Gesetz- und Verordnungsblatt

für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

XX. Band 5. Stück TEIL I Ausgegeben den 15. Mai 1982

			Seite
nhalt:	Nr. 30	Einberufung zur 5. Tagung der 42. Synode	49
3-		Bekanntmachung der Wahlen der 42. Synode zum hauptamtlichen theologischen Mitglied und zum haupt-	
		amtlichen juristischen Mitglied des Oberkirchenrats	49
	Nr. 32	Bekanntmachung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über den	
		Zeitpunkt der Neubildung der Kirchenvorstände, Kirchenkreistage und Landessynoden	49
	Nr. 33	Bekanntmachung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die	
		Bildung der Kirchenvorstände	50
	Nr. 34	Bekanntmachung a) des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföde-	
		ration evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz - HhG), b) der Ausführungsverordnung	
		des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und	
		Rechnungswesen (KonfHO)	56
	Nr. 35	Bekanntmachung der Neuwahl der Mitglieder und Stellvertreter der Disziplinarkammer der EvLuth. Kir-	
		che in Oldenburg	66
	Nr. 36	Bekanntmachung der statistischen Ergebnisse a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1980, b) Kollekten	
		und Sammlungen 1980, nach den Kirchenkreisen geordnet	67

Nr. 30

Einberufung zur 5. Tagung der 42. Synode

Die 42. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg wird zu einer Tagung auf

Dienstag, 25. Mai 1982,

einberufen.

Die Tagung der Synode beginnt mit einem Abendmahlsgottesdienst, zu dem auch die Gemeinde eingeladen wird, der um 9.00 Uhr in der St.-Ulrichs-Kirche in Rastede stattfindet und den Herr Pfarrer Hans-Joachim Jürgens, Varel-Obenstrohe, halten wird.

Die Verhandlungen der Synode beginnen gegen 10.30 Uhr in der Heimvolkshochschule Rastede-Hankhausen und werden voraussichtlich am Donnerstag, 27. Mai 1982, abends beendet sein.

Am Sonntag, 23. Mai 1982, ist gemäß Artikel 82 der Kirchenordnung in allen Gottesdiensten der Synode fürbittend zu gedenken.

Etwaige Anträge und Eingaben sind spätestens bis zum 10. Mai 1982 über den Oberkirchenrat einzureichen. Es muß damit gerechnet werden, daß nach dem 10. Mai 1982 eingehende Anträge nicht mehr behandelt werden.

Oldenburg, den 19. April 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg D. Dr. Harms Bischof

Nr. 31

Bekanntmachung

der Wahlen der 42. Synode zum hauptamtlichen theologischen Mitglied und zum hauptamtlichen juristischen Mitglied des Oberkirchenrats

Die 42. Synode hat in ihrer Sitzung am 4. Juni 1981 Pfarrer Alfred Fendler, Delmenhorst, zum hauptamtlichen theologischen Mitglied des Oberkirchenrats und Kreisverwaltungsdirektor Friedrich Ristow, Osterholz-Scharmbeck,

Kreisverwaltungsdirektor Friedrich Ristow, Osterholz-Scharmbeck, zum hauptamtlichen juristischen Mitglied des Oberkirchenrats gewählt

Oldenburg, den 27. April 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg D. Dr. Harms Bischof

Nr. 32

Bekanntmachung

des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über den Zeitpunkt der Neubildung der Kirchenvorstände, Kirchenkreistage und Landessynoden

Der Oberkirchenrat gibt nachstehend das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über den Zeitpunkt der Neubildung der Kirchenvorstände, Kirchenkreistage und Landessynoden vom 15. Februar 1981 bekannt.

Es ist gemäß § 19 Abs. 1 des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen im Amtsblatt der Evluth. Landeskirche Hannovers, Nr. 4, Seite 23/1981, veröffentlicht worden und ist gemäß § 19 Abs. 2 am 1. Juli 1981 in Kraft getreten.

Oldenburg, den 19. März 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Rechenmacher Oberkirchenrat

Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über den Zeitpunkt der Neubildung der Kirchenvorstände, Kirchenkreistage und Landessynoden

Vom 15. Februar 1981

Die Synode der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

8 1

Bildung von Kirchenvorständen

- (1) Die Kirchenvorstände werden alle sechs Jahre zum 1. Juni neu gebildet, erstmals zum 1. Juni 1988.
- (2) Die Amtszeit der Kirchenvorstände, die in den Kirchen nach Ablauf des Jahres 1981 beginnt, endet am 31. Mai 1988.
- (3) Kirchenvorstand im Sinne dieses Kirchengesetzes ist in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg der Gemeindekirchenrat.

§ 2

Bildung von Kirchenkreistagen

(1) Die Kirchenkreistage werden im Anschluß an die Bildung der Kirchenvorstände jeweils zum 1. Januar neu gebildet, erstmals zum 1. Januar 1989.

- (2) die Amtszeit der Kirchenkreistage, die in den Kirchen nach Ablauf des Jahres 1981 beginnt, endet am 31. Dezember 1988.
- (3) Kirchenkreistag im Sinne dieses Kirchengesetzes sind in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig die Propsteisynode und in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg die Kreissynode.

8 3

Bildung von Landessynoden

- (1) Die Landessynoden werden alle sechs Jahre zum 1. Januar neu gebildet, erstmals zum 1. Januar 1990.
- (2) Die Amtszeit der Landessynoden, die in den Kirchen nach Ablauf des Jahres 1981 beginnt, endet am 31. Dezember 1989.
- (3) Landessynode im Sinne dieses Kirchengesetzes ist in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg die Synode.

8 4

Übergangsvorschriften

Die Vorschriften der §§ 1, 2 und 3 gelten auch für die Amtszeit der Mitglieder der genannten Organe; Vorschriften, nach denen die Organe ihre Tätigkeit über das Ende ihrer Amtszeit hinaus ausüben, bleiben unberührt.

§ 5 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt in der Landeskirche Hannover, in der Landeskirche Braunschweig und in der Kirche Oldenburg nach § 19 Abs. 2 des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen in Kraft. In der Landeskirche Schaumburg-Lippe richtet sich das Inkrafttreten nach § 19 Abs. 3 dieses Vertrages und den dazu erlassenen Bestimmungen dieser Kirche.

Unter Bezugnahme auf den Beschluß der 3. Synode der Konföderation ausgefertigt.

Oldenburg, den 15. Februar 1981

D. Dr. Harms Vorsitzender

Nr. 33

Bekanntmachung

des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände

Der Oberkirchenrat gibt nachstehend das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände vom 30. Dezember 1981 bekannt.

Es ist gemäß § 19 Abs. 1 des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen im Amtsblatt der Evluth. Landeskirche Hannovers, Nr. 1, Seite 3/1982, veröffentlicht worden und tritt gemäß § 49 des Kirchengesetzes am 1. Juli 1982 in Kraft.

Oldenburg, den 19. März 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Rechenmacher Oberkirchenrat

Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände

Vom 30. Dezember 1981

Die Synode der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Inhaltsübersicht

I. Teil

Allgemeine Bestimmungen

Bildung von Kirchenvorständen Mitglieder des Kirchenvorstandes Zahl der gewählten und berufenen Kirchenvorsteher

II. Teil Wahlrecht

Aktives Wahlrecht		
Aberkennung des Wahlrechts		4-14
Aberkennungsverfahren		
Aufhebung der Aberkennung		
Wählbarkeit		

45678

43

44 45

46

47

48

49 50

III. Teil Verfahren

1.	Abschnitt: Wahlverfahren	
	Wählerliste	9
	Anordnung der Wahl	10
	Wahlbezirke	11
	Stimmbezirke	12
	Aufgliederung der Wählerliste	13
	Auslegung und Prüfung der Wählerliste	14
	Einreichen der Wahlvorschläge	15
	Prüfung der Wahlvorschläge	16
	Vorbereitung des Wahlaufsatzes	17
	Bereitschaftserklärung der Vorgeschlagenen	18
	Aufstellung des Wahlaufsatzes	19
	Bekanntgabe des Wahlaufsatzes und des Wahltermins	20
	Vorstellung der Vorgeschlagenen	21
	Stimmzettel	22
	Ernennung eines Wahlvorstandes	23
	Tätigkeit des Wahlvorstandes	24
	Wahlhandlung	25
	Briefwahl	26
	Auszählung der Stimmen	27
	Verhandlungsniederschrift	28
	Wahlergebnis	29
	Beschwerde gegen die Wahl	30
	Wahlausschuß	31
	Bestellung von Kirchenvorstehern	32
	Bestellung von Bevollmächtigten	33
	Eintritt eines Ersatzkirchenvorstehers	34
	Nachwahlen	35
,	Abschnitt: Berufungsverfahren und Beteiligung des Patrons	
٠.		-
	Berufungsfähigkeit	36
	Berufungsverfahren	37
	Beteiligung des Patrons	38
3.	Abschnitt: Einführung der Kirchenvorsteher	
	Einführung der Kirchenvorsteher	39
	가는 이번 경로 및 회사 가격이 있는 그 가게 된 나는 사람들은 경우가 얼마나 되었다.	"
1.	Abschnitt: Ausscheiden und Entlassung von Kirchenvorstehern	
	Ausscheiden von Kirchenvorstehern	40
	Entlassung von Kirchenvorstehern	41
	Verfahren	42
-	Abschnitt: Verfahren in besonderen Föllen	
) .	Abschnitt: Verfahren in besonderen Fällen	

I. Teil

Errichtung und Umwandlung von Kirchen- und

6. Abschnitt: Übergangs- und Schlußvorschriften

Zuständigkeiten in den beteiligten Kirchen

Inkrafttreten/Übergangsvorschriften

Militärkirchengemeinden und personale Seelsorgebereiche

Kapellengemeinden in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Kapellengemeinden

Schlußvorschriften

Personal- und Anstaltsgemeinden

Ausführungsbestimmungen

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Bildung von Kirchenvorständen

- (1) Dieses Kirchengesetz regelt die Bildung der Kirchenvorstände und Gemeindekirchenräte im folgenden als "Kirchenvorstand" bezeichnet in den Kirchen Braunschweig, Hannover und Oldenburg. Die Vorschriften der einzelnen Kirchen über die Bezeichnung des Vertretungsorgans der Kirchengemeinde und seiner Mitglieder bleiben unberührt.
- (2) In jeder Kirchengemeinde wird ein Kirchenvorstand (Gemeindekirchenrat) gebildet. Auch wenn Kirchengemeinden unter einem Pfarramt vereinigt sind, ist für jede Kirchengemeinde ein besonderer Kirchenvorstand zu bilden.

- (3) Die Kirchenvorstände werden gleichzeitig alle sechs Jahre zum 1. Juni neu gebildet.
- (4) Die Amtszeit der Kirchenvorsteher (Kirchenverordneten, Kirchenältesten) im folgenden als "Kirchenvorsteher" bezeichnet beginnt mit der Einführung (§ 39): Sie endet mit der Einführung der neuen Kirchenvorsteher oder mit der Bestellung von Bevollmächtigten nach § 33, spätestens neun Monate nach dem für die Neubildung der Kirchenvorstände gemäß § 1 Abs. 1 festgesetzten Termin.
- (5) Die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes gelten entsprechend für die Bildung der Kapellenvorstände, soweit nicht durch Kirchengesetz etwas anderes bestimmt ist. Der Kapellenvorstand ist für die in diesem Kirchengesetz dem Kirchenvorstand zugewiesenen Aufgaben nur in den Fällen zuständig, in denen dies ausdrücklich bestimmt ist.

Mitglieder des Kirchenvorstandes

- (1) Der Kirchenvorstand besteht aus
- a) den gewählten, berufenen, ernannten und bestellten Kirchenvorstehern,
- b) den Mitgliedern kraft Amtes.
- (2) Mitglieder kraft Amtes sind die in der Kirchengemeinde tätigen Pfarrer, die festangestellt oder mit der Versehung einer Pfarr- oder Pfarrvikarstelle beauftragt sind; als Pfarrer im Sinne dieser Vorschrift gelten auch der Hilfspfarrer, der Pfarrvikar und der ordinierte Pfarrverwalter.
- (3) Der Kapellenvorstand wird aus den gewählten, berufenen, ernannten und bestellten Kapellenvorstehern und dem Mitglied des Pfarramtes, zu dessen Bezirk die Kapellengemeinde gehört, gebildet.
- (4) Ehegatten, Geschwister, Eltern und deren Kinder dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder desselben Kirchenvorstandes sein.

83

Zahl der gewählten und berufenen Kirchenvorsteher

- (1) Die Zahl der gewählten und berufenen Kirchenvorsteher beträgt bei einem Pfarramt:
 - mit einer Stelle 4 bis 8,
 - mit zwei Stellen 6 bis 10,
 - mit drei und mehr Stellen 8 bis 15.
- (2) Der Kirchenvorstand setzt vor der Neubildung gemäß Absatz 1 die Zahl der zu wählenden und zu berufenden Kirchenvorsteher fest. Es darf nicht mehr als ein Drittel der nach Satz 1 festgesetzten Zahl der Kirchenvorsteher, es muß aber wenigstens ein Kirchenvorsteher berufen werden.
- (3) Sind in einer Kirchengemeinde Kapellengemeinden vorhanden, so erhöht sich die Zahl der nach Absatz 1 und 2 zu wählenden Kirchenvorsteher um je einen Kirchenvorsteher für jede Kapellengemeinde.
- (4) Aus besonderen Gründen kann der Kirchenkreisvorstand (Propsteivorstand, Kreiskirchenrat) im folgenden als "Kirchenkreisvorstand" bezeichnet im Benehmen mit dem Kirchenvorstand eine andere Zahl der Kirchenvorsteher als nach Absatz 1 und 2 festsetzen. Die Zahl von vier Mitgliedern darf nicht unterschritten werden.
- (5) Wird nach einer Neubildung des Kirchenvorstandes die Zahl der Pfarrstellen verändert; so hat dies auf die festgesetzte Zahl der zu wählenden und zu berufenden Mitglieder des Kirchenvorstandes während der Dauer der Amtsperiode keinen Einfluß.
- (6) Die Zahl der zu wählenden Kapellenvorsteher beträgt zwei oder drei. Sie wird von dem Kapellenvorstand festgesetzt. Ein Kapellenvorsteher wird auf Vorschlag des Kapellenvorstandes berufen.

