage 2 vorzunehmen. Das Original der Verpflichtungserklärung ist zur Personalakte der verpflichteten Person oder, sofern eine solche nicht geführt wird, zur Akte Datenschutz zu nehmen.

§ 5

Videüberwachung
(zu § 7a DSG-EKD)

(1) Der Umstand der Beobachtung mit optisch-elektronischen Einrichtungen und die verantwortliche Stelle sind durch geeignete Maßnahmen erkennbar zu machen.

(2) Werden durch Videüberwachung erhobene Daten einer bestimmten Person zugeordnet, ist diese über eine Verarbeitung oder Nutzung entsprechend § 15a DSG-EKD zu benachrichtigen.

§ 6

Private Anlagen
(zu § 9 DSG-EKD)

(1) Die Benutzung privater Datenverarbeitungsanlagen zur Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten ist grundsätzlich untersagt.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten auf der privaten Datenverarbeitungsanlage einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters einer kirchlichen Stelle ist ausnahmsweise für einen begrenzten Zeitraum zulässig, wenn diese Anlage im persönlichen Eigentum dieser Mitarbeiterin oder dieses Mitarbeiters steht und nur durch diese oder diesen genutzt wird. Darüber ist eine rechtliche Vereinbarung nach dem Muster der Anlage 3 zu schließen. Ein kurzfristiger Zugriff der kirchlichen Stelle auf die dienstlichen Daten muss gewährleistet sein.

(3) Bei Benutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage außerhalb der Diensträume müssen die gespeicherten Daten

durch geeignete Maßnahmen vor unbefugtem Zugriff, unbefugter Einsichtnahme und Veränderung geschützt werden.

(4) Die Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten, die einer besonderen Amtsverschwiegenheit oder sonstigen Geheimhaltungspflicht unterliegen, ist auf einer privaten Datenverarbeitungsanlage nicht gestattet.

(5) Endet die dienstliche Benutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage, so hat die kirchliche Stelle die Löschung der dienstlichen Daten auf der privaten Datenverarbeitungsanlage sicherzustellen.

(6) Der Einsatz nicht vereinbarter oder nicht genehmigter privater Programme auf einer dienstlichen Datenverarbeitungsanlage ist unzulässig.

§ 7

Genehmigung der Einrichtung automatisierter Abrufverfahren mit nichtkirchlichen Stellen
(zu § 10 Abs. 3 Satz 2 DSGVO-EKD)

Die Einrichtung eines automatisierten Abrufverfahrens mit nichtkirchlichen Stellen bedarf der Genehmigung durch das Nordelbische Kirchenamt.

§ 8

Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag
(zu § 11 DSGVO-EKD)

(1) Sollen personenbezogene Daten einer kirchlichen Stelle im Auftrag durch andere Stellen oder Personen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, so ist hierüber eine Vereinbarung nach dem Muster der Anlage 4 zu schließen.

(2) Für die nach § 11 Abs. 2 Satz 3 DSGVO-EKD erforderliche Genehmigung über die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag durch andere Stellen oder Personen ist die nach § 9 Aufsicht führende Stelle zuständig.

(3) Soweit es sich bei den auftraggebenden Stellen um kirchliche Dienste, Werke oder Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt, die Mitglieder der Diakonischen Werke – Landesverbände der Inneren Mission Hamburg und Schleswig-Holstein e.V. sind, ist für die Genehmigung der Vorstand des jeweiligen Diakonischen Werkes oder eine von ihm beauftragte Person zuständig.

(4) Die Erteilung einer allgemeinen Genehmigung ist zulässig. Die Genehmigung zur Beauftragung des Rechenzentrums Nordelbien-Berlin gilt als allgemein erteilt.

§ 9

Einhaltung und Durchführung des Datenschutzes
(zu § 14 Abs. 1 DSGVO-EKD)

(1) Die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes führt

1. für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie deren Dienste, Werke und Einrichtungen der Kirchenkreisvorstand, unbeschadet der allgemeinen Aufsicht des Nordelbischen Kirchenamtes,
2. für die Kirchenkreise, die Kirchenkreisverbände sowie deren Dienste, Werke und Einrichtungen und die Dienste, Werke und Einrichtungen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche das Nordelbische Kirchenamt,
3. für das Nordelbische Kirchenamt und den Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche die Kirchenleitung.

(2) Zuständig für die Einhaltung des Datenschutzes in den kirchlichen Diensten, Werken und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit sind deren Leitungsorgane. Die Diako-

nischen Werke – Landesverbände der Inneren Mission Hamburg und Schleswig-Holstein e.V. sind gegenüber den ihnen angehörenden Diensten, Werken und Einrichtungen, für die das kirchliche Datenschutzrecht gilt, für die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes zuständig.

(3) Die kirchlichen Körperschaften sowie die kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit sollen Dienst- und Organisationsanweisungen für den Einsatz und Betrieb der Informations- und Kommunikationstechnik sowie für die Durchführung des Datenschutzes und der Datensicherheit erlassen.

§ 10

Übersicht über automatisierte Verarbeitungen und Meldepflicht
(zu §§ 14 Abs. 2 und 21 Abs. 1 und 2 DSGVO-EKD)

(1) Die Übersicht nach § 14 Abs. 2 DSGVO-EKD wird von den kirchlichen Stellen jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich nach dem Muster der Anlage 5 geführt; sie ist laufend auf dem neuesten Stand zu halten. Das Merkblatt der Anlage 6 ist zu beachten.

(2) Die Übersicht ist der oder dem Datenschutzbeauftragten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche auf Anforderung zu übermitteln.

§ 11

Löschung
(zu § 16 Abs. 2 DSGVO-EKD)

Bereichsspezifische Regelungen über die Aufbewahrung, Aussonderung und Löschung personenbezogener Daten sowie insbesondere die entsprechenden Vorschriften des Archivrechts bleiben unberührt.

§ 12

Die oder der Datenschutzbeauftragte der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
(zu §§ 18 und 19 DSGVO-EKD)

(1) Die oder der Datenschutzbeauftragte der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche wird von der Kirchenleitung für eine Amtszeit von sechs Jahren berufen. Wiederberufung ist zulässig. Dienstsitz ist in der Regel das Nordelbische Kirchenamt. Entsprechendes gilt für die Stellvertreterin oder den Stellvertreter. Es können mehrere Arbeitsbereiche gebildet werden. Berufung und Dienstsitz der oder des Datenschutzbeauftragten werden im Gesetz- und Verordnungsblatt bekannt gegeben.

(2) Die Dienstaufsicht führt die Kirchenleitung, sie kann auf die Präsidentin oder den Präsidenten des Nordelbischen Kirchenamtes delegiert werden.

(3) Die Kirchenleitung kann mit anderen Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland Vereinbarungen über die Bestellung von gemeinsamen Datenschutzbeauftragten treffen.

(4) Bei der Prüfung von Unterlagen durch die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten gehen die Vorschriften des Disziplinarrechts den Vorschriften des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vor, wenn gegen die betroffene Person ein Verfahren bei der Disziplinarkammer anhängig ist.

§ 13

Beanstandungen der oder des Datenschutzbeauftragten
(zu § 20 DSGVO-EKD)

Beanstandungen der oder des Datenschutzbeauftragten gemäß § 20 DSGVO-EKD richten sich an das Leitungsorgan der kirchlichen Stelle unter gleichzeitiger Benachrichtigung der

nach § 9 Aufsicht führenden Stelle, die auch kirchenleitendes Organ im Sinne von § 20 Abs. 3 DSG-EKD ist.

§ 14

Betriebsbeauftragte und örtlich Beauftragte für den Datenschutz (zu § 22 DSG-EKD)

(1) Die Bestellung von Betriebsbeauftragten und örtlich Beauftragten für den Datenschutz erfolgt durch die gesetzlich oder satzungsgemäß berufenen Organe der Dienste, Werke oder Einrichtungen.

(2) Vor der Bestellung gemeinsamer Betriebsbeauftragter und örtlich Beauftragter für den Datenschutz hat jede beteiligte kirchliche Stelle ihre Zustimmung zur Bestellung zu erklären. Dabei können Vereinbarungen zum Arbeitsumfang und zur Finanzierung getroffen werden.

(3) Die Bestellung von Beauftragten nach Absatz 1 kann befristet oder unbefristet erfolgen. Sie erfolgt schriftlich nach dem Muster der Anlage 7, das Merkblatt der Anlage 8 ist zu beachten. Die Bestellung kann nach Anhörung der betroffenen Beauftragten schriftlich widerrufen werden, wenn ein Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder sonst ein wichtiger Grund eintritt. Die Bestellung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(4) Die Bestellung und der Widerruf von Beauftragten nach Absatz 1 ist der oder dem Datenschutzbeauftragten und der für die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes gemäß § 9 Abs. 1 und 2 zuständigen Stelle unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(5) Die kirchlichen Stellen sind verpflichtet, Verfahren automatisierter Verarbeitung vor Inbetriebnahme den Beauftragten nach Absatz 1 zu melden.

2. Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten

§ 15

Gemeindegliederdaten

(1) Unbeschadet der Vorschriften des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft und der zu seiner Ergänzung und Durchführung ergangenen Vorschriften dürfen die von den kommunalen Stellen übermittelten Meldedaten und die von kirchlichen Stellen erhobenen personenbezogenen Daten für die Führung der Gemeindegliederverzeichnisse sowie für kirchliche Aufgaben verarbeitet und genutzt werden.

(2) Daten aus dem Kirchenbuchwesen, der Kirchgelderhebung und der Erhebung freiwilliger Beiträge dürfen mit Meldewesendaten wechselseitig verknüpft werden.

(3) Die aus den kommunalen Melderegistern übermittelten Auskunfts- und Übermittlungssperren sind in die Gemeindegliederverzeichnisse aufzunehmen und zu beachten. Personenbezogene Daten von Personen, für die Auskunfts- oder Übermittlungssperren bestehen, dürfen für Veröffentlichungen nur genutzt werden, wenn vorher das Einverständnis der betroffenen Personen eingeholt wurde.

(4) Auskünfte aus dem Gemeindegliederverzeichnis erteilen die zu dessen Führung verpflichteten kirchlichen Stellen nur nach Maßgabe des § 15 DSG-EKD.

(5) Die kirchlichen Stellen dürfen Name, Vorname und Anschrift von Gemeindegliedern an ihre Medien- und Presseverbände zum Zwecke der Werbung für die Kirchengebietspresse übermitteln. § 11 DSG-EKD und § 8 dieser Verordnung bleiben unberührt.

(6) Die Weitergabe von personenbezogenen Daten von Gemeindegliedern zur gewerblichen Nutzung ist nicht zulässig.

§ 16

Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten

(1) Die Kirchengemeinden dürfen personenbezogene Daten im Zusammenhang mit Amtshandlungen und mit Geburtstagen oder Jubiläen von Gemeindegliedern in Gemeindebüchern und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses veröffentlichen, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben. Auf das Widerspruchsrecht sind die Betroffenen rechtzeitig vor der Veröffentlichung schriftlich hinzuweisen. Bei regelmäßigen Veröffentlichungen ist es ausreichend, wenn ein Hinweis auf das Widerspruchsrecht an derselben Stelle wie die Veröffentlichung erfolgt. Das in der Anlage 9 enthaltene Merkblatt ist zu beachten.

(2) Die Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet ist nur zulässig, wenn die Einwilligung der betroffenen Person vorher schriftlich eingeholt wurde, dafür ist das Muster der Anlage 10 zu verwenden.

(3) Die Bekanntmachung von Name, Vorname und Adresse aus der Kirche Ausgetretener ist zulässig; aus seelsorgerlichen Gründen soll dies jedoch unterbleiben.

3. Verkündigungsdienste

§ 17

Theologiestudierende, Theologinnen und Theologen

(1) Die zuständige kirchliche Stelle darf personenbezogene Daten der in die Liste der Theologiestudierenden Eingetragenen erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Förderung des Studiums, zur Begleitung und Beratung bei der Ausbildung, zu Prüfungszwecken sowie zur Durchführung der in § 24 Abs. 1 DSG-EKD genannten Maßnahmen erforderlich ist.

(2) Zur Förderung, Begleitung und Beratung der Theologiestudierenden dürfen Name, Vorname, Adresse einschließlich Telefonnummer, Fax-Nummer und E-Mail-Adresse sowie der Studienort an Konvente und Vorstand der Theologiestudierendenschaft und an den Kleinen Konvent der Vikarinnen und Vikare übermittelt werden.

(3) Die zuständige kirchliche Stelle darf für die in § 24 Abs. 1 DSG-EKD genannten Zwecke bei Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikaren, Bewerberinnen und Bewerbern für den Vorbereitungsdienst sowie bei den Theologiestudierenden personenbezogene Daten von Angehörigen erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

§ 18

Ehrenamtlich Tätige

Personenbezogene Daten der in der kirchlichen oder in der diakonischen Arbeit ehrenamtlich Tätigen dürfen von der zuständigen kirchlichen Stelle zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

4. Bildungswesen

§ 19

Schülerinnen und Schüler sowie deren Sorgeberechtigte

(1) Schulen in kirchlicher und in diakonischer Trägerschaft dürfen personenbezogene Daten ihrer Schülerinnen und Schüler sowie deren Sorgeberechtigter erheben, verarbeiten

und nutzen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die zuständige kirchliche Stelle hat neben der Schule die Befugnisse nach Satz 1.

(2) Daten nach Absatz 1 Satz 1 dürfen im Zusammenhang des Übergangs von Schülerinnen und Schülern in eine andere Schule dieser Schule oder dem Schulträger übermittelt werden.

(3) Verhaltensdaten von Schülerinnen und Schülern, Daten über gesundheitliche Auffälligkeiten und etwaige Behinderungen und Daten aus psychologischen und ärztlichen Untersuchungen dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Daten über besondere pädagogische, soziale und therapeutische Maßnahmen und deren Ergebnisse dürfen nur erhoben und verarbeitet werden, soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt. Dies gilt auch für entsprechende außerschulische personenbezogene Daten, die der Schule amtlich bekannt geworden sind. Es ist durch technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass der Schutz der verarbeiteten personenbezogenen Daten gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden.

(4) Die in Absatz 1 Satz 1 genannten Daten dürfen einer kirchlichen Stelle sowie sonstigen Stellen außerhalb des kirchlichen Bereichs, insbesondere einer Schule, der Schulaufsichtsbehörde, dem Gesundheitsamt, dem Jugendamt, dem jeweiligen Jugendamt auf Länderebene, den Ämtern für Ausbildungsförderung und dem jeweiligen Amt für Ausbildungsförderung auf Länderebene nur übermittelt werden, soweit sie von diesen Stellen zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben benötigt werden. Dem schulpsychologischen Dienst dürfen personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der Betroffenen übermittelt werden.

(5) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten Datenverarbeitungsanlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke ist abweichend von § 6 zulässig, bedarf aber der schriftlichen Genehmigung durch die Schulleitung. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleitung sowie der oder dem jeweiligen Beauftragten für den Datenschutz alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

§ 20

Lehrerinnen und Lehrer

(1) Schulen in kirchlicher und in diakonischer Trägerschaft dürfen von ihren Lehrkräften personenbezogene Daten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Aufgabenerfüllung, insbesondere bei der Unterrichtsorganisation sowie in dienstrechtlichen, arbeitsrechtlichen oder sozialen Angelegenheiten erforderlich ist.

(2) Die in Absatz 1 genannten Daten dürfen kirchlichen Stellen, staatlichen Schulaufsichtsbehörden sowie weiteren Stellen außerhalb des kirchlichen Bereichs nur übermittelt werden, soweit sie von diesen zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben benötigt werden.

§ 21

Bildungs-, Ausbildungs- und religionspädagogische Einrichtungen

(1) Bildungs-, Ausbildungs- und religionspädagogische Einrichtungen dürfen im Rahmen der von ihnen durchgeführten Maßnahmen personenbezogene Daten der Lehren-

den und Teilnehmenden erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(2) Die in Absatz 1 genannten personenbezogenen Daten dürfen für Zwecke der Aus-, Fort- und Weiterbildung an staatliche Schulaufsichtsbehörden, Schulen und andere kirchliche Stellen übermittelt werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung dieser Stellen erforderlich ist. Eine Veröffentlichung der personenbezogenen Daten bedarf der Einwilligung der Betroffenen.

(3) Kirchliche Stellen dürfen den Ausbildungsstätten bei Anmeldung zu Studium und Prüfung sowie bei Zuweisung zum fachtheoretischen Unterricht personenbezogene Daten der Kircheninspektorenanwärterinnen und Kircheninspektorenanwärter übermitteln, soweit dies zur Aufgabenerfüllung der Ausbildungsstätten erforderlich ist; das gleiche gilt hinsichtlich der für die praktische Ausbildung zuständigen Verwaltungsstellen und die Prüfungsämter für Verwaltungslaufbahnen. Für kirchliche Angestellte gilt Satz 1 entsprechend.

§ 22

Tagungen und sonstige kirchliche Veranstaltungen

(1) Die zuständigen kirchlichen Stellen dürfen bei ihren Veranstaltungen personenbezogene Daten der Teilnehmenden und sonstigen Mitwirkenden erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies für die Durchführung der Veranstaltung notwendig ist.

(2) Die Teilnehmerlisten von Veranstaltungen dürfen allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern übermittelt werden, soweit nicht eine Betroffene oder ein Betroffener der Übermittlung ihrer oder seiner Daten widersprochen hat. Eine Übermittlung an weitere Dritte sowie die Veröffentlichung bedürfen der Einwilligung der Betroffenen.

(3) Die personenbezogenen Daten von Teilnehmerinnen und Teilnehmern dieser Veranstaltungen dürfen mit Einwilligung der Betroffenen gespeichert und genutzt werden, soweit die kirchlichen Stellen diesen Personen weitere Schulungshinweise, Arbeits- und Informationsmaterial sowie weitere Auskünfte über Veranstaltungen und Entwicklungen einzelner Fortbildungssachgebiete vermitteln oder zielgruppengerichtete Einladungen zu weiteren kirchlichen Veranstaltungen ermöglichen wollen.

§ 23

Fachhochschule

Die „Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit und Diakonie“ darf von ihren Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, von den Fachhochschulangehörigen und von den sonst bei ihr Tätigen die für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie für die sonstige Nutzung der Einrichtungen der Fachhochschule erforderlichen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

5. Kirchliche Abgaben, Finanzwesen, Grundstückswesen

§ 24

Steuergeheimnis, Steuerdaten

(1) Die Wahrung des Steuergeheimnisses geht den Regelungen des Datenschutzes vor.

(2) Diejenigen Personen, die mit der Bearbeitung von Steuersachen befasst sind oder von Steuersachen Kenntnis erlangen, sind zusätzlich schriftlich zur Wahrung des Steuergeheimnisses zu verpflichten.

(3) Personenbezogene Daten, die in Ausübung der Berufs- und Amtspflicht von einer zur Wahrung des Steuergeheim-

nisses verpflichteten Person übermittelt worden sind, dürfen nicht zu anderen Zwecken als zur Verwaltung der Kirchensteuer sowie zur Führung des Gemeindegliederverzeichnisses und zum Abgleich der Meldedaten gespeichert, verarbeitet oder genutzt werden.

(4) Die Übermittlung der Steuerdaten zwischen den steuererhebenden Körperschaften, den kirchlichen Verwaltungsstellen und den zuständigen Stellen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche ist zulässig, soweit dies zur ordnungsgemäßen Besteuerung und Verwaltung der Kirchensteuern erforderlich ist.

§ 25 Kirchenbeiträge

Soweit die Kirchengemeinden von den Gemeindegliedern freiwillige Beiträge erheben, gilt § 24 entsprechend. Die für die Beitragserhebung benötigten personenbezogenen Daten dürfen aus dem Gemeindegliederverzeichnis, im übrigen nur bei den betroffenen Gemeindegliedern erhoben und zweckentsprechend verarbeitet und genutzt werden.

§ 26 Nutzung von Grundstücken und Gebäuden

Die zuständigen kirchlichen Stellen dürfen, sofern sie Dritten Grundstücke, Gebäude, Gebäudeteile oder Wohnraum zur Miete oder sonst zur Nutzung überlassen oder daran Rechte einräumen, die zur verwaltungsmäßigen Abwicklung und Überprüfung erforderlichen personenbezogenen Daten der Nutzungsberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

§ 27 Wohnungsbewerberinnen und Wohnungsbewerber, Mietbeihilfen

Die zuständigen kirchlichen Stellen dürfen personenbezogene Daten von Wohnungsbewerberinnen und Wohnungsbewerbern und von den Antragstellenden auf Mietbeihilfen und ähnliche Leistungen sowie von deren Familienangehörigen erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Eine Übermittlung dieser Daten an Dritte ist nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig.

