

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Jahrgang 1962

Ausgegeben Schwerin, Freitag, den 17. August 1962

Inhalt

I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

- 19) Lebensordnung
20) Bestellung zum Propsten

21/22) Geschenke

23) Niederschrift über die Auseinandersetzung bei
Pfarrwechsel

I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

19) Gr. Nr. /160/ II 6

Lebensordnung

Erinnert wird an folgende Bestimmung der Lebensordnung (Handreichungen Abschnitt II, 1) Kirchl. Amtsblatt 5/8 1956 —:

„Ein Kind kann in der Regel nur zum Konfirmandenunterricht zugelassen werden, wenn es bis zum 31. Juli des Konfirmationsjahres mindestens das 14. Lebensjahr vollendet. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landessuperintendenten.“

Schwerin, den 28. Juni 1962

Der Oberkirchenrat

H. Timm

20) G. Nr. /4¹ VI 50 7 b

Bestellung zum Propsten

Der Pastor Richard Wagner in Pokrent ist mit Wirkung vom 15. April 1962 zum Propsten des Gadebuscher Zirkels bestellt worden.

Schwerin, den 12. April 1962

Der Oberkirchenrat

Beste

21) /18/ Zürow, Gemeindepflege

Geschenke

Die Gemeindegewester Frau Elfriede Pfeffer aus Zürow schenkte der Kirchengemeinde Zürow ein Paar silberne Altarleuchter und ein Velum.

Ein Gemeindeglied schenkte zwei Vasen für den Altar und ein weiteres Gemeindeglied spendet 120,— DM für den neu angeschafften Bildwerfer.

Schwerin, den 26. Mai 1962

Der Oberkirchenrat

Walter

22) /16/ Güstrow, Pfarrkirche, Geschenke

Geschenke

Der Pfarrkirche zu Güstrow wurde von der Heiferschaft des Pfarrbezirkes I ein in der Paramentik des Stiftes Bethlehem in Ludwigslust angefertigtes Altartuch geschenkt.

Schwerin, den 18. Juni 1962

Der Oberkirchenrat

Walter

Dieser Ausgabe des Kirchlichen Amtsblattes liegt der „Werkbericht (35) Kunst und Kunsthandwerk im Raum der Kirche“ bei.

Die Schriftleitung

23) G. Nr. /88¹ VI 44 b

Niederschrift über die Auseinandersetzung bei Pfarrwechsel

Die Niederschrift über die Auseinandersetzung bei Pfarrwechsel nach der Bekanntmachung vom 21. Mai 1938 — Kirchliches Amtsblatt Seite 36 — ist künftig nach dem in der Anlage abgedruckten Muster zu fassen. Bei der Auseinandersetzung und der Niederschrift sind die in dem Muster in Klammern () gegebenen Hinweise zu beachten. Insoweit einzelne in dem Muster vorgesehene Abschnitte für den Einzelfall nicht in Frage kommen oder auf eine Niederschrift über eine Auseinandersetzung in jüngerer Zeit oder auf sonstige Unterlagen verwiesen werden kann, ist die Einteilung der Niederschrift in die in dem Muster vorgesehenen Abschnitte gleichwohl beizubehalten. In Einzelfällen etwa nötige weitere Angaben über die Auseinandersetzung sind unter Beibehaltung der vorgesehenen Abschnitte in diese oder am Ende aufzunehmen. Der Kreis der zu der Auseinandersetzung hinzuzuziehenden Personen sowie die Fassung des Eingangs der Niederschrift bleibt dem Ermessen des Herrn Landessuperintendent als Verhandlungsleiter überlassen. Das für den Oberkirchenrat bestimmte Stück der Niederschrift ist innerhalb eines Monats nach der Auseinandersetzung mit einem Bericht vorzulegen.

Schwerin, den 2. Juli 1962

Der Oberkirchenrat

Beste

.....
(Ort, Datum)

Niederschrift

über die Übergabe der Pfarre zu

von Herrn
als dem bisherigen Pfarrstelleninhaber — Kurator *)

an Herrn
als dem künftigen Pfarrstelleninhaber — Kurator *)

und die Auseinandersetzung zwischen ihnen.

Am um Uhr sind im

zu zusammengetreten:

1. als Verhandlungsleiter
2. als bisheriger Pfarrstelleninhaber — Kurator *)
3. als künftiger Pfarrstelleninhaber — Kurator *)
4. Der Kirchenökonomus aus
5.
- ff. (Baubeauftragter, Kirchenälteste und sonstige Teilnehmer, Protokollführer)

Mit Wirkung vom ist

nach in den Ruhestand *) versetzt und

wird ist *) die Pfarre von Herrn

als Kurator verwaltet. Zum ist Herr

..... mit der Verwaltung (der Kura) beauftragt.