II. Teil Wahlrecht

§ 4

Aktives Wahlrecht

- (1) Das Wahlrecht haben alle Kirchenmitglieder, die bis zum Wahltage das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Kirchengemeinde angehören. Wer mehreren Kirchengemeinden angehört, ist nur in einer dieser Kirchengemeinden nach seiner Entscheidung wahlberechtigt.
 - (2) Wahlberechtigt ist nicht:
- a) wer zum heiligen Abendmahl nicht zugelassen ist,
- b) wem das Wahlrecht aberkannt ist (§ 5),

- c) wer entmündigt, unter vorläufige Vormundschaft oder wegen geistiger Gebrechen unter Pflegschaft gestellt ist.
- (3) Die Ausübung des Wahlrechts setzt die Eintragung in die Wählerliste (§ 9) voraus.

§ 5

Aberkennung des Wahlrechts

- (1) Das Wahlrecht kann einem Mitglied einer Kirchengemeinde aberkannt werden, wenn es seine Pflichten erheblich verletzt.
- (2) Die Aberkennung des Wahlrechts gilt nur für die Kirchengemeinde, in der sie ausgesprochen ist.

§ 6

Aberkennungsverfahren

- (1) Über die Aberkennung des Wahlrechtes nach § 5 entscheidet der Kirchenvorstand von Amts wegen oder auf Antrag des Pfarramtes. Vor der Entscheidung ist das Kirchenmitglied zu hören. Die Entscheidung ist mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung dem Kirchenmitglied zuzustellen. Der Kirchenvorstand kann die sofortige Vollziehung der Aberkennung anordnen.
- (2) Gegen die Entscheidung über die Aberkennung des Wahlrechts sowie gegen eine Anordnung der sofortigen Vollziehung kann das betroffene Kirchenmitglied innerhalb einer Woche nach Zustellung des Bescheides schriftlich bei dem Kirchenkreisvorstand Beschwerde einlegen. Die Beschwerde ist zu begründen. Über die Beschwerde gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung entscheidet der Kirchenkreisvorstand; diese Entscheidung unterliegt nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof. Gegen die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes über die Aberkennung des Wahlrechtes kann das betroffene Kirchenmitglied innerhalb einer Woche nach Zustellung des mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheides Klage vor dem Rechtshof erheben. Die Entscheidung des Rechtshofes unterliegt keiner weiteren Nachprüfung.

§ 7

Aufhebung der Aberkennung

- (1) Sind die Voraussetzungen für die Aberkennung des Wahlrechts entfallen, so muß der Kirchenvorstand auf Antrag des betroffenen Kirchenmitgliedes oder von Amts wegen die Aufhebung der Aberkennung beschließen. Dieser Beschluß bedarf der Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes, wenn das Pfarramt dem Beschluß widerspricht. Der Antrag ist erstmalig ein Jahr nach Abschluß des Aberkennungsverfahrens zulässig.
- (2) Lehnt der Kirchenvorstand den Antrag des betroffenen Kirchenmitgliedes auf Aufhebung der Aberkennung ab, so kann das betroffene Kirchenmitglied innerhalb einer Woche nach Zustellung schriftlich bei dem Kirchenkreisvorstand Beschwerde einlegen. Die Bestimmungen des § 6 Abs. 2 Satz 2, 4 und 5 sind entsprechend anzuwenden.
- (3) Ein unanfechtbar abgelehnter Antrag auf Aufhebung der Aberkennung kann frühestens nach Ablauf eines Jahres neu gestellt werden.

§ 8 Wählbarkeit

- (1) Zum Kirchenvorsteher kann nur gewählt werden,
- a) wer in der Kirchengemeinde zur Ausübung des Wahlrechts berechtigt ist und
- b) von dem erwartet werden kann, daß er an der Erfüllung der Aufgaben des Kirchenvorstandes als tätiges Kirchenmitglied gewissenhaft mitwirken wird.
 - (2) Ordinierte Kirchenmitglieder sind nicht wählbar.
- (3) Mitarbeiter, die hauptberuflich für einen Dienst in einer Kirchengemeinde angestellt sind, können in ihr nicht Kirchenvorsteher sein.

III. Teil Verfahren

1. Abschnitt: Wahlverfahren

§ 9 Wählerliste

Der Kirchenvorstand stellt die Liste der wahlberechtigten Kirchenmitglieder (Wählerliste) auf und hält sie auf dem laufenden. Die Wählerliste kann auch als Wählerkartei geführt werden. Die Wählerliste kann von jedem Kirchenmitglied eingesehen werden.

Anordnung der Wahl

Die erforderlichen Wahlen werden, soweit durch dieses Kirchengesetz nichts anderes bestimmt ist, von den obersten Kirchenbehörden (§ 46) angeordnet. In der Anordnung ist der Wahltag festzusetzen.

§ 11 Wahlbezirke

- (1) Für die Wahlen kann der Kirchenvorstand die Kirchengemeinde in Wahlbezirke aufteilen. Für den Bereich einer Kapellengemeinde ist ein Wahlbezirk zu bilden. Der Kirchenvorstand bestimmt, wie viele Kirchenvorsteher in jedem Wahlbezirk zu wählen sind. Der Beschluß bedarf der Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes. Kapellenvorstände sind zuvor anzuhören.
 - (2) Für jeden Wahlbezirk ist ein Wahlaufsatz aufzustellen.
- (3) Die Bildung von Wahlbezirken gilt jeweils für eine anstehende Wahl.

§ 12 Stimmbezirke

Der Kirchenvorstand kann innerhalb der Kirchengemeinde oder des Wahlbezirkes Stimmbezirke bilden.

§ 13

Aufgliederung der Wählerliste

- (1) Sind Wahl- und Stimmbezirke gebildet, so ist die Wählerliste nach Bezirken aufzugliedern.
- (2) Gehört der Kirchengemeinde ein Kirchenmitglied an, das seinen Wohnsitz nicht in der Kirchengemeinde hat, so bestimmt der Kirchenvorstand, in welche Wählerliste es aufzunehmen ist.

§ 14

Auslegung und Prüfung der Wählerliste

- (1) Die Wählerliste ist spätestens während der zehnten Woche vor der Wahl zu festgesetzten Zeiten für jedermann zugänglich auszulegen. Die Kirchenmitglieder sind durch mehrmalige Abkündigungen in Gottesdiensten auf die bevorstehende Wahl hinzuweisen und zur Einsichtnahme in die Wählerliste aufzufordern. Diese Bekanntgabe soll durch andere Arten der Bekanntmachung ergänzt werden.
- (2) Während der Auslegungsfrist können bei dem Kirchenvorstand Berichtigungen der Wählerliste beantragt werden.
- (3) Die Wählerliste wird mit Ablauf des letzten Tages der zehnten Woche vor dem Wahltag bis zur Feststellung des Wahlergebnisses geschlossen. Der Kirchenvorstand überprüft nochmals binnen einer Woche die Wählerliste, berichtigt sie auf Grund der Anträge nach Absatz 2 oder von Amts wegen, benachrichtigt die Betroffenen und bescheidet die Antragsteller. Gegen die Entscheidung des Kirchenvorstandes können die Betroffenen binnen einer Woche nach Zustellung Beschwerde bei dem Kirchenkreisvorstand einlegen. Die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes unterliegt keiner Nachprüfung. Ein noch anhängiges Beschwerdeverfahren hindert nicht die Ausübung des Wahlrechts.
- (4) Macht ein Wahlberechtigter von dem Recht, in die Wählerliste Einsicht zu nehmen und ihre Berichtigung zu beantragen, keinen Gebrauch und ergibt sich, daß er in der Wählerliste nicht aufgeführt ist, so ist ein aus diesem Grunde eingelegter Wahleinspruch unzulässig.

§ 15

Einreichen der Wahlvorschläge

- (1) Die Wahlberechtigten können innerhalb einer Frist von drei Wochen, die mit der Auslegung der Wählerliste beginnt, bei dem Kirchenvorstand Vorschläge für die Wahl der Kirchenvorsteher oder der Kapellenvorsteher einreichen. Die Wahlvorschläge dürfen nur Namen von Kirchenmitgliedern enthalten, die im Wahlbezirk ihren Wohnsitz haben oder deren Zugehörigkeit als Kirchenmitglied zu dieser Kirchengemeinde zugelassen ist. Die Wahlvorschläge sollen nicht mehr Namen als die doppelte Zahl der zu Wählenden enthalten. Die Vorgeschlagenen sollen so deutlich bezeichnet sein, daß Verwechselungen ausgeschlossen sind. Jeder Vorschlag für die Wahl muß von mindestens zehn wahlberechtigten Gemeindegliedern unterschrieben sein.
- (2) Die Wahlberechtigten werden bei den in § 14 Abs. 1 vorgesehenen Abkündigungen und Bekanntmachungen unter Hinweis auf die Bestimmung des Absatzes 1 auch zur Einreichung von Wahlvorschlägen aufgefordert.

\$ 16

Prüfung der Wahlvorschläge

- (1) Der Kirchenvorstand prüft, ob die Wahlvorschläge für die Wahl der Kirchenvorsteher und der Kapellenvorsteher den Vorschriften dieses Kirchengesetzes entsprechen. Er hat zunächst dahin zu wirken, daß etwaige Mängel der Wahlvorschläge behoben werden.
- (2) Der Kirchenvorstand streicht die Namen der nicht wählbaren Personen von den Wahlvorschlägen und benachrichtigt diese sowie den ersten Unterzeichner der Wahlvorschläge unverzüglich unter Angabe des gesetzlichen Grundes, der zur Streichung führte, und des Rechtsbehelfs. Jedem nach Satz 1 Beteiligten steht binnen einer Woche nach Eingang der Nachricht die Beschwerde an den Kirchenkreisvorstand offen; dieser entscheidet binnen einer Woche nach Eingang über die Beschwerde. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und dem Beschwerdeführer und dem Kirchenvorstand mitzuteilen. Die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes unterliegt keiner Nachprüfung.

§ 17

Vorbereitung des Wahlaufsatzes

- (1) Enthalten alle eingereichten Wahlvorschläge zusammen nicht eineinhalbmal so viel Namen, wie Kirchenvorsteher zu wählen sind, so hat der Kirchenvorstand sie auf diese Zahl zu ergänzen. Der Kirchenvorstand kann die Liste in jedem Falle bis zum Zweifachen der Zahl der zu Wählenden ergänzen.
- (2) Ist kein ordnungsgemäßer Wahlvorschlag eingegangen, so stellt der Kirchenvorstand einen Wahlvorschlag auf. Für die Zahl der Namen gilt die Bestimmung des Absatzes 1 entsprechend.
- (3) Hat der Kirchenvorstand binnen zwei Wochen nach Ablauf der Frist zur Einreichung der Wahlvorschläge deren Ergänzung oder Aufstellung nach den Absätzen 1 und 2 nicht vorgenommen, so wird der Wahlvorschlag vom Kirchenkreisvorstand ergänzt oder aufgestellt und von ihm die Bereitschaftserklärung nach § 18 unter Fortfall der dort genannten Frist eingeholt.
- (4) Besteht in der Kirchengemeinde ein Gemeindebeirat, so beschließen über die Ergänzung oder Aufstellung eines Wahlvorschlages der Kirchenvorstand und der Gemeindebeirat in gemeinsamer Sitzung.

§ 18

Bereitschaftserklärung der Vorgeschlagenen

Der Kirchenvorstand fordert alle Vorgeschlagenen, deren Wählbarkeit er festgestellt hat, unter Hinweis auf die Rechte und Pflichten eines Kirchenvorstehers auf, innerhalb einer Woche folgende schriftliche Erklärung abzugeben:

"Hiermit erkläre ich mich für den Fall meines Eintritts in den Kirchenvorstand (Kapellenvorstand) bereit, die in § 39 Abs. 3 enthaltene Verpflichtungserklärung, von deren Wortlaut ich Kenntnis genommen habe, abzugeben."

§ 19

Aufstellung des Wahlaufsatzes

Die Namen der Vorgeschlagenen, die die Erklärung gemäß § 18 abgegeben haben, werden von dem Kirchenvorstand aus den Wahlvorschlägen in alphabetischer Reihenfolge auf den Wahlaufsatz in der Weise übertragen, daß nur Vor- und Zuname, Alter, Beruf und Wohnung des Vorgeschlagenen angegeben werden; jeder sonstige Hinweis hat zu unterbleiben.

§ 20

Bekanntgabe des Wahlaufsatzes und des Wahltermines

Der Wahlaufsatz sowie Zeit und Ort der Wahl werden in der Kirchengemeinde an den beiden dem Wahltage vorausgehenden Sonntagen im Gottesdienst bekanntgegeben. Gleichzeitig ist auf die Möglichkeit der Briefwahl hinzuweisen. Diese Bekanntgabe soll durch andere Arten der Bekanntmachung ergänzt werden.

§ 21

Vorstellung der Vorgeschlagenen

Zur Vorstellung der zur Wahl Vorgeschlagenen kann eine Versammlung der wahlberechtigten Kirchenmitglieder stattfinden.

§ 22

Stimmzettel

Die Stimmzettel läßt der Kirchenvorstand herstellen. Sie enthalten den Wahlaufsatz (§ 19) und die Angabe, wieviel Kirchenvorsteher zu wählen sind.

Ernennung eines Wahlvorstandes

Vor der Wahl ernennt der Kirchenvorstand aus der Reihe der wahlberechtigten Kirchenmitglieder für jeden Stimmbezirk mindestens fünf Personen, die nicht im Wahlaufsatz benannt sind, als Wahlvorstand und bestimmt den Vorsitzenden, den Schriftführer und deren Stellverteter. Ist ein Gemeindebeirat gebildet, so sollen in erster Linie aus ihm die Mitglieder des Wahlvorstandes berufen werden.

§ 24

Tätigkeit des Wahlvorstandes

- (1) Der Wahlvorstand sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl und nimmt die Auszählung der Stimmen vor. Der Vorsitzende leitet die Tätigkeit des Wahlvorstandes und wird dabei von den anderen Mitgliedern unterstützt. Er hat darauf zu achten, daß die Wahl nicht gestört wird, und ist berechtigt, Personen, die seine Ermahnungen und Anordnungen unbeachtet lassen, aus dem Wahlraum zu weisen.
- (2) Während der Dauer der Wahlhandlung und der Auszählung der Stimmen müssen mindestens drei Mitglieder des Wahlvorstandes, darunter der Vorsitzende und der Schriftführer oder deren Stellvertreter, ständig anwesend sein.
- (3) Der Wahlvorstand faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt der Vorsitzende, in dessen Abwesenheit sein Stellvertreter, den Ausschlag.