§ 28 Kirchliche Friedhöfe

(1) Zur Bewirtschaftung und Verwaltung der Friedhöfe, insbesondere zur Festsetzung und Einziehung von Gebühren und Entgelten und zur Klärung der Übertragung von Nutzungsrechten dürfen vom Friedhofsträger oder in seinem Auftrag die erforderlichen personenbezogenen Daten der Verstorbenen, der Nutzungsberechtigten und der Auftraggeber erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(2) Im Rahmen der Zulassung und Überwachung der auf den Friedhöfen tätigen Gewerbetreibenden dürfen vom Friedhofsträger oder in seinem Auftrag die erforderlichen personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(3) Der Friedhofsträger darf zum Zwecke der Bestattung die notwendigen personenbezogenen Daten der verstorbenen und der Nutzungsberechtigten Person sowie von Angehörigen an die Stelle oder an die Pastorin oder den Pastor übermitteln, die oder der die Bestattung vornimmt.

(4) Bei der Ausgrabung und Umbettung von Leichen dürfen den zuständigen Gesundheitsbehörden die notwendigen personenbezogenen Daten der Verstorbenen übermittelt werden.

(5) Lässt sich ein Friedhofsträger bei der Genehmigung von Grabmalen bezüglich deren Gestaltung von Sachverständigen beraten, so dürfen den Sachverständigen zur Prüfung

der vorgelegten Anträge die dafür notwendigen personenbezogenen Daten übermittelt werden.

(6) Zum Zwecke der Vollstreckung von Friedhofsgebühren dürfen den zuständigen Behörden die notwendigen personenbezogenen Daten übermittelt werden.

(7) Die Lage von Grabstätten darf Dritten auf entsprechende Nachfrage bekannt gegeben werden, wenn diese ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen und anzunehmen ist, dass schutzwürdige Belange der verstorbenen und der Nutzungsberechtigten Person nicht beeinträchtigt werden.

6. Daten von Beschäftigten, Verzeichnisse über Personen und Dienste

§ 29 Dienstwohnungen

(1) Die zuständigen kirchlichen Stellen dürfen, sofern sie Dienstwohnungen an Beschäftigte überlassen, die personenbezogenen Daten der Wohnungsinhaberinnen und Wohnungsinhaber erheben, verarbeiten und nutzen, die zur Durchführung der Nutzungsverhältnisse einschließlich der Abrechnung der Dienstwohnungsvergütung erforderlich sind. Diese Daten dürfen, soweit es zur ordnungsgemäßen Abwicklung der laufenden Vorgänge und zur Überprüfung erforderlich ist, zwischen den beteiligten Stellen ausgetauscht werden.

(2) Die steuerrechtlich geregelten Mitteilungspflichten bleiben unberührt.

§ 30 Darlehen, Gehaltsvorschüsse, Unterstützungen

Die zuständigen kirchlichen Stellen dürfen die für die Gewährung von Darlehen, Gehaltsvorschüssen und Unterstützungen erforderlichen personenbezogenen Daten der Empfängerinnen und Empfänger sowie gegebenenfalls mithaftender Familienangehöriger oder Bürgen erheben, verarbeiten und nutzen; dies gilt auch zur Sicherung und Tilgung der Forderungen und zur Vorlage von Verwendungsnachweisen.

§ 31 Personenangaben im Dienstbetrieb, Bearbeitung von Beihilfeangelegenheiten

(1) Soweit in Ausübung von Dienst- und Arbeitsverhältnissen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, ist § 24 DSGVO anzuwenden; dienst- und mitarbeiterrechtliche Regelungen, insbesondere die Bestimmungen des Mitarbeitervertretungsrechts, bleiben unberührt.

(2) Die in Anträgen auf die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen enthaltenen personenbezogenen Daten von Antragstellenden sowie ihrer Familienangehörigen dürfen nur von der für die Gewährung der Beihilfe zuständigen Stelle erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(3) Bei Wechsel des Anstellungsträgers der oder des Beihilfeberechtigten oder der für die Festsetzung der Beihilfe zuständigen Stelle dürfen die für die Bearbeitung von Beihilfeanträgen notwendigen personenbezogenen Daten übermittelt werden.

(4) Soweit die zuständige Stelle sich zur Durchführung ihrer Aufgaben nach Absatz 2 eines Dritten bedient, dürfen die zur Festsetzung der Beihilfe erforderlichen Daten an diese Stelle weitergegeben werden, soweit diese Stelle ihrerseits auf die Geheimhaltung der Daten verpflichtet worden ist.

(5) Eine Datenübermittlung personenbezogener Daten an Rückdeckungsversicherungen zu Zwecken des Abschlusses

von Rückdeckungsversicherungen für Pastorinnen und Pastoren zur Anstellung ist zulässig.

§ 32

Mitglieder von Gremien und Ausschüssen

Personenbezogene Daten von Mitgliedern der Gremien kirchlicher Stellen sowie von diesen gebildeter Ausschüsse und Arbeitsgruppen können erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für die Arbeit der Gremien erforderlich ist.

§ 33

Verzeichnisse, Dienstliche Veröffentlichungen

(1) Verzeichnisse, die Namen, Vornamen, Dienst- oder Amtsbezeichnung, dienstliche Anschriften, E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Pastorinnen und Pastoren, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie sonstiger Inhaberinnen und Inhaber kirchlicher Ämter oder Ehrenämter enthalten (Verzeichnisse), dürfen für die kirchliche und diakonische Arbeit unter Verwendung der vorliegenden personenbezogenen Daten hergestellt, verarbeitet und genutzt werden; Entsprechendes gilt für Pastorinnen und Pastoren im Ruhestand.

(2) Verzeichnisse dürfen für die Zusammenarbeit der kirchlichen Stellen, zur Information der ehrenamtlichen Mitglieder kirchlicher Gremien, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der öffentlichen und sonstigen Stellen und Personen im Sinne der §§ 12 und 13 DSGVO übermitteln werden, soweit dies aus organisatorischen Gründen und zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

(3) In die Verzeichnisse dürfen weitere personenbezogene Daten (z. B. Geburtsdatum, Einsegnung, Ordination, Dienstanztritt, Ernennung, private Anschriften) sowie Daten, die für die notwendige innerkirchliche dienstliche Zusammenarbeit erforderlich sind, aufgenommen werden, wenn die Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Für ein Verzeichnis, das ausschließlich im Bereich der Personalverwaltung und der bischöflichen und präpstlichen Visitation zur Verfügung steht, dürfen diese Daten auch ohne Einwilligung der Betroffenen erhoben und genutzt werden; dies gilt nicht für die Daten von Inhaberinnen und Inhabern kirchlicher Ehrenämter.

(4) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten für Verzeichnisse nach Absatz 1 und Absatz 3 Satz 1 an Verlage oder an Herausgeber von Verzeichnissen ist nur zulässig, soweit ein in Auftrag gegebenes Verzeichnis für den kircheninternen Dienstgebrauch erforderlich ist und sofern bei dem nach Absatz 3 Satz 1 vorgesehenen Umfang des Verzeichnisses die Betroffenen eingewilligt haben.

(5) Im Gesetz- und Verordnungsblatt dürfen die erforderlichen personenbezogenen Daten von den bei kirchlichen Stellen beschäftigten Mitarbeitenden sowie von ehrenamtlich Tätigen veröffentlicht werden, wenn dies im kirchlichen Interesse liegt.

(6) Die Vorschriften der §§ 15 und 22 bleiben unberührt.

§ 34

Versorgung

(1) Die zuständigen kirchlichen Stellen dürfen zur Bearbeitung und Zahlung von Versorgungsbezügen einschließlich der Zahlung von Nachversicherungsbeiträgen und sämtliche Arten des Versorgungslastenausgleichs sowie von Beihilfen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen diejenigen personenbezogenen Daten der betroffenen Personen erheben, verarbeiten und nutzen, die für die Erhebung der Versorgungsbeiträge und für die Berechnung und Zahlung der Versorgungsbezüge sowie für die Gewährung von Beihilfen und

Leistungen nach dem Pflegeversicherungsgesetz erforderlich sind.

(2) Die Zusatzversorgungskassen dürfen zur Bearbeitung und Zahlung von Altersrenten, Erwerbsunfähigkeits- und Berufsunfähigkeitsrenten, Hinterbliebenenrenten sowie weiterer Versicherungsleistungen diejenigen personenbezogenen Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Empfängerinnen und Empfänger von Renten erheben, verarbeiten und nutzen, die für die Zahlung der Umlagen und für die Berechnung und Zahlung der Renten und weiterer Versicherungsleistungen erforderlich sind.

§ 35

Archivwesen

(1) Personenbezogene Daten von Benutzerinnen und Benutzern der kirchlichen Archive dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

(2) Personenbezogene Daten der Benutzerinnen und Benutzer, die an wissenschaftlichen Themen oder Dissertationen arbeiten, dürfen mit den Angaben zum Thema der Arbeit an den zentralen Nachweis wissenschaftlicher Themen und Bearbeiter in kirchlichen Archiven übermittelt werden, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben.

7. Diakonische Arbeitsbereiche

§ 36

Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe

(1) Betreibt eine kirchliche Stelle eine Einrichtung der Jugendhilfe, insbesondere eine Tageseinrichtung für Kinder, und ist für den Betrieb durch den Leistungserbringer oder Träger die Erhebung, Verarbeitung, insbesondere Übermittlung, sowie Nutzung personenbezogener Daten erforderlich, sind die Vorschriften über den Schutz personenbezogener Daten des Sozialgesetzbuchs VIII entsprechend anzuwenden.

(2) Tageseinrichtungen für Kinder dürfen personenbezogene Daten der Kinder und deren Sorgeberechtigter und der von diesen Beauftragten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags der Tageseinrichtungen und ihrer Fürsorgeaufgaben erforderlich ist.

(3) Personenbezogene Daten, die für die Festsetzung der Elternbeiträge erforderlich sind, dürfen die Träger ausschließlich zu diesem Zweck erheben, verarbeiten und nutzen. Die Daten nach Satz 1 sind bei den Betroffenen selbst zu erheben; sie dürfen nicht an andere Stellen übermittelt werden, es sei denn, eine kommunale Körperschaft benötigt sie zur Festsetzung oder Erhebung der Beiträge. Unterlagen dürfen nur in dem Umfang übermittelt werden, wie sie zur Festsetzung der Elternbeiträge erforderlich ist. Auf die Pflicht zur Auskunft für die Berechnung, Übernahme und die Ermittlung oder den Erlass von Teilnahme- oder Kostenbeiträgen nach dem Sozialgesetzbuch VIII soll hingewiesen werden.

(4) Personenbezogene Daten der in den Einrichtungen nach Absatz 1 aufgenommenen Kinder dürfen mit Einverständnis der Sorgeberechtigten erhoben und durch den Träger oder die von ihm beauftragten Stellen verarbeitet und genutzt werden, sofern dies für Zwecke der Gemeindegemeinschaft erforderlich ist. Das gleiche gilt für Zwecke des öffentlichen Schulwesens nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen.

§ 37

Krankenhäuser, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen

(1) Daten von Patientinnen und Patienten (Patientendaten) dürfen in kirchlichen Krankenhäusern, Vorsorge- oder Reha-

bilitationseinrichtungen erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit

1. dies im Rahmen des Behandlungsverhältnisses einschließlich der verwaltungsmäßigen Abwicklung und Leistungsberechnung, zur Erfüllung der mit der Behandlung im Zusammenhang stehenden Dokumentationspflichten oder eines damit zusammenhängenden Rechtsstreites erforderlich ist oder
2. eine staatliche oder kirchliche Rechtsvorschrift dies vorseht oder
3. die oder der Betroffene schriftlich eingewilligt hat.

Zu den Patientendaten zählen auch personenbezogene Daten Dritter, die dem Krankenhaus, der Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtung im Zusammenhang mit der Behandlung und Pflege bekannt werden.

(2) Für die Qualitätssicherung einschließlich Leistungsauswertung und -entwicklung im Krankenhaus und die Aus-, Fort- oder Weiterbildung ist der Zugriff auf Patientendaten nur insofern zulässig, als diese Zwecke nicht mit anonymisierten Daten erreicht werden können.

(3) Die Verarbeitung und Nutzung von Patientendaten durch den Sozialdienst und die Krankenhauseelsorge ist zulässig, soweit dies für die soziale Betreuung und zur Erfüllung seelsorgerlicher Aufgaben erforderlich ist.

(4) An die Seelsorgerinnen und Seelsorger der für die Patientin oder den Patienten zuständigen Gemeinde dürfen zur Erfüllung seelsorgerlicher Aufgaben Name, Vorname, Geburtsdatum, Bekenntnisstand, Wohnsitz und Aufnahmeamt übermittelt werden, sofern die Patientin oder der Patient der Übermittlung nicht widersprochen hat oder keine Anhaltspunkte dafür bestehen, dass eine Übermittlung nicht angebracht ist. Zu der Ermittlung der zuständigen Gemeinde können die Daten nach Satz 1 an die für das kirchliche Meldewesen zuständige Stelle übermittelt und von dort an die Seelsorgerinnen und Seelsorger der für die Patientinnen und Patienten zuständigen Gemeinde weitergeleitet werden. Die Patientin oder der Patient ist bei der Aufnahme darauf hinzuweisen, dass der Übermittlung widersprochen werden kann.

(5) Die Übermittlung von Patientendaten an Stellen und Personen außerhalb des Krankenhauses und deren Nutzung ist neben der Erfüllung von Pflichten aufgrund bestehender Rechtsvorschriften nur zulässig, soweit dies erforderlich ist zur

1. Behandlung einschließlich der Mit-, Weiter- und Nachbehandlung, wenn die Patientin oder der Patient nach Hinweis auf die beabsichtigte Übermittlung nicht etwas anderes bestimmt hat;
2. Abwehr einer gegenwärtigen Gefahr für das Leben, die Gesundheit oder die persönliche Freiheit der Patientin oder des Patienten oder Dritter, sofern diese Rechtsgüter das Geheimhaltungsinteresse der Patientin oder des Patienten erheblich überwiegen und die Abwendung der Gefahr ohne die Übermittlung nicht möglich ist;
3. Abrechnung und Durchsetzung von Ansprüchen aufgrund der Behandlung, zur Überprüfung der Leistungserbringung sowie zur Rechnungsprüfung;
4. Unterrichtung von Angehörigen, soweit es zur Wahrung ihrer berechtigten Interessen erforderlich ist, schutzwürdige Belange der Patientin oder des Patienten nicht beeinträchtigt werden und die Einholung der Einwilligung für die Patientin oder den Patienten gesundheitlich nachteilig wäre oder nicht möglich ist.

Im Übrigen ist eine Übermittlung nur mit Einwilligung der Patientin oder des Patienten zulässig.

Als Übermittlung gilt auch die Weitergabe der Patientendaten zwischen Behandlungseinrichtungen verschiedener Fachrichtungen in einem Krankenhaus (Fachabteilungen), sofern diese Fachabteilungen nicht unmittelbar mit Untersuchung oder Behandlung und Pflege befasst sind.

Die übermittelnde Stelle hat die Empfängerinnen oder Empfänger, die Art der übermittelten Daten und die betroffenen Patientinnen und Patienten aufzuzeichnen.

Die datenempfangenden Stellen und Personen dürfen die übermittelten Patientendaten nur zu dem Zweck verwenden, zu dem sie ihnen übermittelt wurden, und haben sie in demselben Umfang geheim zu halten wie das Krankenhaus selbst.

(6) Patientendaten sind unverzüglich zu löschen, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben, für die sie erhoben wurden, nicht mehr erforderlich sind, die vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Belange Betroffener beeinträchtigt werden.

Bei Daten, die im automatisierten Verfahren mit der Möglichkeit des Direktabrufs gespeichert sind, ist die Möglichkeit des Direktabrufs zu sperren, sobald die Behandlung der Patientin oder des Patienten im Krankenhaus oder der Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtung abgeschlossen, der Behandlungsbericht erstellt ist und die damit zusammenhängenden Zahlungsvorgänge abgewickelt sind, spätestens jedoch ein Jahr nach Abschluss der Behandlung der Patientin oder des Patienten.

(7) Das Krankenhaus darf sich zur Verarbeitung der Patientendaten, zur Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen anderer Personen und Stellen nur dann bedienen, wenn die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und der Geheimhaltungspflichten nach § 203 StGB gewährleistet ist.

(8) Das Krankenhaus soll die Auskunft nach § 15 DSGVO über die die Patientin oder den Patienten betreffenden ärztlichen Daten und die Einsicht in die Behandlungsdokumentation nur durch eine Ärztin oder einen Arzt vermitteln lassen. Ein Anspruch auf Auskunft oder Einsichtnahme steht der Patientin oder dem Patienten nicht zu, soweit berechtigte Geheimhaltungsinteressen Dritter, deren Daten zusammen mit denen der Patientin oder des Patienten aufgezeichnet sind, überwiegen.

§ 38

Forschung, Krebsregister

(1) Die Verarbeitung der Patientendaten aus kirchlichen Krankenhäusern und anderen diakonischen Einrichtungen ist zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung nur zulässig, soweit die Patientin oder der Patient eingewilligt hat.

(2) Ohne Einwilligung dürfen diese Daten für eigene wissenschaftliche Forschungsvorhaben nur von den bei den kirchlichen Stellen beschäftigten Personen, die der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen, verarbeitet oder genutzt werden.

(3) Ohne Einwilligung dürfen diese Daten zum Zwecke einer bestimmten wissenschaftlichen Forschung an Dritte übermittelt, durch diese verarbeitet oder genutzt werden, wenn der Zweck dieses Forschungsvorhabens nicht auf andere Weise erreicht werden kann und

1. das berechtigte Interesse der Allgemeinheit an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Geheimhaltungsinteresse der Patientin oder des Patienten erheblich überwiegt oder

2. es entweder nicht möglich oder für die Patientin oder den Patienten aufgrund des derzeitigen Gesundheitszustandes nicht zumutbar ist, eine Einwilligung einzuholen.

Die übermittelnde Stelle hat die Empfängerinnen oder Empfänger, den Zweck des Forschungsvorhabens, die betroffenen Patientinnen und Patienten und die Art der übermittelten Daten aufzuzeichnen.

(4) Sobald es der Forschungszweck gestattet, sind die personenbezogenen Daten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren. Merkmale, mit deren Hilfe ein Personenbezug wieder hergestellt werden kann, sind gesondert zu speichern; sie sind zu löschen, sobald der Forschungszweck es erlaubt.

(5) Veröffentlichungen von Forschungsergebnissen dürfen keinen Rückschluss auf die Personen zulassen, deren Daten verarbeitet wurden, es sei denn, die Patientin oder der Patient hat in die Veröffentlichung ausdrücklich eingewilligt.

(6) Soweit die Bestimmungen dieser Verordnung auf die empfangenden Stellen oder Personen keine Anwendung finden, dürfen Patientendaten nur übermittelt werden, wenn diese sich verpflichten

1. die Daten nur für das von ihnen genannte Forschungsvorhaben zu verwenden,
2. die Bestimmungen der Absätze 4 und 5 einzuhalten und
3. der oder dem Beauftragten für den Datenschutz auf Verlangen Einsicht und Auskunft zu gewähren.

Die Empfängerinnen oder Empfänger müssen nachweisen, dass die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Erfüllung der Verpflichtung nach Nummer 2 vorliegen.

(7) Für die Erhebung und Übermittlung von Daten für das Krebsregister gelten die jeweiligen bundes- bzw. landesrechtlichen Regelungen entsprechend.

§ 39

Beratungsstellen

(1) Kirchliche Beratungsstellen dürfen diejenigen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen, die für die jeweils beantragte Beratung erforderlich sind.

(2) Die personenbezogenen Daten Betroffener, insbesondere alle Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse, über Familienangehörige und ihre Lebensverhältnisse werden bei der oder dem Betroffenen erhoben. Informationen von der oder dem Betroffenen über Dritte, die nicht zur Familie gehören, dürfen nicht mit Hilfe von Datenverarbeitungsprogrammen verarbeitet werden.

(3) Die Daten nach Absatz 2 dürfen für Fallbesprechungen nur offenbart werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Bei Verweigerung der Einwilligung dürfen die Daten nur in anonymisierter Form offenbart werden.

(4) Die Beratungsdokumentation mit den Daten nach Absatz 2, die persönlichen Aufzeichnungen, der Tätigkeitsnachweis der Beraterin oder des Beraters und die statistischen Unterlagen sind sicher aufzubewahren. Die regelmäßigen Aufbewahrungs-, Löschungs- und Vernichtungsfristen sind zu beachten.

(5) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen und wenn keine Haftungsansprüche aus der Beratungstätigkeit gegen die Beraterin oder den Berater anhängig sind, wird die Beratungsdokumentation – ohne ärztliche und sonstige Schweigepflichtentbindungen – dem zuständigen kirchlichen Archiv angeboten. Nicht übernommene Unterlagen werden vernichtet.

(6) Die Verarbeitung und Nutzung der Daten nach Absatz 2 in nicht-anonymisierter Form für Zwecke der wissen-

schaftlichen Forschung bedarf der Zustimmung der oder des Betroffenen.

§ 40

Sonstige diakonische Einrichtungen

(1) Sonstige diakonische Einrichtungen dürfen personenbezogene Daten der von ihnen betreuten oder behandelten Personen, ihrer Angehörigen, Bevollmächtigten sowie ihrer rechtlichen Betreuerinnen und Betreuer erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies im Rahmen eines Behandlungs-, Betreuungs- oder sonstigen Vertragsverhältnisses einschließlich der verwaltungsmäßigen Abwicklung und Leistungsberechnung, zur Erfüllung der mit der Behandlung im Zusammenhang stehenden Dokumentationspflichten oder eines damit zusammenhängenden Rechtsstreites erforderlich ist.

(2) Personenbezogene Daten nach Absatz 1 dürfen an kirchliche Stellen übermittelt werden, soweit dies für die verwaltungsmäßige Abwicklung und Leistungsberechnung erforderlich ist.

(3) Für seelsorgerliche Aufgaben ist die Übermittlung von Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum und Bekenntnisstand an die Seelsorgerin oder den Seelsorger der für die betreute oder behandelte Person zuständigen Gemeinde zulässig, sofern die betroffene Person der Übermittlung nicht widersprochen hat. Die oder der Betroffene ist bei Aufnahme des Behandlungs-, Betreuungs- oder sonstigen Vertragsverhältnisses darauf hinzuweisen, dass der Übermittlung widersprochen werden kann.

(4) Die Übermittlung personenbezogener Daten betreuter oder behandelter Personen an Stellen und Personen außerhalb der diakonischen Einrichtung und deren Nutzung richtet sich nach § 37 Abs. 5.

(5) Für die Datenverarbeitung im Auftrag sowie für die Fernwartung gilt § 37 Abs. 7 entsprechend.

§ 41

Geltung weiterer Vorschriften, Sozialgeheimnis

(1) Neben den kirchlichen Datenschutzbestimmungen ist insbesondere § 203 des Strafgesetzbuches zu beachten. Auf die Erhebung, Verarbeitung, insbesondere Übermittlung, und Nutzung personenbezogener Daten in diakonischen Einrichtungen sind die jeweiligen Teile des Sozialgesetzbuches entsprechend anzuwenden, soweit in dieser Rechtsverordnung nichts anderes geregelt ist.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kirchlichen Stellen, die mit Sozialdaten im Sinne des Sozialgesetzbuches umgehen, sind zusätzlich auf die Einhaltung des Sozialgeheimnisses nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches zu verpflichten.

8. Schlussbestimmungen

§ 42

Anlagen

Das Nordelbische Kirchenamt wird ermächtigt, die Anlagen 1 bis 10, die Bestandteil dieser Rechtsverordnung sind, zu ändern.

§ 43

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach der Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Rechtsverordnung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Datenschutzverordnung – NEK VO DSG-EKD) vom 9. Dezember 1997 (GVOBL. 1998, S. 2) sowie die Rechtsverordnung zum Datenschutz in kirchlichen Krankenhäusern vom 8./9. Oktober 1990 (GVOBL. S. 328) außer Kraft.

Kiel, den 27. August 2007

Der Vorsitzende der Kirchenleitung
 Dr. Hans Christian Knuth
 Bischof

Az.: 196-11 – DSB Pt / R Eb

*

Anlage 1 zu § 4:

- Muster

„Verpflichtung auf das Datengeheimnis“

Verpflichtung auf das Datengeheimnis
 (nach § 6 DSG-EKD i. V. m. § 4 DSVO NEK)

Frau/Herr

(Nichtzutreffendes streichen)

wohnhaft

ist als

bei

beschäftigt und bestätigt:

1. Ich wurde zur Wahrung des Datengeheimnisses nach § 6 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 12. November 1993 (GVOBL. 1994, S. 35), geändert durch das Kirchengesetz vom 7. November 2002 (Bekanntmachung in der ab 1. Januar 2003 geltenden Fassung vom 20. Februar 2003 und vom 7. April 2003, GVOBL. S. 74 und 117) und nach § 4 der Rechtsverordnung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 27. August 2007 (GVOBL. S. 226) darauf verpflichtet, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen. Ich wurde darauf hingewiesen, dass diese Pflicht auch nach Beendigung meiner Tätigkeit fortbesteht.
2. Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis dienst-, arbeits-, urheber-, straf-, disziplinar- und haftungsrechtlich geahndet werden können.
3. Das Merkblatt „Datenschutz in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche“ habe ich erhalten und von seinem Inhalt, den ich sorgfältig beachten werde, Kenntnis genommen.

Ich nehme zur Kenntnis, dass das Original dieser Verpflichtungserklärung zu meiner Personalakte / zur Akte Datenschutz genommen wird.

Eine Ausfertigung ist für die Verpflichtete / den Verpflichteten bestimmt.

Ort, Datum

Unterschrift der Verpflichteten / des Verpflichteten

Unterschrift der Verpflichtenden / des Verpflichtenden

*

Anlage 2 zu § 4:

Merkblatt

„Datenschutz in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche“

Datenschutz in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
Datenschutzbestimmungen

Für den Datenschutz in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche sind zu beachten:

1. Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 12. November 1993 (GVOBL. 1994, S. 35), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 7. November 2002 (GVOBL. 2003, S. 74 und 117), mit Anlage zu § 9 („Technische und organisatorische Maßnahmen“).
2. Rechtsverordnung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Datenschutzverordnung – DSVO NEK) vom 27. August 2007 (GVOBL. S. 226).
3. Besondere Bestimmungen über den Schutz des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses, die Amtsverschwiegenheit sowie sonstige gesetzliche Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten (z. B. Artikel 20 und 21 der Verfassung, § 3 Abs. 3 und 5 VA Kirchenvorstände, §§ 41, 42 PfG VELKD, § 47 KBG VELKD, § 9 KAT) oder von Berufs- bzw. besonderen Amtsgeheimnissen, die nicht auf gesetzlichen Vorschriften beruhen.
4. Besondere Regelungen in kirchlichen Rechtsvorschriften, die auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind.

In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Veröffentlichungen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zum Datenschutz zu beachten.

Grundsätze des Datenschutzes

Für den Umgang mit personenbezogenen Daten in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche gelten insbesondere folgende Grundsätze:

1. Aufgabe der Datenverarbeitung im kirchlichen Bereich ist es, kirchliches Handeln zu fördern. Dabei muss gewährleistet sein, dass der Einzelne beim Umgang mit personenbezogenen Daten nicht in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

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

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten sind nur zulässig, wenn das DSGVO-EKD oder eine andere Rechtsvorschrift sie erlaubt oder anordnet oder soweit die betroffene Person eingewilligt hat.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z. B. Grundbesitz, finanzielle Belastungen, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbar natürlichen Person.

Besonders sensibel sollte mit besonderen Arten personenbezogener Daten im Sinne von § 2 Abs. 11 DSGVO-EKD umgegangen werden.

Die Datenschutzregelungen gelten für

- automatisierte Verarbeitungen, darunter versteht man die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen,
- Datensammlungen, die gleichartig aufgebaut sind und nach bestimmten Merkmalen zugänglich sind und ausgewertet werden können (nicht automatisierte Dateien),
- Akten und Aktenansammlungen mit einigen Einschränkungen.

Einzelheiten, die auch den Umfang des kirchlichen Datenschutzes betreffen, sind dem DSGVO-EKD zu entnehmen (siehe insbesondere §§ 1-5, 11-13, 23-26).

2. Die Übermittlung von personenbezogenen Daten, von Kopien aus Akten und Auskünfte aus Datensammlungen sind an kirchliche Stellen, andere öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften sowie an Behörden und sonstige öffentliche Stellen des Bundes, der Länder, der Gemeinden etc. zulässig, soweit sie insbesondere zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich sind (beachte aber auch die weiteren Vorgaben der §§ 5 und 12 DSGVO-EKD). Die Datenübermittlung an sonstige Stellen oder Personen ist nur in Ausnahmefällen statthaft (siehe § 13 DSGVO-EKD). Widersprüche von betroffenen Personen, die sich gegen eine Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung ihrer personenbezogenen Daten richten, sind zu beachten – Ausnahmen regeln die kirchlichen Vorschriften sowie § 16 Abs. 4a DSGVO-EKD. Auskünfte zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung der Daten dürfen ohne Einwilligung der betroffenen Person in keinem Fall gegeben werden. Daten oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben zum Empfang der Daten ermächtigt worden sind.
3. Alle Informationen, die eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufgrund ihrer / seiner Arbeit an und mit Akten, Dateien, Listen und Karteien erhält, sind von ihr / ihm vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.
4. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt für die vorschriftsgemäße Ausübung der jeweiligen Tätigkeit die volle datenschutzrechtliche Verantwortung. Der Umgang mit Daten und Informationen erfordert ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein. Die sorgsame und vertrauliche

Behandlung von Daten ist ein wichtiges Gebot im Rahmen der Informationsverarbeitung. Die Sammlung, Aufbereitung und Verwendung personenbezogener Daten unterliegen einer erhöhten Schutzbedürftigkeit.

Soweit mit einem Personalcomputer (PC) personenbezogene Daten eingegeben, verarbeitet oder genutzt werden, sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit zu beachten, insbesondere die in der Anlage zu § 9 DSGVO-EKD aufgeführten Kontrollmaßnahmen.

Die Regelungen und Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit aus bestehenden Dienst- und Organisationsanweisungen sind zu beachten. Unabhängig davon sind eigenmächtige Änderungen bzw. Erweiterungen der bestehenden Hardware durch Zusatzgeräte ebenso wie die Verwendung privater Hardware und privater Datenträger nicht gestattet. Des Weiteren sind eigenmächtige Änderungen der bestehenden Software, die Verwendung privater Software und die Weitergabe und Veränderung von Programmen untersagt. Soweit aus Gründen der Aufgabenerfüllung Daten von dritter Seite mittels eines Datenträgers auf den PC übernommen werden müssen, ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die auf dem Datenträger enthaltenen Daten nicht mit Viren befallen sind.

Datenträger mit personenbezogenen Daten sind stets sicher zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.

5. Datenbestände, insbesondere Dateien, Listen und Karteien, die durch neue ersetzt und auch nicht aus besonderen Gründen weiterhin benötigt werden (z. B. für Prüf- und Archivzwecke), müssen in einer Weise vernichtet oder gelöscht werden, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.
6. Mängel, die bei der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung auffallen, sind unverzüglich den Vorgesetzten zu melden. Dies gilt auch für den Fall, dass in den Bereichen Datenschutz und Datensicherheit unzureichende organisatorische und technische Maßnahmen ergriffen wurden. Soweit vorhanden, können auch die oder der Betriebsbeauftragte für den Datenschutz, die oder der örtlich Beauftragte für den Datenschutz und sonstige mit dem Datenschutz befasste Stellen zur Beratung herangezogen werden.
7. Verstöße gegen das Datengeheimnis können dienst- bzw. arbeitsrechtlich, urheberrechtlich, disziplinarisch und haftungsrechtlich geahndet werden.

Bestimmte Handlungen, die einen Verstoß gegen das Datengeheimnis beinhalten, stellen Straftatbestände dar. Danach kann beispielsweise mit Freiheitsstrafe oder mit Geldstrafe bestraft werden,

- wer sich oder einem Dritten unbefugt besonders gesicherte Daten aus fremden Datenbanksystemen verschafft (§ 202a StGB „Ausspähen von Daten“),
- wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis offenbart, dies betrifft insbesondere Ärztinnen und Ärzte, Angehörige eines anderen Heilberufs, z. B. aus dem Krankenpflegebereich, einschließlich ihrer berufsmäßig tätigen Gehilfen und Personen, die bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätig sind (z. B. Auszubildende), Psychologinnen und Psychologen, Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberaterinnen und -bera-

ter sowie Beraterinnen und Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, Mitglieder einer anerkannten Beratungsstelle nach dem Schwangerschaftskonfliktgesetz, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnehmen (§ 203 StGB „Verletzung von Privatgeheimnissen“),

- wer fremdes Vermögen durch unbefugtes Einwirken auf einen Datenverarbeitungsvorgang schädigt (§ 263a StGB „Computerbetrug“),
- wer rechtswidrig Daten verändert oder beseitigt (§ 303a StGB „Datenveränderung“),
- wer den Ablauf der Datenverarbeitung einer Behörde oder eines Wirtschaftsunternehmens stört (§ 303b StGB „Computersabotage“) und
- wer unbefugt Verhältnisse in Steuersachen einschl. fremder Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse offenbart oder verwertet (§ 355 StGB „Verletzung des Steuergeheimnisses“).

Auch weitere Verschwiegenheitsvorschriften und Geheimhaltungspflichten (z. B. dienst- und arbeitsrechtliche Regelungen, Sozialgeheimnis, Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis) sind zu beachten.

*

Anlage 3 zu § 6:

- Muster

„Vertrag über die Nutzung einer privaten Datenverarbeitungsanlage zur Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten“

**Vertrag
über die Nutzung einer privaten
Datenverarbeitungsanlage zur Verarbeitung
personenbezogener dienstlicher Daten**

Zwischen

_____ (Bezeichnung der kirchlichen Stelle - vertreten durch),

nachfolgend Dienststelle genannt, und

_____ Frau / Herr (Nichtzutreffendes streichen)

nachfolgend Eigentümerin / Eigentümer genannt,

wird der folgende Vertrag über die befristete Nutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage der Eigentümerin / des Eigentümers zur Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten geschlossen:

§ 1

Soft- und Hardware

(1) Die durch diesen Vertrag betroffene eingebrachte Soft- und Hardware ist nachfolgend vollständig aufgeführt:

Eingesetzte Software bzw. Anwendungssoftware
Sicherheitssoftware (Virenschutz, Firewall) / Version
Textverarbeitung / Version
Tabellenkalkulation / Version
Datenbank / Version
Grafik, Bildbearbeitung / Version
Sonstige Standardsoftware
Selbsterstellte Programme / Anwendungen

Eingesetzte Hardware bzw. Betriebssoftware
Rechnertyp / Hersteller / Modell mit Gerätenummer
Betriebssystem(e) / Version
Festplatte(n) (Anzahl / Größe)
Diskettenlaufwerk (nein / ja)
andere Laufwerke (nein / ja, dann Typ / Modell)
Drucker (Hersteller / Druckertyp mit Gerätenummer)
CD-ROM- bzw. DVD-Laufwerk (nein / ja, dann Typ / Modell)
Monitor (Typ / Modell mit Gerätenummer)
Grafikkarte (Typ)
Internetzugang (nein / ja)
Netzwerkadapter (nein / ja, dann Typ / Modell)
Wireless LAN, Drahtlosnetzwerk (nein / ja)
Modem / ISDN-Karte (nein / ja, dann Typ / Modell)
USB-Anschluss (nein / ja)
Sonstiges

(2) Die oben genannte Hard- und Software steht im Amtszimmer / den Diensträumen / (anderer Standort) der Eigentümerin / des Eigentümers.

(3) Veränderungen an Hard- und Software während der Laufzeit dieses Vertrages bedürfen der Vertragsergänzung.

§ 2

Laufzeit des Vertrages

(1) Die Gültigkeit dieses Vertrages beginnt am _____

und endet

am _____.

(2) Die Eigentümerin / Der Eigentümer erkennt an und stellt sicher, dass die dienstlichen Daten jederzeit der Verfügung der Dienststelle unterliegen. Der Dienststelle muss es jederzeit ermöglicht werden, dienstliche Daten zu verarbeiten und zu nutzen.

(3) Die Vertragspartner sind berechtigt, den Vertrag ohne Angabe von Gründen jederzeit vorzeitig zu kündigen. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber dem anderen Vertragspartner auszusprechen.

(4) Bevor die private Datenverarbeitungsanlage, die zur Verarbeitung personenbezogener dienstlicher Daten benutzt worden ist, wieder in eine private Nutzung übernommen wird, sind alle gespeicherten personenbezogenen Daten zu löschen. Dies gilt auch für Datenträger.

§ 3
Einhaltung des Datenschutzes

Die Eigentümerin / Der Eigentümer verpflichtet sich, im Rahmen der dienstlichen und privaten Nutzung die Vorschriften des kirchlichen Datenschutzes zu beachten. Die Nutzung der Datenverarbeitungsanlage unterliegt insofern während der Laufzeit dieses Vertrages der uneingeschränkten Kontrolle durch die Dienststelle und die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

§ 4
Nutzung

(1) Die private Datenverarbeitungsanlage darf nur für die folgenden dienstlichen Zwecke genutzt werden:

- _____
- _____
- _____

(2) Eine Erweiterung der Einsatzzwecke bedarf der vorherigen Einwilligung durch die Dienststelle.

(3) Bei jeder dienstlichen Nutzung der Datenverarbeitungsanlage sind alle Arbeitsergebnisse, Zwischenergebnisse und Arbeitswege so zu dokumentieren, dass sichergestellt ist, dass Vertretungen oder Vorgesetzte jederzeit in der Lage sind, alle Arbeiten auch ohne Nutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage nachzuvollziehen. In begründeten Einzelfällen hat die Eigentümerin oder der Eigentümer der Vertretung die Nutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage zur Wahrnehmung der Vertretung zu gestatten. Die Gestattung ist aktenkundig zu machen.

§ 5
Datensicherheit

(1) Der Zugriff von Unbefugten auf dienstliche Daten, die auf Speichermedien der privaten Datenverarbeitungsanlage gespeichert werden, durch folgende Vorkehrungen zu verhindern:

- verschlossenes Arbeitszimmer
- Passwortschutz
- bei Internetzugang: Installation einer Firewall
- ggf. weitere Maßnahmen (z.B. Verschlüsselung)
- _____

(2) Es ist eine Antiviren-Software zu installieren.

(3) Zur Beseitigung von Sicherheitslücken sind Betriebssysteme, Antiviren-Software und Firewall regelmäßig durch Updates zu aktualisieren.

§ 6
Datensicherung

(1) Die Eigentümerin / Der Eigentümer ist verpflichtet, nach der Installation der privaten Datenverarbeitungsanlage und danach in regelmäßigen Abständen – mindestens jedoch _____ – eine komplette Datensicherung durchzuführen. Es sind alle Betriebssysteme, Programme und Nutzerdaten zu sichern.

(2) Die Sicherungskopien sind unter Verschluss aufzubewahren, bei Benutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage außerhalb der Diensträume sind die Sicherungskopien jederzeit zugänglich für die Dienststelle aufzubewahren. Für die Sicherungskopien gelten die gleichen Datensicherheitsanforderungen wie für die Originaldateien.

§ 7
Vernetzung

Eine Vernetzung der privaten Datenverarbeitungsanlage mit anderen Datenverarbeitungsanlagen ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die Dienststelle gestattet.

§ 8
Verbrauchsmaterialien

Die Kosten für Verbrauchsmaterialien werden durch die Dienststelle nach dem Umfang der dienstlichen Benutzung übernommen.

§ 9
Haftung

Die Dienststelle haftet bei Beschädigung, Zerstörung oder Verlust der privaten, bereits installierten und hinsichtlich ihrer Einsetzbarkeit abgenommenen Datenverarbeitungsanlage nur, wenn der Schaden bei der dienstlichen Benutzung der Anlage durch die Eigentümerin / den Eigentümer oder durch Dritte eingetreten ist. Dies gilt nicht, wenn die Eigentümerin / der Eigentümer oder Dritte den Schaden zu vertreten haben oder Dritte der Eigentümerin / dem Eigentümer gegenüber zum Schadensersatz verpflichtet sind. Ist die private Datenverarbeitungsanlage beim Transport zur Dienststelle und von der Dienststelle, vor der Installation in den Diensträumen, bei der Benutzung zu privaten Zwecken durch die Eigentümerin / den Eigentümer oder durch Dritte beschädigt oder zerstört worden oder abhanden gekommen, so wird der Eigentümerin / dem Eigentümer kein Ersatz geleistet. Die Dienststelle leistet auch keinen Ersatz bei Abnutzungsschäden durch Gebrauch zu dienstlichen Zwecken.

Die Eigentümerin / Der Eigentümer bestätigt durch Unterschrift, auf die vorstehenden Haftungseinschränkungen hingewiesen worden zu sein. Die schriftliche Bestätigung ist Voraussetzung für die Wirksamkeit dieses Vertrages.

(Ort, Datum)

(Eigentümer / Eigentümerin)

Für die Dienststelle

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Anlage 4 zu § 8:

Muster

„Vereinbarung über eine Datenverarbeitung im Auftrag“

**Vereinbarung
über eine Datenverarbeitung im Auftrag**

1. Der Auftraggeber

(Bezeichnung der kirchlichen Stelle – vertreten durch)

beauftragt hiermit den **Auftragnehmer**

(Bezeichnung)

mit der ordnungsgemäßen und datenschutzgerechten Erledigung folgender Arbeiten:

2. Folgende technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung im Sinne der Anlage zu § 9 DSGVO sind beim Auftragnehmer getroffen:

3. Der Auftragnehmer verarbeitet die ihm übergebenen personenbezogenen Daten ausschließlich im Rahmen der vertraglich festgelegten Weisungen des Auftraggebers.

4. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Bestimmungen des kirchlichen Datenschutzrechts und die ergänzenden landeskirchlichen Regelungen einzuhalten. Er unterstellt sich der Kontrolle durch den kirchlichen Datenschutzbeauftragten. Ist der Auftragnehmer der Ansicht, dass eine Weisung des Auftraggebers gegen das Datenschutzgesetz der EKD oder andere Vorschriften über den Datenschutz verstößt, hat er den Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen.

5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber jederzeit Auskünfte zu erteilen, soweit seine Daten und Unterlagen betroffen sind. Nicht mehr erforderliche Daten sind beim Auftragnehmer unverzüglich zu löschen.

6. Verarbeitet der Auftragnehmer auf der Datenverarbeitungsanlage auch andere Daten als solche des Auftraggebers, so sind diese Daten durch technische und organisatorische Maßnahmen von denen des Auftraggebers zu trennen.

7. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber bei besonderen Vorkommnissen – wie z. B. technischen oder organisatorischen Störungen im Rahmen der vertragsgemäßen Verarbeitung/Löschung der Daten – unverzüglich zu benachrichtigen und die weitere Behandlung der Daten mit diesem abzustimmen.

Entstehen dem Auftraggeber oder einem Dritten durch Fehler in der Auftragsdatenverarbeitung oder durch den Einsatz fehlerhafter Hard- oder Software hierbei Schäden, so hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber seine Schäden zu ersetzen und ihn von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen. Weitergehende Haftungsansprüche nach den allgemeinen Gesetzen bleiben unberührt.

8. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ihm übergebenen personenbezogenen Daten grundsätzlich nur in seinen eigenen Geschäftsräumen in _____ und ohne Einschaltung von Subunternehmern / Unterauftragnehmern zu verarbeiten. Sollte dennoch einmal die Einschaltung eines Subunternehmers / Unterauftragnehmers erforderlich sein (z. B. bei technischen Störungen), ist vorher die Einwilligung des Auftraggebers einzuholen.

9. Diese Vereinbarung kann bei Verstoß gegen ihre Bestimmungen fristlos gekündigt werden.

10. Bei Beendigung des Auftragsverhältnisses hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber seine Daten in der Form, in der sie vorliegen (maschinenlesbar oder schriftlich) herauszugeben und die bei ihm vorhandenen Daten zu löschen bzw. die Datenträger zu vernichten. Der Auftraggeber kann dies auch schon vor Ablauf der Kündigungsfrist jederzeit verlangen. Zuvor hat der Auftragnehmer das Recht, sie zum Zwecke der Leistungsabrechnung auszuwerten, wenn dies zur Wahrung seiner Interessen erforderlich ist und unverzüglich geschieht. Ein Zurückbehaltungsrecht gegenüber dem Auftraggeber steht ihm nicht zu.

11. Diese Vereinbarung und Änderungen hierzu treten erst in Kraft, wenn die erforderliche Genehmigung durch die nach §§ 8 und 9 DSGVO zuständige Stelle erteilt ist.

(Ort, Datum) _____
(Auftragnehmer)

(Ort, Datum) _____
(Auftraggeber)

*

Anlage 5 zu § 10:

Muster

„Übersicht über automatisierte Verarbeitungen“

Übersicht über automatisierte Verarbeitungen

Angaben nach § 14 Abs. 2 DSGVO

Nr. 1: Name der verantwortlichen Stelle:

Nr. 2.1: Bezeichnung der Verarbeitungsprogramme

Nr. 2.2: Art der Verarbeitungsprogramme

Nr. 3: Zweckbestimmung

Nr. 4: Art der gespeicherten Daten

 Nr. 5: Betroffener Personenkreis

 Nr. 6.1: Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten

 Nr. 6.2: Datenempfangende Stellen

 Nr. 7: Regelfristen der Löschung der Daten

 Nr. 8: Zugriffsberechtigter Personenkreis

 Nr. 9: Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

 Erstellt von: _____
 (Name, Vorname, Funktion)

 (Datum)

 (Unterschrift)

*

Anlage 6 zu § 10:

Merkblatt

„Erläuterungen zur Übersicht über automatisierte Verarbeitungen“

Erläuterungen

zur Übersicht über automatisierte Verarbeitungen

1. Sinn und Zweck der Übersicht

Eine Übersicht über die eingesetzten Datenverarbeitungsprogramme schafft Transparenz und ermöglicht die Überwachung der Datenverarbeitung. Die Mitarbeitenden der kirchlichen Stelle können sich anhand des Verzeichnisses einen Überblick über die für sie zutreffenden Arbeitsabläufe und Verfahren verschaffen. Die Übersicht hilft auch bei der Erfüllung der Auskunftspflicht nach § 15 des Kirchengesetzes über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) gegenüber betroffenen Personen, besonders dann, wenn die Angaben im Auskunftersuchen nicht sofort zum Auffinden der gewünschten Daten führen. Die Übersicht ist ein wichtiges Instrumentarium

- bei der Datenschutzselbstkontrolle durch die oder den Betriebsbeauftragte/n bzw. örtliche/n Beauftragte/n für den Datenschutz,
- für die Leitung sowie die für die Datenverarbeitung zuständigen Personen,
- für eine mögliche Fremdkontrolle durch die oder den Datenschutzbeauftragte/n bzw. die zuständigen Aufsichtsgremien.

2. Meldepflicht – Anzeige und Verfahren automatisierter Verarbeitung

Grundsatz

Kirchliche Stellen sind nach § 21 DSG-EKD grundsätzlich verpflichtet, alle Verfahren, die zur automatisierten Verar-

beitung personenbezogener Daten dienen, vor der Inbetriebnahme der oder dem zuständigen Datenschutzbeauftragten zu melden. Demnach unterliegen Datenverarbeitungsprogramme, mit denen personenbezogene Daten erhoben, gespeichert oder übermittelt werden, vor der Einführung bei der kirchlichen Stelle der Meldepflicht.

Wann muss gemeldet werden?

Die Meldung hat bereits vor der Inbetriebnahme des neuen Datenverarbeitungsprogramms zu erfolgen.

Bei wem muss gemeldet werden?

Die Meldung muss an die oder den Datenschutzbeauftragte/n erfolgen. Die Adresse lautet:

Datenschutzbeauftragte/r der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

Nordelbisches Kirchenamt

Dänische Str. 21/35

24103 Kiel

Tel: 0431 / 9797 – 671

E-Mail: datenschutz@nordelbien.de

Ausnahmen von der Meldepflicht

Die Meldepflicht entfällt nach § 21 Abs. 3 DSG-EKD, wenn die verantwortliche kirchliche Stelle eine Beauftragte oder einen Beauftragten für den Datenschutz nach § 22 DSG-EKD bestellt hat. Das gleiche gilt, wenn bei der verantwortlichen kirchlichen Stelle höchstens sechs Personen mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten betraut sind.

3. Zuständigkeit für die Führung der Übersicht

Es bietet sich an, dass die oder der Betriebsbeauftragte bzw. örtlich Beauftragte für den Datenschutz die Übersicht über die Datenverarbeitungsprogramme führt. Die Übersichten sind in enger Zusammenarbeit mit den in der Datenverarbeitung sowie in den Sachgebieten tätigen Personen zu erstellen. Soweit keine Betriebsbeauftragte oder örtlich Beauftragte für den Datenschutz bestellt sind, müsste diese Aufgabe entweder von der Leitung der kirchlichen Stelle selber oder durch von ihr beauftragte Personen (z. B. Leitung der Datenverarbeitung) wahrgenommen werden.

4. Einsichtnahme von betroffenen Personen

§ 21 Abs. 2 Satz 2 DSG-EKD gestattet es allen Personen, die Übersichten einzusehen, sofern sie ein berechtigtes Interesse an der Einsichtnahme nachweisen können. Schon allein aus diesem Grunde sollten die Übersichten laufend aktualisiert werden, soweit Veränderungen in den Datenverarbeitungsverfahren eintreten.

5. Erläuterungen zur Erstellung der Übersicht

Mit der Übersicht wird nicht nur der Name des eingesetzten Datenverarbeitungsprogramms aufgelistet, sondern sie besteht aus einer ausführlichen Beschreibung für alle in der kirchlichen Stelle genutzten automatisierten Verfahren. Der Inhalt der Verfahrensbeschreibungen ist in § 14 Abs. 2 DSG-EKD geregelt. Für automatisierte Verarbeitungen, die in gleicher oder ähnlicher Weise mehrfach geführt werden, können die Festlegungen zusammengefasst werden.

Ausgenommen von der Erfassung in den Übersichten sind:

- Dateien, die nur vorübergehend vorgehalten und innerhalb von drei Monaten nach ihrer Erstellung gelöscht werden und
- automatisierte Verarbeitungen, die allgemeinen Verwaltungszwecken dienen, einschließlich deren Datensicherung.

Zu Nr. 1:**Name der verantwortlichen Stelle**

Es ist der Name der kirchlichen Stelle oder der Einrichtung zu benennen, die ein Datenverarbeitungsprogramm einsetzt, mit dem personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Kirchliche Stellen und deren Einrichtungen können sowohl juristische Personen des Privatrechts als auch Körperschaften des öffentlichen Rechts sein.

Zu Nr. 2.1:**Bezeichnung der Verarbeitungsprogramme**

Es ist der offizielle Name des Datenverarbeitungsprogramms mit Nummer der Version einzutragen (z.B. Microsoft Excel 2003), um die Gefahr einer Verwechslung mit anderen Programmen auszuschließen.

Zu Nr. 2.2:**Art der Verarbeitungsprogramme**

Da die Programmnamen oftmals nicht aussagekräftig genug sind, wäre an dieser Stelle die Art der Verarbeitungsprogramme anzugeben (z.B. E-Mail-Programm, Kalkulationsprogramm, Meldewesenprogramm, Personalabrechnungsverfahren).

Zu Nr. 3:**Zweckbestimmung**

Darunter ist die Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung zu verstehen (z.B. Patientenbetreuung, Spendenwerbung, Abonnentenbetreuung, Adressdatenbank der Gremiumsmitglieder, Telefon-, Gehalts-, Beihilfeabrechnung).

Zu Nr. 4:**Art der gespeicherten Daten**

Es ist die informatorische Beschreibung der Daten mit möglichst griffigen Namen einzutragen. Es ist nicht notwendig, in die Beschreibung alle personenbezogenen Daten selbst aufzunehmen. Die Inhaltsbezeichnungen müssen allgemein verständlich sein, da die Übersicht von jedermann bei berechtigtem Interesse eingesehen werden kann. Auch noch nicht besetzte Datenfelder sind in die Beschreibung aufzunehmen sowie die Inhalte, die eventuell in vorhandene Freitextfelder eingetragen werden dürfen (z. B. Adressdaten, Bankverbindungsdaten, Alter, Einkommen, Familienstand, Konfirmationsdaten, Traudaten, Freitextfeld für die Erreichbarkeit).

Zu Nr. 5:**Betroffener Personenkreis**

Es ist festzulegen, welche Personenkreise erfasst werden dürfen. Dies geschieht durch die Bezeichnung der allen Betroffenen gemeinsamen Merkmale, die sich aus dem Inhalt der Aufgabe und der Zweckbestimmung des Programms ergeben. Die Beschreibung des Personenkreises sollte so präzise erfolgen, dass für jede beliebige Person entschieden werden kann, ob sie zum Kreis gehört oder nicht (z. B. alle Mitarbeitenden bei einem Personalabrechnungsverfahren, alle Spenderinnen und Spender bei Spenden-Mailing-Aktionen, alle Gremiumsmitglieder bei einer Personendatenbank).

Zu Nr. 6.1:**Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten**

Sofern die personenbezogenen Daten regelmäßig an Dritte übermittelt werden, ist anzugeben, um welche Datenarten es sich handelt (z. B. Patientendatenübermittlung mit Diagnoseschlüsseln und Abrechnungsmerkmalen, Namen und Adressdaten von Spenderinnen und Spendern für Mailing-Aktionen).

Zu Nr. 6.2:**Datenempfangende Stellen**

Es sind die Namen der kirchlichen, öffentlichen oder sonstigen Stellen oder von Personen einzutragen, die regelmäßig die unter Nr. 6.1 eingetragenen Daten erhalten (z. B. AOK, Jugendamt der Stadt, Rechenzentrum, Druckerei).

Zu Nr. 7:**Regelfristen der Löschung der Daten**

Die Löschung der Daten hat nach Ablauf der gesetzlichen, satzungsmäßigen oder vertraglichen Aufbewahrungsfristen zu erfolgen. Soweit für Daten solche Aufbewahrungsfristen nicht bestehen, sind sie zu löschen, wenn die Zweckbestimmung (s. Nr. 3) entfallen ist. Bei unterschiedlichen Lösungsfristen ist herauszustellen, auf welche Daten sich die jeweiligen Fristen beziehen.

Zu Nr. 8:**Zugriffsberechtigter Personenkreis**

Diese Eintragung dient dem internen Datenschutz. Es ist die Person oder der Personenkreis zu benennen, die oder der mit den Daten arbeitet (z. B. Personalleitung, Personalsachbearbeitung, Rechnungsprüfung, Sozialarbeiterinnen und -arbeiter).

Zu Nr. 9:**Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung**

Es sind die einschlägigen Vorschriften so genau wie möglich anzugeben, nach denen die Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung zulässig ist. Dies können bereichsspezifische Vorschriften (z. B. Kirchengesetz der EKD über die Kirchenmitgliedschaft, Verordnung der EKD über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen, KMKMVO der NEK) oder die entsprechenden Bestimmungen des DSGVO-EKD oder der DSGVO-NEK sein.

*

Anlage 7 zu § 14:**Muster**

„Bestellung von Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz“

**Bestellung
einer / einer Betriebsbeauftragten
einer / eines örtlich Beauftragten für den Datenschutz**

Frau / Herr _____

(Nichtzutreffendes streichen)

wird für _____

(Name und Adresse der kirchlichen Stelle, bei gemeinsamen Betriebs- oder örtlich Beauftragten alle beteiligten kirchlichen Stellen aufführen)

ab dem _____

- zur / zum Betriebsbeauftragten für den Datenschutz (Kirchliche Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, z. B. diakonische Einrichtungen als e.V. oder GmbH, kirchliche Stiftungen)
- als Vertretung der oder des Betriebsbeauftragten für den Datenschutz

- zur / zum örtlich Beauftragten für den Datenschutz (Kirchengemeinde, Kirchenkreis, kirchlicher Verband)
- als Vertretung der oder des örtlich Beauftragten für den Datenschutz

bestellt.

Die Bestellung erfolgt

- auf unbestimmte Zeit
- zeitlich befristet bis zum _____

Im Rahmen der Datenschutzaufgaben sind Sie weisungsfrei und dürfen wegen dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dem kirchlichen Datenschutzrecht und werden in dem ausgehändigten Merkblatt „Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz“ unter Nummer 6 näher beschrieben.

Im Rahmen dieser Tätigkeit sind Sie unmittelbar

(Bezeichnung des gesetzlich oder verfassungsmäßig berufenen Organs / bei gemeinsamen Beauftragten für alle beteiligten kirchlichen Stellen die Organe auflisten)

unterstellt.

Ort, Datum, Unterschrift (Leitung)

Empfangsbestätigung

Das Berufungsschreiben sowie ein Exemplar des Merkblatts „Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von örtlich Beauftragten für den Datenschutz und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz“ habe ich erhalten.

(Ort, Datum, Unterschrift der bestellten Person)

- Exemplar an Mitarbeiterin/Mitarbeiter
- Exemplar zur Personalakte
- Exemplar an die / den Datenschutzbeauftragte/n der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
- Exemplar an das kirchliche Werk / die kirchliche Einrichtung
 - bei der Bestellung zur / zum Betriebsbeauftragten für den Datenschutz
- Exemplar an die aufsichtführende Stelle
 - bei der Bestellung zur / zum örtlich Beauftragten für den Datenschutz (bei der Bestellung auf Ebene der Kirchengemeinden und der Kirchengemeindeverbände an den Kirchenkreisvorstand; bei Kirchenkreisen und Kirchenkreisverbänden an das Nordelbische Kirchenamt)

*

Anlage 8 zu § 14:

Merkblatt

„Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz“

Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz

1. Datenschutz in der kirchlichen Stelle: Verantwortung, Kontrolle und Unterstützung

Die Verantwortung für den Datenschutz in der kirchlichen Stelle trägt die Leitung. Sie hat die Einhaltung der allgemeinen und bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen und die Rechtmäßigkeit der bei ihr durchzuführenden Verwaltungsverfahren sicherzustellen. Das bedeutet, dass sie auch Vorsorge für die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen treffen muss. Die oder der Betriebs- bzw. örtlich Beauftragte für den Datenschutz unterstützt die Leitung in dieser Aufgabe und kontrolliert die Umsetzung des Datenschutzes in der Verwaltungspraxis.

Nicht selten wird diese Aufgabenverteilung zwischen Leitung und Beauftragten für den Datenschutz missverstanden. Weder ist der Datenschutz bei einer kirchlichen Stelle mit der Benennung einer oder eines Beauftragten für den Datenschutz automatisch sichergestellt, noch können die Beauftragten für den Datenschutz in ihren kirchlichen Stellen die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften gewährleisten. Die Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz können Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen feststellen und auf Abhilfe dringen, sie können auch datenschutzfreundliche Verfahren anregen, aber sie haben in letzter Konsequenz keine Möglichkeit, ihre Forderungen gegenüber den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchzusetzen. Diese Aufgabe obliegt der Leitung. Sie haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrer Verwaltungen und Einrichtungen zu einer datenschutzfreundlichen Arbeitsweise anzuleiten. Eine Leitung, die aktiv Datenschutz betreibt, erfüllt so einen berechtigten Anspruch, den Gemeindeglieder, Eltern von in Kindertagesstätten betreuten Kindern, Patientinnen und Patienten von diakonischen Einrichtungen usw. an die jeweilige kirchliche Stelle richten.

2. Welche kirchliche Stelle muss Beauftragte für den Datenschutz bestellen?

Nach § 22 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) sollen bei kirchlichen Werken und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit Betriebsbeauftragte, bei den übrigen kirchlichen Stellen (Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchliche Verbände) örtlich Beauftragte für den Datenschutz bestellt werden. Die Bestellung kann sich auf mehrere Werke, Einrichtungen und kirchliche Körperschaften erstrecken und sollte erfolgen, wenn mehr als sechs Personen mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten befasst sind. Bei kleineren kirchlichen Stellen dürfte es sich anbieten, dass ein/e von diesen Stellen berufene/r „gemeinsame/r Beauftragte/r für den Datenschutz“ sich der Aufgabe annimmt. Für diesen Fall sollten über eine Vereinbarung der Aufgabenbereich und insbesondere die Kostenregelung festgeschrieben werden. Nähere Ausführungen zur Bestellung von Personen als „gemeinsame Beauftragte für den Datenschutz“ finden sich unter der Nummer 4 dieses Merkblatts.

Im Zusammenhang mit der Bestellung von Beauftragten für den Datenschutz ist die Vertretung zu regeln.

3. Welche Personen können zu Betriebs- oder örtlich Beauftragten für den Datenschutz bestellt werden?

Die gesetzliche Vorgabe von § 22 Abs. 2 DSG-EKD lautet: „Zu Beauftragten ... dürfen nur Personen bestellt werden,

die die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzen.“

Die oder der Betriebs- bzw. örtlich Beauftragte für den Datenschutz muss danach in fachlicher und persönlicher Hinsicht für die Aufgabe geeignet sein.

Zu den **fachlichen Kenntnissen**, die die oder der Beauftragte haben, bzw. erwerben sollte, gehört die Kenntnis der datenschutzrechtlichen Grundlagen. Dies sind insbesondere die allgemeinen Datenschutzbestimmungen nach dem DSGVO, der DSGVO NEK sowie eventuell bestehende bereichsspezifische Datenschutzbestimmungen und Hinweise des Nordelbischen Kirchenamts. Außerdem sollen die Beauftragten gute Kenntnisse über die Organisation der kirchlichen Stelle und Verständnis für Fragen der Informationstechnik besitzen. Nur wenn den Beauftragten die Aufgaben, die Arbeitsweise und die Abläufe einschließlich der Datenströme in den Arbeitsbereichen vertraut sind, können sie ihre Beratungs- und Kontrollaufgaben effizient wahrnehmen. Des Weiteren sollten die Beauftragten für den Datenschutz über gute Kenntnisse der Datenverarbeitung und technisches Verständnis verfügen. Sie müssen den Aufbau, die Funktionsweise und die Anforderungen der eingesetzten Datenverarbeitungssysteme in ihren Grundzügen begreifen, um die eingesetzten Verfahren bewerten und sinnvolle Datensicherungs- und Datenschutzmaßnahmen vorschlagen zu können. In der Praxis werden nur wenige Personen von vornherein alle diese Voraussetzungen erfüllen. Hier wird die oder der Beauftragte für den Datenschutz ihre oder seine Kenntnisse und Fähigkeiten weiterentwickeln müssen. Dazu sollte die Gelegenheit zur Teilnahme an geeigneten Fortbildungsveranstaltungen genutzt werden.

Im Hinblick auf die **persönliche Zuverlässigkeit** der oder des Beauftragten ist neben anderen grundlegenden Charakteristika vor allem wichtig, dass sie oder er über eine innere Unabhängigkeit verfügt und die Verpflichtung zur Verschwiegenheit ernst nimmt. Beauftragte haben Zugang zu allen sensiblen, personenbezogenen Daten. Sie werden nur dann datenschutzgerecht und vertrauensvoll mit der Leitung sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammenarbeiten können, wenn sie über diese Kenntnisse Verschwiegenheit bewahren.