Letzter Verantwortungstermin des abziehenden Pfarrstelleninhabers ist der

Für die Übergabe der Pfarre an und die Auseinandersetzung

zwischen

ist folgendes festgestellt bzw. vereinbart:

I. Kirchliches Leben

- | | |
|---|---|
| 1. Die Gottesdienste | (Gottesdienstordnung) |
| 2. Beichte und Heiliges Abendmahl | |
| 3. Die Amtshandlungen | } (agendarische Ordnung, besondere Sitten und orts-
übliche Bräuche) |
| a) Taufen | |
| b) Konfirmationen | |
| c) Trauungen | |
| d) Beerdigungen | (s. auch IV, Ziff. 2 h) |
| 4. Kirchenmusik | } (Besetzung der Ämter) |
| 5. Der Küsterdienst | |
| 6. Kirchlicher Unterricht | |
| 7. Kirchliche Werke, Helferschaft, Gemein-
deschwesternstationen und son-
stige Gemeindegarbeit | |
| 8. Kirchenälteste | |
| 9. Bibelstunden | |

(wenn nötig, weiter numerieren, zum Schluß:)

Ordnung der Vertretung und Ver-
waltung bei Vakanzen

*) Nicht Zutreffendes hier und auch sonst weglassen.

II. Siegel, Stempel, Kirchenbücher

(z. B. Bibel, Agende, Cantionale, Lectionar und sonstige Bücher für den Amtsgebrauch, Kanzelbuch, Kommunikantenregister, Kirchenbuch, Tagebuch über Konfirmandenunterricht, Pfarrchronik, Gemeindekartei, Briefbuch, Protokollbuch des Kirchgemeinderates)

III. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

(mit einem Abschluß der Rechnungen und Konten bei deren Angabe, Feststellung der Bestände an Hand der Abschlüsse, Daten der letzten Rechnungslegung und -prüfung bei Angabe, durch wen sie erfolgt ist, ob die Beanstandungen behoben sind und Entlastung erteilt ist, Abrechnung mit der Kirchenökonomie, Unterschriftenblätter für die Bankkonten und ein etwaiges Postscheckkonto)

1. Kassen der Kirche und Abrechnung mit der Kirchenökonomie
2. Kirchengemeindekasse
3. Fonds und sonstige besondere Kassen
4. Wertpapiere und geldwerte Rechte, Bank- und Sparkonten
5. Versicherungen
6. Arbeitsrechtsverhältnisse außer I, Ziff. 4, 5 und 6, IV h

(Kontobücher und Sparbücher mit Angaben der Werte und Bestände)

(z. B. Gemeindehelferin, Schreibhilfe usw.)

IV. Liegenschaften

(einschließlich der Gebäude und baulichen Anlagen, Bäume und Daueranlagen, Bau-, Geschichts- und Naturdenkmale, gegenwärtiger Verwendungszweck, Vermietungen, Verpachtungen, sonstige Nutzungen und Rechte anderer, Hinweise auf den Bauzustand und besondere Baumängel)

1. der Kirchengemeinde
2. der Kirche
 - a) Die Kirche
 - b) Das Pfarrhaus

(einschl. Pfarre, Küsterei und sonstige Vermögenssubjekte)

(bei Angabe der Mieter, der Mietverträge, des Mietzinses und Feststellung der Räume, die für den Dienstnachfolger verfügbar sind, Ordnung der Straßenreinigung u. a. den Dienstwohnungsinhabern oder den Mietern obliegende öffentlich-rechtliche Pflichten, Zahlung der laufenden Gebühren für Strom, Wasser, Kanalisation, Straßenreinigung usw.)

- c) Sonstige Wohnhäuser, Wirtschaftsgebäude, Unterrichtsbaracken und dergleichen

(Angabe der Mieter usw., wie zu b), der Leistungen hierfür sowie der sonstigen Nutzungen und der etwaigen Gegenleistungen hierfür)

- d) Der Pfarrgarten

(Regelung der Nutzung für eine etwaige Vakanzzeit, Feststellung von Mängeln in der bisherigen Bewirtschaftung mit Vorschlägen über deren Behebung und Feststellung der etwaigen Verpflichtung des abziehenden Pastors zur Erstattung der hierdurch entstehenden Kosten)

- e) Sonstige Gärten, Hauskoppeln, Gewässer, Nutzungen und Rechte, soweit nicht unter i)

(Fischerei, Rohrwerbung, Weiderecht, Grunddienstbarkeiten zu Gunsten und zu Lasten der Kirche und Pfarre)

- f) Landwirtschaftlich genutzte Ländereien

(zu e) bis g.)