§ 25 Wahlhandlung

- (1) Die Wahlhandlung ist öffentlich. Die Stimmabgabe ist geheim und findet innerhalb einer von dem Kirchenvorstand festzusetzenden, mindestens sechs Stunden betragenden Wahlzeit statt. Der Kirchenvorstand kann für die Stimmabgabe zusätzlich auch eine Wahlzeit am Tage vor und am Tage nach dem angeordneten Wahltag festsetzen.
- (2) Es ist durch geeignete Vorrichtungen im Wahlraum dafür zu sorgen, daß der Wähler seinen Stimmzettel unbeobachtet ausfüllen kann.
- (3) Vor Beginn der Wahlhandlung hat der Wahlvorstand festzustellen, daß die Wahlurne leer ist.
- (4) Der Wähler erhält nach dem Betreten des Wahlraumes von einem Mitglied des Wahlvorstandes einen Stimmzettel, nachdem der Schriftführer den Namen des Wählers in der Wählerliste festgestellt und die Wahlbeteiligung vermerkt hat.
- (5) Der Wähler kennzeichnet auf dem Stimmzettel die Namen der Personen, die er wählen will, jedoch nicht mehr Namen, als Kirchenvorsteher zu wählen sind. Falls mehr Namen oder kein Name gekennzeichnet oder Zusätze gemacht sind, ist der Stimmzettel ungültig.
- (6) Die Abgabe der Stimme durch einen Stellvertreter ist nicht zulässig. Der Wähler kann sich jedoch eines Helfers bedienen, wenn er den Stimmzettel nicht ohne Helfer auszufüllen vermag.
- (7) Nachdem der Wähler den Stimmzettel ausgefüllt hat, legt er ihn verdeckt in die Wahlurne.
- (8) Nach Ablauf der für die Wahlhandlung festgesetzten Zeit dürfen nur noch Wähler zur Stimmabgabe zugelassen werden, die zu diesem Zeitpunkt schon im Wahlraum anwesend waren. Wenn diese ihre Stimme abgegeben haben, erklärt der Vorsitzende des Wahlvorstandes die Wahl für geschlossen.

§ 26 Briefwahl

- (1) Wahlberechtigte Kirchenmitglieder, die in die Wählerliste eingetragen sind, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.
- (2) Wer von der Briefwahl Gebrauch machen will, benötigt einen Wahlschein. Der Wahlschein kann schriftlich oder mündlich bei dem Kirchenvorstand beantragt werden. Wer den Antrag für einen anderen stellt, muß nachweisen, daß er dazu berechtigt ist.
- (3) Wahlscheine können bis zum dritten Tage vor der Wahl beantragt werden. Verspätet eingegangene schriftliche Anträge sind unbearbeitet zu verpacken und vorläufig aufzubewahren.
- (4) Der Wahlschein muß von einem Mitglied des Kirchenvorstandes unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen sein. Der Wahlschein enthält die Bestätigung des Kirchenvorstandes über die Eintragung des Kirchenmitgliedes in die Wählerliste. Der Wahlschein enthält ferner den Wortlaut einer von dem Kirchenmitglied abzugebenden Versicherung über die persönliche Ausfüllung des Stimmzettels.
- (5) Für die Ausübung des Wahlrechts gelten die Vorschriften des § 25 Abs. 5 und 6 entsprechend.

- (6) Dem Kirchenmitglied sind mit dem Wahlschein ein Stimmzettel, ein Stimmzettelumschlag und ein Briefumschlag zu übermitteln; auf dem Briefumschlag ist der Stimmbezirk zu vermerken.
- (7) Wahlbriefe können bis zu dem Beginn der Wahlhandlung dem Kirchenvorstand zugeleitet werden. Sie können auch während der Wahlhandlung dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes ausgehändigt werden.
- (8) Der Kirchenvorstand vermerkt die Ausstellung der Wahlscheine in der Wählerliste.
- (9) Der Kirchenvorstand übermittelt dem Wahlvorstand vor Beginn der Wahlhandlung die eingegangenen Wahlbriefe. Diese werden zusammen mit den während der Wahlhandlung eingehenden Wahlbriefen bis zum Schluß der Wahlhandlung gesondert aufbewahrt.
 - (10) Verlorene Wahlscheine werden nicht ersetzt.

§ 27

Auszählung der Stimmen

- (1) Die Auszählung der Stimmen geschieht öffentlich im Anschluß an die Wahlhandlung.
- (2) Der Vorsitzende des Wahlvorstandes öffnet nach Schließung der Wahlhandlung die vorliegenden Wahlbriefe, entnimmt ihnen die Wahlscheine und prüft, ob der im Wahlschein genannte Wähler in der Wählerliste eingetragen ist und die Versicherung nach § 26 Abs. 4 abgegeben hat
- (3) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er keinen ordnungsgemäßen Wahlschein enthält oder erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern.
- (4) Ist der Wahlbrief in Ordnung befunden und der Wähler in der Wählerliste des Stimmbezirks eingetragen, so wird der Stimmzettelumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt, nachdem die Stimmabgabe in der Wählerliste vermerkt ist.
- (5) Danach werden die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge der Wahlurne entnommen. Die Stimmzettelumschläge werden geöffnet und die darin enthaltenen Stimmzettel ungelesen unter die übrigen Stimmzettel gemischt. Sodann werden die Stimmzettel gezählt, und ihre Zahl wird mit der Zahl der Stimmabgabevermerke in der Wählerliste verglichen. Ergibt sich hierbei eine Verschiedenheit, so ist dies in der Verhandlungsniederschrift anzugeben und nach Möglichkeit zu begründen. Hierauf werden die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit geprüft und die auf die einzelnen Personen des Wahlaufsatzes entfallenden Stimmen gezählt.

§ 28

Verhandlungsniederschrift

- (1) Der Ablauf der Wahlhandlung, etwaige Beanstandungen, die getroffenen Entscheidungen und das Ergebnis der Stimmenauszählung sind in eine Verhandlungsniederschrift aufzunehmen, die von den Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben ist. Ausgesonderte Wahlbriefe und für ungültig erklärte Stimmzettel sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und der Verhandlungsniederschrift als Anlagen beizufügen.
- (2) Die Verhandlungsniederschrift und ihre Anlagen sowie alle Wahlunterlagen sind alsbald nach der Auszählung der Stimmen dem Kirchenvorstand zu übergeben.

§ 29 Wahlergebnis

- (1) Auf Grund des Ergebnisses der Stimmenauszählung stellt der Kirchenvorstand das Ergebnis der Wahl fest. Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (2) Von den zu Kapellenvorstehern Gewählten sind entsprechend der Zahl der im Wahlbezirk zu wählenden Kirchenvorsteher die Kapellenvorsteher mit den meisten Stimmen damit zugleich zu Kirchenvorstehern gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Wenn wichtige Gründe vorliegen, kann ein gewählter Kapellenvorsteher, der gleichzeitig zum Kirchenvorsteher gewählt ist, auf das Kirchenvorsteheramt verzichten. An seiner Stelle tritt der Kapellenvorsteher, auf den die nächst höhere Stimmenzahl entfallen ist, in den Kirchenvorstand ein.
- (3) Die auf dem Wahlaufsatz Genannten, die nicht gewählt sind, aber wenigstens zwei Stimmen erhalten haben, sind bis zur Zahl der gewählten Kirchenvorsteher Ersatzkirchenvorsteher nach Maßgabe der Zahl der auf den einzelnen entfallenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

- (4) Enthält der Wahlaufsatz weniger Namen, als dem Eineinhalbfachen der Zahl der zu Wählenden entspricht, so sind zwei Drittel der auf dem Wahlaufsatz Genannten, die die meisten Stimmen erhalten haben, als Kirchenvorsteher, die übrigen als Ersatzkirchenvorsteher gewählt. Die fehlenden Kirchenvorsteher werden gemäß § 32 durch den Kirchenkreisvorstand bestellt.
- (5) Die Namen der Gewählten werden der Gemeinde an dem nächsten Sonntag im Gottesdienst unter Hinweis auf das Beschwerderecht gemäß § 30 Abs. 1 bekanntgegeben. Diese Bekanntgabe soll durch andere Arten der Bekanntmachung ergänzt werden.

Beschwerde gegen die Wahl

- (1) Jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Frist von einer Woche, nachdem das Wahlergebnis im Gottesdienst bekanntgegeben worden ist, die Wahl durch schriftlich begründete Beschwerde bei dem Kirchenkreisvorstand anfechten. Die Beschwerde kann nur darauf gestützt werden, daß die Wahl nicht den gesetzlichen Vorschriften entsprechend durchgeführt worden sei.
- (2) Der Kirchenkreisvorstand entscheidet innerhalb einer Frist von drei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Die Entscheidung ist mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung dem Beschwerdeführer, dem Kirchenvorstand und Gewählten, die von der Entscheidung betroffen sind, zuzustellen.
- (3) Die nach Absatz 2 Satz 3 Beteiligten können die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes durch die weitere Beschwerde bei der obersten Kirchenbehörde (§ 46) anfechten. Die weitere Beschwerde ist innerhalb einer Frist von einer Woche nach Zustellung der Entscheidung schriftlich bei der obersten Kirchenbehörde oder bei dem Kirchenkreisvorstand einzulegen und zu begründen. Die Entscheidung der obersten Kirchenbehörde ist mit Begründung den Beteiligten und dem Kirchenkreisvorstand zuzustellen; sie unterliegt nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof.
- (4) Ergibt die Nachprüfung, daß ein Gewählter nicht wählbar war oder daß das Wahlverfahren Mängel aufweist, die geeignet waren, das Wahlergebnis zu beeinflussen, so ist in der Entscheidung auszusprechen, daß die Wahl ganz oder teilweise zu wiederholen ist. Den neuen Wahltermin setzt der Kirchenkreisvorstand nach Anhörung des Kirchenvorstandes fest.

§ 31 Wahlausschuß

- (1) Der Kirchenvorstand kann zur Vorbereitung und Leitung der Wahl einen Wahlausschuß ernennen; ein Wahlausschuß muß gebildet werden, wenn der Gemeindebeirat es beschließt. Der Wahlausschuß übernimmt die Aufgaben, die in den §§ 14 bis 20, 22, 23, 26, 29 und 30 dem Kirchenvorstand zugewiesen sind.
- (2) Der Wahlausschuß besteht aus dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes als Leiter und vier oder sechs zu Kirchenvorstehern wählbaren Kirchenmitgliedern als Beisitzern. Die Beisitzer werden von dem Kirchenvorstand zur Hälfte aus seiner Mitte berufen. Ist ein Gemeindebeirat gebildet, so beruft der Gemeindebeirat aus seiner Mitte die andere Hälfte der Beisitzer. Ist der Leiter des Wahlausschusses nicht Mitglied des Kirchenvorstandes kraft Amtes (§ 2 Abs. 2), so muß einer der vom Kirchenvorstand berufenen Beisitzer diese Voraussetzung erfüllen.
- (3) Bestehen in der Kirchengemeinde Kapellengemeinden, so entsendet jeder Kapellenvorstand zusätzlich je einen Kapellenvorsteher als Beisitzer in den Wahlausschuß, es sei denn, daß die Kapellengemeinde schon durch einen von dem Kirchenvorstand oder von dem Gemeindebeirat in den Wahlausschuß berufenen Kapellenvorsteher vertreten ist.
- (4) Der Wahlausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen.

§ 32

Bestellung von Kirchenvorstehern

Werden weniger Kirchen- oder Kapellenvorsteher gewählt als gewählt werden mußten, so bestellt der Kirchenkreisvorstand die fehlenden Kirchenvorsteher aus den wählbaren Kirchenmitgliedern. Die Bestimmungen der §§ 29 Abs. 5 und 30 sind entsprechend mit der Maßgabe anzuwenden, daß über die Beschwerde anstelle des Kirchenkreisvorstandes die oberste Kirchenbehörde (§ 46) entscheidet.

§ 33

Bestellung von Bevollmächtigten

(1) Kommt eine Wahl nicht zustande, so bestellt der Kirchenkreisvor-

- stand Bevollmächtigte, die die Aufgaben und Befugnisse des Kirchenvorstandes wahrnehmen. Die Bevollmächtigten brauchen nicht Mitglieder der betreffenden Kirchengemeinde zu sein, müssen aber in ihrer Kirchengemeinde zum Kirchenvorsteher wählbar sein.
- (2) Bevollmächtigte gemäß Absatz 1 sind von dem Kirchenkreisvorstand auch dann zu bestellen,
- a) wenn nach Durchführung des Wahl-, Berufungs- und Ernennungsverfahrens kein beschlußfähiger Kirchenvorstand zustande gekommen ist oder
- b) solange ein beschlußfähiger Kirchenvorstand nicht vorhanden ist.
- (3) Zur Ablösung der Bevollmächtigten kann von dem Kirchenkreisvorstand jederzeit im Falle des Absatzes 1 eine Neubildung des Kirchenvorstandes, im Falle des Absatzes 2 eine Nachwahl von Kirchenvorstehern angeordnet werden.

§ 34

Eintritt eines Ersatzkirchenvorstehers

- (1) Scheidet ein gewählter oder bestellter Kirchenvorsteher aus seinem Amt aus, so tritt der Ersatzkirchenvorsteher (§ 29 Abs. 3), der bei der Wahl die höchste Stimmenzahl erreicht hat, in den Kirchenvorstand ein
- (2) Bei Verhinderung eines gewählten, berufenen oder bestellten Kirchenvorstehers, die länger als drei Monate dauert, kann der Kirchenvorstand den Ersatzkirchenvorsteher mit der höchsten Stimmenzahl mit der Vertretung beauftragen. Für die Zeit der Vertretung hat der Ersatzkirchenvorsteher die Rechte und Pflichten eines Kirchenvorstehers.
- (3) Ist ein gemäß § 29 Abs. 2 gewählter Kirchenvorsteher ausgeschieden oder verhindert, so tritt an seine Stelle derjenige Kapellenvorsteher, der unter den nicht dem Kirchenvorstand angehörenden Kapellenvorstehern die höchste Stimmenzahl erreicht hat.

§ 35 Nachwahlen

- (1) Nachwahlen sind durchzuführen, wenn innerhalb der ersten drei Jahre nach der Neubildung der Kirchenvorstände durch Ausscheiden gewählter oder bestellter Kirchenvorsteher weniger als die gemäß § 3 festgesetzte Zahl von Kirchenvorstehern vorhanden ist.
- (2) Sind seit der Neubildung der Kirchenvorstände mehr als drei Jahre vergangen, so ist der Kirchenvorstand statt durch Nachwahl durch Berufung (§ 37) zu ergänzen.
 - (3) Nachwahlen werden durch den Kirchenkreisvorstand angeordnet.

2. Abschnitt:

Berufungsverfahren und Beteiligung des Patrons

§ 36

Berufungsfähigkeit

Zum Kirchenvorsteher kann berufen werden, wer gemäß § 8 wählbar

§ 37

Berufungsverfahren

- (1) Die Berufung der Kirchenvorsteher geschieht durch den Kirchenkreisvorstand auf Vorschlag des Kirchenvorstandes. Der Kirchenvorstand teilt den Vorschlag auch den neu zu Kirchenvorstehern Gewählten unter dem Hinweis mit, daß sie innerhalb einer Frist von einer Woche zu dem Vorschlag gegenüber dem Kirchenkreisvorstand Stellung nehmen können. Kommt es innerhalb einer von dem Kirchenkreisvorstand zu setzenden angemessenen Frist nicht zu einem Vorschlag des Kirchenvorstandes, so ist der Kirchenkreisvorstand für die Berufung ungebunden.
- (2) Ist ein Gemeindebeirat gebildet, so beschließen über den Vorschlag zur Berufung der Kirchenvorstand und der Gemeindebeirat in gemeinsamer Sitzung. Jeder Teilnehmer an der gemeinsamen Sitzung ist berechtigt, gegen den Vorschlag Bedenken zu Protokoll zu erheben. Diese sind dem Kirchenkreisvorstand neben dem Abstimmungsergebnis mitzuteilen.
- (3) Der Kirchenkreisvorstand kann einen oder mehrere der Vorgeschlagenen ablehnen; die Ablehnung ist zu begründen. Die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes unterliegt nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof. Im Falle der Ablehnung hat der Kirchenkreisvorstand den Kirchenvorstand aufzufordern, innerhalb einer von dem Kirchenkreisvorstand festgesetzten angemessenen Frist einen neuen Vorschlag gemäß Absatz 1 einzureichen. Kommt es innerhalb dieser Frist nicht zu einem Vorschlag, so ist der Kirchenkreisvorstand für die Beru-

fung ungebunden. Das gleiche gilt, wenn der Kirchenkreisvorstand das zweite Mal ablehnt.

- (4) Für die Bekanntgabe der Namen der Berufenen gilt § 29 Abs. 5 entsprechend.
- (5) Jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Frist von einer Woche, nachdem die Namen der Berufenen im Gottesdienst bekanntgegeben sind, die Berufung durch schriftliche Beschwerde bei der obersten Kirchenbehörde (§ 46) anfechten. Die Beschwerde kann nur darauf gestützt werden, daß das Berufungsverfahren fehlerhaft gewesen sei oder ein Berufener nicht berufen werden konnte (§ 36). § 30 Abs. 3 Satz 3 und Abs. 4 gelten entsprechend.
- (6) Scheidet ein berufener Kirchenvorsteher aus, so ist ein Kirchenvorsteher neu zu berufen.

§ 38

Beteiligung des Patrons

- (1) Der Patron ist berechtigt, als Kirchenvorsteher in den Kirchenvorstand der Patronatsgemeinde einzutreten oder einen Kirchenvorsteher zu ernennen (ernannter Kirchenvorsteher). Kompatrone und körperschaftliche Patrone können einen Vertreter aus ihrer Mitte oder einen Dritten zum Kirchenvorsteher ernennen.
- (2) Der ernannte Kirchenvorsteher muß Glied der Landeskirche und in seiner Kirchengemeinde zum Kirchenvorsteher wählbar sein.
- (3) Für die Bekanntgabe des Namens des ernannten Kirchenvorstehers gilt § 29 Abs. 5 entsprechend.
- (4) Die Bestimmungen über das Beschwerderecht der wahlberechtigten Kirchenmitglieder (§ 30) und die gottesdienstliche Einführung (§ 39) sind auf den ernannten Kirchenvorsteher anzuwenden.
- (5) Scheidet der ernannte Kirchenvorsteher aus dem Kirchenvorstand aus, so kann der Patron sein Recht nach Absatz 1 erneut ausüben.
- (6) Soweit sich das Patronatsrecht auf eine Kapellengemeinde bezieht, gelten die Absätze 1 bis 5 für die Ernennung eines Kapellenvorstehers entsprechend.
 - 3. Abschnitt: Einführung der Kirchenvorsteher

8 39

Einführung der Kirchenvorsteher

- (1) Zugleich mit der Anordnung der Wahlen (§ 10) setzt die anordnende Stelle den Tag der Einführung der Kirchenvorsteher fest.
- (2) Die als Kirchenvorsteher Eintretenden sind in einem Gottesdienst in ihr Amt einzuführen. Die Einführung ist an einem vorhergehenden Sonntag im Gottesdienst der Gemeinde abzukündigen.
- (3) Bei der Einführung geben die Kirchenvorsteher folgende Erklärung ab:
 - "Ich verpflichte mich, mein Amt in Bindung an das Wort Gottes, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnisschriften der evangelisch-lutherischen Kirche bezeugt ist, und nach dem kirchlichen Recht zu führen."
- (4) Kirchenvorsteher, die früher eine Verpflichtungserklärung abgegeben haben, sind unter Hinweis auf diese Verpflichtung neu in ihr Amt einzuführen.
- (5) Nach der Einführung sind dem Kirchenkreisvorstand die Namen und Anschriften der Kirchenvorsteher mitzuteilen.
- (6) Ein Ersatzkirchenvorsteher, der mit der Vertretung eines Kirchenvorstehers nach § 34 Abs. 2 beauftragt wird, ist in der ersten Sitzung des Kirchenvorstandes, in der er sein Amt versieht, von dem Vorsitzenden gemäß Absatz 3 auf sein Amt zu verpflichten. Tritt der Ersatzkirchenvorsteher später in den Kirchenvorstand ein, so findet eine Einführung nach Absatz 2 nicht statt; er soll jedoch der Gemeinde in einem Gottesdienst vorgestellt werden.

4. Abschnitt:

Ausscheiden und Entlassung von Kirchenvorstehern

§ 40

Ausscheiden von Kirchenvorstehern

Ein Kirchenvorsteher scheidet aus dem Kirchenvorstand aus, wenn er sein Amt niederlegt oder wenn das Fehlen einer Voraussetzung seiner Wählbarkeit von dem Kirchenkreisvorstand festgestellt ist.

84

Entlassung von Kirchenvorstehern

Ein Kirchenvorsteher ist von dem Kirchenkreisvorstand aus dem Amt zu entlassen,

- a) wegen anhaltender Dienstuntüchtigkeit,
- b) wegen erheblicher Pflichtverletzung, insbesondere beharrlicher Dienstvernachlässigung oder Verletzung der Verschwiegenheitspflicht.

§ 42 Verfahren

- (1) Vor der Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes nach den §§ 40 und 41 sind der Betroffene und der Kirchenvorstand zu hören.
- (2) Die Entscheidungen sind zu begründen und dem Betroffenen und dem Kirchenvorstand zuzustellen.
- (3) Gegen die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes steht dem Betroffenen und dem Kirchenvorstand innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung der Entscheidung die Beschwerde bei der obersten Kirchenbehörde (§ 46) zu; bis zu einer endgültigen Entscheidung ruhen die Rechte und Pflichten des betroffenen Kirchenvorstehers.

5. Abschnitt: Verfahren in besonderen Fällen

8 43

Errichtung und Umwandlung von Kirchen- und Kapellengemeinden

- (1) Mit der Errichtung einer Kirchengemeinde werden Kirchenmitglieder der neuen Kirchengemeinde, die bis zur Errichtung Kirchenvorsteher der Kirchengemeinde oder Kapellengemeinde waren, aus der die neue Kirchengemeinde ausgegliedert worden ist, Kirchenvorsteher der neuen Kirchengemeinde. Durch die Errichtungsurkunde oder durch die nach landeskirchlichem Recht sonst dafür zu treffende Regelung kann der Übergang von Kirchen- und Kapellenvorstehern ausgeschlossen werden.
- (2) Alsbald nach Errichtung der neuen Kirchengemeinde setzt der Kirchenkreisvorstand auf Vorschlag der bereits vorhandenen Mitglieder des Kirchenvorstandes die Zahl der noch zu wählenden und zu berufenden Kirchenvorsteher gemäß § 3 fest, ordnet die erforderlichen Wahlen an, beruft auf Vorschlag der bereits vorhandenen Mitglieder des Kirchenvorstandes die zu berufenden Kirchenvorsteher und ordnet die Einführung der neuen Kirchenvorsteher an; § 33 Abs. 2 Buchstabe b bleibt unberührt.
- (3) Die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 sind entsprechend für die Errichtung einer Kapellengemeinde und für die Umwandlung einer Kapellengemeinde in eine Kirchengemeinde anzuwenden.
- (4) Bei Umwandlung einer Kirchengemeinde in eine Kapellengemeinde bleiben die Kirchenvorsteher als Kapellenvorsteher bis zur allgemeinen Neubildung der Kirchen- und Kapellenvorstände im Amt. Der Kirchenvorstand bestimmt die Zahl der als Kirchenvorsteher eintretenden Kapellenvorsteher. Der Kapellenvorstand bestimmt, welche Mitglieder als Kirchenvorsteher in den Kirchenvorstand eintreten.
- (5) Bei der Aufhebung oder Zusammenlegung von Kirchengemeinden oder Kapellengemeinden werden die Kirchenmitglieder, die bisher Kirchenvorsteher oder Kapellenvorsteher waren, Kirchenvorsteher oder Kapellenvorsteher derjenigen Kirchengemeinde oder Kapellengemeinde, die die Rechtsnachfolge angetreten hat. Durch die Errichtungsurkunde oder die nach landeskirchlichem Recht sonst dafür zu treffende Regelung können Abweichungen von Satz 1 bestimmt werden
- (6) Bei Umgliederung von Teilen einer Kirchengemeinde oder Kapellengemeinde werden die Kirchenvorsteher oder Kapellenvorsteher, die infolge der Veränderung ihre Mitgliedschaft in dem Kirchenvorstand oder Kapellenvorstand der abgebenden Kirchengemeinde oder Kapellengemeinde verlieren, Kirchenvorsteher oder Kapellenvorsteher der aufnehmenden Kirchengemeinde oder Kapellengemeinde. In der Urkunde über die Umgliederung oder in der nach landeskirchlichem Recht sonst dafür zu treffenden Regelung können Abweichungen von Satz 1 bestimmt werden.

§ 44

Personal- und Anstaltsgemeinden

- (1) Die Bildung eines Kirchenvorstandes in Personal- und Anstaltsgemeinden wird im Einzelfall nach dem in der Kirche geltenden Recht geregelt.
- (2) In Personal- und Anstaltsgemeinden kann die Bildung eines Kirchenvorstandes unterbleiben, wenn dies aus besonderen Gründen als geboten erscheint. Unterbleibt die Bildung des Kirchenvorstandes, so ordnet die oberste Kirchenbehörde (§ 46) die Verwaltung und Vertretung der Gemeinde.

\$ 45

Militärkirchengemeinden und personale Seelsorgebereiche

Für die Bildung von Kirchenvorständen in Militärkirchengemeinden und für die rechtliche Zuordnung der Militärgeistlichen und der Angehörigen der personalen Seelsorgebereiche zu den Kirchenvorständen der Kirchengemeinden, in denen personale Seelsorgebereiche gebildet sind oder über die sich ein personaler Seelsorgebereich erstreckt, gelten die besonderen Bestimmungen, die zur Durchführung der evangelischen Militärseelsorge im Gebiet der Kirchen erlassen werden.

6. Abschnitt: Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 46

Zuständigkeiten in den beteiligten Kirchen

Zuständige oberste Kirchenbehörde im Sinne dieses Kirchengesetzes ist:

- 1. in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers: das Landeskirchenamt.
- 2. in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig: das Landeskirchenamt.
- 3. in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg: der Oberkirchenrat.

8 47

Kapellengemeinden in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

In der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg finden die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes über die Kapellengemeinden keine Anwendung. Für ihre Kapellengemeinden gelten die Vorschriften über die Kirchengemeinden entsprechend.

\$ 48

Ausführungsbestimmungen

Die obersten Kirchenbehörden (§ 46) erlassen die zu diesem Kirchengesetz erforderlichen Ausführungsbestimmungen.

§ 49

Inkrafttreten/Übergangsvorschriften

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 1982 in Kraft.
- (2) Die Vorschriften über die Zusammensetzung der Kirchenvorstände gelten erstmalig für die nächsten Neubildungen der Kirchenvorstände.

§ 50

Schlußvorschriften

- (1) Mit dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes treten diejenigen Bestimmungen der beteiligten Kirchen außer Kraft, die den Vorschriften dieses Kirchengesetzes entsprechen oder widersprechen.
- (2) Die beteiligten Kirchen geben in ihren amtlichen Verkündigungsblättern im Einvernehmen mit dem Rat jeweils bekannt, welche ihrer Vorschriften außer Kraft getreten sind.

Unter Bezugnahme auf den Beschluß der 3. Synode der Konföderation ausgefertigt.

Oldenburg, den 30. Dezember 1981

Der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

D. Harms Vorsitzender

Nr. 34

Bekanntmachung

 a) des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz — HhG),

b) der Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonfHO)

Der Oberkirchenrat gibt nachstehend

- a) das Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz — HhG) vom 23. Dezember 1981,
- b) die Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonFHO) vom 3. Februar 1982 bekannt.

Das Kirchengesetz ist gemäß § 19 Abs. 1 des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen im Amtsblatt der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, Nr. 1/1982, Seite 2, verkündet worden und ist gemäß § 13 Abs. 2 des Kirchengesetzes am 21. Januar 1982 in Kraft getreten. Die Ausführungsverordnung ist im Amtsblatt der Ev.-luth. Kirche Hannovers Nr. 2/1982, Seite 22, veröffentlicht worden und ist gemäß § 86 der Ausführungsverordnung am 18. Februar 1982 in Kraft getreten.

Das Kirchengesetz und die Ausführungsverordnung gelten für die Konföderation, die Landeskirchen und ihre Einrichtungen, nicht jedoch für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise; für diese gilt weiterhin die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg vom 3. Juni 1977 (GVBl. XIX. Bd., S. 3).

Oldenburg, den 19. März 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Rechenmacher Oberkirchenrat

Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz — HhG)

Vom 23. Dezember 1981

Die Synode der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Dieses Kirchengesetz gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und ihrer Einrichtungen sowie der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und deren Einrichtungen.
- (2) Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle der jeweiligen Kirche kann für einzelne ihrer Einrichtungen bestimmen, daß diejenige Haushaltsordnung, die für die Kirchengemeinden und die sonstigen kirchlichen Körperschaften gilt, entsprechend anzuwenden ist.

§ 2

Zweck und Aufstellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er wird nach dem verfassungsmäßig vorgesehenen Verfahren von den verfassungsmäßig zuständigen Organen für ein Haushaltsjahr oder für mehrere Haushaltsjahre durch Kirchengesetz oder Beschluß festgestellt.
 - (2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3

Wirkungen des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die für die Ausführung zuständige Stelle, die vorgesehenen Einnahmen zu erheben, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte im Haushaltsplan oder in Kirchengesetzen bleiben unberührt.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

8 5

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen sind zweckgebundene Einnahmen.

8 6

Inhalt des Haushaltsplanes

- (1) In den Haushaltsplan sind die im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben aufzunehmen.
- (2) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

§ 7

Feststellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und festgestellt werden. Er ist in zusammengefaßter Form zu veröffentlichen
- (2) Ist zu Beginn des Haushaltsjahres der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht festgestellt worden, so bleiben die Ermächtigungen für das vorangegangene Haushaltsjahr in Kraft, bis ein neuer Haushaltsplan festgestellt ist. Dies gilt nicht, soweit im Haushaltsplan für das abgelaufene Haushaltsjahr Einnahmen oder Ausgaben ausdrücklich als einmalige oder als außerordentliche bezeichnet worden sind.

§ 8

Nachtragshaushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan kann bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll, sofern in den Kirchenverfassungen nichts anderes bestimmt ist, aufgestellt werden, wenn zu erkennen ist, daß
- ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparungsmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann oder
- bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden sollen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muß alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 9

Rücklagen

Rücklagen sind als allgemeine Rücklagen oder als Sonderrücklagen zu bilden; sie sind sicher und ertragbringend anzulegen.

§ 10

Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen.

§ 11

Rechnungsprüfung

Durch Rechnungsprüfung ist festzustellen, ob die Haushaltsführung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.

8 12

Entlastung

(1) Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(2) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und für die Kassen- und Rechnungsführung zuständig ist, schriftlich, mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse, zu erteilen.

§ 13

Schlußvorschriften

- (1) Bestimmungen zur Ergänzung und zur Durchführung dieses Kirchengesetzes werden unter Berücksichtigung der Grundsätze der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Ordnung für das Kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen durch Ausführungsverordnung des Rates erlassen.
- (2) Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung mit der Maßgabe in Kraft, daß es erstmalig auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1983 betreffen, anzuwenden ist.
 - (3) Mit Ablauf des 31. Dezember 1982 treten außer Kraft:
- für die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers: Haushaltsordnung für die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers vom 14. Januar 1932;
- für die Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig:
 Kirchengesetz über die Ordnung für das Haushalts-, Kassen- und
 Rechnungswesen in der Ev.-luth. Kirche in Braunschweig vom
 18. Februar 1976, soweit es die Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig betrifft;
- für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg:
 Ordnung für das Kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg vom 3. Juni 1977, soweit
 diese die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg betrifft.

Die Vorschriften sind jedoch noch auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1982 betreffen, anzuwenden.

Unter Bezugnahme auf den Beschluß der 3. Synode der Konföderation ausgefertigt.

Oldenburg, den 23. Dezember 1981

Der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

D. Harms Bischof

Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonfHO)

Vom 3. Februar 1982

Auf Grund des § 13 Abs. 1 des Kirchengesetzes über das Haushaltswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vom 23. Dezember 1981 (Kirchl. Amtsbl. Hannover 1982 S. 2) erlassen wir die folgende Ausführungsverordnung:

Inhaltsübersicht

	2
I. Abschnitt: Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan	
Geltungsbereich	- 1
Zweck des Haushaltsplanes	2
Geltungsdauer	3
Wirkungen des Haushaltsplanes	4
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	5
Grundsatz der Gesamtdeckung	6
II. Abschnitt: Aufstellung des Haushaltsplanes	
Ausgleich des Haushaltsplanes	7
Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung	8
Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	9
Verpflichtungsermächtigungen	10
Deckungsfähigkeit	11
Zweckbindung von Einnahmen	12
Übertragbarkeit	13
Sperrvermerk	14
Kredite	15
Bürgschaften	16
Baumaßnahmen	17

	Uberschuß, Fehlbetrag	19	Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan
	Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe, Sondervermögen	20	
	Anlagen und Unterlagen zum Haushaltsplan Feststellung des Haushaltsplanes	21 22	§ 1
	Nachtragshaushaltsplan	23	Geltungsbereich
III.	Abschnitt: Ausführung des Haushaltsplanes Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben	24	(1) Diese Ausführungsverordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Nie- dersachsen und ihrer Einrichtungen sowie der Evluth. Landeskirche Hannovers, der Evluth. Landeskirche in Braunschweig und der
	Ausgaben für Investitionen Über- und außerplanmäßige Ausgaben	25 26	EvLuth. Kirche in Oldenburg und deren Einrichtungen.
	Sicherung des Haushaltsausgleichs	27	(2) Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle der
	Vergabe von Aufträgen	28	jeweiligen Kirche kann für einzelne ihrer Einrichtungen bestimmen,
	Sachliche und zeitliche Bindung	29	daß diejenige Haushaltsordnung, die für die Kirchengemeinden und
	Abgrenzung der Haushaltsjahre	30	sonstigen kirchlichen Körperschaften gilt, entsprechend anzuwenden
	Einweisung in Planstellen	31	ist.
	Wegfall- und Umwandlungsvermerke	32 33	
	Nutzungen und Sachbezüge Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen	34	§ 2
	Vorschüsse, Verwahrgelder	35	Zweck des Haushaltsplanes
	Verwendungsnachweis für Zuwendungen	36	Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschafts-
	Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen	37	führung; er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der
	Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen	38	zur Erfüllung der Aufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich notwen-
	Kassenanordnungen	39	dig sein wird.
	Kassenanordnungen und Feststellungen bei automatisierten Verfahren	40	§ 3
		70	Geltungsdauer
IV.	Abschnitt: Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung		
	Zahlungen	41	(1) Der Haushaltsplan ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustel-
	Einziehung und Beitreibung	42 43	len. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so soll er nach Jahren getrennt werden.
	Einzahlungen Nachweis der Einzahlungen	43	#C 등까 보고 10 10 10 12 12 20 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12
	Einzahlungstag	45	(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
	Auszahlungen	46	§ 4
	Nachweis der Auszahlungen	47	Wirkungen des Haushaltsplanes
	Buchführung, Belegpflicht	48	선물 이렇게 되는 사람들이 되었다면 하는 것이 되었다면 하는 것이 되었다면 하는 것이 없었다면 하는 것이 없었다.
	Zeitbuchung der Einzahlungen und Auszahlungen	49	(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die für die Ausführung zuständige Stelle, die vorgesehenen Einnahmen zu erheben, Ausgaben zu leisten
	Sachbuchung der Einnahmen und Ausgaben Vermögensbuchführung	50 51	und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte im Haus-
	Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen	52	haltsplan oder in Kirchengesetzen bleiben unberührt.
	Führung der Bücher	53	(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlich-
	Eröffnung der Bücher	54	keiten weder begründet noch aufgehoben.
	Tagesabschluß	55	
	Zwischenabschlüsse	56	§ 5
	Abschluß der Bücher	57 58	Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
	Jahresrechnung Aufbewahrungsfristen	59	(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die
			Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
٧.	Abschnitt: Kasse, Geldverwaltung		(2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vor-
	Aufgaben und Organisation Kassengeschäfte für Dritte	60	ab Untersuchungen über die Folgekosten und gegebenenfalls auch über
	Zahlstellen	62	die Wirtschaftlichkeit anzustellen.
	Treuhandkassen	63	86
	Mitarbeiter in der Kasse	64	§ 6
	Geschäftsverteilung in der Kasse	65	Grundsatz der Gesamtdeckung
	Verwaltung des Kassenbestandes	66	Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausge-
	Konten für den Zahlungsverkehr Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln	67 68	nommen zweckgebundene Einnahmen (§ 12).
		00	
VI.	Abschnitt: Rücklagen		II. Abschnitt
	Allgemeines	69	
1	Betriebsmittelrücklage Allgemeine Ausgleichsrücklage	70 71	Aufstellung des Haushaltsplanes
	Tilgungsrücklage	72	8.7
	Bürgschaftssicherungsrücklage	73	§ 7
	Personalkostenrücklage	74	Ausgleich des Haushaltsplanes
	Bauinstandsetzungsrücklage	75	Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.
VII.	Abschnitt: Prüfung und Entlastung		
1	Kassenprüfungen	76	§ 8
	Rechnungsprüfung	77	Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung
	Ordnungsprüfungen	78	(1) Der Haushaltsplan enthält die im Haushaltsjahr zu erwartenden
	Betriebswirtschaftliche Prüfungen	79	Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.
	Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfaßten Kirche	80	(2) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste) in
	Unabhängigkeit der Prüfer Prüfung der Jahresrechnung	81 82	Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu
	Entlastung	83	gliedern.
III	Abschnitt: Schlußvorschriften		(3) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu ordnen.
111.		0.4	
	Begriffsbestimmungen Ergänzende Regelungen	84 85	(4) Der Gliederung des Haushaltsplanes und der Ordnung der Ein- nahmen und Ausgaben sind der Gliederungs- und der Gruppierungs-
	Inkrafttreten, Außerkrafttreten	86	plan der Evangelischen Kirche in Deutschland zugrunde zu legen.
8			
,			

I. Abschnitt

Verfügungsmittel, Deckungsreserve

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sollen in voller Höhe und getrennt voneinander veranschlagt werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.
- (3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sollen die Haushaltsansätze für das dem Haushaltsjahr vorangehende Haushaltsjahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Haushaltsjahr angegeben werden. Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Haushaltsjahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.
- (4) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplanes sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erheblich sind. Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

\$ 10

Verpflichtungsermächtigungen

- (1) Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt (Verpflichtungsermächtigungen). Im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfes können nach Maßgabe der für die Kirchen geltenden Bestimmungen Ausnahmen hiervon gemacht werden.
- (2) Verpflichtungsermächtigungen sind nach Haushaltsstellen geordnet gesondert zu veranschlagen. Bei Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

§ 11

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können Ausgabenansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Voraussetzung ist, daß ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

§ 12

Zweckbindung von Einnahmen

- (1) Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies durch Rechtsvorschriften bestimmt ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Soweit im Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zweckes verwendet werden.
- (2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 26 Abs. 1 ist insoweit nicht anzuwenden.

§ 13

Übertragbarkeit

- (1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.
- (2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine sparsame Bewirtschaftung fördert.

§ 14

Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Freigabe bedarf, sind im Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk zu versehen. Satz 1 gilt für Verpflichtungsermächtigungen entsprechend. In Ausnahmefällen kann in dem Sperrvermerk bestimmt werden, daß die Leistung von Ausgaben oder die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen der Zustimmung eines besonderen Organs bedarf.

§ 15

Kredite

- (1) Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluß) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite
- 1. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
- zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite)

- aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte zur Aufnahme von Anleihen, die nicht im Haushaltsjahr getilt werden können, bleiben unberührt.
- (2) Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 dürfen nur insoweit im Haushaltsplan veranschlagt werden, als
- dies zur Finanzierung von Ausgaben für Investitionen oder zur Umschuldung notwendig ist und
- 2. die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.
- (3) Die Einnahmen aus Krediten, die Geldbeschaffungskosten sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Funktion zu veranschlagen. Die Einnahmen aus Krediten sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.
- (4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredites nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.
- (5) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt bis zum Inkrafttreten des nächsten Haushaltsgesetzes (Haushaltsbeschlusses).

§ 16

Bürgschaften

Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluß) kann bestimmt werden, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. Genehmigungsbefugnisse bleiben unberührt.

§ 17

Baumaßnahmen

Ausgaben für Baumaßnahmen sollen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenvoranschläge und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ergeben.

§ 18

Verfügungsmittel, Deckungsreserve

Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel) oder die zur Deckung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen (Deckungsreserve).

§ 19 Überschuß, Fehlbetrag

- (1) Ein Überschuß oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens im Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr zu veranschlagen.
- (2) Ergibt sich ein Fehlbetrag, dessen Höhe für die Haushaltswirtschaft von erheblicher Bedeutung ist, so soll er rechtzeitig in einem Nachtragshaushaltsplan veranschlagt werden.

§ 20

Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe, Sondervermögen

- (1) Für Einrichtungen und Wirtschaftsbetriebe sind Haushaltspläne aufzustellen, soweit ihre Einnahmen und Ausgaben nicht in den Haushaltsplänen der Konföderation oder der Kirchen veranschlagt sind. Die Haushaltspläne sind von der obersten Verwaltungsbehörde festzustellen. In den Haushaltsplänen der Konföderation oder der Kirchen sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.
- (2) Anstelle eines Haushaltsplanes kann ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nicht zweckmäßig ist. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Auf Sondervermögen sind die Absätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden.

§ 21

Anlagen und Unterlagen zum Haushaltsplan

- (1) Dem Haushaltsplan ist eine Übersicht über die Stellen der Mitarbeiter, gegliedert nach dem Haushaltsplan, beizufügen.
- (2) Dem Haushaltsplan sind ferner beizufügen, soweit dies nicht bei der Jahresrechnung geschieht:

- 1. eine Übersicht über den Stand der Schulden und der Bürgschaften
- eine Übersicht über das Vermögen, insbesondere Kapitalvermögen und Rücklagen.
- (3) Dem Haushaltsplan sollen außerdem beigefügt oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden:
- Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
- 2. Sammelnachweise, soweit solche geführt werden.

Feststellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und festgestellt werden. Er ist in zusammengefaßter Form zu veröffentlichen.
- (2) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig festgestellt worden, so sind
- nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Bewirtschaftung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen im Rahmen der Ermächtigungen für das vorangegangene Haushaltsjahr in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
- die Einnahmen fortzuerheben, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist,
- Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplanes des Vorjahres zulässig.

§ 23

Nachtragshaushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan kann bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn zu erkennen ist, daß
- ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann oder
- bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichem Umfang geleistet werden sollen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muß alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

III. Abschnitt

Ausführung des Haushaltsplanes

§ 24

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, daß
- 1. die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
- 2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistungen (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, daß sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).
- (6) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, daß die Einnahmen überwacht werden.

§ 25

Ausgaben für Investitionen

Ausgaben für Investitionen dürfen nur insoweit veranlaßt werden, als Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können und sonstige Bestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 26

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen, soweit im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluß) oder im Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt ist, für die Konföderation und ihre Einrichtungen der Zustimmung des Rates und im übrigen der Zustimmung der verfassungsmäßig zuständigen Stelle. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfes erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.
- (2) Maßnahmen, durch die voraussichtlich Haushaltsmittel in Anspruch genommen werden, die durch den Haushaltsplan nicht bereitgestellt worden sind, bedürfen für die Konföderation und ihre Einrichtungen der Zustimmung des Rates und im übrigen der Zustimmung der verfassungsmäßig zuständigen Stelle.
- (3) Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgabemitteln (Haushaltsvorgriffe) können auf die nächstjährigen Haushaltsmittel für den gleichen Zweck angerechnet werden.

§ 27

Sicherung des Haushaltsausgleiches

- (1) Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, daß der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Ist durch Ausfall von Deckungsmitteln der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 28

Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sollen in der Regel die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) angewendet werden. Auf ausreichend bemessene Gewährleistungsfristen ist zu achten.

§ 29

Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) Ausgabemittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und so lange er fortdauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.
- (2) Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Haushaltsmitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist. Ist die Gewährleistungsfrist bei Beendigung der Übertragbarkeit noch nicht abgelaufen, so verlängert sich die Übertragbarkeit bis zum Ende der Gewährleistungsfrist.
- (3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 12) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, so lange der Zweck fortdauert.

§ 30

Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich für das Haushaltsjahr anzuordnen, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 31

Einweisung in Planstellen

Für die Einweisung von Kirchenbeamten in Planstellen gelten die Vorschriften des Haushaltsrechtes des Landes Niedersachsen entsprechend, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 32

Wegfall- und Umwandlungsvermerke

- (1) Über Ausgabemittel, die als künftig wegfallend bezeichnet sind, darf von dem Zeitpunkt ab, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden.
- (2) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als "künftig wegfallend" bezeichnet, so soll sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens nicht mehr besetzt werden.
- (3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als "künftig umzuwandeln" bezeichnet, so soll sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens in die Stelle umgewandelt werden, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

Nutzungen und Sachbezüge

Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

§ 34

Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen

- (1) Forderungen dürfen nur
- gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.

Satz 1 gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen entsprechend.

- (2) Auf Stundung, Niederschlagung und Erlaß besteht kein Rechtsanspruch. Bei Stundung sollen gegebenenfalls angemessene Teilzahlungen und/oder zusätzliche Sicherungen gewährleistet werden.
- (3) Stundung, Niederschlagung und Erlaß sind der zuständigen Kasse unverzüglich, Stundung und Erlaß mindestens mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich von der Stelle mitzuteilen, die die Annahmeanordnung für die Leistungen aus der Forderung zu erteilen hat.
 - (4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 35

Vorschüsse, Verwahrgelder

- (1) Als Vorschuß darf eine Ausgabe nur angeordnet werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann.
- (2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur angeordnet werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden kann.

§ 36

Verwendungsnachweis für Zuwendungen

Bei der Bewilligung von Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfaßten Kirche sollen nach Möglichkeit Vereinbarungen über die Vorlage von Verwendungsnachweisen oder die Einräumung von Prüfungsrechten getroffen oder entsprechende Auflagen gemacht werden.

§ 37

Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

- (1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur
- Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

 (3) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert
- (3) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind in der Regel dem Vermögen zuzuführen.
 - (4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 38

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

- (1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn
- für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt.
- sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
- 3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
- gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.
- (2) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der für Versicherungsunternehmen geltenden Bestimmungen zulässig.

Kassenanordnungen

- (1) Die Kassenanordnungen (Annahme- und Auszahlungsanordnungen) sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und soweit möglich die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung begründen, sollen nach Möglichkeit beigefügt werden. Die Kassenanordnungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.
- (2) Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse erforderlich, so soll die Kassenanordnung neben der sachlichen und rechnerischen Feststellung auch eine fachtechnische Feststellung enthalten. Die rechnerische Feststellung erfolgt in diesem Fall zusammen mit der fachtechnischen Feststellung. Es kann bestimmt werden, von welchem Mindestbetrag ab die fachtechnische Feststellung vorgenommen wird.
- (3) Der Anordnungsberechtigte darf keine Kassenanordnungen erteilen, die auf ihn oder seinen Ehegatten lauten. Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Anordnungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.
- (4) Eine Auszahlungsanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 26 bleibt unberührt.
- (5) Die Kasse kann durch allgemeine Kassenanordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die ihrer Art nach bestimmt sind. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

§ 40

Kassenanordnungen und Feststellungen bei automatisierten Verfahren

- (1) Werden Anordnungen erteilt, bei denen die Höhe der Ansprüche oder der Zahlungsverpflichtungen im automatisierten Verfahren ermittelt werden, so muß sichergestellt sein, daß
- nur Programme verwendet werden, die dokumentiert und getestet sind,
- die Daten vollständig und richtig erfaßt, aufgenommen oder aufbewahrt (gespeichert), verarbeitet und ausgegeben werden,
- in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
- 4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
- 5. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlungen der Höhe der Ansprüche oder der Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
- die unter Nummer 2 genannten T\u00e4tigkeitsbereiche gegeneinander sowie gegen\u00fcber der Programmierung sachlich abgegrenzt und die daf\u00fcr Verantwortlichen bestimmt werden.
- (2) Je nach Art des automatisierten Verfahrens ist anstelle der Feststellung nach § 39 Abs. 1 zu bescheinigen, daß die dem Verfahren zugrunde gelegten Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt, erfaßt und mit den gültigen Programmen ordnungsgemäß verarbeitet worden sind, und daß die Datenausgabe vollständig und richtig ist.

IV. Abschnitt

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 41

Zahlungen

- (1) Auszahlungen dürfen nur auf Grund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden.
- (2) Einzahlungen sind in der Regel nur auf Grund einer Annahmeanordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen, für die eine Annahmeanordnung nicht vorliegt, ist diese sofort zu beantragen, es sei denn, daß der Betrag der Kasse irrtümlich oder lediglich zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.
- (3) Auszahlungen ohne Anordnung können geleistet werden, wenn
- 1. ein Betrag irrtümlich eingezahlt worden ist und an den Einzahler zurückzuzahlen oder an die richtige Stelle weiterzuleiten ist,
- eine Einzahlung auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen angenommen worden ist und an den Berechtigten weiterzuleiten ist.

Einziehung und Beitreibung

- (1) Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, so sind sie sobald wie möglich einzuziehen.
- (2) Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, so hat die Kasse nach den bestehenden Bestimmungen die Beitreibung einzuleiten.

§ 43 Einzahlungen

- (1) Zahlungsmittel, die der Kasse von dem Einzahler übergeben werden, sind in dessen Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen.
- (2) Wertsendungen, die der Kasse zugehen, sind in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu prüfen. Enthalten andere Sendungen Zahlungsmittel, so ist zu der Prüfung ein Zeuge zuzuziehen.
- (3) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks dürfen nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen werden; sie sind dem Geldinstitut zur Gutschrift unverzüglich vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

8 44

Nachweis der Einzahlungen

- (1) Die Kasse hat über jede Einzahlung dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Bei Einzahlung durch Verrechnungsscheck ist nur auf Verlangen eine Quittung zu erteilen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, so ist mit dem Zusatz "Eingang vorbehalten" oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.
- (2) Wird eine Quittung berichtigt, so muß der Einzahler die Berichtigung schriftlich bestätigen.
- (3) Der Rechtsträger der Kasse bestimmt durch Dienstanweisung über die Form der Quittungen und darüber, wie auf die Form der von der Kasse erteilten Quittungen hingewiesen werden soll.

§ 45

Einzahlungstag

Als Tag der Einzahlung gilt

- bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Kasse der Tag des Eingangs,
- 2. bei Überweisungen auf ein Konto der Kasse der Tag, zu dem der Betrag gutgeschrieben worden ist.

§ 46 Auszahlungen

- (1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. Fristen für die Inanspruchnahme von Skonto sind zu beachten.
- (2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken. Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren.
- (3) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.
- (4) Bestehen Zweifel hinsichtlich der Berechtigung des Empfängers, so hat die Kasse die Entscheidung der Person herbeizuführen, die die Anordnung erteilt hat.

§ 47

Nachweis der Auszahlungen

- (1) Die Kasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Auszahlung in anderer Form zulassen.
- (2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln vom Empfänger zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen. Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, so muß die Anbringung des Handzeichens durch Zeugen bescheinigt werden. Zeugen dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.
- (3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, so ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tage und über welches Geldinstitut (Konto) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.

- (4) Werden die Überweisungsträger mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen hergestellt, so ist der Auszahlungsbescheinigung nach Absatz 3 eine Bestätigung über die Übereinstimmung der Einzelbeträge in den Auszahlungslisten mit den Überweisungsträgern beizufügen. Die Bescheinigung ist Bestandteil der Auszahlungsbescheinigung der Kasse.
- (5) Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, so ist auf den Belegen gegenseitig auf die Verrechnung zu verweisen. Das gleiche gilt für Erstattungen innerhalb des Haushalts.

§ 48

Buchführung, Belegpflicht

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung (Zeitbuchung, Sachbuchung) zu buchen. Die Buchungen sind zu belegen.
- (2) Die Ordnung für die Sachbuchung folgt der Gliederung des Haushaltsplanes. Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen. Einnahme- und Ausgabereste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind; das gleiche gilt für unerledigte Vorschüsse und Verwahrgelder.
 - (3) Die Belege sind nach der Ordnung des Sachbuchs abzulegen.

8 49

Zeitbuchung der Einzahlungen und Auszahlungen

- (1) Einzahlungen sind zu buchen
- bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an dem Tage des Eingangs in der Kasse,
- bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tage, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.
 - (2) Auszahlungen sind zu buchen
- bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger an dem Tage der Übergabe,
- bei Überweisung auf ein Konto des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung an dem Tage der Abgabe des Auftrags bei dem Geldinstitut,
- bei Abbuchung vom Konto der Kasse auf Grund eines Abbuchungsauftrages oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tage, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

§ 50

Sachbuchung der Einnahmen und Ausgaben

- (1) Nach der Zeitbuchung ist alsbald die Sachbuchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.
- (2) Die bei Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdrucks kann die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle eine Mikroverfilmung der Daten in Klarschrift aus maschinellen Speichern zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen oder organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

§ 51

Vermögensbuchführung

- (1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen. Dabei sind die Grundsätze der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Ordnung über den Nachweis des Vermögens und der Schulden mit Inventarordnung zu beachten.
- (2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.

§ 52

Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen

- (1) Für Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, für die Benutzungsentgelte oder Gebühren erhoben werden, können Kostenrechnungen aufgestellt werden, die auch Wirtschaftlichkeitsvergleiche erlauben.
- (2) Für Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen verwaltet werden, kann die kaufmännische Buchführung angewendet werden. In diesem Falle sind anstelle der Jahresrechnungen Gewinn- und Verlustrechnungen und Abschlußbilanzen zu erstellen.

- (1) Welche Bücher außer dem Zeit- und dem Sachbuch im einzelnen und in welcher Form zu führen sind, regelt die zuständige Stelle.
 - (2) Die Bücher sind so zu führen, daß
- sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnungen sind,
- 2. Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
- 3. die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
- die Übereinstimmung der Zeit- und der Sachbuchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.
- (3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder der Ausgabe und der Einzahler oder der Empfänger festzustellen sein.
- (4) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, daß die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.
- (5) In der Regel dürfen Einnahmen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden.

8 54

Eröffnung der Bücher

Die Bücher können bei Bedarf schon vor Beginn des Haushaltsjahres eröffnet werden.

§ 55 Tagesabschluß

- An iedem Tage an dem Zahlungen
- (1) An jedem Tage, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist auf Grund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlußbuch oder im Zeitbuch nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluß kann von der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle eine längere Frist zugelassen und im übrigen bestimmt werden, daß sich der Tagesabschluß an den dazwischen liegenden Tagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.
- (2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluß zu vermerken. Wird er nicht sofort ersetzt, so ist er zunächst als Vorschuß zu buchen. Die für die Kassenaufsicht zuständige Stelle ist unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Kassenüberschüsse sind zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Können sie aufgeklärt werden, so dürfen sie dem Empfangsberechtigten nur auf Grund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Können sie bis zum Jahresabschluß nicht aufgeklärt werden, so sind sie in der Haushaltsrechnung zu vereinnahmen.

§ 56

Zwischenabschlüsse

Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle kann anordnen, daß in bestimmten Zeitabschnitten, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluß der Zeit- und Sachbücher gefertigt und die Übereinstimmung untereinander mit dem Kassenbestand geprüft werden. Die Ergebnisse sind von den Beteiligten durch Unterschrift anzuerkennen.

§ 57

Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. Nach diesem Zeitpunkt sollen in der Regel nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 58

Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplanes und deren Veränderungen aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.
- (2) In der Jahresrechnung sind die Summen der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Ist-Überschuß oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen. Der Ist-Abschluß ist um die Summe der Haushaltsreste und der Haushaltsvorgriffe zu bereinigen (modifizierter Ist-Abschluß).
- (3) Der Jahresrechnung sind Übersichten über das Vermögen, die Schulden und die Bürgschaften beizufügen, soweit sie nicht dem Haushaltsplan (§ 21 Abs. 2) beigefügt werden.

Aufbewahrungsfristen

- (1) Die Jahresrechnungen und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher zehn Jahre, die Belege sowie die Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen mindestens fünf Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Tage der Entlastung.
- (2) Anstelle der Bücher und Belege können Mikrokopien aufbewahrt werden, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist.
- (3) Im übrigen bleiben die Bestimmungen über die Aufbewahrung von Akten und von Archivalien unberührt.

V. Abschnitt

Kasse, Geldverwaltung

§ 60

Aufgaben und Organisation

- (1) Innerhalb einer Körperschaft soll, soweit dies zweckmäßig ist, eine Kasse den gesamten Zahlungsverkehr abwickeln, die Buchungen vornehmen, die Rechnungsbelege sammeln und die Rechnungslegung vorbereiten.
- (2) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.
- (3) Wer-Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.
- (4) Die Kasse ist über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis aller Anordnungsberechtigten schriftlich zu unterrichten.

§ 61

Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit Kassengeschäften Dritter beauftragt werden, wenn gewährleistet ist, daß diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden.

§ 62

Zahlstellen

In Ausnahmefällen können Zahlstellen eingerichtet werden. Diese haben die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung zu buchen und mindestens vierteljährlich abzurechnen.

§ 63

Treuhandkassen

Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Treuhandkassen eingerichtet werden. Sie sind mindestens einmal im Jahr abzurechnen.

§ 64

Mitarbeiter in der Kasse

- (1) In der Kasse dürfen nur Mitarbeiter beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden sind.
- (2) Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle.

§ 65

Geschäftsverteilung in der Kasse

- (1) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern besetzt, so müssen Buchhalter- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitern wahrgenommen werden.
 - (2) Buchhalter und Kassierer sollen sich nicht vertreten.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle.

§ 66

Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldinstituten) ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist.

- (2) Jeder, der Kassenanordnungen erteilt, hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.
- (3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

Konten für den Zahlungsverkehr

Die für die Kasse zuständige Stelle regelt, welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Kasse Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten.

§ 68

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

- (1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke, Gebührenmarken u. ä. sind in geeigneten Kassenbehältern sicher aufzubewahren. Sind Geldstücke und Geldscheine in größerer Stückzahl vorhanden, so sollen sie nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank verpackt sein.
- (2) Durch Dienstanweisung ist zu bestimmen, ob und welche Mitarbeiter die Kassenbehälter unter Mitverschluß zu nehmen haben und wie die Doppelstücke der Schlüssel aufzubewahren sind.
- (3) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kasse nicht nach § 61 übertragen worden sind, dürfen nicht in Kassenbehältern aufbewahrt werden.
- (4) Für die Beförderung von Zahlungsmitteln sind die erforderlichen Sicherungsvorkehrungen zu treffen.
- (5) Sparkassenbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldanerkenntnisse und -versprechen, Bürgschaftserklärungen u. ä. sind in geeigneter Weise feuer- und diebessicher aufzubewahren.

VI. Abschnitt

Rücklagen

§ 69

Allgemeines

- (1) Rücklagen sind als allgemeine Rücklagen oder als Sonderrücklagen zu bilden, sie sind sicher und ertragbringend anzulegen.
- (2) Allgemeinen Rücklagen sind solche Mittel zuzuführen, die der Verstärkung einer Mehrzahl von Haushaltsansätzen dienen sollen. Hierzu gehören insbesondere die Betriebsmittelrücklage (§ 70), die Allgemeine Ausgleichsrücklage (§ 71), die Tilungsrücklage (§ 72), die Bürgschaftssicherungsrücklage (§ 73), die Personalkostenrücklage (§ 74) und die Bauinstandsetzungsrücklage (§ 75). Einzelne Rücklagen können zusammen nachgewiesen werden.
- (3) Zuführungen an die allgemeinen Rücklagen sowie Entnahmen daraus sollen im Einzelplan "Allgemeine Finanzwirtschaft", Zuführungen an die Sonderrücklagen sowie Entnahmen daraus bei den dem Verwendungszweck entsprechenden Funktionen veranschlagt und gebucht werden.
- (4) Wird eine allgemeine Rücklage oder eine Sonderrücklage für den vorgesehenen Zweck vorübergehend nicht benötigt, so kann sie für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (Inneres Darlehen), wenn sichergestellt ist, daß sie für ihren eigentlichen Zweck im Bedarfsfall rechtzeitig verfügbar ist.
- (5) Die Zweckbestimmung einer allgemeinen Rücklage oder einer Sonderrücklage kann geändert werden, wenn und soweit die Rücklage für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für den anderen Zweck dringender benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

§ 70

Betriebsmittelrücklage

- (1) Eine Betriebsmittelrücklage ist zu bilden, damit die rechtzeitige Leistung der Ausgaben gesichert ist. Ihr Mindestbestand soll acht vom Hundert der Einnahmen im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 15 vom Hundert dieses Durchschnitts nicht übersteigen.
- (2) Sofern diese Rücklage in Anspruch genommen wird, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

§ 71

Allgemeine Ausgleichsrücklage

Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen der Kirchen soll eine Allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden. Ihr Mindestbestand soll zehn vom Hundert der Gesamteinnahme im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Jahre erreichen, ihr Höchstbestand 30 vom Hundert dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

§ 72

Tilgungsrücklage

Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, kann eine Tilgungsrücklage angesammelt werden.

§ 73

Bürgschaftssicherungsrücklage

Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in ausreichender Höhe anzusammeln.

§ 74

Personalkostenrücklage

Zur Finanzierung von Personalkosten, die eine Kirche für einen vorübergehenden Zeitraum über das normale Maß hinaus belasten, kann eine Personalkostenrücklage gebildet werden.

§ 75

Bauinstandsetzungsrücklage

Zur Finanzierung von außerordentlichen Instandsetzungsarbeiten an kirchlichen Gebäuden und Wohnungen soll eine Bauinstandsetzungsrücklage in angemessener Höhe gebildet werden.

VII. Abschnitt

Prüfung und Entlastung

§ 76

Kassenprüfungen

- (1) Durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen ist festzustellen, ob die Kassenführung ordnungsgemäß wahrgenommen wird. Eine der regelmäßigen Kassenprüfungen kann mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.
 - (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere festzustellen, ob
- der Kassenbestand mit den Ergebnissen in den Zeitbüchern übereinstimmt,
- die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
- 3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
- 4. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt,
- die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt und
- im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt worden sind.
- (3) Über jede Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die dem Rechtsträger der Kasse zusammen mit einer Ausfertigung für die Kasse zuzuleiten ist.

§ 77

Rechnungsprüfung

- (1) Durch die Rechnungsprüfung ist festzustellen, ob die Haushaltsführung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.
- (2) Bei der Rechnungsprüfung ist insbesondere zu ermitteln, ob
- beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren worden ist,
- die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt worden sind,
- die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
- 4. der Haushaltsplan eingehalten und im übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- 5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt worden ist und
- 6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

(3) Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten. Der Bericht ist der für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständigen Stelle mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse zuzuleiten.

§ 78

Ordnungsprüfungen

- (1) Ordnungsprüfungen sollen unbeschadet der Rechnungsprüfung durchgeführt werden. Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.
- (2) Ordnungsprüfungen erstrecken sich auf Organisation, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und insbesondere auch darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.
 - (3) § 77 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 79

Betriebswirtschaftliche Prüfungen

- (1) Bei Wirtschaftsbetrieben und -einrichtungen im Sinne des § 20 sollen unbeschadet der Prüfungen nach den Vorschriften der §§ 76 bis 78 regelmäßig betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie erstrecken sich insbesondere auf
- 1. die Wirtschaftlichkeit,
- 2. die Selbstkostenberechnung und
- den Kostenvergleich zu gleichartigen oder ähnlichen Wirtschaftsbetrieben oder Einrichtungen.
 - (2) § 77 Abs. 3 gilt entsprechend.

\$ 80

Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfaßten Kirche

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfaßten Kirche gemäß § 36 soll sich die Prüfung insbesondere darauf erstrecken, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet worden sind.

8 8

Unabhängigkeit der Prüfer

- (1) Für die Prüfungen nach den Vorschriften der §§ 76 bis 79 sind unabhängige Prüfer oder Prüfungsstellen zu beauftragen.
- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfer von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.

§ 82

Prüfung der Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen und zur Prüfung vorzulegen.

§ 83 Entlastung

- (1) Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und für die Kassen- und Rechnungsführung zuständig ist, schriftlich, mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse, zu erteilen.

VIII. Abschnitt

Schlußvorschriften

§ 84

Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieser Ausführungsverordnung sind die Begriffe in der Weise zu verwenden, wie sie in der Anlage zu dieser Verordnung erläutert sind.

\$ 85

Ergänzende Regelungen

- (1) Bestimmungen zur Durchführung dieser Verordnung trifft der Rat für die Konföderation und jede Kirche für ihren Bereich, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Sehen die Vorschriften dieser Ausführungsverordnung eine ausdrückliche Regelung nicht vor, so sind die jeweils für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Land Niedersachsen geltenden Bestimmungen in sinngemäßer Auslegung ergänzend anzuwenden.

§ 86

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Ausführungsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung mit der Maßgabe in Kraft, daß sie erstmalig auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1983 betreffen, anzuwenden ist.
- (2) Alle Bestimmungen, die den Gegenstand dieser Ausführungsverordnung bisher geregelt haben, treten mit Ablauf des 31. Dezember 1982 außer Kraft; sie sind jedoch noch auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1982 betreffen, anzuwenden.

Hannover, den 3. Februar 1982

Der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

> D. Harms Vorsitzender

> > Anlage

Begriffsbestimmungen

1) Abschnitt:

Untergliederung eines Einzelplanes.

2) Außerplanmäßige Ausgaben:

Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.

3) Baumaßnahmen:

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzungen von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen.

4) Belege:

Unterlagen, die Buchungen begründen.

5) Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):

Haushaltsansatz im Einzelplan, "Allgemeine Finanzwirtschaft" zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.

6) Durchlaufende Gelder:

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

7) Einzelplan:

Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereichs entsprechend der Gliederung nach der Haushaltssystematik.

8) Erlaß:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

9) Erstattungen:

Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.

10) Fehlbetrag

- a) Ist-Fehlbetrag: Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;
- b) Soll-Fehlbetrag: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.

11) Finanzbedarf:

Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.

12) Gesamtplan:

Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplanes.

13) Gruppierung:

Einteilung der Einnahmen und Ausgaben nach Art und entsprechend der Haushaltssystematik.

14) Handvorschüsse (ständige Vorschüsse):

Beträge, die einzelne Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.

15) Haushaltsreste:

In das folgende Haushaltsjahr zu übertragende Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz und Rechnungsergebnis.

16) Haushaltsvermerke:

Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplanes (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

17) Haushaltsvorgriffe:

Mehrausgaben, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen und dort haushaltsmäßig abgedeckt werden.

18) Innere Darlehen:

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.

19) Investitionen:

- a) Eigeninvestitionen (z. B. Ausgaben für Baumaßnahmen, für den Erwerb von Gegenständen mit erheblichem Wert und für den Erwerb von Kapitalbeteiligungen).
- b) Fremdinvestitionen, die von der Landeskirche finanziell gefördert werden.

20) Ist-Ausgaben:

Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.

21) Ist-Einnahmen:

Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.

22) Kassen-Anordnungen:

Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angegebenen Haushaltsstellen zu buchen.

23) Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

24) Kredite:

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.

25) Nachtragshaushaltsplan:

Änderung des Hauthaltsplanes nach den Vorschriften dieser Ordnung.

26) Niederschlagung:

Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.

27) Schulden:

Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.

28) Soll-Ausgaben:

Die auf Grund von Auszahlungs-Anordnungen zu leistenden Ausgaben.

29) Soll-Einnahmen:

Die auf Grund von Annahme-Anordnungen einzuziehenden Einnahmen.

30) Sondervermögen:

Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgesondert sind.

31) Tilgung von Krediten:

- a) Ordentliche Tilgung: Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;
- b) Außerordentliche Tilgung: Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.

32) Überschuß

- a) Ist-Überschuß: Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;
- b) Soll-Überschuß: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.

33) Überplanmäßige Ausgaben:

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluß der Haushaltsreste übersteigen.

34) Umschuldung:

Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.

35) Unterabschnitt:

Untergliederung eines Abschnittes.

36) Verfügungsmittel:

Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

37) Vermögen

Zum Vermögen gehören:

- a) Grundstücke (bebaute und unbebaute) und grundstücksgleiche Rechte (Erbbaurechte, Wohnungseigentum u. a. m.),
- b) sonstige dingliche Rechte an fremden Grundstücken (Leitungsrechte, Wegerechte u. a. m.),
- c) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter,
- d) Kapitalvermögen (Forderungen aus Hypotheken und Grundschulden, Forderungen ohne dingliche Sicherungen auch aus inneren Darlehen —, Wertpapiere, Beteiligungen, Sparguthaben u. a. m.),
- e) sonstige geldwerte Rechte (Forderungen aus Baulastverpflichtungen, Patronat, Inkorporation u. a. m.).

38) Verstärkungsmittel:

Siehe Deckungsreserve.

39) Verwahrgelder:

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).

40) Vorjahr

Das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr.

41) Vorschüsse:

Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

42) Wirtschaftsplan

Andere Form des Haushaltsplans für Einnahmen und Ausgaben (Erträge und Aufwendungen) der Wirtschaftsbereiche und -einrichtungen.

43) Zahlstellen:

Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.

44) Zweckgebundene Einnahmen:

Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder in der Natur der Einnahmen zwingend ergibt.

Nr. 35

Bekanntmachung

der Neuwahl der Mitglieder und Stellvertreter der Disziplinarkammer der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Die 42. Synode hat am 26. November 1981 gemäß Artikel 90 Ziffer 15 der Kirchenordnung und § 4 des Gesetzes betreffend das Disziplinarrecht vom 6. Februar 1956 (GVBI. XIV. Band, Seite 103) zu Mitgliedern und Stellvertretern der Disziplinarkammer der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg gewählt bzw. wiedergewählt:

A. Vorsitzender

Direktor des Amtsgerichts Gerhard Helms Gabelsberger Weg 57, 2900 Oldenburg

1. Stellvertreter

Direktor des Sozialgerichts Hermann Stöver Klusweg 19 a, 2900 Oldenburg

2. Stellvertreter

Oberkreisdirektor Erich Wille

Rohrdommelweg 5, 2900 Oldenburg

B. 1. geistlicher Beisitzer Pfarrer Wolfgang Duwe Hubertusstraße 14, 2902 Rastede

1. Stellvertreter Pfarrer Dr. Udo Schulze Grüne Straße 6, 2910 Westerstede

2. Stellvertreter Pfarrer Christoph Onken Am Alexanderhaus 165, 2900 Oldenburg

2. geistlicher Beisitzer Pfarrer Helmut Bahlmann Rönnelstraße 14, 2880 Brake

1. Stellvertreter Pfarrer Hans-Joachim Menzel Am Apfelgarten 3, 4595 Lastrup

2. Stellvertreter Pfarrer Hans-Wilhelm Mechau Heimvolkshochschule, Mühlenstraße 126, 2902 Rastede-Hankhausen

C. 1. nichtgeistlicher (rechtskundiger) Beisitzer
 Rechtsanwalt Gerhard Dettmers II
 Bergstraße 17, 2900 Oldenburg

1. Stellvertreter Richter am Landgericht Gerd Bunnemann Rennplatzstraße 92, 2900 Oldenburg

2. Stellvertreter Nils Tumat Fliednerstraße 17, 2900 Oldenburg

2. nichtgeistlicher Beisitzer Direktor des Amtsgerichts Burkhard Müller Haferkampstraße 36, 2930 Varel

1. Stellvertreter Professor Dieter Schittek Dorfmark 23, 2940 Wilhelmshaven

2. Stellvertreter Frau Ruth Günther Elbinger Straße 30, 2870 Delmenhorst 3. nichtgeistlicher Beisitzer (für den Fall, daß der Beschuldigte ein Kirchenbeamter ist) Kirchenverwaltungsdirektor Helmut Hobbie Steinbrückenweg 5, 2930 Varel

1. Stellvertreter Kirchenverwaltungsoberrat Heinrich Kuck Westeresch 10, 2900 Oldenburg 2. Stellvertreter

2. Stellvertreter Kirchenamtsrat Horst Kübart Allmersstraße 11, 2940 Wilhelmshaven

Oldenburg, den 12. März 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Rechenmacher Oberkirchenrat

Nr. 36

Bekanntmachung der statistischen Ergebnisse a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1980 b) Kollekten und Sammlungen 1980, nach den Kirchenkreisen geordnet

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die statistischen Ergebnisse a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1980, b) von den Gemeindegliedern bei den Kirchengemeinden eingegangene Beträge für Kollekten, Opfer, Haussammlungen, Geschenke und Vermächtnisse im Jahre 1980 bekannt.

Oldenburg, den 12. März 1982

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Ristow Oberkirchenrat

a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1980
Kirchenkreise: 1 Ammerland, 2 Brake, 3 Butjadingen, 4 Cloppenburg, 5 Delmenhorst, 6 Elsfleth, 7 Jever, 8 Oldenburg II, 10 Varel, 11 Vechta, 12 Wildeshausen, 13 Wilhelmshaven

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Gesamt
Kirchengemein	demitglied	ler, errecl	nnet von	der EKD	zum 31.	Dezembe	er 1979:	522 543;	zum 31. I	Dezember	1980: 52	0 181	e de la	
Kindertaufen bis zum vollendeten 14. Lebensjahr darunter: Taufen von Kindern nach vollendetem ersten bis	611	219	275	102	706	125	391	434	587	359	155	350	402	4 716
14. Lebensjahr	48	51	48	6	124	18	60	78	82	92	19	60	103	789
Erwachsenentaufen nach vollendetem 14. Lebensjahr	9	3	12	2	77	4	17	30	28	6	4	14	77	283
Trauungen außerdem: Trauungen eines ev. mit einem römkath. Partner in einer kath. Kirche unter	268	78	100	40	271	36	130	168	203	122	50	127	134	1 727
Mitwirkung eines ev. Pfarrers	8	1	(2) (4) (75)	8	4	_	_	1		1	17	2	2	44
Gottesdienstliche Feiern aus Anlaß einer Eheschließung von evlandesk./nichtchristl. Paaren	5		1	1	1	(_/	-	6		1		<u> </u>	3	18
Bestattungen durch einen ev. Theologen	644	288	368	138	966	164	483	932	796	483	167	406	770	6 599
Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen Christvespern und Messen	933	466	789	848	1 243	309	1 279	754	929	608	760	573	805	10 296
am Heiligen Abend Jahresschlußgottesdienste	42 18	16	26 13	20 14	59 17	13	47 26	35 12	46 13	26 11	20 11	24	37 11	411 171
Passionsgottesdienste Adventgottesdienste	28 12	28	19	57 10	25 4	6	28 19	29 15	28 22	14	60 7	12	48	382 105
Schul- und Schülergottesdienste Sonst. Werktagsgottesdienste	11	3	10	129	16	3	16	12	23	48	85	8	20	384
und -andachten	16	28	58	57	284	2	118	1 021	101	65	82	70	119	2 021
Gottesdienstbesucher So. Invokavit (24. 2. 1980) So. Cantate (4. 5. 1980) 16. So. n. Trinitatis (21. 9. 1980) 1. Advent (30. 11. 1980) Karfreitag (4. 4. 1980) Heiliger Abend	1 242 1 321 1 473 1 624 876 9 486	400 414 419 1 095 478 5 485	591 677 698 876 744 6 255	768 703 738 909 1 248 4 064	1 101 1 666 1 611 2 370 1 895 13 382	268 186 282 370 202 2 668	968 1 539 1 175 1 287 1 326 12 691	1 323 1 815 1 566 1 914 1 761 14 055	831 1 071 1 079 1 311 1 606 13 032	528 405 581 935 720 6 606	762 690 721 1 060 1 384 4 290	813 738 798 1 323 934 8 805	1 182 993 1 033 2 157 736 10 665	10 777 12 218 12 174 15 769 13 910 111 484
Kindergottesdienste	577	269	446	340	521	119	655	364	-519	274	335	335	412	4 919
Kindergottesdienstbesucher So. Invokavit (24. 2. 1980) So. Cantate (4. 5. 1980) 16. So. n. Trinitatis (21. 9. 1980) 1. Advent (30. 11. 1980)	454 430 614 593	146 110 156 187	214 145 274 199	154 115 175 237	393 400 446 478	112 82 88 113	315 313 599 416	375 268 498 492	339 223 246 340	278 185 194 295	122 95 152 160	181 150 214 314	254 206 313 264	3 337 2 722 3 969 4 088
Kindergottesdiensthelfer Kindergottesdiensthelferinnen Gesamt	29 92 121	12 25 37	4 18 22	11 24 35	13 53 66	2 10 12	13 17 30	21 42 63	32 61 93	14 31 45	5 13 18	7 17 24	14 28 42	177 431 608
Konfirmationen Anzahl der im Jahre 1980 Konfirmierten	1 246	422	595	171	1 692	249	956	882	1 422	781	212	788	1 083	10 499
Konfirmandenunterricht Anzahl der Konfirmanden (ohne Vorkonfirmanden und Katechumenen) am 31, 12, 1980	1 154	440	612	210	1 746	241	1 013	- 803	1 433	771	274	759	1 061	10 517
Abendmahlsfeiern														70.
innerhalb des Gottesdienstes im Anschluß an den	189	90	153	328	317	68	132	83	143	1111	260	191	205	2 270
Predigtgottesdienst im selbständigen	3	9	18	14	2	5	31	79	65	. 3	10	24	10 -	263
Abendmahlsgottesdienst Abendmahlsfeiern gesamt	23 215	3 102	9 180	7 349	7 326	2 75	45 208	104 266	10 218	9 123	6 276	26 241	61 266	312 2 845
Abendmahlsgäste bei gottesdienstlichen Abendmahlsfeiern	10 249	3 685	4 863	8 946	12 598	1 512	8 034	12 308	11 847	4 598	9 671	11 020	11 655	110 986
Abendmahlsfeiern als Haus- und Krankenabendmahl	80	13	15	91	23		20	40	- 51	12	156	25	24	550
Abendmahlsgäste bei Haus- und Krankenabendmahlsfeiern	576	36	70	461	73		229	183	87	87	478	168	105	2 553
		The state of		- 1		ET LINE				Wally Bridge	0.174			

a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1980 Kirchenkreise: 1 Ammerland, 2 Brake, 3 Butjadingen, 4 Cloppenburg, 5 Delmenhorst, 6 Elsfleth, 7 Jever, 8 Oldenburg I, 9 Oldenburg II, 10 Varel, 11 Vechta, 12 Wildeshausen, 13 Wilhelmshaven

	1	2	3	4	1	5	6	7	8	9	1	0	11	12	13	Gesamt
Kirchengeme	indemitgli	ieder, erre	echnet vo	n der E	KD zum	31. I	Dezem	ber 1979	: 522 543	; zum 31	. Dezemi	per 1980	: 520 181		1	
Aufnahmen, Übertritte,																
Wiederaufnahmen, einschl.	24	- 10		,		114	10			0 (16	12	25	170	726
Religionsunmündiger gesamt	35			6	6	114 57	12					36 16	12	35	178 59	726 311
darunter: männlich	17	/	5 1	8	0 /	31	4	1	9 4	10 3		10		22	39	311
Kirchenaustritte einschl.	200			0			100		0 0	0 20			10	100	500	2.075
Religionsunmündiger gesamt darunter: männlich	203 134					563 378	102					54 75	18 12	120 83	520 322	3 075 1 994
darunter: manmich	134	+ 94	+ 13	0	12 .	3/0	. 05	, 13	1 15	4 2.	4 1	13	12	03	344	1 994
Veranstaltungen und Seminare der	Kirchenge	emeinden	(ohne st	ändige k	(reise)											
Evangelisationen, Ev. Wochen			Table:	5	-	4				- 7	4	2	4	3 2	2	79
Bibelwochen		4 1		3	1	2				3 5	14	2	4	2.	1	15
Veranstaltungen für Ökumene und Weltmission	16	5 10	1	0	9	17		,	9	4 1	8	3	31	8	9	146
Kirchenmusikalische	10	. 10	1	y	1000	1	THE STATE OF					-	J1	0	,	140
Veranstaltungen	23	3 19	9 4	6	3	50	12	2 4	9 2	0 1	0	19	7	31	12	301
Veranstaltungen zur																
Erwachsenenbildung über:																
theologische Fragen	36	5 3	3 2	3	13	29	_		9 1	8 2	2	2	3	_	76	234
diakonische Fragen	11	1 –	- 12	2	2	3	21 -	-	- 1	9	6	1	3	1	3	51
soziale, gesellschaftspolitische,											+ /					
kulturelle Fragen	45	5 14	1 2	7	2 2	211	5 16	1	9 1	1 1	5	-	3	-	35	379
sonstige Fragen im Rahmen					1				250-507	a single						
der Erwachsenenbildung	51	1 32	2	3	4	16		- 1	1	6	2	1	1	1	17	- 145
Sonstige Veranstaltungen und Seminare der Kirchengemeinden			3 1	9	7	4						1 1	172	11	60	278
Schmare der Kirchengemenden			, 1		W	7		100 N				1	172	11	00	270
Ständige Kreise der Kirchengemein							1 7 18									
Bibelkreise/Teilnehmerzahl	8/92	1/12	5/43	4/50	10/12	9	-/-	3/48	10/212	9/115	1/12	4/35	6/117	10.	/117	71/982
Gottesdienst-, Predigtvorberei-																
tungs- u. Nachbesprechungskreise/ Teilnehmerzahl	2/61	2/14	1/7	1/12	2/18		-/-	2/32	3/12	12/52	3/17	3/13	-/-	2	/10	33/248
Arbeitskreise für Ökumene und	2/01	2/14	1//	1/12	2/10		-/-	2/32	3/12	12/32	3/1/	3/13	-/-	2	/10	33/240
Weltmission/Teilnehmerzahl	3/32	-/-	1/20	-/-	-/-		-/-	1/6	4/60	2/30	1/20	-/-	1/25	2	/25	15/218
Kinder- und Jugendkreise/	3/32	7	1/20					1/0	47 00	2/30	1720		1/23	-	23	13/210
Teilnehmerzahl	82/1179	28/241	33/301	10/120	43/53	1 11	1/163	31/510	70/808	84/949	22/285	19/25	7 16/33	1 61/	1013	510/6688
Frauen- und Mütterkreise/																and the second
Teilnehmerzahl	16/463	7/196	7/161	10/236	15/32	0 5	5/77	16/537	17/423	18/494	6/130	6/247	5/156	5 17	/479	145/3919
Männerkreise/Teilnehmerzahl	2/22	-/-	1/6	5/57	-/-		1/5	2/43	2/28	2/27	1/20	-/-	-/-		-/-	16/208
Ehepaarkreise/Teilnehmerzahl	3/36	-/-	-/-	2/18	9/149)	-/-	1/20	8/230	5/57	-/-	4/55	-/-	4/	101	36/666
Besuchsdienstkreise/				TASE.										1		
Teilnehmerzahl	-/-	2/16	1/5	-/-	5/50		-/-	-/-	5/68	4/41	3/70	1/4	1/10	5.	/59	27/323
Alten- bzw. Seniorenkreise/	13/622	8/464	10/464	6/152	16/58	0 0	3/203	12/735	15/062	26/492	9/377	10/43	0 7/423	11	/570	151/6383
Teilnehmerzahl Kirchenchöre (einschl. Singkreise	13/022	8/404	10/404	0/132	10/38	0 8	7 203	12/133	15/863	20/492	9/3/1	10/43	0 1/42:	, 11.	1310	131/0383
und Kinderchöre)/Teilnehmerzahl	12/318	12/351	12/206	7/125	13/22	9 3	3/55	11/321	19/527	12/323	4/120	6/172	12/23	0 14	/385	137/3362
Posaunenchöre/Teilnehmerzahl	9/133	4/41	2/18	4/35	5/70		1/12	5/69	4/25	7/88	4/33	3/42			/15	55/641
Sonstige Instrumentalkreise/	7, 133	1		, 55	3, .0	ALLEY		3, 05	25	., 00	., 55	3, 42	0, 00		N. Ter	35, 011
Teilnehmerzahl	7/133	9/128	4/30	4/40	2/34	2	2/35	10/112	5/48	9/80	2/6	3/41	4/10	3	/41	64/747
Sonstige Kreise der																
Kirchengemeinden/Teilnehmerzahl	8/128	2/37	10/170	4/47	13/43	5	-/-	3/70	10/113	7/136	4/48	3/41	-/-	10	/231	74/1456

b) Von den Gemeindegliedern bei den Kirchengemeinden im Jahre 1980 eingegangene Beträge
für Kollekten, Opfer, Haussammlungen, Geschenke und Vermächtnisse
Kirchenkreise: 1 Ammerland, 2 Brake, 3 Butjadingen, 4 Cloppenburg, 5 Delmenhorst, 6 Elsfleth, 7 Jever, 8 Oldenburg II,
10 Varel, 11 Vechta, 12 Wildeshausen, 13 Wilhelmshaven

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Gesamt
Kollekten Opfer	163 113 11 191	56 403 12 057	57 543 7 037	101 123 30 027	191 560 11 917	24 964 5 986				122 716 3 526	150 808 11 089	81 063 29 055		1660187 248668
Haussammlungen Geschenke Vermächtnisse	11 905 26 354 2 659	21 168 16 659	8 524 28 158 2 989	27 177 380 —	24 857 600 —	16 454 3 153	28 193 1 663 2 500	2412	6 971 1 500	6 156 21 025	30 307 7 740	13 599 13 909		210575 143313 8148
Gesamt	215 222	106 287	104 251	158 707	228 934	50 557	236.727	193 710	265 484	153 423	199 944	137 626	220 019	2270891