Für die oder den Betriebs- bzw. örtlich Beauftragten für den Datenschutz selbst wird es eine besondere Schwierigkeit darstellen, sich eine innere Unabhängigkeit in der Bewertung der datenschutzrechtlich relevanten Sachverhalte zu erhalten. Wer die Aufgabe ernst nimmt, erfährt schnell, dass Datenschutz vielfach als lästig empfunden wird. Man wird die Beauftragten möglicherweise drängen, von Datenschutzforderungen Abstand zu nehmen. Da die oder der Beauftragte üblicherweise selbst Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter der kirchlichen Stelle ist, die sie oder ihn beauftragt hat, ist sie oder er teilweise selbst betroffen von neuen Datenschutzmaßnahmen. Es ist deswegen im Interesse der Unabhängigkeit der Beauftragten darauf zu achten, dass eine Interessenkollision zwischen der Aufgabe als Betriebs- bzw. örtlich Beauftragte/r für den Datenschutz und den sonstigen Aufgaben als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter nicht entsteht.

4. Wie kann eine Interessenkollision vermieden werden?

Die Betriebs- bzw. örtlich Beauftragten für den Datenschutz dürfen während ihrer Tätigkeit nicht mit Aufgaben betraut sein, deren Wahrnehmung zu Interessenkollisionen führen könnte. Es gilt das Prinzip, dass die oder der zu Kontrollierende nicht zum Kontrolleur werden kann. So sollen die Beauftragten beispielsweise nicht gleichzeitig

leitende Aufgaben in den Bereichen der Informationstechnik wahrnehmen und es darf ihnen auch nicht die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes obliegen.

Gerade in kleinen Stellen fehlen aber häufig sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht auch zugleich in datensensiblen Arbeitsbereichen tätig sind. In diesen Fällen bietet § 22 Abs. 1 Satz 2 DSGVO eine Lösung an. Es können mehrere Stellen gemeinsam eine oder einen Beauftragten bzw. eine Vertretung bestellen. In der Praxis sind hier verschiedene Varianten denkbar:

- Mehrere gleichartige kirchliche Stellen benennen gemeinsam eine/n Beauftragte/n und eine/n Vertreter/in. Ein solches Modell bietet sich besonders für Kirchengemeinden, kleinere kirchliche Verbände, kleinere diakonische Einrichtungen und für kirchliche Stiftungen an. In dieser Weise könnte die Zusammenarbeit der kirchlichen Stellen untereinander gefördert werden.
- Dieses Modell mag sich zum Beispiel für besonders große diakonische Werke schon nicht mehr eignen, weil das Aufkommen an personenbezogenen Daten aus den unterschiedlichsten Bereichen beträchtlich sein kann. Hier könnte zwar ebenfalls wegen der Gleichartigkeit der Struktur dieser diakonischen Stellen ein/e gemeinsame/r Betriebsbeauftragte/r für den Datenschutz für mehrere diakonischen Werke bestellt werden. Aber statt einer/eines gemeinsamen Vertreterin/Vertreters würde es sich anbieten, in den einzelnen diakonischen Werken Vertreter/innen zu benennen, die der/dem Betriebsbeauftragten für den Datenschutz zuarbeiten.

Insgesamt bietet das Gesetz hinreichende Lösungsansätze, um den Gegebenheiten vor Ort Rechnung zu tragen und zugleich Interessenkollisionen zu vermeiden. Zudem können Synergieeffekte durch das Zusammenwirken mehrerer Personen (beauftragte und vertretende Personen) genutzt werden, wenn zum Beispiel die/der mehr rechtlich vorgebildete Beauftragte mit der/dem technisch vorgebildeten vertretenden Beauftragten eng zusammenarbeitet.

5. Die Beauftragten für den Datenschutz in der kirchlichen Stelle: Bestellung, Bekanntmachung, Stellung und Abberufung

Ein Handschlag reicht zur **Bestellung** einer/eines Beauftragten nicht aus. Die Übertragung von Verantwortung in diesem Umfang erfordert eine schriftliche Bestellung der/des Beauftragten und der Vertreter/innen. Damit die Beauftragten ihre Aufgabe erfüllen können, müssen sie darüber hinaus auch den Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Die/der Beauftragte sollte darüber hinaus im Geschäftsverteilungs- und Organisationsplan der kirchlichen Stelle ausgewiesen sein.

Eine unabhängige und organisatorisch herausgehobene **Stellung** ist für eine wirkungsvolle Tätigkeit der Beauftragten von entscheidender Bedeutung. Deshalb können sich die Beauftragten jederzeit unmittelbar an die Leitung der kirchlichen Stelle wenden und sind nur ihr gegenüber rechenschaftspflichtig. Organisatorisch bietet sich dort, wo die Größe der kirchlichen Stelle es erlaubt, die Zuordnung der/des Beauftragten im engeren Wirkungskreis der Leitung bzw. Geschäftsführung an. Dies ermöglicht der Leitung, dass sie frühzeitig über Datensicherheitsbeeinträchtigungen, Gesetzesverstöße oder Verbesserungsvorschläge unterrichtet wird und entsprechend schnell reagieren kann. Es verhindert außerdem, dass die/der Beauftragte einer Interessenkollision ausgesetzt ist.

Die Beauftragten sind in der Wahrnehmung ihrer Aufgabe nach § 22 Abs. 3 Satz 2 DSGVO-EKD weisungsfrei. Sie können danach selbst über den Zeitpunkt und die Art und Weise des Tätigwerdens entscheiden. Dies umfasst die Entscheidung, ob sie eine datenschutzrechtliche Prüfung durchführen oder ob sie diese unterlassen ebenso wie die Freiheit, sich für die ihrer begründeten Überzeugung nach zutreffende Rechtsauffassung im Einzelfall zu entscheiden.

Eine **Benachteiligung** der/des Beauftragten wegen dieser Tätigkeit ist nach § 22 Abs. 3 Satz 3 DSGVO-EKD **verboten**. Dieses Benachteiligungsverbot ist weit gefasst. Es richtet sich nicht nur an die Leitung oder Geschäftsführung, sondern auch an die Mitarbeitenden und die Mitarbeitervertretung. Auch darf die Tätigkeit als Beauftragte/r keine negativen Auswirkungen auf die berufliche Entwicklung derjenigen haben, die diese Funktion ausüben. In engem Zusammenhang mit der Stellung von Beauftragten steht die Frage, ob eine **Abberufung** aus dieser Funktion möglich ist. Hier regelt § 14 Abs. 3 DSGVO-NEK, dass die Bestellung schriftlich widerrufen werden kann, wenn ein Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder sonst ein wichtiger Grund eintritt. Eine Abberufung darf deswegen nicht aus Gründen erfolgen, die offensichtlich eine Benachteiligung der/des Beauftragten für den Datenschutz wegen ihrer/seiner Aufgabenerfüllung bedeuten würden. Es sind in der Praxis Fälle denkbar, in denen eine Abberufung notwendig wird. Eine Abberufung kommt beispielsweise in Betracht, wenn die/der Beauftragte für den Datenschutz mit neuen fachlichen Aufgaben betraut werden soll, die die Fortsetzung der Tätigkeit als Beauftragte/r nicht mehr zulassen. Vor der Entscheidung über den Widerruf ist die/der Betriebsbeauftragte bzw. die/der örtlich Beauftragte für den Datenschutz zu hören. Diese Regelung soll mit zur Stärkung der Stellung der Betriebsbeauftragten oder örtlichen Beauftragten beitragen.

Mit dem Ausscheiden der/des Beauftragten aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis einer kirchlichen Stelle endet im Normalfall die Bestellung. Nur ausnahmsweise, wenn keine andere Person zur Verfügung steht, sollte für einen begrenzten Zeitraum überlegt werden, ob das Amt der/des Beauftragten als sogenannte „externe Datenschutzbeauftragung“ fortgeführt werden kann.

6. Aufgaben der Betriebs- und örtlich Beauftragten für den Datenschutz

a. Datenschutz braucht Verbündete vor Ort

Gesetze, Verordnungen, Erlasse und Dienstanweisungen zum Datenschutz sind notwendig, sie sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aber bei der täglichen Arbeit selten in allen Nuancen und Details präsent. Deshalb ist es wichtig, dass die Beauftragten für den Datenschutz werben, über ihn informieren, neue Datenverarbeitungsverfahren möglichst schon vor ihrer Einführung beurteilen und die Einhaltung des Datenschutzes kontrollieren.

Die Beauftragten für den Datenschutz **beraten und unterstützen** die Leitung der kirchlichen Stelle und die Arbeitsbereiche, die personenbezogene Daten verarbeiten, in allen Fragen des Datenschutzes sowie der datenschutzgerechten Organisation. Hierzu gehören die Beratung und Mitwirkung bei der Erstellung eines Sicherheitskonzepts für die in der kirchlichen Stelle eingesetzte Informationstechnik, beim Verfassen von Richtlinien, Rundschreiben und Dienstvereinbarungen, bei der Ausgestaltung von Verträgen mit Auswirkungen für den Datenschutz (z. B. bei Datenverarbeitung im Auftrag). Hilfreich ist es in diesem Zusammenhang auch, wenn die Beauftragten an allen datenschutzrelevanten Vorgängen beteiligt werden und ihnen

Planungen, die den Umgang mit personenbezogenen Daten betreffen, rechtzeitig bekannt gegeben werden.

Eine enge Zusammenarbeit mit der Leitung der kirchlichen Stelle kann dadurch gefördert werden, indem man regelmäßig Gespräche führt, wie der Datenschutz tatsächlich praktiziert wird, welche Schwachpunkte bestehen und wie diese auszuräumen sind. Hilfreich sind auch schriftliche Protokolle und Berichte, die gegebenenfalls ganz oder auszugsweise auch an alle Mitarbeitenden bekannt gegeben werden können, damit diese für die Belange des Datenschutzes weiter sensibilisiert werden.

Die Beauftragten für den Datenschutz haben **unmittelbaren Kontakt** zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und schulen sie in Fragen des Datenschutzes.

b. Verfahrensverzeichnisse geben Überblick

Das DSGVO-EKD legt in § 14 Abs. 2 fest, dass die kirchlichen Stellen für ihre Zuständigkeitsbereiche Übersichten über die eingesetzten Datenverarbeitungsprogramme zu führen haben. Die Dezentralisierung und die Beschränkung auf Datenverarbeitungsverfahren soll eine einfache Führung der Übersichten, die ohne großen Aufwand aktuell gehalten werden können, begünstigen. Ihr Nutzen als Kontrollinstrument vor Ort ist für die Beauftragten größer als bei einem zentral geführten Register.

Das Verfahrensverzeichnis, das unmittelbar in den öffentlichen Stellen geführt wird, dient dazu, den Überblick darüber zu behalten, wo sich in der Behörde personenbezogene Daten befinden und wie sie behandelt werden. So können mögliche „Datenlecks“ schneller gefunden und geschlossen werden.

Dieses Verfahrensverzeichnis kann von jeder Person unentgeltlich eingesehen werden, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen kann (§ 21 Abs. 2 Satz 2 DSGVO-EKD).

c. Weitere Aufgaben der Beauftragten

Die/der Beauftragte für den Datenschutz ist über die Einrichtung von automatisierten Abrufverfahren möglichst frühzeitig zu informieren. Mit Abrufverfahren kann z.B. einer anderen kirchlichen Stelle die Möglichkeit und Berechtigung geschaffen werden, auf einen zentralen Datenbestand zu Auskunftszwecken oder auch zur weiteren Nutzung zuzugreifen.

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag bietet es sich an, die Beauftragten für den Datenschutz vor der schriftlichen Auftragserteilung einzubinden und ihnen auch das Recht einzuräumen, sich von der Einhaltung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen beim Auftragnehmer jederzeit überzeugen zu können.

Da für die Abwicklung der Verwaltungsabläufe häufig Vordrucke verwendet werden, bietet es sich an, bei der Erstellung oder Veränderung von Vordrucken und Merkblättern die Beauftragten für den Datenschutz zu beteiligen. Der Beratungsschwerpunkt dürfte sich dabei auf die Zulässigkeit der Datenerhebung konzentrieren.

Soweit Betroffene Auskunft über die von ihnen gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen oder Anfragen zum Datenschutz in der kirchlichen Stelle haben, sollte die/der Beauftragte für den Datenschutz beteiligt werden oder federführend mit der Abwicklung beauftragt werden.

Die Schulung der Mitarbeitenden über die Bestimmungen über den Datenschutz unter Berücksichtigung der beson-

deren Verhältnisse ihres Aufgabenbereiches obliegt der/dem Beauftragten für den Datenschutz. Dies kann beispielsweise wie folgt bestehen:

- Einweisung neuer Mitarbeitender,
- Schulung im Rahmen der allgemeinen Aus- und Fortbildung,
- Vorträge oder Referate bei Dienstbesprechungen,
- Ausgabe von Merkblättern,
- Mitteilungen am Schwarzen Brett,
- Berichte bei Mitarbeiterversammlungen,
- Beiträge in Hauszeitschriften oder Mitteilungsblättern.

d. Weiterbildung und Zusammenarbeit

Zur sachgemäßen Durchführung der Aufgaben sollte den Beauftragten für den Datenschutz die Möglichkeit zur Weiterbildung und zum Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen kirchlichen Stellen eröffnet werden. Das Nordelbische Kirchenamt, die Diakonischen Werke und die Beauftragten für den Datenschutz der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche bieten regelmäßig Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen an. Auch über das Internet sind insbesondere über die staatlichen Beauftragten für den Datenschutz umfangreiche Informationen zu nahezu allen datenschutzrechtlich relevanten Fragestellungen abrufbar. Die Kosten der Fort- und Weiterbildung sowie für die Anschaffung von Literatur hat die kirchliche Stelle zu tragen.

*

Anlage 9 zu § 16:

Merkblatt
„Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten“

Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten

Die Abkündigung von Amtshandlungen im Gottesdienst ist agendarisch geregelt (Evangelisches Gottesdienstbuch 1999, S. 548 ff.). § 16 Abs. 1 DSGVO NEK erlaubt den Kirchengemeinden zusätzlich, Alters- und Ehejubiläen von Gemeindegliedern und kirchliche Amtshandlungsdaten im Gemeindebrief und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses zu veröffentlichen, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben. Das Widerspruchsrecht der Betroffenen bezieht sich vorrangig darauf, dass eine Veröffentlichung der Anschriften unterbleibt.

Die Kirchengemeinde kann entweder die Betroffenen vor Veröffentlichung der Jubiläumsdaten einzeln schriftlich auf die Möglichkeit hinweisen, der Veröffentlichung widersprechen zu können, oder im Gemeindebrief einen Hinweis auf das Widerspruchsrecht aufnehmen. Im letzteren Fall ist es ausreichend, wenn der Hinweis regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, an derselben Stelle wie die Veröffentlichung der Jubiläumsdaten erfolgt.

Nur in Ausnahmefällen, wenn die Betroffenen ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Veröffentlichung geltend machen, hat eine Veröffentlichung der kirchlichen Amtshandlungen in Gemeindebriefen und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen zu unterbleiben.

Die Medien- und Presseverbände sind angehalten, in ihren kirchlichen Publikationen, in denen solche Veröffentlichun-

gen regelmäßig erfolgen, auf das in § 16 DSGVO NEK enthaltene Widerspruchsrecht hinzuweisen.

Eine Weitergabe von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten an Tageszeitungen und sonstige nichtkirchliche Publikationen ist nur zulässig, wenn die Betroffenen ausdrücklich zustimmen.

Die Widersprüche von Gemeindegliedern gegen eine Veröffentlichung ihrer Jubiläums- und Amtshandlungsdaten sind in Gemeindeglieder-Datenverwaltungsprogramme aufzunehmen.

Die Veröffentlichung von Namen und Anschriften von Gemeindegliedern, ihrer Alters- und Ehejubiläen sowie von kirchlichen Amtshandlungsdaten im Internet sind nur zulässig, wenn die betroffenen Personen vorher schriftlich einer Veröffentlichung zugestimmt haben (siehe das Muster in Anlage 10 zu § 16 DSGVO NEK). Vor der Unterzeichnung der Einwilligungserklärung sollte auf die Gefahren, die durch anderweitige, weltweite, nicht mehr kontrollierbare Nutzung der Daten durch Dritte möglich ist, hingewiesen werden.

Soweit von den kommunalen Meldebehörden Auskunft- und Übermittlungssperren übermittelt worden sind, dürfen nach § 15 Abs. 3 DSGVO NEK Veröffentlichungen nur erfolgen, wenn vorher das Einverständnis der betroffenen Person eingeholt wurde.

*

Anlage 10 zu § 16:

Muster
„Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten im Internet“

Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten im Internet

Frau/Herr _____ erklärt:
(Name, Vorname, Geburtsdatum)

Ich bin mit der Veröffentlichung

- aller Alters- und Ehejubiläen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses
- aller kirchlichen Amtshandlungen mit Namen, Anschriften sowie Tag und Ort der vorgenommenen Amtshandlung

im Internet auf der Homepage der (bitte Namen der kirchlichen Stelle angeben) einverstanden.

Meine dort veröffentlichten personenbezogenen Daten sind weltweit abrufbar und von dritter Seite für andere Zwecke einschließlich Werbung nutzbar.

(Datum, Unterschrift)

II. Bekanntmachungen

Kirchengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten nach § 9 KGMVG-NEK

hier: Beschlüsse des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes vom 14. August und 11. September 2007

Im Nachgang zu unserer Veröffentlichung der Besetzung des Kirchengerichts für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten im GVOBl. 2006, S. 126, geben wir Ihnen nachfolgend die Namen der vom Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes in seiner Sitzung am 14. August und am 11. September 2007 gewählten beisitzenden und stellvertretenden beisitzenden Mitglieder des Kirchengerichts für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten bekannt. Die Wahl erfolgt jeweils mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2012.

1. Nach §§ 9 Abs. 1 Satz 4 und 7 KGMVG i.V.m. § 3 MVG-EKD vom Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2012 berufen:

- a) als Beisitzer des Kirchengerichts in mitarbeitervertretungsrechtlichen Streitigkeiten Herr Wichard von Heyden, hauptamtliches Mitglied des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes,
- b) als 1. Stellvertreterin des Beisitzers des Kirchengerichts in mitarbeitervertretungsrechtlichen Streitigkeiten Frau Corry Platzeck, Referentin im Nordelbischen Kirchenamt, sowie
- c) als 2. Stellvertreterin des Beisitzers des Kirchengerichts in mitarbeitervertretungsrechtlichen Streitigkeiten Frau Dr. Elisabeth Chowanec, nebenamtliches Mitglied des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes.

2. Nach §§ 9 Abs. 1 Satz 5 und 7 KGMVG aus weiteren Dienststellenleitungen nach §§ 3, 4 MVG-EKD vom Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2012 berufen:

- a) als Beisitzer des Kirchengerichts in mitarbeitervertretungsrechtlichen Streitigkeiten Herr Bernd Nadler, Leiter der Personalabteilung des Kirchenkreises Alt-Hamburg,
- b) als 1. Stellvertreterin des Beisitzers des Kirchengerichts in mitarbeitervertretungsrechtlichen Streitigkeiten Frau Anna Brandt, Leiterin der Personalabteilung des Kirchenkreises Süderdithmarschen, und
- c) als 2. Stellvertreter des Beisitzers des Kirchengerichts in mitarbeitervertretungsrechtlichen Streitigkeiten Herr Jochen Wenck, Verwaltungsleiter des Kirchenkreises Münsterdorf.

Kiel, den 11. September 2007

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Prof. Dr. Unruh

Az.: 3765 – R Un/R Gö

Namensänderung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Ziethen, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Ziethen führt vom Tag dieser Veröffentlichung an den Namen:

„Ev.-Luth. Kirchengemeinde Ziethen“.

Kiel, den 22. August 2007

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Ballhorn

Az: 10 Ziethen – R Bal

Kirchenwahl 2008

Termin für die Wahl in den Kirchenvorstand

Die Kirchenleitung hat gemäß § 2 des Wahlgesetzes vom 4. Februar 1995 (GVOBl. S. 51, 264) in der Fassung vom 4. Dezember 2001 (GVOBl. S. 207) auf ihrer Sitzung am 3./4. September 2007 den Termin für die Wahl in den Kirchenvorstand auf den

Ersten Adventssonntag 2008
(30. November 2008)

festgelegt.

Die Amtszeit der durch die Kirchenwahl 2002 ins Amt gekommenen Kirchenvorstände läuft nach sechs Jahren aus. Diese Kirchenvorstände bleiben aber nach Artikel 118 Abs. 1 der Verfassung i.V.m. § 48 Abs. 1 des Wahlgesetzes bis zur Konstituierung der neuen Kirchenvorstände geschäftsführend im Amt.

Die Termine der Folgewahlen für die weiteren Gremien nach § 1 Satz 1 des Wahlgesetzes wird die Kirchenleitung ebenfalls bestimmen und rechtzeitig gemäß § 2 des Wahlgesetzes amtlich bekannt machen.

Kiel, den 6. September 2008

Der Wahlbeauftragte der
Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche
Dawin

Az.: 1022/08 – R Da

Ev.-Luth. Kirchengemeindeverband Hamburg-Lurup/Osdorfer Born

Dem nachfolgend bekanntgemachten öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Einrichtung des Ev.-Luth. Kirchengemeindeverbandes Hamburg-Lurup/Osdorfer Born hat der Kirchenkreisvorstand des Ev.-Luth. Kirchenkreises Blankenese mit Datum vom 29. Mai 2007 gemäß Artikel 52 Abs. 1 Satz 1 der Verfassung zugestimmt. Das Nordelbische Kirchenamt hat die als Bestandteil des Vertrages vereinbarte nachfolgend ebenfalls abgedruckte Verbandssatzung gemäß Artikel 52 Abs. 1 Satz 2 der Verfassung mit Schreiben vom 7. September 2007 genehmigt.

Kiel, den 7. September 2007

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrag

Ballhorn

Az. 10 KGV Hamburg-Lurup/Osdorfer Born – R Bal

*

Vertrag zwischen den Kirchengemeinden

Ev-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup

Ev-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup

Ev-Luth. Maria-Magdalena-Kirchengemeinde

Ev-Luth. Kirchengemeinde „Zu den 12 Aposteln“ Hamburg-Lurup

– jeweils vertreten durch die Kirchenvorstände –

zur Bildung eines Kirchengemeindeverbandes.

§ 1

(1) Die vertragsschließenden Kirchengemeinden bilden einen Kirchengemeindeverband.

(2) Der Kirchengemeindeverband trägt die Bezeichnung

„Ev-Luth. Kirchengemeindeverband
Hamburg-Lurup/Osdorfer Born“.

(3) Der Kirchengemeindeverband hat seinen Sitz in Hamburg.

§ 2

(1) Die beteiligten Kirchengemeinden übertragen dem Kirchengemeindeverband folgende Aufgaben:

- a) Öffentlichkeitsarbeit in der Region
- b) Arbeit mit/für Jugendliche in der Region
- c) diakonische Arbeit in der Region, auch Altenhilfe
- d) Hausmeistertätigkeiten für die beteiligten Gemeinden
- e) Gemeindesekretariat für die beteiligten Gemeinden

– spätestens beginnend mit dem 1. November 2009.

(2) Weitere Aufgaben können durch Beschluss und Vertrag der beteiligten Kirchengemeinden übertragen werden.

§ 3

Die beteiligten Kirchengemeinden leiten die Arbeitsverträge derjenigen Mitarbeiter/innen auf den Kirchengemeindeverband über, die in den dem Kirchengemeindeverband übertragenen Aufgabengebieten tätig sind gem. § 2 Abs. 1. Sie wirken mit, dass abgeordnete Mitarbeiter/innen anderer Kirchengemeinden und kirchlicher Institutionen, die in ihrem Bereich tätig sind, ebenfalls in dem Kirchengemeindeverband als abgeordnete Mitarbeiter/innen aufgenommen werden.

§ 4

Zwischen den beteiligten Kirchengemeinden finden keine Vermögensauseinandersetzungen statt. Bestehende Vermögen und Schulden verbleiben bei den beteiligten Gemeinden.

§ 5

(1) Die beteiligten Kirchengemeinden vereinbaren eine Verbandssatzung, die von der Verbandsvertretung zu erlassen ist. Der Text dieser Satzung ist Bestandteil dieses Vertrages.

(2) In die Gründungsversammlung der Verbandsvertretung entsenden die beteiligten Kirchengemeinden jeweils drei Mitglieder aus ihren Kirchengemeinden. Von diesen müssen zwei Vertreter Mitglied des Kirchenvorstandes der jeweiligen Kirchengemeinde sein. Weiterhin wird jeweils ein/e Stellvertreter/in der/die zugleich Ersatzmitglied ist, in die Verbandsvertretung entsandt. Stimmberechtigt sind jeweils drei Vertreter/innen der beteiligten Kirchengemeinde.

(3) Zur ersten Sitzung der Verbandsvertretung lädt mit einer Frist von mindestens 10 Tagen die dienstälteste Pastorin der Kirchengemeinden unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung ein. Auf dieser Sitzung ist der/die Vorsitzende und seine/ihre Stellvertreter/in zu wählen.

§ 6

(1) Der Vertrag tritt nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

(2) Dieser Vertrag ist mit einer Frist von 6 Monaten schriftlich zum Jahresende kündbar, erstmals zum 31. Dezember 2012.

(3) Spätestens 6 Monate vor Abgabe der Kündigung hat die betreffende Kirchengemeinde den Kirchengemeindeverband über ihre Kündigungsabsicht zu informieren und in Verhandlungen einzutreten mit den übrigen Kirchengemeinden und dem Kirchengemeindeverband.

(4) Die Kündigung ist unwirksam, wenn das vorgeschriebene Verfahren nicht eingehalten ist.

Hamburg, den 19. Juni 2007

Für die Ev.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup

Thormählen (l.s.) Pastor Kurzewitz

Für die Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup

Pastorin Eder (l.s.) Appel-Bielefeldt

Für die Ev.-Luth. Maria-Magdalena-Kirchengemeinde

Pastorin Lang Schmidt (l.s.)

Für die Ev.-Luth. Kirchengemeinde „Zu den 12 Aposteln“ Hamburg-Lurup

Pastorin Rühlmann (l.s.) Grothkopp

*

Verbandssatzung des Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeindeverbandes Hamburg-Lurup/Osdorfer Born

Präambel:

Der Evangelisch-Lutherische Kirchengemeindeverband Hamburg-Lurup/Osdorfer Born (nachfolgend KGV genannt) wurde durch den öffentlich rechtlichen Vertrag vom 19. Juni 2007 zwischen der Ev.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup, der Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup, der Ev.-Luth. Maria-Magdalena-Kirchengemeinde und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde „Zu den Zwölf Aposteln“ Hamburg-Lurup gegründet.

Die Eigenständigkeit der beteiligten Kirchengemeinden wird dadurch in ihrem Wesensgehalt nicht beeinträchtigt.

Der KGV dient der Stärkung und Unterstützung der Verbandsgemeinden sowie der Förderung übergemeindlicher Aufgaben.

§ 1 Allgemeines

(1) Dem KGV gehören folgende Kirchengemeinden an:

Ev.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup,
Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup,
Ev.-Luth. Maria-Magdalena-Kirchengemeinde,
Ev.-Luth. Kirchengemeinde „Zu den 12 Aposteln“ Hamburg-Lurup.

(2) Der KGV hat seinen Sitz in Hamburg.

(3) Der KGV führt ein spitzovales Kirchensiegel. Das Siegelbild zeigt vier Fußabdrücke von unten links nach oben rechts verlaufend. Die Umschrift lautet von oben rechts umlaufend beginnend: Ev.-Luth. Kirchengemeindeverband Hamburg-Lurup/Osdorfer Born

(4) Wird aus Teilen einer oder mehrerer KGV-Gemeinden eine neue Kirchengemeinde gebildet, so gehört auch sie dem KGV an.

§ 2 Aufgaben des Ev.-Luth. Kirchengemeindeverbandes Hamburg-Lurup/Osdorfer Born

(1) Der KGV hat folgende Aufgaben:

- a) Arbeit mit/für Jugendliche/n in der Region,
 - b) diakonische Arbeit, auch mit/für Senioren in der Region,
 - c) Hausmeister Tätigkeiten für die beteiligten Gemeinden,
 - d) Öffentlichkeitsarbeit für die beteiligten Gemeinden,
 - e) Ausführung der Gemeinsekretariatsarbeiten für die beteiligten Gemeinden
- spätestens beginnend ab dem 1. November 2009.

(2) Weitere Aufgaben können durch Vertrag zwischen den beteiligten Kirchengemeinden auf den KGV übertragen werden. Der KGV kann nach Beschluss der Verbandsvertretung diese Aufgaben übernehmen. Dieser Beschluss bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und – soweit es sich nicht nur um vorübergehende Aufgaben handelt – der Satzungsänderung.

§ 3 Organe

(1) Die Organe des KGV sind die Verbandsvertretung und der Verbandsausschuss.

(2) Die Amtszeit der Organe entspricht der Wahlperiode der Kirchenvorstände. Bis zum Zusammentritt der neugebildeten Organe bleiben die alten Organe geschäftsführend tätig

§ 4 Verbandsvertretung

(1) Jede Kirchengemeinde des KGV entsendet drei stimmberechtigte Mitglieder und ein stellvertretendes Mitglied, zugleich Ersatzmitglied, in die Verbandsvertretung. Mindestens zwei der entsendeten Mitglieder müssen dem jeweiligen Kirchenvorstand angehören.

(2) Jeder Kirchenvorstand teilt innerhalb von 4 Wochen nach seiner konstituierenden Sitzung dem vorsitzenden Mitglied der amtierenden Verbandsvertretung die Gewählten mit. Das vorsitzende Mitglied der noch im Amt befindlichen Verbandsvertretung beruft unverzüglich nach Eingang der Meldungen die konstituierende Sitzung ein. Die Verbands-

vertretung wählt für die Dauer ihrer Amtszeit aus ihrer Mitte in ihrer konstituierenden Sitzung je ein Mitglied zum/r Vorsitzenden und ein Mitglied als Stellvertreter/in.

(3) Die Verbandsvertretung tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Sie wird im Benehmen mit dem/der Vorsitzenden des Verbandsausschusses von ihrem vorsitzenden Mitglied unter Mitteilung der Tagesordnung mit einer Frist von 4 Wochen einberufen.

(4) Die Verbandsvertretung kann neben dem Verbandsausschuss zur Beratung des Verbandes Fachausschüsse analog zu den Bestimmungen des Artikels 17 Abs. 3 der Verfassung der Ev.-Luth. Nordelbischen Kirche einrichten.

(5) Die Verbandsvertretung hat folgende Aufgaben:

- Wahl der Mitglieder des Verbandsausschusses und der Fachausschüsse,
- Erlass, Änderung und Aufhebung der Satzung,
- Feststellung des Haushaltsplanes und des Stellenplanes,
- Abnahme der Jahresrechnung,
- Festlegung der Umlage gemäß § 8.

(6) Die Verbandsvertretung gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5 Verbandsausschuss

(1) Der Verbandsausschuss besteht aus jeweils einem/r Vertreter/in der verbandsangehörigen Kirchengemeinden, der/die dem jeweiligen Kirchenvorstand dieser Kirchengemeinde angehören muss. Diese werden auf Vorschlag der jeweiligen Kirchenvorstände von der Verbandsvertretung gewählt. Für jedes Mitglied ist jeweils ein persönliches stellvertretendes Mitglied auf Vorschlag des jeweiligen Kirchenvorstands zu wählen.

(2) Der Verbandsausschuss wählt aus seiner Mitte einen/ eine Vorsitzende/n, der/die nicht Vorsitzende/r der Verbandsvertretung sein darf und eine/n Stellvertreter/in. Führt ein/e Pastor/in den Vorsitz, soll ein ehrenamtliches Mitglied die Stellvertretung übernehmen. Entsprechendes gilt im umgekehrten Fall. Im Rechtsverkehr handelt der Verbandsausschuss durch seine/n Vorsitzende/n und ein weiteres Mitglied.

(3) Hauptamtliche Mitarbeiter/innen des KGVs oder seiner Mitgliedsgemeinden, die nicht Pastoren/innen sind, sind nicht wählbar.

(4) Das vorsitzende Mitglied der Verbandsvertretung beruft den Verbandsausschuss zu seiner ersten Sitzung ein und leitet sie bis zum Abschluss der Wahl des vorsitzenden Mitgliedes. Die Leitung der Sitzung geht nach vollzogener Wahl auf das gewählte vorsitzende Mitglied des Verbandsausschusses über.

(5) Der Verbandsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 6 Aufgaben des Verbandsausschusses

(1) Der Verbandsausschuss ist für die Geschäftsführung und alle Angelegenheiten des KGVs zuständig, soweit die Verbandsvertretung nicht zuständig ist.

(2) Der Verbandsausschuss hat u.a. folgende Aufgaben:

- a) Er bereitet in Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden der Verbandsvertretung die Sitzungen der Verbandsvertretung vor und führt deren Beschlüsse aus.

- b) Er führt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter/innen des KGVs.
- c) Er stellt die Entwürfe der Haushaltspläne auf. Er verfügt über die Haushaltsmittel im Rahmen des Haushaltsplanes.
- d) Er erstellt die Jahresrechnung.
- e) Er begründet, ändert und beendet privatrechtliche Beschäftigungsverhältnisse.
- f) Er erstellt die Dienstpläne der Mitarbeiter/innen des KGVs.
- g) Außerhalb der Tagungen der Verbandsvertretung nimmt der Verbandsausschuss in dringenden Fällen die Aufgaben der Verbandsvertretung wahr. Über seine Maßnahmen hat er die Verbandsvertretung auf ihrer nächsten Sitzung zu berichten. Die Verbandsvertretung entscheidet, ob die Maßnahmen bestätigt oder geändert werden.

§ 7

Fachausschüsse

(1) Jeder Fachausschuss setzt sich aus mindestens vier Mitgliedern zusammen. Sie werden von der Verbandsvertretung gewählt. Mindestens ein Mitglied jedes Fachausschusses ist Mitglied der Verbandsvertretung. Die übrigen Mitglieder der Fachausschüsse müssen nicht Mitglieder der Verbandsvertretung und/oder der Kirchenvorstände sein.

(2) Die Amtszeit der Fachausschüsse entspricht der der Wahlperiode der Kirchenvorstände; bis zum Zusammentritt der neugebildeten Fachausschüsse bleiben die alten Fachausschüsse geschäftsführend tätig. Die Verbandsvertretung bestimmt das vorsitzende Mitglied jedes Fachausschusses nach Vorschlag des jeweiligen Fachausschusses aus dessen Mitte. Das vorsitzende Mitglied des jeweiligen Fachausschusses leitet die Sitzungen und ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen verantwortlich.

§ 8

Finanzierung

(1) Die Mitglieder des KGVs finanzieren diesen auf der Grundlage des KGV-Haushaltes durch Umlage. Die Höhe dieser Umlage wird durch die Verbandsvertretung vor Feststellung des Haushaltsplanes des Folgejahres festgelegt.

(2) Maßstab für den prozentualen Anteil der beteiligten KGV-Mitglieder an der Gesamtumlage ist die Zuweisung, die die jeweilige Kirchengemeinde zur Deckung des allgemeinen Haushaltsbedarfs im Vorjahr zum Haushaltsjahr von dem Kirchenkreis erhalten hat. Dieses prozentuale Verhältnis kann während eines Haushaltsjahres nicht geändert werden.

(3) Über- oder Unterschüsse aus der Bewirtschaftung des Haushaltes werden in den Haushalt des Folgejahres übertragen und im nächsten zu beschließenden Haushalt berücksichtigt.

§ 9

Satzungsänderung, Ausscheiden, Auflösen.

(1) Satzungsbeschlüsse der Verbandsvertretung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit gleichlautender Beschlüsse der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden sowie der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) Beabsichtigt eine dem KGV angehörende Gemeinde aus dem KGV durch Kündigung auszuscheiden, so hat sie dies dem KGV spätestens sechs Monate vor Jahresschluss schriftlich zu erklären. Eine Kündigung ist jedoch frühestens möglich zum 31. Dezember 2012. Sechs Monate vor Ausspruch der Kündigung hat die Kirchengemeinde jedoch den KGV hierüber schriftlich zu informieren und ist verpflichtet,

in Verhandlung mit dem KGV über den Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung hinsichtlich der Folgeverpflichtungen einzutreten. Eine ausgesprochene Kündigung ist unwirksam, wenn dieses Verfahren nicht eingehalten wird.

(3) Der KGV kann durch öffentlich-rechtlichen Vertrag der Verbandsgemeinden aufgelöst werden. Die Auflösung des KGVs erfolgt durch gleichlautende Beschlüsse der beteiligten Kirchengemeindevorstände. Der KGV gilt als aufgelöst, wenn nur noch eine Kirchengemeinde Mitglied des KGVs ist. Im Falle der Auflösung des KGVs ist das Verbandsvermögen zum Zwecke der Abgeltung der Verbindlichkeiten zu liquidieren. Hierüber ist eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem KGV und seinen Mitgliedern abzuschließen. Der öffentlich-rechtliche Vertrag muss insbesondere eine Regelung über die Überleitung des KGV-Personals auf die Mitgliedsgemeinden oder dritte Träger enthalten.

(4) Reicht das KGV-Vermögen nicht zur Abgeltung aller Verbindlichkeiten aus, so ist der Fehlbetrag von den KGV-Mitgliedern zu decken. Dabei ist zu berücksichtigen, in welchem Umfang die KGV-Mitglieder zur Deckung des Finanzbedarfs des KGVs beigetragen haben. Verbleibt dagegen nach Liquidation noch ein Guthaben, so ist dieses an die Mitgliedsgemeinden anteilig entsprechend ihrer finanziellen Beteiligung am KGV auszuschütten (s. § 8 Abs. 2).

§ 10

Schlichtung bei Ausscheiden oder Auflösung

Für die Klärung von Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Ausscheiden von Verbandsmitgliedern und/oder der Auflösung des KGVs ist der Kirchenkreis zuständig. Insbesondere hat dieser Anordnungen für den Fall zu treffen, dass sich Verbandsmitglieder und KGV nicht innerhalb einer angemessenen Frist über die finanziellen und sonstigen Folgen des Ausscheidens und/oder der Auflösung einigen können. Als angemessen gilt grundsätzlich eine Frist von 6 Monaten seit Beginn der Verhandlungen.

§ 11

Schlichtungsregelung:

Der Kirchenvorstand einer KGV-Gemeinde hat mit Zustimmung aller seiner Verbandsvertretungsdelegierten das Recht, gegen die Entscheidung des KGVs den Kirchenkreisvorstand um Schlichtung anzurufen, wenn er sich in der Wahrung der Rechte seiner KGV-Gemeinde verletzt fühlt.

§ 12

Inkrafttreten:

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Pfarrstellenänderungen

Der Stellenumfang der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lütjenburg, Kirchenkreis Plön, wird mit Wirkung vom 1. September 2007 von 100 % auf 50 % reduziert.

Az.: 20 Lütjenburg (2) – P Re/P Kä

*

Der Stellenumfang der 6. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Oldesloe, Kirchenkreis Segeberg, wird mit Wirkung vom 1. August 2007 von 100 % auf 50 % reduziert.

Az.: 20 Oldesloe (6) – P Vo/P He

Pfarrstellenerrichtungen

Die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lütjenburg, Kirchenkreis Plön, wird mit Wirkung vom 1. September 2007 errichtet.

Az.: 20 Lütjenburg (4) – P Re/P Kä

*

Die 3. Pfarrstelle (50%) der Kirchengemeinde Reinfeld, Kirchenkreis Segeberg, wird mit Wirkung vom 1. August 2007 errichtet.

Az.: 20 Reinfeld (3) – P Vo/P He

*

Die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Sandesneben, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg, wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 errichtet.

Az.: 20 Sandesneben (3) – P Vo/P He

*

Die Pfarrstelle des Kirchenkreises Herzogtum Lauenburg für Seelsorge im DRK-Krankenhaus Mölln-Ratzeburg wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 errichtet.

Az.: 20 KK Lauenburg
Seelsorge im DRK-Krankenhaus Mölln-Ratzeburg – P
Vo/P He

*

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Sterley, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg, wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 errichtet.

Az.: 20 Sterley (2) – P Vo/P He

*

Die 2. Pfarrstelle (50 %) der Kirchengemeinde Zarpen, Kirchenkreis Segeberg, wird mit Wirkung vom 1. August 2007 errichtet.

Az.: 20 Zarpen (2)

Pfarrstellenaufhebung

Die 6. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Segeberg, Kirchenkreis Segeberg, wird mit Wirkung vom 1. August 2007 aufgehoben. Die bisherige 7. Pfarrstelle wird 6. Pfarrstelle.

Az.: 20 Segeberg (6) –P Vo/P He

III. Pfarrstellenausschreibungen

Die **Kirchenleitung der Nordelbischen Kirche** schreibt zur Neubesetzung

die Pfarrstelle der Leitung des Pädagogisch-Theologischen Instituts Nordelbien

aus.

Das Pädagogisch – Theologische Institut Nordelbiens fördert mit einem engagierten und motivierten Stab von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Standorten Kiel und Hamburg das Bildungs-, Erziehungs- und Unterrichtsgeschehen in Kirche, Schule und Gesellschaft; besondere Schwerpunkte bilden der Religionsunterricht und die gemeindepädagogische Arbeit.

Die neue Leitung soll die Bildungsarbeit in der Nordelbischen Kirche engagiert, kompetent, innovativ und selbstbewusst nach innen und außen mit protestantischem Impuls profilieren.

Unter Berücksichtigung der staatskirchenrechtlichen Grundlagen soll die neue Leiterin/der neue Leiter die Weiterentwicklung von religionspädagogischen Konzeptionen fördern.

Die Stelle ist mit einem Stellenumfang von 100 % für einen Zeitraum von fünf Jahren mit der Option auf eine Verlängerung für weitere fünf Jahre zu besetzen. Als Dienstsitz kommen Hamburg oder Kiel in Betracht. Die Besoldung erfolgt nach A 13/14 mit einer ruhegehaltstfähigen Zulage nach A 15.

Die neue Leitung soll über die folgenden Kompetenzen verfügen:

- Die Fähigkeit zur Förderung der Eigenverantwortlichkeit der Mitarbeitenden des Instituts,
- ein hohes Konfliktlösungspotenzial bei hoher Arbeitsbelastung in einem komplexen System,

- einen Führungsstil, der sich durch Klarheit, Durchsetzungsfähigkeit und Flexibilität auszeichnet,
- die Fähigkeit, das Institut in der Öffentlichkeit zu repräsentieren und bildungspolitische Themen zu kommunizieren,
- den interkulturellen und interreligiösen Dialog führen können,
- Feldkompetenz für Schulentwicklungsarbeit,
- Verständnis für juristische Zusammenhänge.

In einem weiten Themenfeld sollen besonders die folgenden Aufgaben wahrgenommen werden:

- Förderung des Religionsunterrichtes vom Elementarbereich bis zur Sek. II, verbunden mit der Lehrplan- und Bildungsarbeit für den RU in Hamburg und Schleswig-Holstein sowie Unterstützung der Lehrkräfte,
- Förderung der religionspädagogischen Konzeptionen in Hamburg und Schleswig-Holstein unter Berücksichtigung der staatskirchenrechtlichen Faktoren,
- Förderung der gemeindepädagogischen Arbeit (Konfirmandenarbeit und Erwachsenenbildung),
- aktive Teilnahme an der religionspädagogischen Theorie- und Diskussionsentwicklung im Kontext neuer theologischer, gesellschaftswissenschaftlicher- und humanwissenschaftlicher Ein-sichten in den Schulen und an den Universitäten,
- Beteiligung an der Konzeptionsentwicklung und Evaluati-on von evangelischen Schulen,
- konzeptionelle Weiterentwicklung des Instituts (Qualitäts- und Organisationsentwicklung, Arbeiten mit Zielen) und Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen Gremien,

- Übernahme der betriebswirtschaftlichen Verantwortung und der Verwaltung des Instituts,
- aktive Mitwirkung in zahlreichen inner- und außerkirchlichen Gremien.

Ausgewiesene pädagogische Kompetenz ist unabdingbar. Praxiserfahrung in der Schule und in der Schulentwicklung ist erwünscht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **15. November 2007** an die Kirchenleitung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche Dänische Straße 21-35, 24103 Kiel.

Auskünfte erteilt Herr Prof. Dr. Weiße (Vorsitzender des Kuratoriums des PTI) unter der Telefonnummer 040/42838-2131 und Herr OKR Boten, Tel. 0431/9797-780.

Az: 4220 – 3

*

In der **Kirchengemeinde Alt-Barmbek im Kirchenkreis Alt-Hamburg – Bezirk Süd/Ost** – ist die 3. Pfarrstelle (100%) vakant und soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor besetzt werden.

Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstands.

Bewerbungen von Frauen im Pfarramt werden aus paritätischen Gründen besonders begrüßt.

Unsere Kirchengemeinde umfasst ca. 7.900 Gemeindeglieder (ca. 30% der Wohnbevölkerung) und liegt in Barmbek. Dieser Stadtteil, östlich der Alster und in direkter Nähe zur Innenstadt gelegen, befindet sich zurzeit im Umbruch. Durch den Bau familiengerechter Wohnungen verändert sich die soziale Bevölkerungsstruktur. Der Stadtteil verjüngt sich.

Auch die Gemeinde selber ist seit Jahren in einem Prozess umfangreicher Veränderungen. Zwischen 2001 und 2004 schlossen sich drei eigenständige Gemeinden in einer Fusion erfolgreich zusammen. Durch die Aufgabe von Gebäuden und von zwei der drei Gottesdienststandorte sowie dem Zusammenlegen der Mitarbeiterschaft konnte die gemeindliche Arbeit erheblich konzentriert werden. Diese Entwicklung wurde vom Kirchenvorstand und den MitarbeiterInnen entschlossen und mit Mut und Weitsicht miteinander gestaltet.

In einem zweiten Schritt entsteht zurzeit ein völlig neues und innovatives Raumprogramm. Nach dem Abriss alter Gebäude wird auf dem Grund der Gemeinde direkt neben der Kreuzkirche ein Stadtteilzentrum gebaut, in das neben anderen Einrichtungen Gemeinderäume und Pastorate integriert werden.

Die Gemeinde beschreitet damit ihren Weg weiter, sich konsequent und eng mit den Institutionen im Stadtteil zu vernetzen.

Zum sehr motivierten Team der Gemeinde gehören außer der vakanten Stelle noch zwei Pastoren (jeweils 100%) sowie eine Sozialpädagogin, eine Kirchenmusikerin, zwei Angestellte im Kirchenbüro und zwei Hausmeister. In die Gemeindegemeinschaft einbezogen sind zwei Kindertagesstätten. Der Kirchenvorstandsvorsitz sowie Jugendarbeit, Seniorenarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, ein MigrantInnenprojekt und der Stadtteilgremienarbeit werden von den zwei Pastoren vor Ort verantwortet.

Auf die neue Pastorin/den neuen Pastor kommen neben der traditionellen Gemeindegemeinschaft mit ihren pastoralen Kernaufgaben folgende zwei besondere Schwerpunkte zu:

1. Arbeit mit Kindern und Familien

Dazu gehören

- Begleitung der Spielstunde und des pädagogischen Mittagstisches

- Gestaltung von Kinderkirche, Kinderbibeltagen und Familiengottesdiensten im Team
- religionspädagogische Begleitung der Mitarbeiterinnen der Kindertagesstätten und Mitarbeit in den entsprechenden Gremien
- Angebote für die Eltern.

2. Vielfältige Gottesdienstformen und Angebote für geistliches Leben

Das Spektrum reicht von kreativen Familiengottesdiensten über besondere thematische Angebote bis zu meditativen Formen. Wichtig ist uns dabei eine authentische Haltung, eine Person, die ihren Glauben in natürlicher Weise ausstrahlt und spirituelle Angebote (z.B. Meditation) in einem volksskirchlichen Rahmen umzusetzen versteht.

Darüber hinaus sind eigene Schwerpunkte willkommen.

Unsere Gemeinde, die sich mitten in grundlegenden Veränderungsprozessen befindet, braucht eine gemeindeerfahrene Persönlichkeit die Folgendes mitbringen sollte:

- eine hohe Kontaktfähigkeit, um aktiv und freundlich auf die verschiedenen Menschen in Gemeinde und Stadtteil zuzugehen und ihre Anliegen aufzunehmen
- die Fähigkeit, in einem großen Team sowie mit Vertretern anderer Einrichtungen konstruktiv zusammenzuarbeiten (z.B. Delegieren können, Loyalität)
- Konfliktfähigkeit und die Kompetenz, unterschiedliche Positionen und Partner zu integrieren
- Freude daran, Neues zu entwickeln und die Bereitschaft, die Veränderungen mitzugestalten und dabei auch immer wieder Unsicherheiten auszuhalten, die in einer Situation des Umbruchs entstehen.

Dem Pastor/der Pastorin steht ein Pastorat zur Verfügung. Im Zuge des Neubaus des Stadtteilzentrums wird jedoch dort eine neue Dienstwohnung entstehen, die nach Fertigstellung (ca. 1,5 Jahre) zu beziehen ist.

Die Bewerbungen mit ausführlichem Lebenslauf und pastoralem Profil sind zu richten an die Pröpstin des Kirchenkreises Alt-Hamburg-Bezirk, Süd-Ost, Frau Kirsten Fehrs, Danziger Str. 15-17, 20099 Hamburg.

Auskünfte erteilen Pastor Ronald Einfeldt, Tel.040/2991104, und Pastor Walter Günther, Tel. 040/290564, sowie die Pröpstin Kirsten Fehrs, Tel. 040/3689-272, und der Personalentwickler des Kirchenkreises, Pastor Michael Kempkes, Tel: 040/3689-331.

Weitere Informationen über die Kirchengemeinde finden Sie unter www.kirche-alt-barmbek.de

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **12. November 2007**.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 Alt-Barmbek (3) – P He

*

Die Pfarrstelle der **Kirchengemeinden Braderup/Klixbüll** (100 %) im Kirchenkreis Südtondern ist ab 1.11.2007 vakant und soll zum Beginn des Jahres 2008 neu besetzt werden. Die Besetzung erfolgt durch Wahl der Kirchenvorstände.

Die Kirchengemeinden Braderup und Klixbüll liegen im Norden Nordfrieslands, zwischen Niebüll und der Dänischen Grenze. Die Gemeinden umfassen fünf Dörfer mit 1.600 Ge-

meingliedern, zwei Kirchenvorständen und zwei Predigtstätten. Kindergarten und Grundschule sind in Klixbüll vorhanden, weiterführende Schulen in Süderlügum und Niebüll. Die beiden Kirchen stammen aus dem 13. Jahrhundert. Ein geräumiges Pastorat mit großem, parkähnlichem Garten steht in Braderup zur Verfügung. Neben engagierten ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern gehören eine Sekretärin, ein Friedhofswärter, eine Organistin sowie eine 400,00 Eurokraft in der Pfadfinderarbeit zum Team. Mit den zwei Kindertagesstätten, die sich in kirchlicher Trägerschaft befinden (Kindertagesstättenwerk des Kirchenkreises), besteht wie mit der Grundschule eine enge Zusammenarbeit.

Die Arbeit der Kirchengemeinden gründet sich schwerpunktmäßig in den Amtshandlungen und Hausbesuchen, den Besuchen in den Kindertagesstätten und der Pfadfinderarbeit, Konfirmandenunterricht und Gottesdiensten. Es gibt einen Senioren-Frauen-Gesprächskreis, einen kleinen Kreis „Gespräche über Gott und die Welt“, eine Gitarrengruppe, einen Kindergottesdienst, Angebote für Jugendliche und ein offenes Singen in der Grundschule. Ein Gottesdienst für Kirchendistanzierte, der „Hansen“, findet dreimal im Jahr statt. Ferner besteht eine „Lokale ökumenische Partnerschaft“ zur Kirchengemeinde in Ely in England, die weiter gepflegt und ausgebaut werden soll.

Die Kirchenvorstände suchen einen Pastor/eine Pastorin, der/die Land und Leute liebt, offen auf die Gemeinglieder zugeht und sich vorstellen kann, die Gemeinde über einen längeren Zeitraum zu prägen und zu begleiten. Wenn Ihnen das Weitersagen des Evangeliums und Einladen zum Glauben ein Anliegen ist und Ihnen das Leben und Arbeiten in dörflichen Strukturen zusagt, dann freuen wir uns auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Wichtig ist uns, die rege Arbeit mit Kindern weiterzuführen, die begonnene geistliche Gemeindeentwicklung fortzusetzen und den Kontakt mit unserer englischen Partnergemeinde in Ely zu vertiefen.

Bewerbungen mit ausführlichem Lebenslauf sind zu richten an den amtierenden Propst des Kirchenkreises Südtondern, Pastor Jörg-Michael Weißbach, Osterstr. 17, 25917 Leck, Tel. 04662/8621.

Auskünfte erteilt ferner die stellv. Vorsitzende des Kirchenvorstandes Klixbüll, Ulla Ingwersen, Tel. 04661/6137.

Die Bewerbungsfrist endet am **15. November 2007**.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 Braderup und Klixbüll 1 – P Ha

*

Die deutschsprachige **evangelisch-lutherische Gemeinde in San José/Costa Rica**, mit der das Reisepfarramt für Panama, Nicaragua und Honduras verbunden ist, sucht zum **15. Juni 2008** eine/n

PfarrerIn/Pfarrer,

die/der

- kontaktfreudig und bereit ist, sich auf die unterschiedlich geprägten Gruppen in der Gemeinde einzustellen,
- neuen Ideen gegenüber aufgeschlossen ist,
- an der Deutschen Schule gerne Religionsunterricht erteilt,
- den Aufbau einer Kinder- und Jugendgruppe im Blick hat,
- Seelsorgekompetenz mitbringt,

- sich bereitwillig und verständnisvoll den sozialen und ökumenischen Fragen der Region stellt und
- den Schwerpunkt des Gemeindelebens in der Feier des Gottesdienstes, den es entsprechend zu gestalten gilt, sieht.

Die zum Reisepfarramt gehörenden Länder sind bis zu viermal im Jahr zu besuchen.

Das Pfarrhaus ist Bestandteil des Gemeindezentrums mit Kindergarten und liegt in der Nähe der Deutschen Schule.

Ein Intensivkurs zum Erlernen der spanischen Sprache ist vorgesehen.

Die Ausschreibungsunterlagen sind anzufordern beim

Kirchenamt der EKD

Postfach 21 02 20

30402 Hannover

Tel.: (0511) 2796-227/-228

Fax: (0511) 2796-717

E-Mail: Heike.Buchholz@ekd.de

Bewerbungsfrist: **15. November 2007** (Poststempel)

Az.: 2020-3 – P Kä

*

Das Rauhe Haus, 1833 von Johann Hinrich Wichern gegründet, ist eine der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche verbundene selbständige Stiftung bürgerlichen Rechts. Mit knapp 1.000 Beschäftigten betreut sie in der Metropolregion Hamburg 1.300 Kinder und Jugendliche, geistig behinderte, psychisch kranke und hochbetagte Menschen. Sie betreibt die evangelische Wichern-Schule mit 1.650 sowie eine Berufsschule für Altenpflege mit 165 Schülern/Schülerinnen. Über die Stiftung Diakonenanstalt des Rauhen Hauses bildet sie an der Ev. Hochschule für Soziale Arbeit und Diakonie 265 Studierende zu Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen sowie zu Diakonen/Diakoninnen aus. Zur Stiftung gehört als Gemeinschaft von Männern und Frauen im Diakonat die Brüder- und Schwesternschaft des Rauhen Hauses mit rund 650 Mitgliedern.

Wir suchen wegen Pensionierung des Stelleninhabers zum 1. Januar 2009 eine/n persönlich und fachlich überzeugende/n, ordinierte/n Theologen/Theologin mit Erfahrung in kirchlicher Arbeit als

Vorsteher/Vorsteherin des Rauhen Hauses.

In dieser Funktion führen Sie als Vorstandsvorsitzende/r gemeinsam mit dem kaufmännischen Vorstandsmitglied die diakonischen Einrichtungen, die Bildungsstätten und verbundenen Unternehmen des Rauhen Hauses. Zugleich sind Sie Vorsteher/Vorsteherin der Brüder- und Schwesternschaft.

Wir setzen voraus, dass Sie bereits Leitungsaufgaben wahrgenommen haben. Erwünscht sind außer Ihrer kirchlichen Tätigkeit auch Erfahrungen in der Diakonie.

Wir erwarten, dass Sie bereit und in der Lage sind,

- sich mit dem diakonischen Auftrag und der Tradition des Rauhen Hauses zu identifizieren,
- diakonische Arbeit theologisch zu reflektieren,
- wirtschaftliche Sachverhalte zu verstehen,
- unternehmerische Ziele und Strategien zu entwickeln,
- Konzeptionen sozialer Arbeit zu koordinieren,
- die Anliegen des Rauhen Hauses nach außen wirksam zu vertreten,
- auf Menschen, die Unterstützung benötigen, einzugehen,

- dialogisch auf Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zuzugehen und sie zu motivieren,
- die Brüder- und Schwesternschaft zu unterstützen und zu fördern,
- mit dem kaufmännischen Vorstandsmitglied sowie weiteren Leitungskräften kooperativ zusammenzuarbeiten,
- Sitzungen und Entscheidungen der Gremien des Rauhen Hauses vorzubereiten.

Die Berufung erfolgt durch den Verwaltungsrat für einen Zeitraum von zunächst sechs Jahren. Vor Amtsantritt ist eine Einarbeitung von drei Monaten vorgesehen. Es wird eine der Verantwortung angemessene Vergütung gezahlt. Schwerbehinderte werden gleichberechtigt berücksichtigt.

Auskünfte erteilen der Vorsteher des Rauhen Hauses, Pastor Dietrich Sattler (040/65591-100), sowie das weitere Vorstandsmitglied, Hans-Peter Witt (040/ 65591-103).

Ihre Bewerbung mit einem ausführlichen Lebenslauf richten Sie bis spätestens **15. November 2007** an den Vorsitzenden des Verwaltungsrats des Rauhen Hauses, Dr. Hans-Hermann Schrader, Beim Rauhen Hause 21, 22111 Hamburg.

Vertraulichkeit wird zugesichert.

Az.: 20 das Rauhe Haus (1) – P Ma/P He

*

In den **Kirchengemeinden Hamberge und Klein Wesenberg** im Kirchenkreis Segeberg wird die gemeinsame Pfarrstelle vakant und ist voraussichtlich zum 1. Februar 2008 mit einer Pastorin, einem Pastor oder einem Pastorenehepaar zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl der Kirchenvorstände.

Am Stadtrand von Lübeck gelegen, haben sich beide Orte gleichwohl ihre Überschaubarkeit und gutes dörfliches Miteinander bewahren können. Die Kirchengemeinden haben 800 bzw. 1.400 Gemeindeglieder, je eine Kirche, ein Gemeindehaus, einen Kindergarten, einen Friedhof und sind darüber eingebunden in reges dörfliches Leben. Die Kirchengemeinden beteiligen sich daran mit (Kinder)Gottesdiensten, Jugendfreizeiten, Kirchenchor und anderen musikalischen Angeboten.

In den vergangenen Jahren hat das gemeindliche Leben durch die Initiative „KircheAktiv“ eine deutliche Belebung erfahren und viel öffentliche Aufmerksamkeit gewonnen. Vielfältige Aktivitäten haben die Menschen aus beiden Gemeinden einbezogen und Ihre Identifikation mit den Kirchengemeinden gefestigt. Darüber hat sich auch die Zusammenarbeit mit den beiden Nachbargemeinden Zarpen und Reinfeld verstärkt. Ein gemeinsamer Gemeindebrief mit Zarpen, regelmäßige Pastorenbesprechungen und gemeinsame Gottesdienstprojekte haben den Zusammenhalt in der Region wachsen lassen.

Wir suchen eine Pastorin/einen Pastor, die/der bei uns heimisch werden möchte und diese kreativen Ansätze aufnimmt und fortführt. Wir wünschen uns jemanden, der das Evangelium auf unkonventionelle Weise in den Alltag der Menschen hineinträgt und dabei in ökumenischer Weite unsere Weltverantwortung im Blick hat.

Ein geräumiges Pastorat in Klein Wesenberg ist vorhanden. Alle weiterführenden Schulen sind in Reinfeld oder Lübeck leicht zu erreichen.

Bewerbungen mit ausführlichem Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Segeberg, Dr. Klaus Kasch, Kirchplatz 1, 23795 Bad Segeberg.

Auskünfte erteilen Propst Dr. Klaus Kasch, Tel. 04551/955 002, sowie für die Kirchengemeinde Klein Wesenberg Frau von Papen, Tel. 04533/1649 und für die Kirchengemeinde Hamberge Frau Stiller, Tel. 0451/898 454, über die Zusammenarbeit in der Region Pastorin Ulrich, Tel. 04533/8384.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **9. November 2007**.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 Hamberge und Klein Wesenberg – P Kä

*

Die **Evangelische Gemeinde deutscher Sprache in Nigeria** sucht zum 15. August 2008

eine Pfarrerin/einen Pfarrer

für ihre Pfarrstelle in Lagos, die oder der bereit ist, sich u. a. folgenden Herausforderungen zu stellen:

- Gemeindegliederarbeit mit Christen verschiedener Traditionen bei einerseits hoher Fluktuation von deutschsprachigen Firmenangehörigen und andererseits großer Kontinuität von Mitgliedern, die auf Dauer im Lande leben;
- Förderung ökumenischer Beziehungen zu den einheimischen Kirchen;
- Leitung eines Gemeindezentrums mit Kirche für die deutschsprachige und eine englischsprachige afrikanische Gemeinde, die miteinander assoziiert sind;
- Seelsorge für alle evangelischen Deutschsprachigen;
- Erteilen von derzeit insgesamt vier Stunden Unterricht in Religion an der Deutschen Schule und der European International School, beide in Lagos in unmittelbarer Nähe zum Pfarrhaus;
- regelmäßige pastorale Reisetätigkeit in die Landeshauptstadt Abuja, nach Enugu, zu diversen Baustellen im Lande und in der Region (Accra, Ghana);
- Engagement bei der Linderung der sozialen Nöte im Lande.

Die/der zukünftige Stelleninhaber/in sollte über Organisationsgeschick, pfarramtliche Erfahrung, Offenheit für multikulturelle Spiritualität, Improvisationsfähigkeit und gute Englischkenntnisse verfügen.

Die Gemeinde wünscht sich eine Seelsorgerin/einen Seelsorger, die oder der mit ihr in ökumenischer Offenheit Gottesdienst feiert, Gemeindeleben unter den landesüblichen Schwierigkeiten fördert und die Gemeinde werbend nach außen vertritt.

Vorhanden sind eine hilfsbereite Gemeinde, das Gemeindezentrum mit separatem, teilmöblierten Pfarrhaus, ein modern ausgestattetes Pfarrbüro, die Deutsche Schule Lagos (zurzeit von Kindergarten bis Klasse 5), die European International School (zurzeit von Kindergarten bis Klasse 7 - angeschlossen an die International Baccalaureate Organization in Genf), ein Dienstfahrzeug und ein Vollzeitküster. Die Stelle wird durch Gemeindeglieder besetzt.

Bewerbungen werden unter Bezugnahme auf diese Anzeige bis zum **12. November 2007** erbeten. Interessierte erhalten weitere Informationen und die Ausschreibungsunterlagen beim

Kirchenamt der EKD
Herrenhäuser Straße 12
30419 Hannover
Telefon: 0511 - 2796-234
Telefax: 0511 - 2796-99234
E-Mail: torsten.boehmer@ekd.de

Az.: 2020-3 – P Kä

*

Die Pfarrstelle der **Kirchengemeinde Olderup** (50 %) im Kirchenkreis Husum-Bredstedt ist vakant und soll zum 1. Dezember 2007 mit einem Pastor oder einer Pastorin neu besetzt werden. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Diese Stelle kann verbunden werden mit einer 50%-igen Projektstelle für das Zentrum für Spiritualität und gesundes Leben am Christian-Jensen-Kolleg Breklum.

Olderup ist eine kleine Gemeinde 10 km von Husum entfernt. Die Kirchengemeinde umfasst die Dörfer Arlewatt und Olderup und hat insgesamt 650 Gemeindeglieder. In Olderup befindet sich der Evangelische Kindergarten für die so genannten Osterdörfer, zu denen auch das benachbarte Horstedt gehört. Mittelpunkt der Gemeinde ist die Felssteinkirche aus dem 11. Jahrhundert mit umliegendem Friedhof.

Im modernen, 2003 eingeweihten Gemeindehaus, das gemeinsam mit der Kommune betrieben wird, findet ein reges Gemeindeleben statt: Es gibt einen Posaunen- und einen Gospelchor, Jungschar und Mädchentreff, Seniorenkreis und Spielenachmittag. Zahlreiche Ehrenamtliche tragen diese Aktivitäten zum Teil selbstständig. Einmal im Monat findet der Gottesdienst als Kindergottesdienst statt, den zwei Kirchenvorsteherinnen gestalten.

Dem Amtsträger/der Amtsträgerin wird zudem das Dorf Horstedt als Seelsorgebezirk mit ebenfalls 650 Einwohnern anvertraut, das zur Nachbarkirchengemeinde Hattstedt gehört. Es findet ein Kanzeltausch mit der Kirchengemeinde Hattstedt statt.

Wir freuen uns auf einen Pastor/eine Pastorin, der/die

- Freude am ländlichen Leben hat und vielleicht sogar plattdeutsch spricht;
- gerne Gottesdienst feiert und die lebendige Tradition der Gemeinde fortführt;
- ein Herz für Jugendliche und Konfirmanden hat, aber auch gerne mit Senioren arbeitet;
- die Arbeit des Kindergartens liebevoll begleitet;
- die guten Kontakte mit der Nachbargemeinde pflegt;
- das Miteinander von Kommunen und Kirchengemeinde fördert.

Eine offene und herzliche Gemeinschaft von KirchenvorsteherInnen und Ehrenamtlichen unterstützt den Pastor/die Pastorin in der Arbeit.

Bewerbungen erbitten wir über den Herrn Propst des Kirchenkreises Husum-Bredstedt, Propst Dr. Helmut Edelmann, Schobüller Str. 36, 25813 Husum.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstands, A. Petersen, Tel. 04846/6689, und Propst Dr. Edelmann, Tel. 04841/897840.

Die Bewerbungsfrist endet am **31. Oktober 2007**.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 Olderup – P Ha

*

Die **Deutschsprachige Evangelische Gemeinde in Singapur** sucht zum 1. August 2008

eine Pfarrerin/einen Pfarrer

mit mehrjähriger Gemeindeerfahrung für den Zeitraum von sechs Jahren.

Sie erwartet eine aktive Gemeinde in einem multireligiösen Stadtstaat. Die Mitglieder sind vor allem befristet (2-5 Jahre) in Singapur lebende deutschsprachige Mitarbeiter/innen internationaler Firmen mit ihren Familien.

Wir erwarten von Ihnen Seelsorge unter deutschsprachigen evangelischen Christen. Die besondere Herausforderung liegt auch im Gewinnen kirchendistanzierter Menschen zu einem Leben innerhalb der Gemeinde. Bringen Sie Freude an der Gestaltung von Gottesdiensten, Offenheit und Ideen für die Weiterentwicklung des Gemeindelebens mit. Hierfür stehen ein engagierter Gemeinderat und qualifizierte hochmotivierte ehrenamtliche Mitarbeiter/innen zur Verfügung, welche die Gemeindeglieder mittragen. Die Erteilung von Religionsunterricht an der Deutschen Schule Singapur, die zum Abitur führt, ist eine weitere Aufgabe.

Von Singapur aus wird auch Malaysia pfarramtlich betreut. Regelmäßige Pastoralreisen nach Kuala Lumpur und Penang gehören zum Dienstauftrag.

Eine gemeindeeigene Reihenendhauswohnung (drei Schlafzimmer) mit kleinem Garten ist Pfarrwohnung und Gemeindezentrum.

Sie sollten die englische Sprache gut beherrschen und Kenntnisse im Umgang mit dem PC mitbringen.

Bewerbungsfrist: **20. November 2007** (Poststempel).

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Auskünfte erhalten Sie beim

Kirchenamt der EKD
Postfach 21 02 20
30402 Hannover
Tel.: (0511) 2796-231
Fax: (0511) 2796-717
E-Mail: eastasia@ekd.de.

Az.: 2020-3 – P Kä

*

In der **Matthias-Claudius-Kirchengemeinde Kiel-Suchsdorf** im Kirchenkreis Kiel ist die 1. Pfarrstelle (50%) vakant und zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Matthias-Claudius hat eine Predigtstätte und liegt in Kiel-Suchsdorf.

Bei 4.100 Gemeindegliedern hat die Gemeinde 1 ½ Pfarrstellen, von denen eine zu 100% besetzt ist. Der Kirchenvorstand wird seit Jahren ehrenamtlich geleitet, so dass die Pastoren von Verwaltungsaufgaben überwiegend entlastet sind.

Die Gemeindegliederarbeit in Matthias-Claudius ist vielfältig und lebendig. Dies zeigt sich besonders in einem sehr guten Gottesdienstbesuch. Das Gemeindeleben äußert sich darüber hinaus in den Amtshandlungen und einer Vielzahl von regelmäßigen Kreisen und Veranstaltungen. Diese Arbeit wird von engagierten ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und einem kompetenten Team hauptamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern getragen. Schwerpunkte sind neben der Verkündigung die kirchenmusikalische Arbeit, die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, die Kindertagesstätte mit etwa 70 Betreuungsplätzen, die Seniorenarbeit, die Kon-

firmandenarbeit und die lebendige Partnerschaft mit der Gemeinde Las Pampitas in El Salvador. Daneben prägen zahlreiche Feste und Großveranstaltungen das Gemeindeleben. Gute ökumenische Partnerschaft zu den anderen christlichen Kirchen vor Ort ist für uns selbstverständlich wie auch die gute Zusammenarbeit mit den Nachbargemeinden. Mit der Christusgemeinde Kronshagen kooperieren wir in den Bereichen Jugendarbeit und Kirchenmusik durch gemeinsame Mitarbeitende und Konzepte.

Neben einem engagierten, altersmäßig gemischten Kirchenvorstand bieten wir eine moderne, neue Kirche mit integriertem Gemeindezentrum „Alles unter einem Dach“.

Suchsdorf ist ein Stadtteil im Nordwesten Kiels unmittelbar am Nord-Ostsee-Kanal gelegen. Hier leben gegenwärtig 8.680 Einwohner. Grundschule ist vor Ort. Es gibt gute Anbindungen an das Stadtzentrum. Die Kirche pflegt eine gute Zusammenarbeit mit den örtlichen Vereinen und Verbänden. Nähere Informationen auch unter www.kirche-suchsdorf.de.

Wir freuen uns auf einen Bewerber/eine Bewerberin der/die

- Freude an Gottesdiensten, auch in unterschiedlichen Formen, Verkündigung und Seelsorge hat
- teamfähig ist und Freude an der Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern hat

- einen Brückenschlag zwischen den „Jung-Suchsdorfern“ aus dem Neubaugebiet „An der Au“ und den „Alt-Suchsdorfern“ ermöglicht
- engagiert auftreten kann
- eigene Ideen und Freude an deren Verwirklichung hat.

Bewerbungen mit ausführlichem handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den amtierenden Propst des Kirchenkreises Kiel, Herrn Lienau-Becker, Falkstraße 9, 24103 Kiel.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes Georg Levsen, Tel. 0431-311366, und Pastor Dirk Maleska, Tel. 0431-3191512.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **16. November 2007**.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 Matthias-Claudius Suchsdorf (1) – P Kä

IV. Stellenausschreibungen

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lütjensee** ist zum 1. Dezember 2007 die freie

B-Kirchenmusikerstelle (75 %)

zu besetzen.

Wir erwarten von dem/der Bewerber/in:

- Gestaltung der Kirchenmusik als Form der Verkündigung bei den Gottesdiensten und Amtshandlungen,
- Führung und Anleitung der Kantorei zur aktiven Teilnahme an den Gottesdiensten, den Konzerten und den musikalischen Sonderveranstaltungen,
- Gestaltung der musikalischen Kinder- und Jugendarbeit,
- Fortführung und Entwicklung der musikalischen Arbeit im Seniorensingkreis,
- musikalische Unterstützung der Veranstaltungen der Kinderkirche,
- Organisation und Betreuung von Konzerten auswärtiger Künstler,
- Offenheit auch gegenüber moderner Formen, wie z.B. dem neuen geistlichen Liedgut.

Lütjensee (Krs. Stormarn) liegt im Naherholungsgebiet östlich von Hamburg und bietet neben einem kirchlichen Kindergarten eine Grundschule am Ort und ein Schulzentrum mit den weiterführenden Schulen im gut erreichbaren Nachbarort.

Die Kirchengemeinde, zu der auch die Orte Grönwohld, Großensee und Dwerkatzen gehören, umfasst ca. 3.200 Gemeindemitglieder.

Die im nordischen Stil erbaute Tymmo-Kirche bietet mit ihrer gewölbten Holzdecke eine ausgezeichnete Akustik. Die Hammerorgel aus dem Jahre 1968 umfasst 23 Register und wurde 1991 sowie 2003 grundlegend renoviert. Weiterhin ste-

hen für die Kirchenmusik ein Cembalo, ein Yamaha-Flügel, ein Klavier, einige Blasinstrumente sowie Orffsche Instrumente zur Verfügung.

Die Kirchenmusik wird u. a. durch einen Förderverein unterstützt.

Voraussetzung ist die Mitgliedschaft in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche oder einer anderen Gliedkirche der EKD.

Die Vergütung erfolgt nach KAT.

Wir bitten um Zusendung der üblichen Bewerbungsunterlagen an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lütjensee, Herrn Leif Glanert, Möhlenstedt 3, 22952 Lütjensee.

Auskünfte erteilen:

Herr Leif Glanert, Tel. 04154-5154, Frau Pastorin Sandler, Tel. 04154-75335 und Herr Volkmar Zehner (Kirchenmusikbeauftragter im Kirchenkreis Stormarn), Tel. 040-60314352.

Die Bewerbungsfrist endet am **15. Oktober 2007**.

Az: 30 – KG Lütjensee – T Br/T Jü

*

Die fusionierte **Evangelisch-Lutherische Tabita-Kirchengemeinde Ottensen-Othmarschen in Hamburg** sucht zum 1. Januar 2008

eine Jugenddiakonin/einen Jugenddiakon

für eine 75 %-Stelle. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Verlängerung und Aufstockung auf 100 % sind eventuell möglich.

Hauptaufgabe werden der Aufbau und die selbständige Leitung unserer Jugendarbeit sein. Tätigkeitsschwerpunkt ist die Mitarbeit in der Konfirmandenarbeit, die ca. 30 bis 40 Konfirmandinnen und Konfirmanden pro Jahrgang umfasst und

gemeinsam mit den Pastorinnen zu gestalten ist. Es gibt eine ältere und eine jüngere Jugendgruppe, die sich in einem eigenen Jugendkeller treffen. Diese Gruppen sollen geleitet und weiter ausgebaut werden. Jugendgottesdienste, Freizeiten und eventuell ein offener Jugendtreff sollen geplant und durchgeführt werden. Teamer-Gruppen sollen ausgebildet, aufgebaut und begleitet werden. Außerdem sollen Angebote für Kinder zwischen zehn und 12 Jahren geschaffen werden. Eine Mitarbeit in der Kinderarbeit ist erwünscht. Es gibt zwei Kindereinrichtungen, regelmäßige Kindergottesdienste und eine Kinderbibelwoche.

Für diese Arbeit wünschen wir uns eine Persönlichkeit mit einem guten geistlichen Fundament, die sich mit dem Glauben und der Kirche identifiziert und Jugendliche begeistern kann für die christlichen Werte, den Glauben und die Gemeinde. Die Bewerberin/Der Bewerber soll Spaß haben an Aufbauarbeit, fähig sein, in einem großen Team haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zusammen zu arbeiten, konfliktfähig sein, gut organisieren und koordinieren können.

Voraussetzung für die Bewerbung ist die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche. Das Entgelt richtet sich nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT). Bei der Wohnungssuche ist die Gemeinde behilflich.

Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes an den Kirchenvorstand der Evangelisch-Lutherischen Tabita-Kirchengemeinde Ottensen-Othmarschen, Hohenzollernring 78 a, 22763 Hamburg, zu richten.

Weitere Auskünfte erteilen Pastorin Ursula Wegmann, Eggersallee 26, 22763 Hamburg, Tel. 040/39908735, und Kirchenvorsteher Lothar Czech, Am Rathenaupark 7, 22763 Hamburg, Tel. 040/8805925.

Az.: 30 – Tabita Ottensen-Othmarschen

V. Personalnachrichten

Ordiniert wurde:

am 2. September 2007 die Theologin Anja Steinke.

Ernannt wurden:

mit Wirkung vom 1. September 2007 die Pastorin Almut Loepthien, Hamburg, zur Pastorin der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Krummendiek-Mehlbek, Kirchenkreis Münsterdorf;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 bei gleichzeitiger Begründung des Pfarrerdienstverhältnisses auf Lebenszeit die Pastorin z.A. Gabriela Wilmer, Sandesneben, zur Pastorin der Kirchengemeinde Sandesneben – 3. Pfarrstelle –, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg;

mit Wirkung vom 1. September 2007 die Pastorin Anke Zorn, zurzeit beurlaubt, zur Pastorin der Kirchengemeinde Niendorf – 3. Pfarrstelle –, Kirchenkreis Niendorf.

Bestätigt wurden:

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 die Wahl des Pastors Georg Hildebrandt, Lägerdorf, zum Pastor der Kirchengemeinde Bergstedt, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Bramfeld-Volksdorf –;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 die vom Nordschleswischen Konvent erfolgte Wahl der Pastorin Kirstin Kristoffersen, Feldstedt, zur Seniorin der Nordschleswischen Gemeinde der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche;

mit Wirkung vom 1. September 2007 die Wahl des Pastors Sascha Lohmann, Kiel, zum Pastor der Christusgemeinde Kronshagen – 3. Pfarrstelle –, Kirchenkreis Kiel;

mit Wirkung vom 1. September 2007 die Wahl des Pastors Frank Petrusch, Hasloh, zum Pastor der Kirchengemeinde Kollmar-Neuendorf – 1. Pfarrstelle –, Kirchenkreis Rantzau;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 die Wahl der Pastorin Dagmar Posner-Noack, Hamburg, zur Pastorin der Kirchengemeinde Kücknitz – 2. Pfarrstelle –, Kirchenkreis Lübeck;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 die Wahl der Pastorin Sylvia Zwielerlein, Hasloh, zur Pastorin der Kirchengemeinde Kollmar-Neuendorf – 2. Pfarrstelle –, Kirchenkreis Rantzau.

Berufen wurden:

mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis einschließlich 31. Dezember 2011 der Pastor Rainer Frank, Lübeck, in die Pfarrstelle des Kirchenkreises Lübeck für den Leiter der Beratungsstelle für Ehe- und Lebensfragen im Diakonischen Werk Lübeck e. V. (erneute Berufung);

mit Wirkung vom 1. September 2007 bis einschließlich 31. August 2012 bei gleichzeitiger Begründung des Pfarrerdienstverhältnisses auf Lebenszeit die Pastorin z. A. Monika Geray, Hamburg, in die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Altona zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 bis einschließlich 30. September 2012 der Pastor Dr. Jörg Herrmann, Hamburg, die Pfarrstelle der Arbeitsstelle Evangelische Akademiarbeit in Nordelbien mit dem Dienstsitz in Hamburg;

mit Wirkung vom 15. September 2007 bis einschließlich 14. September 2012 bei gleichzeitiger Begründung des Pfarrerdienstverhältnisses auf Lebenszeit der Pastor z. A. Christof Jaeger, Hamburg, in die Pfarrstelle des Kirchenkreises Alt-Hamburg für den Referenten des Hauptpastors an der Hauptkirche St. Nikolai;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 bis einschließlich 30. September 2008 der Pastor Klaus-Dieter Manthey, Hamburg, in die 23. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag (erneute Berufung);

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 bis einschließlich 30. September 2009 der Pastor Thomas M e r f e r t, Preetz, in die 68. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag;

mit Wirkung vom 1. September 2007 bis einschließlich 31. Dezember 2009 der Pastor Christoph M e y n s, Oldenswort, in die 69. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag;

mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis einschließlich 28. Februar 2011 der Pastor Bernhard M ü l l e r, Schleswig, in die Pfarrstelle des Kirchenkreises Schleswig für Krankenhausseelsorge in der Fachklinik für Psychiatrie, Neurologie und Rehabilitation in Schleswig-Stadtfeld (erneute Berufung);

mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis einschließlich 31. Dezember 2012 die Pastorin Kerstin Popp, Rendsburg, in die 2. Pfarrstelle des Diakonischen Werks Schleswig-Holstein mit dem Dienstsitz in Rendsburg (erneute Berufung);

mit Wirkung vom 1. Januar 2008 bis einschließlich 31. Dezember 2012 die Pastorin Ulrike S t e e n b o c k, Hamburg, in die 6. Pfarrstelle des Kirchenkreisverbandes Hamburg für Krankenhausseelsorge (erneute Berufung);

mit Wirkung vom 1. Dezember 2007 bis einschließlich 30. November 2012 der Pastor Hans-Joachim W e i ß s c h n u r, Neustadt, in die Pfarrstelle des Kirchenkreises Oldenburg für Krankenhausseelsorge in Oldenburg und Neustadt (erneute Berufung).

Beauftragt wurden:

mit Wirkung vom 1. September 2007 die Pastorin z. A. Annkatrin Kolbe zusätzlich mit der Verwaltung der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Peter-Ording (Auftragsänderung);

mit Wirkung vom 15. September 2007 die Pastorin im Probedienst Claudia Tietz-Buck mit der Verwaltung der 3. Pfarrstelle der Johannes-Kirchengemeinde in Hamburg-Rissen, Kirchenkreis Blankenese (Auftragsänderung).

Beurlaubt wurden:

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 der Pastor Matthias Alphen, Dänischenhagen, zur Übernahme der Pfarrstelle Lügumkloster der Nordschleswischen Gemeinde der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 bis einschließlich 31. August 2008 die Pastorin Dr. Donata D ö r f e l, Meldorf, gem. § 92 des Pfarrergesetzes der VELKD;

mit Wirkung vom 1. November 2007 bis einschließlich 31. Oktober 2012 ohne Dienstbezüge der Pastor Hans-Uwe Reese zur Wahrnehmung einer pastoralen Tätigkeit als Lei-

tender Direktor des Trägervereins Vorwerker Heime der Vorwerker-Diakonie in Lübeck;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 bis einschließlich 30. September 2009 der Pastor Dr. Dietrich Werner gem. § 92 Pfarrergesetz der VELKD.

In den Ruhestand treten:

mit Wirkung vom 1. Januar 2008 der Pastor Bernd Fürstenau in Hamburg;

mit Wirkung vom 1. Dezember 2007 der Pastor Fritz Wolk in Niendorf/Ostsee.

Herausgeber und Verlag: Nordelbisches Kirchenamt,
Postfach 3449, 24033 Kiel, Dänische Straße 21/35, 24103 Kiel.
Bezugspreis 16 € jährlich zuzüglich 3 € Zustellgebühr. –
Druck, fortlaufender Bezug und Nachbestellungen bei:
Druckerei: Schmidt & Klaunig, Postfach 3925, 24038 Kiel.
Mail: info@schmidt-klaunig.de

Nordelbisches Kirchenamt
Postfach 3449 – 24033 Kiel

Postvertriebsstück – C 4193 B
Deutsche Post AG – Entgelt bezahlt