- g) Forstwirtschaftlich genutzte Ländereien und Holznutzungen

nur insoweit, als nicht der Kirchenökonomus zuständig ist, insbesondere also Nutzungen durch den Pastor oder sonstige kirchliche Amtsträger)

- h) Kirchhöfe

(Kirchhofsordnung, Gebühren, Kirchhofswärter oder sonstige Arbeitskräfte und deren Bezüge, allgemeiner Zustand der Kirchhöfe, Liegeregister, Zusammensetzung des Kirchhofs Vorstandes, Angabe von Leichenkammern und wo die Trauerfeiern stattfinden)

- i) Gemietete oder auf Grund anderer Rechtsverhältnisse in kirchlicher Nutzung stehende Räumlichkeiten, Bauwerke und Ländereien

V. Bauliche und technische Einrichtungen

(fortlaufend numerieren bei Angabe ihres Bau- und Betriebszustandes und, wo nötig, ihrer Benutzungsweise, auch etwaige Rechte von Mietern oder anderen an ihnen, z. B. Orgel, Harmonium, Glocken, Heizungsanlage in der Kirche, Amts- und Gemeinderäume und in Dienstwohnungen, Wasserversorgung, Badezimmer- und Aborteinrichtung, Klärgrube, Waschküche mit Waschkesselherd und Wascheinrichtungen, Wäschepfosten und Wäschehaken, Einfriedigungen und Tore, Maschendraht oder Kunststoffgeflecht, Koppeldraht, Schleete, Brücken, Stege, Gartenhaus, Gartenlauben, Spaliere, Antennen, Fernsprechananschluß, Stromversorgungsanlage, Leuchten, Motore, Feuerlöscher, Doppelfenster, transportable Öfen und Herde)

VI. Bewegliche Sachen und Vorräte

(soweit nicht unter V. und VII.)

(bei Angabe ihres Eigentümers — Kirche oder Kirchengemeinde —, ihres Standortes oder ihrer regelmäßigen Aufbewahrung einschließlich der an Dritte verliehenen oder von Dritten benutzten Sachen sowie der von Dritten entliehenen oder sonst zur Nutzung zur Verfügung gestellten Sachen)

1. in der Kirche

(Kunstgegenstände hervorheben)

2. im Pfarrhaus

(auch Schreibmaschinen und sonstige Büromaschinen, Fahrzeuge einschl. Motorfahrzeuge, Tonbandgerät, Bildwerfer, Rundfunkempfänger, Plattenspieler, Fernsehempfänger und Musikinstrumente)

3. Schlüssel und nicht eingebaute Schlösser

4. Altarkerzen, Abendmahlswein und Oblaten

5. Sonstige bewegliche Sachen und Vorräte

(z. B. Gartengeräte, Leitern und Karren, Feuerungsvorräte, Stalleinrichtungen, Vorräte an Baustoffen, Brettern, Pfählen und Wäschestützen, Geräte für das Bestattungswesen, Feuerlöscher)

VII. Akten, Urkunden, Bücherei, Bilder und Bilderwerke, Landkarten

(Akten- und Bücherverzeichnis)

(auch Diapositive, Bildbänder, Tonbänder, Schallplatten, Vorräte an Vordrucken, Schreibmaterialien; besonders wertvolle Urkunden, Bücher und Bilder sind hervorzuheben)

VIII. Sachen, die kirchlichen Werken gehören, sich aber auf der Pfarre befinden

(z. B. Akten, sonstige Unterlagen, Bücher, Einrichtungsgegenstände, Schreibmaterialien, Vorräte und dergl.)

IX. Sonstige Feststellungen und Vereinbarungen

Die Niederschrift ist in vier gleichlautenden Stücken (Durchschriften) aufgenommen, von denen ein Stück bei den Pfarrakten verbleibt, das zweite Stück der bisherige Pfarrstelleninhaber — Kurator *) erhält und das dritte und vierte Stück für die Landessuperintendentur und den Oberkirchenrat bestimmt sind. Die Kirchenökonomie erhält eine Durchschrift.

Die Niederschrift ist nach Abschluß der Verhandlungen um Uhr vorgelesen, von allen Beteiligten genehmigt und wie folgt in allen vier Stücken eigenhändig unterschrieben: