

Gesetz- und Verordnungsblatt für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

XXIX. Band

2. Stück

TEIL I

Ausgegeben den 15. Oktober 2022

Inhalt:	Seite:
I. Gesetze und Verordnungen	
Nr. 21 Verordnung zur Residenzpflicht und Dienstwohnung	20
Nr. 22 Rechtsverordnung über die Gewährung eines Zuschusses zur erstmaligen Ausstattung des Amtszimmers im Probedienst	21
Nr. 23 Änderungsgesetz über das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über den Rechtshof	21
Nr. 24 Schriftgutordnung der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg (SGO)	32
II. Beschlüsse der Synode	
Nr. 25 Geschäftsordnung für die Jugendsynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg	35
III. Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission	
Nr. 26 Bekanntmachung des Beschlusses der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission Arbeitsrechtsregelung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung (ARR-Corona-Sonderzahlung 2022)	36
IV. Verfügungen	
Nr. 27 Bekanntmachung und Außergeltungsetzung von Siegeln	37
V. Mitteilungen	
Nr. 28 Einberufung zur 5. Tagung der 49. Synode	38
Nr. 29 Bekanntmachung der Nachwahlen in die 49. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	38
Nr. 30 Bekanntmachung der Nachwahl in den Gemeinsamen Kirchenausschuss	38
Nr. 31 Bekanntmachung der Nachwahl in das Visitationsteam für die Visitation von Kirchenkreisen, Einrichtungen und Werken und Arbeitsbereichen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg	38
Nr. 32 Bekanntmachung der Nachwahl einer Vertrauensperson für Ehrenamtliche	38
Nr. 33 Bekanntmachung der Nachwahlen in Gremien zur 49. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	38
Nr. 34 Hinweis auf Rundschreiben des Oberkirchenrates	39
VI. Personalnachrichten	39

I. Gesetze und Verordnungen

Nr. 21

Verordnung zur Residenzpflicht und Dienstwohnung

Vom 19.06.2021

Aufgrund von § 38 des Pfarrdienstgesetzes der EKD erlässt der Ev.-luth. Oberkirchenrat folgende Verordnung:

§ 1

Grundsatz

Vor dem Hintergrund der sich fortlaufenden Veränderungen in der Pfarrstellenentwicklung und der Attraktivität des Pfarrberufes bedarf es einer Flexibilisierung im Hinblick auf die Dienstwohnungs- und Residenzpflicht.

Zukünftig werden die Kirchenkreise, gemeinsam mit den Kirchengemeinden, festlegen, ob Kirchengemeinden eine Dienstwohnung vorhalten müssen oder ob es sich um eine Pfarrstelle ohne Dienstwohnung handelt. Im letzteren Fall sind verschiedene Varianten möglich.

Sowohl für die Pfarrstellen mit einer Dienstwohnung als auch für die Pfarrstellen ohne Dienstwohnung gilt die Residenzpflicht.

§ 2

Residenzpflicht

- (1) Die Residenzpflicht ist erfüllt, wenn Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrer ihre Wohnung so gewählt haben, dass die ordnungsgemäße Wahrnehmung des Dienstes gewährleistet ist. Die ordnungsgemäße Wahrnehmung des Dienstes ist dann erfüllt, wenn Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrer ihren Dienort in der Regel innerhalb von dreißig Minuten erreichen können.
- (2) Auf Antrag der Pfarrerin oder des Pfarrers können Ausnahmen von der Residenzpflicht genehmigt werden. Eine Genehmigung erfolgt insbesondere in folgenden begründeten Fällen:
 1. Beide Ehepartner oder beide Partnerinnen bzw. Partner einer Lebenspartnerschaft sind jeweils residenzpflichtig und wohnen an einem der beiden Dienorte.
 2. Die Residenzpflicht bedeutet für den Pfarrer oder die Pfarrerin oder einen mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Angehörigen bzw. Lebenspartner oder Lebenspartnerin eine besondere Härte. Eine besondere Härte liegt insbesondere vor, wenn
 - a) die Pfarrerin oder der Pfarrer mindestens zehn Jahre von der Residenzpflicht aufgrund eines Teildienstes befreit war und dieser Befreiungsgrund durch Erhöhung des Dienstumfangs in derselben Stelle nachträglich entfiel,
 - b) gesundheitliche Gründe für die Pfarrerin oder des Pfarrers oder eine bzw. einen in häuslicher Gemeinschaft mit ihr bzw. ihm lebenden Angehörigen bzw.

Lebenspartner oder Lebenspartnerin das Wohnen am bisherigen Ort erfordern. Als Nachweis ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

- (3) Die Genehmigung zur Befreiung von der Residenzpflicht erteilt der Ev.-luth. Oberkirchenrat im Benehmen mit den betroffenen Kirchengemeinden und dem Kirchenkreis.

§ 3

Befreiung von der Dienstwohnungspflicht

- (1) Der Ev.-luth. Oberkirchenrat kann eine Ausnahme von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 PfdG.EKD insbesondere in folgenden Fällen genehmigen:
 1. Wenn es der Pfarrerin oder dem Pfarrer aus in der Person liegenden Gründen nicht möglich oder zumutbar ist, die Dienstwohnung zu bewohnen. Dies ist der Fall:
 - a) Wenn es der Pfarrerin oder dem Pfarrer oder den mit ihnen lebenden Familienangehörigen bzw. der Lebenspartnerin, dem Lebenspartner aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist, die Dienstwohnung zu bewohnen. Zum Nachweis ist auf Anforderung ein ärztliches Attest, in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest, sowie auf Verlangen eine Begutachtung der baulichen Situation durch einen amtlich bestellten Gutachter des Pfarrhauses vorzulegen.
 - b) Wenn zwei Pfarrstellen mit Ehe- oder Lebenspartnern besetzt werden und es damit nur einem Partner möglich ist, eine Dienstwohnung zu beziehen.
 - c) Wenn für die Partnerin oder den Partner der Pfarrerin oder des Pfarrers eine rechtliche Verpflichtung zum Bezug einer Wohnung in einem bestimmten räumlichen Gebiet besteht und ein Bezug der Dienstwohnung die Verwirklichung dieser Verpflichtung nicht ermöglicht.
 - d) Wenn die Pfarrerin oder der Pfarrer innerhalb der nächsten zwölf Monate in den Ruhestand tritt oder auf eine Stelle wechselt, mit der keine Dienstwohnungspflicht verbunden ist. Die Frist kann durch den Ev.-luth. Oberkirchenrat verlängert werden, wenn dies aus besonderen Gründen angemessen erscheint.
 2. Wenn aus anderen Gründen die Nutzung oder Stellung der vorhandenen Dienstwohnung derzeit nicht möglich ist und die Pfarrerin oder der Pfarrer dem zustimmt. Dies ist der Fall:
 - a) Wenn eine bestehende Dienstwohnung oder ein bestehendes Pfarrhaus anderweitig genutzt wird und es der Gemeinde nicht zumutbar ist, das bestehende Nutzungsverhältnis zeitnah zu beenden.
 - b) Wenn eine Dienstwohnung oder ein Pfarrhaus noch bezugsfertig herzustellen ist.
 - c) Wenn die Pfarrstelle schwer zu besetzen ist. Schwer besetzbar in diesem Sinn ist eine Pfarrstelle, wenn drei Ausschreibungen ohne Erfolg geblieben sind.
 - d) Wenn die Gemeinde über keine eigene Dienstwohnung verfügt und die Anmietung einer Dienstwohnung nicht möglich ist. Ein entsprechender Nachweis ist zu erbringen.

3. Wenn für die Pfarrerin oder den Pfarrer oder die Gemeinde aus sonstigen besonderen schwerwiegenden Gründen die Gestellung oder Nutzung der Dienstwohnung eine nicht zumutbare Härte darstellt.
- (2) Befreiungen nach Absatz 1 Nr. 2 sind in der Regel zu befristen. Soweit Tatbestände nach Absatz 1 Nr. 2 bekannt sind, kann auf die Möglichkeit der Befreiung bereits in der Stellenausschreibung hingewiesen werden. Befreiungen nach Absatz 1 können widerrufen werden, wenn die Gründe, die für die Erteilung maßgeblich waren, entfallen sind. Verweigert der Pfarrer oder die Pfarrerin die Zustimmung nach Absatz 1 Nr. 2 so ist gemeinsam mit dem Pfarrer oder der Pfarrerin eine einvernehmliche Lösung zu suchen.
- (3) Genehmigungen nach § 38 Abs. 3 PfdG.EKD dürfen nur erteilt werden, wenn die Überlassung an Dritte oder die Ausübung eines Gewerbes oder eines anderen Berufes und die Verortung bei der Dienstwohnung dem Charakter des Amtes einer Pfarrerin oder eines Pfarrers nicht widersprechen.
- (4) Die Dienstwohnungsvorschriften sind zu beachten. Bei Widersprüchlichkeiten sind die hier aufgeführten Regelungen vorrangig zu beachten.

Oldenburg, 19.06.2021

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**Adomeit
Bischof**

Nr. 22

Rechtsverordnung über die Gewährung eines Zuschusses zur erstmaligen Ausstattung des Amtszimmers im Probendienst

Aufgrund Artikel 118 der Kirchenordnung und § 7 Absatz 1 Nr. 5 des Kirchengesetzes zur Ergänzung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 24. November 2017 (GVBl. 28. Band, S. 92) hat der Oberkirchenrat in seiner Sitzung am 29. März 2022 folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

Pfarrer*innen auf Probe erhalten zur Ausstattung ihres Amtszimmers oder dienstlich genutzten privaten Arbeitszimmers einen einmaligen Zuschuss in Höhe von 4.000 Euro brutto.

§ 2

Diese Rechtsverordnung tritt zum 1. Januar 2022 in Kraft.

Oldenburg, 29.03.2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**Adomeit
Bischof**

Nr. 23

Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über den Rechtshof (Rechtshofordnung – ReHO)

vom 21. Mai 2022

Die 49. Synode der Ev.-Luth. Kirche Oldenburg hat folgendes Kirchengesetz beschlossen:

Kirchengesetz über den Rechtshof (Rechtshofordnung – ReHO)

I. Abschnitt Errichtung und Zusammensetzung des Rechtshofs

§ 1

[Errichtung]

(1) Die Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen errichtet einen Rechtshof als gemeinsames Verfassungs-, Verwaltungs- und Disziplinargericht der Konföderation, der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig, der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und der Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe.

(2) Der Rechtshof hat seinen Sitz in Hannover.

(3) Die Inanspruchnahme des Rechtshofs durch evangelische Kirchen, die nicht der Konföderation angehören, ist durch Vertrag mit der Konföderation zu regeln.

§ 2

[Unabhängigkeit des Rechtshofs]

Die Mitglieder des Rechtshofs sind unabhängig und nur an das in der Konföderation und den in § 1 Abs. 1 genannten Kirchen geltende Recht gebunden.

§ 3

[Zusammensetzung des Rechtshofs]

(1) Der Rechtshof besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin, dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin, dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Kammer für Disziplinarsachen und der erforderlichen Anzahl von beisitzenden und stellvertretenden beisitzenden Mitgliedern.

(2) Der Präsident oder die Präsidentin, der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin, der oder die Vorsitzende der Kammer für Disziplinarsachen, die rechtskundigen beisitzenden Mitglieder sowie ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richterrecht besitzen.

(3) Die Mitglieder des Rechtshofs müssen in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland zu Mitgliedern kirchlicher Organe wählbar sein.

(4) Die Mitglieder der kirchenleitenden Organe der Konföderation und der in ihr zusammengeschlossenen Kirchen dürfen dem Rechtshof nicht angehören. Dies gilt auch für die Mitglieder der Organe der Evangelischen Kirche in Deutschland, ihrer übrigen Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse, soweit sie im kirchlichen Dienst stehen. Satz 1 gilt auch für die Beamten und Beamtinnen sowie Beschäftigten in privatrechtlichen Dienst- oder Arbeitsverhältnissen in den kirchlichen Verwaltungsstellen im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland.

§ 4**[Ernennung und Amtszeit der Mitglieder]**

(1) ¹ Der Präsident oder die Präsidentin und die übrigen Mitglieder des Rechtshofs sowie ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen werden vom Rat der Konföderation jeweils auf die Dauer von sechs Jahren ernannt. ² Die Urkunden über die Ernennung werden von dem oder der Vorsitzenden des Rates der Konföderation vollzogen.

(2) Wird während der Amtszeit infolge Ausscheidens eines Mitgliedes, oder eines stellvertretenden Mitgliedes die Bestellung eines Ersatzmitgliedes notwendig, so endet dessen Amtszeit mit dem Ablauf der Amtszeit der übrigen Mitglieder.

(3) Der Präsident oder die Präsidentin, der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin und der oder die Vorsitzende der Kammer für Disziplinarsachen werden von dem oder der Vorsitzenden des Rates der Konföderation auf ihr Amt verpflichtet, die übrigen Mitglieder des Senats für Verfassungssachen (§ 5 Abs. 1 a) und des Senats für Verwaltungssachen (§ 5 Abs. 1 b) vom Präsidenten oder der Präsidentin des Rechtshofs, die übrigen Mitglieder der Kammer für Disziplinarsachen (§ 5 Abs. 1c) von ihrem oder ihrer Kammervorsitzenden.

§ 5**[Besetzung und Gliederung des Rechtshofs]**

(1) ¹ Der Rechtshof verhandelt und entscheidet

a) in Verfassungssachen in der Besetzung von sieben Mitgliedern, wobei zu den in Verwaltungssachen tätigen Mitgliedern ein weiteres beisitzendes rechtskundiges Mitglied und ein ordniertes Theologe oder eine ordnierte Theologin treten (Senat für Verfassungssachen),

b) in Verwaltungssachen in der Besetzung von fünf Mitgliedern, durch seinen Präsidenten oder seine Präsidentin, zwei rechtskundige beisitzende Mitglieder sowie zwei weitere beisitzende Mitglieder, von denen eines Pfarrer oder Pfarrerin sein muss (Senat für Verwaltungssachen),

c) in Disziplinarsachen in der Besetzung von drei Mitgliedern mit einem rechtskundigen vorsitzenden Mitglied, einem beisitzenden rechtskundigen und einem beisitzenden ordinierten Mitglied, wenn nicht ein rechtskundiges Mitglied als Einzelrichter oder Einzelrichterin entscheidet (Kammer für Disziplinarsachen). ² In Verfahren gegen nicht ordinierte Personen tritt an die Stelle des ordinierten beisitzenden Mitgliedes ein beisitzendes Mitglied aus der Laufbahngruppe der beschuldigten Person. ³ Bei Beschlüssen außerhalb der mündlichen Verhandlung und bei Gerichtsbescheiden bedarf es nicht der Unterschrift der beisitzenden Mitglieder.

(2) ¹ In den einzelnen Rechtssachen soll als Mitglied des Rechtshofs ein Pfarrer oder eine Pfarrerin aus der Kirche mitwirken, aus der die betreffende Rechtssache anhängig geworden ist. ² Dies gilt nicht für Rechtssachen, über die der Rechtshof aufgrund eines Vertrages nach § 1 Abs. 3 entscheidet.

(3) ¹ Bei Beschlüssen außerhalb der mündlichen Verhandlung und bei Gerichtsbescheiden wirken nur die rechtskundigen Mitglieder mit. ² Die Kammer für Disziplinarsachen entscheidet in Verfahren nach § 67 des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Besetzung nach § 5 Abs. 1 Buchst. c.

§ 6**[Geschäftsverteilung]**

¹ Der Präsident oder die Präsidentin bestimmt vor Beginn des Geschäftsjahres für dessen Dauer, nach welchen Grundsätzen die Mitglieder des Rechtshofs und ihre Stellvertreter und Stellvertre-

terinnen an den Verfahren mitwirken. ² Diese Anordnung kann nur wegen zu starker Belastung, wegen Wechsels oder dauernder Verhinderung einzelner Mitglieder geändert werden.

§ 7**[Entbindung von Mitgliedern]**

(1) Ein Mitglied des Rechtshofs ist von seinem Amt zu entbinden, a) wenn das Mitglied es beantragt, b) wenn die Voraussetzungen für seine Ernennung nicht vorliegen oder entfallen sind, c) wenn das Mitglied seine Amtspflichten gröblich verletzt hat, d) wenn das Ergebnis eines straf-, disziplinar- oder berufsgerichtlichen Verfahrens eine weitere Ausübung des Amtes nicht mehr zulässt, e) wenn das Mitglied infolge gesundheitlicher Beeinträchtigungen zur Ausübung seines Amtes nicht mehr in der Lage ist.

(2) Ein Mitglied kann von seinem Amt vorläufig entbunden werden,

a) wenn gegen das Mitglied wegen eines Verbrechens oder eines vorsätzlichen Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet ist, b) wenn gegen das Mitglied ein förmliches Disziplinarverfahren eingeleitet ist,

c) wenn ihm die Ausübung seines oder ihres Dienstes als Inhaber oder Inhaberin eines geistlichen Amtes, als Kirchenbeamter oder Kirchenbeamtin, als Richter oder Richterin, als Beamter oder Beamtin einer nicht kirchlichen Körperschaft des öffentlichen Rechts oder einer sonstigen beruflichen Tätigkeit durch ein nach staatlichem Gesetz vorgesehenes Ehrengericht vorläufig untersagt ist.

(3) Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 gelten für die stellvertretenden Mitglieder entsprechend.

(4) ¹ Die Entscheidungen aufgrund der Absätze 1 bis 3 trifft das Präsidium des Rechtshofs. ² Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin, dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin, dem oder der Vorsitzenden der Kammer für Disziplinarsachen und dem nach Lebensjahren ältesten ordinierten Mitglied des Rechtshofs. ³ Im Falle der Verhinderung eines Mitgliedes des Präsidiums tritt an seine Stelle das an Lebensjahren älteste rechtskundige oder ordinierte Mitglied des Rechtshofs.

§ 8**[Amtsverschwiegenheit; Aufwandsentschädigung]**

(1) Die Mitglieder des Rechtshofs sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) ¹ Die Mitglieder des Rechtshofs üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. ² Sie erhalten Reisekostensatz nach den für die Mitglieder der Landessynode der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers jeweils geltenden Bestimmungen und, sofern sie nicht hauptamtlich oder hauptberuflich im kirchlichen Dienst stehen, eine Aufwandsentschädigung, die der Rat der Konföderation allgemein regelt.

§ 9**[Geschäftsstelle]**

(1) Die Wahrnehmung der Aufgaben der Geschäftsstelle des Rechtshofs regelt der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen.

(2) ¹ Die in der Geschäftsstelle des Rechtshofs tätigen Verwaltungskräfte werden vom Präsidenten oder von der Präsidentin auf gewissenhafte Ausübung ihres Amtes verpflichtet. ² Für die Verwaltungskräfte gilt § 8 Abs. 1 entsprechend.

§ 10

[Kosten des Rechtshofs]

Die Kosten des Rechtshofs und der Geschäftsstelle werden durch die Konföderation aufgebracht.

II. Abschnitt Zuständigkeit

§ 11**[Zuständigkeit in Verfassungssachen]**

- (1) Der Rechtshof entscheidet in Verfassungssachen
 - a) über die Auslegung des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen, wenn Meinungsverschiedenheiten zwischen Organen der Konföderation über den Umfang ihrer Rechte und Pflichten bestehen, auf Antrag eines Organs der Konföderation,
 - b) über die Auslegung der Verfassungen der Kirchen, wenn Meinungsverschiedenheiten zwischen Organen der Kirchen über den Umfang ihrer Rechte und Pflichten bestehen, auf Antrag eines Organs der betroffenen Kirche, soweit nicht nach dem Recht dieser Kirche eine andere Stelle zur Entscheidung berufen ist,
 - c) über die Vereinbarkeit von kirchlichen Gesetzen und Verordnungen mit der Verfassung der betroffenen Kirche auf Antrag eines Fünftels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Synode dieser Kirche oder auf Antrag eines anderen Organs dieser Kirche.
- (2) Der Antrag nach Absatz 1 Buchst. a und b ist nur zulässig, wenn der Antragsteller oder die Antragstellerin geltend macht, durch eine Maßnahme oder Unterlassung des Antragsgegners in seinen oder ihren Rechten verletzt oder unmittelbar gefährdet zu sein.
- (3) Der Antrag nach Absatz 1 Buchst. c ist nur zulässig, wenn der Antragsteller oder die Antragstellerin eine Rechtsnorm eines kirchlichen Gesetzes oder einer Verordnung wegen ihrer förmlichen oder sachlichen Unvereinbarkeit mit der Verfassung der Kirche
 - a) für nichtig hält oder
 - b) für gültig hält, nachdem ein kirchliches Organ oder eine kirchliche Amtsstelle sie als unvereinbar mit der Verfassung der Kirche nicht angewendet hat.
- (4) Unberührt bleibt für die der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands angehörenden Kirchen die Zuständigkeit des Verfassungs- und Verwaltungsgerichts der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a des Kirchengesetzes über die Errichtung eines Verfassungs- und Verwaltungsgerichts der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands vom 23. Juni 1950 in der jeweils geltenden Fassung.

§ 12**[Zuständigkeit in Verwaltungssachen; Klagearten]**

- (1) Der Rechtshof entscheidet in Verwaltungssachen
 - a) über den Antrag auf Aufhebung eines Verwaltungsaktes einer kirchlichen Amtsstelle (Anfechtungsklage),
 - b) über den Antrag auf Vornahme eines abgelehnten oder unterlassenen Verwaltungsaktes einer kirchlichen Amtsstelle (Verpflichtungsklage),
 - c) über das Bestehen oder Nichtbestehen eines öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnisses aufgrund des in den Kirchen geltenden Rechts oder über die Nichtigkeit eines Verwaltungsaktes (Feststellungsklage),
 - d) über Klagen kirchlicher Körperschaften gegen Entscheidungen der Aufsichtsbehörden, die diese in Ausübung der Aufsicht über kirchliche Körperschaften treffen, soweit die Klagen nicht

schon nach Buchstaben a bis c zulässig sind,

e) über öffentlich-rechtliche Streitigkeiten des Kirchenrechts, insbesondere auch zwischen Körperschaften des Kirchenrechts, soweit die Streitigkeiten nicht unter § 11 oder unter Buchstabe a bis d und f fallen,

f) über alle ihm sonst durch Kirchengesetz zugewiesenen Fälle.

(2) Die Erhebung der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage (Absatz 1 Buchst. a und b) ist nur zulässig, wenn der Kläger oder die Klägerin geltend macht, durch den Verwaltungsakt oder seine Ablehnung oder Unterlassung in seinen oder ihren Rechten verletzt zu sein.

(3) „Die Feststellungsklage (Absatz 1 Buchst. c) steht nur demjenigen oder derjenigen zu, der oder die ein berechtigtes Interesse an der baldigen Feststellung hat.“ Die Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens eines öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnisses kann nicht begehrt werden, wenn der Kläger oder die Klägerin seine oder ihre Rechte durch Anfechtungs-, Verpflichtungs- oder Leistungsklage (Absatz 1 Buchst. a, b und e) verfolgen kann oder hätte verfolgen können; dies gilt nicht, wenn die Feststellung der Nichtigkeit eines Verwaltungsaktes begehrt wird.

§ 12a**[Zuständigkeit in Disziplinarsachen]**

Der Rechtshof entscheidet in Disziplinarsachen nach den Bestimmungen des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland (DG.EKD) und gemäß den Ausführungsbestimmungen der Konföderation oder ihrer Gliedkirchen, die aufgrund des DG.EKD in Kraft getreten sind.

§ 13**[Zuständigkeit in Abgabestreitigkeiten]**

Der Rechtshof entscheidet nicht in Streitigkeiten über Kirchensteuern und in Streitigkeiten über Gebühren und Abgaben, für die ein anderer Rechtsweg besteht.

§ 14**[Zuständigkeit in vermögensrechtlichen Streitigkeiten aus dem Dienstverhältnis]**

Unbeschadet seiner Zuständigkeit für Entscheidungen auf dem Gebiet des kirchlichen Dienstrechts nach § 12 entscheidet der Rechtshof nicht über vermögensrechtliche Ansprüche aus dem Dienstverhältnis der Inhaber und Inhaberinnen kirchlicher Amts- und Dienststellungen.

§ 15**[Rechtswegausschlüsse]**

- (1) Die Verwaltung der Sakramente und die Gewährung oder Verweigerung von sonstigen geistlichen Amtshandlungen unterliegen nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof.
- (2) Entscheidungen über
 1. die Wahl und die Berufung zu den Organen kirchlicher Körperschaften und über die Zusammensetzung dieser Organe,
 2. die Aufnahme eines Mitgliedes einer Kirchengemeinde in eine andere Kirchengemeinde,
 3. die Erteilung eines Dimissoriales (Entlassungsscheines),
 4. die Überlassung des Verkündigungsdienstes in einer Kirchengemeinde an einen Pfarrer oder eine Pfarrerin, der oder die nicht in dieser Kirchengemeinde tätig ist,
 5. die Zustimmung zu Gottesdiensten in einer Kirchengemeinde, die ein Pfarrer oder eine Pfarrerin im Rahmen seines oder ihres überregionalen kirchlichen Auftrages halten will,
 6. die Arbeitsteilung unter den in einer Kirchengemeinde mit

- der Ausübung des Amtes der Verkündigung Beauftragten,
 7. Einwendungen aus der Kirchengemeinde gegen die beabsichtigte Übertragung einer Pfarrstelle,
 8. die Einleitung eines Versetzungsverfahrens

können durch Kirchengesetze der in § 1 Abs. 1 genannten Kirchen von der Nachprüfung durch den Rechtshof ausgenommen werden. ²Daneben bleiben Rechtsvorschriften der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands unberührt, die eine kirchengerichtliche Nachprüfung ausschließen.

§ 16

[Zuständigkeit anderer kirchlicher Gerichte]

Die Zuständigkeit anderer kirchlicher Gerichte sowie sonstiger richterlich tätiger kirchlicher Organe, die auf besonderer kirchengesetzlicher Vorschrift beruht, wird durch dieses Kirchengesetz nicht berührt.

III. Abschnitt

Allgemeine Verfahrensvorschriften

§ 17

[Ausschluss von der Mitwirkung am Rechtshof]

Von der Mitwirkung im Rechtshof ist ausgeschlossen,

1. wer selbst Partei ist oder zu einer Partei in dem Verhältnis eines oder einer Mitberechtigten, Mitverpflichteten oder Regresspflichtigen steht;
2. wer mit einem oder einer Beteiligten verheiratet, in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert ist oder war;
3. wer in derselben Sache bereits von Amtes oder Berufs wegen tätig gewesen ist; als solche Tätigkeit gilt nicht die Mitwirkung im Gesetzgebungsverfahren;
4. wer in der Sache als Zeuge oder Zeugin oder Sachverständiger oder Sachverständige gehört worden ist

§ 18

[Ablehnung von Mitgliedern des Rechtshofs]

- (1) Die Beteiligten können ein Mitglied des Rechtshofs wegen Besorgnis der Befangenheit ablehnen, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Zweifel an seiner Unparteilichkeit zu rechtfertigen.
- (2) Über das Ablehnungsgesuch entscheiden die übrigen für diese Sache den Senat bildenden Mitglieder unter Ausschluss des oder der Abgelehnten; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) ¹Die Ablehnung ist zu begründen. ²Der oder die Abgelehnte hat sich dazu zu äußern. ³Die Ablehnung ist unbeachtlich, wenn sie nicht spätestens zu Beginn der mündlichen Verhandlung erklärt wird; bei Verzicht auf mündliche Verhandlung ist der Zeitpunkt der Verzichtserklärung, in sonstigen schriftlichen Verfahren der Zeitpunkt der Endentscheidung maßgebend.
- (4) Erklärt sich ein Mitglied, das nicht abgelehnt ist, selbst für befangen, so gelten die Vorschriften der Absätze 1 bis 3 entsprechend.
- (5) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend für den Urkundsbeamten oder die Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

§ 19

[Beteiligte]

- (1) Beteiligte am Verfahren sind
 - a) der Kläger oder die Klägerin,
 - b) der oder die Beklagte,
 - c) die nach Absatz 2 bestellte Vertretung des allgemeinen kirchlichen Interesses,
 - d) der oder die Beigeladene.
- (2) Zur Wahrung des allgemeinen kirchlichen Interesses kann das zuständige kirchenleitende Organ eine Vertretung bestellen, sofern es nicht selbst als Kläger oder Klägerin oder Beklagter oder Beklagte beteiligt ist.
- (3) ¹Die nach Absatz 2 bestellte Vertretung kann selbstständig Prozesshandlungen vornehmen. ²Sie ist an die Weisungen des entsendenden Organs gebunden.

§ 20

[Beiladung Dritter]

- (1) Der Rechtshof kann, solange das Verfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen oder bei dem Revisionsgericht anhängig ist, von Amtes wegen oder auf Antrag andere, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung berührt werden, beiladen.
- (2) Sind an dem streitigen Rechtsverhältnis Dritte derartig beteiligt, dass die Entscheidung auch ihnen gegenüber nur einheitlich ergehen kann, so sind sie beizuladen (notwendige Beiladung).
- (3) ¹Der Beiladungsbeschluss ist allen Beteiligten zuzustellen. ²Dabei sollen der Stand der Sache und der Grund der Beiladung angegeben werden.

§ 21

[Prozessstellung Beigeladener]

¹Der oder die Beigeladene kann innerhalb der Anträge eines oder einer Beteiligten selbstständig Angriffs- und Verteidigungsmittel geltend machen und alle Verfahrenshandlungen wirksam vornehmen. ²Abweichende Sachanträge kann er oder sie nur stellen, wenn eine notwendige Beiladung vorliegt.

§ 22

[Prozessvertretung; Beistand]

- (1) ¹Die Parteien können einen ordinierten kirchlichen Amtsträger oder eine ordinierte kirchliche Amtsträgerin, einen ordentlichen Professor oder eine ordentliche Professorin der Theologie, einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin oder eine andere zum Richteramt befähigte Person mit ihrer Vertretung betrauen oder als Beistand zuziehen; diese müssen Mitglied einer Kirche sein, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland angehört. ²Kirchliche Körperschaften können sich durch ein Mitglied ihres Vertretungsorgans vertreten lassen.
- (2) ¹Die Vollmacht ist schriftlich zu erteilen. ²Sie kann nachgereicht werden; hierfür kann der Rechtshof eine Frist bestimmen. ³Ist ein Bevollmächtigter oder eine Bevollmächtigte bestellt, so sind die Zustellungen oder Mitteilungen des Rechtshofs an ihn oder sie zu richten.

§ 23

[Zustellungen]

- (1) Anordnungen und Entscheidungen, durch die eine Frist in Lauf gesetzt wird, sowie Terminbestimmungen und Ladungen sind zuzustellen.
- (2) Die Zustellung erfolgt von Amtes wegen.
- (3) Schriftstücke können zugestellt werden

1. durch Übergabe an den Empfänger oder die Empfängerin gegen Empfangsschein; verweigert der Empfänger oder die Empfängerin die Annahme des Schriftstückes oder das Ausstellen des Empfangsscheines, so gilt das Schriftstück mit der Weigerung als zugestellt, wenn darüber eine Niederschrift gefertigt und zu den Akten genommen ist;
2. durch eingeschriebenen Brief mit Rückschein;
3. durch Postzustellung mit Zustellungsurkunde;
4. durch Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Kirche, aus der die betreffende Rechtssache anhängig geworden ist, wenn der Aufenthalt des Empfängers oder der Empfängerin nicht zu ermitteln ist;
5. an Behörden und sonstige kirchliche Amtsstellen auch durch Vorlegen der Akten mit der Urschrift des zuzustellenden Schriftstückes; der Empfänger oder die Empfängerin hat den Tag, an dem ihm oder ihr die Akten vorgelegt werden, darin zu vermerken.

(4) Wer nicht im Inland wohnt, hat auf Verlangen einen Zustellungsbevollmächtigten oder eine Zustellungsbevollmächtigte zu bestellen.

§ 24

[Klageerhebung; Klageschrift]

- (1) Die Klage ist bei dem Rechtshof schriftlich oder zu Protokoll des Urkundsbeamten oder der Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle einzureichen.
- (2) ¹Die Klage soll in drei Stücken eingereicht werden. ²Sie muss den Kläger oder die Klägerin, den Beklagten oder die Beklagte und den Streitgegenstand bezeichnen; sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. ³Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, die angefochtene Verfügung und der Beschwerde- oder Einspruchsbescheid (§ 51) sollen in Urschrift oder in Abschrift beigelegt werden.
- (3) Entspricht die Klage diesen Anforderungen nicht in vollem Umfange, so hat der oder die Vorsitzende den Kläger oder die Klägerin zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer bestimmten Frist aufzufordern.

§ 25

[Gerichtsbescheid durch Vorsitzenden]

- (1) ¹Erweist sich die Geltendmachung des Anspruchs als rechtlich unzulässig oder offensichtlich unbegründet, so kann der oder die Vorsitzende die Klage ohne mündliche Verhandlung durch einen begründeten Bescheid abweisen. ²Der Bescheid ist den Beteiligten zuzustellen.
- (2) Jeder oder jede Beteiligte kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.
- (3) ¹Ist der Antrag nach Absatz 2 rechtzeitig gestellt, so gilt der Bescheid als nicht ergangen. ²Andernfalls wirkt er als rechtskräftiges Urteil. ³Die Beteiligten sind in dem Bescheid über den Rechtsbehelf zu belehren.

§ 26

[Klageänderung]

- (1) Eine Änderung der Klage ist zulässig, wenn die übrigen Beteiligten einwilligen oder der Rechtshof die Änderung für sachdienlich hält.
- (2) Die Einwilligung des oder der Beklagten in die Änderung der Klage ist anzunehmen wenn er oder sie sich, ohne ihr zu widersprechen, in einem Schriftsatz oder in einer mündlichen Verhandlung auf die geänderte Klage eingelassen hat.
- (3) Die Entscheidung, dass eine Änderung der Klage nicht vorliege oder zuzulassen sei, ist nicht selbstständig anfechtbar.

§ 27

[Klagerücknahme]

- (1) ¹Der Kläger oder die Klägerin kann bis zur Rechtskraft des Urteils seine oder ihre Klage zurücknehmen. ²Die Zurücknahme nach Stellung der Anträge in der mündlichen Verhandlung setzt die Einwilligung des oder der Beklagten und, wenn eine Vertretung des allgemeinen kirchlichen Interesses an der mündlichen Verhandlung teilgenommen hat, auch deren Einwilligung voraus.
- (2) Wird die Klage zurückgenommen, so stellt der Rechtshof das Verfahren durch Beschluss ein und spricht in ihm die Rechtsfolgen der Zurücknahme aus.

§ 28

[Verbindung und Trennung von Verfahren]

- ¹Der Rechtshof kann durch Beschluss mehrere bei ihm anhängige Verfahren über den gleichen Gegenstand zur gemeinsamen Verhandlung und Entscheidung verbinden und wieder trennen. ²Er kann anordnen, dass mehrere in einem Verfahren erhobene Ansprüche in getrennten Verfahren verhandelt und entschieden werden.

§ 29

[Klagezustellung]

- ¹Der oder die Vorsitzende verfügt die Zustellung der Klage an den Beklagten oder an die Beklagte. ²Er oder sie bestimmt eine Frist, in der sich der oder die Beklagte zur Klage äußern kann. ³Der oder die Vorsitzende verfügt die Übersendung der Gegenäußerung des oder der Beklagten an den Kläger oder die Klägerin.

§ 30

[Aussetzung des Verfahrens]

Ist in einem anderen Verfahren über Tatbestände oder Rechtsfragen zu entscheiden, deren Klärung für das Verfahren vor dem Rechtshof von Bedeutung ist, so kann der Rechtshof das bei ihm anhängige Verfahren bis zur Erledigung oder Entscheidung des anderen Verfahrens aussetzen.

§ 31

[Vorbereitende Anordnungen]

¹Der oder die Vorsitzende oder ein von ihm oder ihr zu bestimmendes Mitglied des Rechtshofs hat schon vor der mündlichen Verhandlung alle Anordnungen zu treffen, die notwendig sind, um den Rechtsstreit möglichst in einer mündlichen Verhandlung zu erledigen. ²Die Beteiligten können zur gütlichen Beilegung des Rechtsstreits geladen werden.

§ 31 a

§ 87 a der Verwaltungsgerichtsordnung gilt in seiner jeweiligen Fassung entsprechend.

§ 32

[Untersuchungsgrundsatz]

- (1) ¹Der Rechtshof ermittelt den Sachverhalt von Amts wegen. ²Er erhebt die erforderlichen Beweise. ³Er kann eines seiner Mitglieder mit der Beweisaufnahme beauftragen. ⁴Zeugen und Sachverständige können beeidigt werden. ⁵In geeigneten Fällen kann der Rechtshof schon vor der mündlichen Verhandlung durch eines seiner Mitglieder Beweis erheben lassen.
- (2) Ein in der mündlichen Verhandlung gestellter Beweis Antrag kann nur durch einen Beschluss des Rechtshofs, der zu begründen ist, abgelehnt werden.
- (3) Der oder die Vorsitzende hat darauf hinzuwirken, dass Formfehler beseitigt, unklare Anträge erläutert, sachdienliche Anträge

gestellt, ungenügende tatsächliche Angaben ergänzt, ferner alle für die Feststellung und Beurteilung des Sachverhalts wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.

(4) ¹Den Beteiligten ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben. ²Sie sollen zur Vorbereitung der mündlichen Verhandlung Schriftsätze einreichen. ³Hierzu kann sie der oder die Vorsitzende unter Fristsetzung auffordern. ⁴Die Schriftsätze sind den Beteiligten von Amts wegen zu übersenden.

(5) ¹Den Schriftsätzen sind die Urkunden, auf die Bezug genommen wird, in Urschrift oder in Abschrift ganz oder im Auszug beizufügen. ²Sind die Urkunden dem Gegner oder der Gegnerin bereits bekannt oder sehr umfangreich, so genügt die genaue Bezeichnung mit dem Anerbieten, Einsicht bei Gericht zu gewähren.

§ 33

[Amtshilfe kirchlicher Amtsstellen]

(1) ¹Alle kirchlichen Amtsstellen leisten dem Rechtshof Amtshilfe. ²Sie sind zur Vorlage von Urkunden oder Akten und zu Auskünften verpflichtet. ³Wenn die Einsicht in Akten oder Urkunden oder die Erteilung von Auskünften gesetzlich beschränkt ist oder wenn es sich um Vorgänge handelt, die ihrem Wesen nach geheim zu halten sind, kann die aktenführende Stelle die Einsicht in die Akten oder Urkunden oder die Erteilung von Auskünften verweigern. ⁴Auf Antrag eines oder einer Beteiligten entscheidet der Rechtshof durch Beschluss, ob die Verweigerung der Einsicht in Akten oder Urkunden berechtigt ist. ⁵Die zuständige oberste Verwaltungsbehörde ist zu diesem Verfahren beizuladen.

(2) Die Rechts- und Amtshilfe staatlicher Behörden richtet sich nach den staatlichen Vorschriften.

§ 34

[Bindung an Anträge]

¹Der Rechtshof darf über die gestellten Anträge nicht hinausgehen, ist aber an deren Fassung nicht gebunden. ²Die Vorschrift des § 48 Satz 3 und § 50 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 35

[Mündliche Verhandlung]

(1) ¹Der Rechtshof entscheidet, soweit nichts anderes bestimmt ist, aufgrund mündlicher Verhandlung. ²Die Beteiligten werden zu allen Beweis- und Verhandlungsterminen geladen.

(2) Die Verhandlung ist öffentlich, soweit der Rechtshof nichts anderes beschließt.

§ 36

[Entscheidung ohne mündliche Verhandlung]

¹Sofern alle Beteiligten auf mündliche Verhandlung verzichten, entscheidet der Rechtshof in der Besetzung nach § 5 nach Lage der Akten. ²Die Entscheidung kann im Umlaufverfahren getroffen werden.

§ 37

[Anberaumung der mündlichen Verhandlung]

Sofern die Beteiligten nicht auf mündliche Verhandlung verzichtet haben, hat der oder die Vorsitzende diese anzuberaumen.

§ 38

[Ladung]

(1) ¹Sobald der Termin zur mündlichen Verhandlung bestimmt ist, sind die Beteiligten mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen zu laden. ²In dringenden Fällen kann der oder die Vorsitzende die Frist abkürzen.

(2) Bei der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass beim Ausbleiben eines oder einer Beteiligten auch ohne ihn oder sie verhandelt und entschieden werden kann.

§ 39

[Gang der mündlichen Verhandlung]

(1) Der oder die Vorsitzende eröffnet und leitet die mündliche Verhandlung.

(2) Nach Aufruf der Sache trägt der oder die Vorsitzende oder der Berichterstatter oder die Berichterstatterin den wesentlichen Inhalt der Akten vor.

(3) Hierauf erhalten die Beteiligten das Wort, um ihre Anträge zu stellen und zu begründen.

§ 40

[Richterliche Frage- und Erörterungspflicht]

(1) Der oder die Vorsitzende hat den Verfahrensgegenstand mit den Beteiligten tatsächlich und rechtlich zu erörtern.

(2) ¹Der oder die Vorsitzende hat jedem Beisitzer und jeder Beisitzerin des Rechtshofs auf Verlangen zu gestatten, Fragen zu stellen. ²Wird eine Frage beanstandet, so entscheidet der Rechtshof.

(3) ¹Nach Erörterung des Verfahrensgegenstandes erklärt der oder die Vorsitzende die mündliche Verhandlung für geschlossen. ²Der Rechtshof kann die Wiedereröffnung beschließen.

§ 41

[Freie Beweiswürdigung; Überzeugungsgrundsatz; Reihenfolge der Stimmabgabe]

(1) ¹Der Rechtshof entscheidet nach seiner freien, aus dem Inhalt des gesamten Verfahrens gewonnenen Überzeugung. ²In der Entscheidung sind die Gründe anzugeben, die für die richterliche Überzeugung leitend gewesen sind.

(2) Die Entscheidung darf nur auf Tatsachen oder Beweisergebnisse gestützt werden, zu denen die Beteiligten sich äußern konnten.

(3) Der Rechtshof entscheidet in geheimer Beratung mit der Mehrheit der Stimmen.

(4) ¹Die Mitglieder stimmen nach dem Lebensalter; der oder die Jüngere stimmt vor dem oder der Älteren. ²Wenn ein Berichterstatter oder eine Berichterstatterin ernannt ist, so stimmt er oder sie zuerst. ³Die nicht rechtskundigen Mitglieder stimmen vor den rechtskundigen. ⁴Zuletzt stimmt der oder die Vorsitzende.

§ 42

[Gang der Beratung]

(1) Der oder die Vorsitzende leitet die Beratung, stellt die Fragen und sammelt die Stimmen.

(2) Meinungsverschiedenheiten über den Gegenstand, die Fassung und die Reihenfolge der Fragen oder über das Ergebnis der Abstimmung entscheidet der Rechtshof.

(3) Kein Mitglied darf die Abstimmung über eine Frage verweigern, weil es in der Abstimmung über eine vorhergegangene Frage in der Minderheit geblieben ist.

§ 43

[Entscheidung durch Urteil]

(1) Über die Klage wird, soweit nichts anderes bestimmt ist, durch Urteil entschieden.

(2) Über die Zulässigkeit der Klage kann durch Zwischenurteil vorab entschieden werden.

(3) Ist nur ein Teil des Streitgegenstandes zur Entscheidung reif, so kann der Rechtshof über diesen Teil vorab entscheiden.

§ 44

[Erkennende Mitglieder des Rechtshofs]

Die Entscheidung darf nur von den Mitgliedern des Rechtshofs gefällt werden, die an der ihr zugrundeliegenden Verhandlung teilgenommen haben.

§ 45

[Verkündung des Urteils; Zustellung]

(1) ¹Das Urteil wird, wenn eine mündliche Verhandlung stattgefunden hat, in der Regel in dem Termin, in dem die mündliche Verhandlung geschlossen wird, verkündet. ²Das Urteil ist den Beteiligten zuzustellen.

(2) Statt der Verkündung ist die Zustellung des Urteils zulässig; dann ist die Urteilsformel binnen zwei Wochen nach der mündlichen Verhandlung der Geschäftsstelle zu übergeben.

(3) Entscheidet der Rechtshof ohne mündliche Verhandlung, so wird die Verkündung durch Zustellung an die Beteiligten ersetzt.

§ 46

[Akteneinsicht; Abschriften]

(1) Die Beteiligten können die Gerichtsakten und die dem Rechtshof vorgelegten Akten einsehen und sich durch die Geschäftsstelle auf ihre Kosten Ausfertigungen, Auszüge und Abschriften erteilen lassen.

(2) Die Entwürfe zu Urteilen, Beschlüssen und Verfügungen, die Arbeiten zu ihrer Vorbereitung, ferner die Schriftstücke, die Abstimmlungen betreffen, werden weder vorgelegt noch abschriftlich mitgeteilt.

§ 47

[Verfassungswidrigkeit von Rechtsnormen]

(1) ¹Hält der Senat für Verwaltungssachen eine Rechtsnorm, auf die es für seine Entscheidung ankommt, für mit der Verfassung der jeweiligen Kirche nicht vereinbar, so legt er die Sache dem Senat für Verfassungssachen durch Beschluss vor. ²Dieser entscheidet über die Vereinbarkeit der Rechtsnorm mit der Verfassung; die Vorschriften des § 50 sind anzuwenden.

(2) Der Senat für Verfassungssachen kann auch in der Sache selbst entscheiden, wenn sie spruchreif ist.

(3) Die Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 2 ergehen gesondert.

IV. Abschnitt

Weitere Verfahrensvorschriften für Verfassungssachen

§ 48

[Entscheidung im Falle des § 11 Abs. 1 Buchst. a und b]

¹Im Falle des § 11 Abs. 1 Buchst. a und b stellt der Rechtshof in seiner Entscheidung fest, ob die beanstandete Maßnahme oder Unterlassung des Antragsgegners oder der Antragsgegnerin gegen eine Bestimmung des Konföderationsvertrages oder der Verfassung der Kirche verstößt. ²Die Bestimmung ist zu bezeichnen. ³Der Rechtshof kann in der Entscheidungsformel zugleich eine für die Auslegung der Bestimmung des Konföderationsvertrages oder der Verfassung der Kirche erhebliche Rechtsfrage entscheiden, von der die Feststellung gemäß Satz 1 abhängt.

§ 49

[Äußerung des zuständigen kirchenleitenden Organs]

Im Falle des § 11 Abs. 1 Buchst. c hat der Rechtshof der Synode und dem zuständigen kirchenleitenden Organ der betroffenen Kirche Gelegenheit zur Äußerung binnen einer zu bestimmenden Frist zu geben.

§ 50

[Entscheidung im Falle des § 11 Abs. 1 Buchst. c]

(1) ¹Kommt im Falle des § 11 Abs. 1 Buchst. c der Rechtshof zu der Überzeugung, dass eine Rechtsnorm eines kirchlichen Gesetzes oder einer Verordnung mit der Verfassung der Kirche nicht vereinbar ist, so stellt er in seiner Entscheidung die Nichtigkeit dieser Rechtsnorm fest. ²Sind weitere Rechtsnormen desselben kirchlichen Gesetzes oder derselben Verordnung aus denselben Gründen mit der Verfassung der Kirche nicht vereinbar, so kann sie der Rechtshof ebenfalls für nichtig erklären.

(2) Die Entscheidung des Rechtshofs nach Absatz 1 hat Gesetzeskraft; die Entscheidungsformel ist im Verkündungsblatt der betroffenen Kirche zu veröffentlichen.

V. Abschnitt

Weitere Verfahrensvorschriften für Verwaltungssachen

§ 51

[Rechtsbehelfsverfahren]

(1) ¹Vor Erhebung der Anfechtungsklage sind Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungsaktes in einem Vorverfahren nachzuprüfen. ²Für die Verpflichtungsklage gilt Satz 1 entsprechend, wenn der Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsaktes abgelehnt worden ist.

(2) Eines Vorverfahrens nach Absatz 1 bedarf es nicht, wenn

1. dies eine kirchliche Rechtsvorschrift bestimmt, oder
2. der Abhilfebescheid oder der Bescheid nach Absatz 7 erstmalig eine Beschwer enthält.

(3) ¹Das Vorverfahren nach Absatz 1 beginnt mit der Erhebung des Widerspruchs. ²Andere durch kirchliche Rechtsvorschriften geregelte Rechtsbehelfe (Einsprüche oder Beschwerden) werden wie Widersprüche behandelt.

(4) ¹Der Rechtsbehelf nach Absatz 3 ist innerhalb eines Monats, nachdem der Verwaltungsakt dem oder der Beschwerden bekannt gegeben worden ist, schriftlich oder zur Niederschrift bei der kirchlichen Amtsstelle zu erheben, die den Verwaltungsakt erlassen hat. ²Die Frist wird auch durch Einlegung des Rechtsbehelfes bei der kirchlichen Amtsstelle, die den Bescheid nach Absatz 7 erlassen hat, gewahrt.

(5) Ist die Aufhebung oder Änderung eines Verwaltungsaktes im Vorverfahren nach Absatz 1 erstmalig mit einer Beschwer verbunden, so soll der oder die Betroffene vor Erlass des Abhilfebescheides oder des Bescheides nach Absatz 7 gehört werden.

(6) Hält die kirchliche Amtsstelle den Rechtsbehelf nach Absatz 3 für begründet, so hilft sie ihm ab und entscheidet über die Kosten.

(7) ¹Hilft die kirchliche Amtsstelle dem Rechtsbehelf nach Absatz 3 nicht ab, so ergeht ein Widerspruchsbescheid oder ein entsprechender Bescheid. ²Diesen erlässt die nächsthöhere kirchliche Amtsstelle, soweit nicht kirchliche Rechtsvorschriften etwas anderes bestimmen.

§ 52

[Klagefrist]

(1) ¹Die Anfechtungsklage muss innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides oder eines entsprechenden Bescheides erhoben werden. ²Bedarf es nach § 51 Absatz 2 keines Vorverfahrens, so muss die Klage innerhalb eines Monats nach Be-

kanntgabe des Verwaltungsakts erhoben werden.

(2) Für die Verpflichtungsklage gilt Absatz 1 entsprechend, wenn der Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsaktes abgelehnt worden ist.

§ 53

[Rechtsbehelfsverfahren im Falle von § 12 Abs. 1 Buchst. d]

Im Falle des § 12 Abs. 1 Buchst. d ist binnen Monatsfrist nach Bekanntgabe der kirchenaufsichtlichen Maßnahme die Beschwerde an die oberste Aufsichtsbehörde, gegen Maßnahmen der obersten Aufsichtsbehörde binnen gleicher Frist der Widerspruch bei dieser gegeben.

§ 54

[Rechtsbehelfsbelehrung]

(1) Die Frist für ein Rechtsmittel oder einen anderen Rechtsbehelf beginnt nur zu laufen, wenn der oder die Beteiligte über den Rechtsbehelf, die kirchliche Amtsstelle oder den Gerichtshof, bei denen der Rechtsbehelf anzubringen ist, deren Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

(2) ¹Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs nur innerhalb eines Jahres seit Zustellung, Eröffnung oder Verkündung zulässig, es sei denn, dass die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder die Belehrung dahin erfolgt ist, ein Rechtsbehelf sei nicht gegeben. ²Auf den Fall höherer Gewalt sind die Vorschriften über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand entsprechend anzuwenden.

§ 55

[Untätigkeitsklage]

¹Ist über einen Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsaktes oder über einen Rechtsbehelf ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden worden, so ist abweichend von § 51 die Klage unmittelbar zulässig. ²Die Klage kann nicht vor Ablauf von drei Monaten seit dem Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsaktes oder seit der Einlegung des Rechtsbehelfs erhoben werden, es sei denn, dass wegen besonderer Umstände des Falles eine kürzere Frist geboten ist. ³Liegt ein zureichender Grund dafür vor, dass der beantragte Verwaltungsakt noch nicht erlassen oder über den Rechtsbehelf noch nicht entschieden worden ist, so setzt der Rechtshof das Verfahren bis zum Ablauf einer von ihm bestimmten Frist, die verlängert werden kann, aus. ⁴Wird der Verwaltungsakt innerhalb der vom Rechtshof gesetzten Frist erlassen oder dem Rechtsbehelf innerhalb dieser Frist stattgegeben, so ist die Hauptsache für erledigt zu erklären.

§ 56

[Frist für Untätigkeitsklage]

¹Die Klage nach § 55 kann nur bis zum Ablauf eines Jahres seit der Stellung des Antrages auf Vornahme eines Verwaltungsaktes oder seit der Einlegung des Rechtsbehelfs erhoben werden, es sei denn, dass die Klageerhebung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder unter den besonderen Verhältnissen des Einzelfalles unterblieben ist. ²Soweit nach Satz 1 die Klage noch nach Ablauf der Jahresfrist erhoben werden kann, sind die Vorschriften über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand entsprechend anzuwenden.

§ 57

[Klagegegner]

Die Klage ist gegen die kirchliche Amtsstelle zu richten, die den Verwaltungsakt erlassen oder den beantragten Verwaltungsakt unterlassen hat.

§ 58

[Widerklage]

(1) Die Widerklage kann erhoben werden, wenn der Gegenanspruch mit dem in der Klage geltend gemachten Anspruch oder mit den gegen ihn vorgebrachten Verteidigungsmitteln zusammenhängt.

(2) Bei Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen ist die Widerklage ausgeschlossen.

§ 59

[Aufschiebende Wirkung der Anfechtung]

(1) Der Rechtsbehelf nach § 51 Abs. 3 und die Anfechtungsklage haben aufschiebende Wirkung.

(2) Die aufschiebende Wirkung entfällt nur

1. bei der Anforderung von öffentlichen Abgaben und Kosten
2. in anderen durch kirchliche Rechtsvorschriften geregelten Fällen,
3. wenn die kirchliche Amtsstelle, die den Verwaltungsakt erlassen oder über einen Rechtsbehelf nach § 51 Abs. 3 entschieden hat, die sofortige Vollziehung im kirchlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse eines oder einer Beteiligten besonders angeordnet hat.

(3) In den Fällen des Absatzes 2 Nr. 3 ist das besondere Interesse einer sofortigen Vollziehung des Verwaltungsaktes schriftlich zu begründen, es sei denn, dass Gefahr im Verzuge ist.

(4) Die kirchliche Amtsstelle, die über den Rechtsbehelf nach § 51 Abs. 3 zu entscheiden hat, kann die Vollziehung des Verwaltungsaktes aussetzen, soweit nicht kirchliche Rechtsvorschriften etwas anderes bestimmen.

(5) ¹Auf Antrag kann der Rechtshof die aufschiebende Wirkung in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1 und 2 ganz oder teilweise anordnen, im Falle des Absatzes 2 Nr. 3 ganz oder teilweise wiederherstellen. ²Der Antrag ist schon vor Erhebung der Anfechtungsklage zulässig. ³Ist der Verwaltungsakt im Zeitpunkt der Entscheidung schon vollzogen, so kann der Rechtshof die Aufhebung der Vollziehung anordnen. ⁴Die Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung kann von der Leistung einer Sicherheit oder von anderen Auflagen abhängig gemacht werden. ⁵Sie kann befristet werden.

(6) Beschlüsse über Anträge nach Absatz 5 können jederzeit geändert oder aufgehoben werden.

(7) Die Entscheidungen nach den Absätzen 5 und 6 trifft der oder die Vorsitzende des Rechtshofs.

§ 60

[Gerichtlicher Vergleich]

¹Um den geltend gemachten Anspruch vollständig oder zum Teil zu erledigen, können die Beteiligten zur Niederschrift des Rechtshofs oder in einem Verfahren nach der Vorschrift des § 31 einen Vergleich schließen, soweit sie über den Gegenstand der Klage verfügen können. ²Ein gerichtlicher Vergleich kann auch dadurch geschlossen werden, dass die Beteiligten einen in der Form eines Beschlusses ergangenen Vorschlag des Gerichts schriftlich gegenüber dem Gericht annehmen.

§ 61

[Urteilstenor]

(1) ¹Soweit der Verwaltungsakt rechtswidrig und der Kläger oder die Klägerin dadurch in seinen oder ihren Rechten verletzt ist, hebt der Rechtshof den Verwaltungsakt und die auf Rechtsbehelfe ergangenen Bescheide auf. ²Ist der Verwaltungsakt schon vollzogen, so kann der Rechtshof auf Antrag auch aussprechen, dass und wie die kirchliche Amtsstelle die Vollziehung rückgängig zu machen

hat. ³Dieser Ausspruch ist nur zulässig, wenn die kirchliche Amtsstelle dazu in der Lage und diese Frage spruchreif ist. ⁴Hat sich der Verwaltungsakt vorher durch Zurücknahme oder anders erledigt, so spricht der Rechtshof auf Antrag durch Urteil aus, dass der Verwaltungsakt rechtswidrig gewesen ist, wenn der Kläger oder die Klägerin ein berechtigtes Interesse an dieser Feststellung hat. ⁵Kann im Falle des § 12 Abs. 1 Buchst. d eine angefochtene Maßnahme nicht aufgehoben werden, so spricht der Rechtshof aus, dass die Maßnahme rechtswidrig gewesen ist.

(2) Betrifft der angefochtene Verwaltungsakt eine Leistung in Geld oder anderen vertretbaren Sachen oder eine Feststellung, so kann der Rechtshof die Leistung in anderer Höhe festsetzen oder die Feststellung durch eine andere ersetzen.

(3) Kann neben der Aufhebung eines Verwaltungsaktes eine Leistung verlangt werden, so ist im gleichen Verfahren auch die Verurteilung zur Leistung zulässig.

(4) ¹Soweit die Ablehnung oder Unterlassung des Verwaltungsaktes rechtswidrig und der Kläger oder die Klägerin dadurch in seinen oder ihren Rechten verletzt ist, spricht der Rechtshof die Verpflichtung der kirchlichen Amtsstelle aus, den beantragten Verwaltungsakt zu erlassen, wenn die Sache spruchreif ist. ²Andernfalls spricht er die Verpflichtung aus, den Kläger oder die Klägerin unter Beachtung der Rechtsauffassung des Rechtshofs zu bescheiden.

§ 61 a

¹Die Beteiligten sind über das Rechtsmittel zu belehren. ²Die Vorschriften des § 54 sind entsprechend anzuwenden.

§ 62

[Nachprüfung von Ermessensentscheidungen]

¹Soweit die kirchliche Amtsstelle ermächtigt ist, nach ihrem Ermessen zu handeln, prüft der Rechtshof auch, ob der Verwaltungsakt oder seine Ablehnung oder Unterlassung rechtswidrig sind, weil die gesetzlichen Grenzen des Ermessens überschritten sind oder von dem Ermessen in einer dem Zweck der Ermächtigung nicht entsprechenden Weise Gebrauch gemacht worden ist. ²Die kirchliche Amtsstelle kann ihre Ermessungserwägungen hinsichtlich des Verwaltungsaktes auch noch im Verfahren vor dem Rechtshof ergänzen.

§ 63

[Wiederaufnahme]

(1) Ein rechtskräftig beendetes Verfahren kann nach den für Streitigkeiten vor den allgemeinen Verwaltungsgerichten im Lande Niedersachsen geltenden Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung wiederaufgenommen werden.

(2) Die Befugnis zur Erhebung der Nichtigkeitsklage und der Restitutionsklage steht auch der Vertretung des allgemeinen kirchlichen Interesses zu.

VI. Abschnitt

Einstweilige Anordnungen

§ 64

[Einstweilige Anordnung]

(1) ¹Auf Antrag kann der Rechtshof, bei Eilbedürftigkeit auch der oder die Vorsitzende allein, auch schon vor Klageerhebung, eine einstweilige Anordnung in Bezug auf den Streitgegenstand treffen, wenn die Gefahr besteht, dass durch eine Veränderung des bestehenden Zustandes die Verwirklichung eines Rechts des Antragstellers oder der Antragstellerin vereitelt oder wesentlich erschwert werden könnte. ²Einstweilige Anordnungen sind auch zur

Regelung eines vorläufigen Zustandes in Bezug auf ein streitiges Rechtsverhältnis zulässig, wenn diese Regelung, vor allem bei dauernden Rechtsverhältnissen, um wesentliche Nachteile abzuwenden oder aus anderen Gründen nötig erscheint.

(2) Für den Erlass einstweiliger Anordnungen gelten die auf das Verfahren vor den allgemeinen staatlichen Verwaltungsgerichten im Lande Niedersachsen in der jeweils geltenden Fassung anzuwendenden Vorschriften.

(3) Die Vorschriften des Absatzes 1 gelten nicht für die Vollziehung des angefochtenen Verwaltungsaktes oder die Beseitigung der aufschiebenden Wirkung eines Rechtsbehelfs.

VII. Abschnitt

Rechtsmittel

§ 65

[Rechtsmittel]

(1) Den Beteiligten steht gegen Entscheidungen des Rechtshofs, die in Verwaltungssachen in der Hauptsache ergangen sind, die Revision an das Verfassungs- und Verwaltungsgericht der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands (Revisionsgericht) nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu.

(2) Den Beteiligten stehen gegen die Entscheidung der Kammer für Disziplinarsachen die Rechtsmittel nach dem DG.EKD zu.

(3) Andere Entscheidungen des Rechtshofs sind unanfechtbar, soweit nicht in diesem Kirchengesetz etwas anderes ausdrücklich bestimmt ist.

§ 66

[Einlegung der Revision; Nichtzulassungsbeschwerde]

(1) Die Revision ist gegeben, wenn der Rechtshof oder auf Beschwerde gegen die Nichtzulassung das Revisionsgericht sie zugelassen hat.

(2) Die Revision ist zuzulassen, wenn

1. die Rechtssache grundsätzliche Bedeutung hat,
2. das Urteil von einer Entscheidung des Revisionsgerichts abweicht und auf der Abweichung beruhen kann,
3. in Verwaltungssachen der Kirchen, die Gliedkirchen der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands sind, eine Verletzung des von der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands gesetzten Rechts gerügt wird und vorliegen kann,
4. ein wesentlicher Mangel des Verfahrens gerügt wird und vorliegen kann.

(3) Das Revisionsgericht ist an die Zulassung gebunden.

§ 66a

(1) Die Nichtzulassung der Revision kann durch Beschwerde angefochten werden.

(2) ¹Die Beschwerde ist schriftlich bei dem Rechtshof innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils einzulegen. ²Die Beschwerde muss das angefochtene Urteil bezeichnen.

(3) ¹Die Beschwerde ist innerhalb von zwei Monaten nach der Zustellung des vollständigen Urteils zu begründen. ²Die Begründung ist bei dem Rechtshof einzureichen. ³In der Begründung ist darzulegen, dass mindestens eine der Voraussetzungen des § 66 Abs. 2 vorliegt; im Falle des § 66 Abs. 2 Nr. 2 ist zusätzlich die Entscheidung des Revisionsgerichts zu bezeichnen, von der das Urteil abweicht.

(4) Die Einlegung der Beschwerde hemmt die Rechtskraft des Urteils.

(5) Hilft der Rechtshof der Beschwerde nicht ab, entscheidet das Revisionsgericht aufgrund schriftlichen Verfahrens durch Beschluss.

(6) Mit der Ablehnung der Beschwerde durch das Revisionsgericht wird das Urteil rechtskräftig.

(7) Liegen die Voraussetzungen des § 66 Abs. 2 Nr. 3 oder 4 vor, kann das Revisionsgericht in dem Beschluss das angefochtene Urteil aufheben und den Rechtsstreit zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverweisen.

§ 67

[Verfassungswidrigkeit von Rechtsnormen]

(1) ¹Hält das Revisionsgericht eine landeskirchliche Rechtsnorm, auf die es für seine Entscheidung ankommt, für mit der Verfassung der Landeskirche nicht vereinbar, so setzt es das Verfahren aus und verweist die Sache zur Entscheidung dieser Frage an den Senat für Verfassungssachen des Rechtshofs. ²Dieser entscheidet durch begründeten Beschluss, der nicht der Verkündung bedarf.

(2) Das Revisionsgericht ist an die Entscheidung des Senats für Verfassungssachen in den Verfahren nach Absatz 1 und nach § 47 gebunden.

(3) Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn die Vereinbarkeit landeskirchlichen Rechts mit dem von der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands gesetzten Recht nachzuprüfen ist.

§ 68

[Begründung der Revision]

(1) Die Revision kann nur auf Rechtsverletzung gestützt werden.

(2) Das Revisionsgericht ist an die in dem angefochtenen Urteil enthaltenen tatsächlichen Feststellungen gebunden, es sei denn, dass in Bezug auf diese Feststellungen zulässige und begründete Revisionsgründe vorgebracht sind.

§ 69

[Fristen]

(1) ¹Wird die Revision vom Rechtshof zugelassen, so ist die Revision innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils schriftlich bei dem Rechtshof einzulegen. ²Die Revisionsfrist ist auch gewahrt, wenn die Revision innerhalb der Frist bei dem Revisionsgericht eingelegt wird. ³Die Revision muss das angefochtene Urteil bezeichnen.

(2) ¹Wird der Beschwerde gegen die Nichtzulassung abgeholfen oder lässt das Revisionsgericht die Revision auf Beschwerde gegen die Nichtzulassung zu, so wird das Beschwerdeverfahren als Revisionsverfahren fortgesetzt, wenn nicht das Revisionsgericht das angefochtene Urteil nach § 66 a Abs. 7 aufhebt. ²Der Einlegung einer Revision bedarf es in diesem Falle nicht. ³Darauf ist in dem Beschluss hinzuweisen.

§ 70

[Revisionsbegründung]

(1) Die Revision ist innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung des vollständigen Urteils zu begründen; im Falle des § 69 Abs. 2 beträgt die Begründungsfrist einen Monat nach Zustellung des Beschlusses über die Zulassung der Revision.

(2) Die Begründungsfrist kann auf einen vor ihrem Ablauf gestellten Antrag durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Revisionsgerichts verlängert werden.

(3) ¹Die Begründung ist bei dem Revisionsgericht einzureichen. ²Sie muss einen bestimmten Antrag enthalten, die verletzte Rechtsnorm und, soweit Verfahrensmängel gerügt werden, die Tatsachen bezeichnen, die den Mangel ergeben.

§ 71

[Zurücknahme der Revision]

¹Für die Zurücknahme der Revision gilt § 27 Abs. 1 entsprechend. ²Die Zurücknahme bewirkt den Verlust des Rechtsmittels; das Revisionsgericht entscheidet durch Beschluss über die Kostenfolge.

§ 72

[Keine Klageänderung und Beiladung]

(1) ¹Klageänderungen und Beiladungen sind im Revisionsverfahren unzulässig. ²Dies gilt nicht für Beiladungen nach § 20 Abs. 2.

(2) ¹Ein in Revisionsverfahren nach § 20 Abs. 2 Beigeladener oder Beigeladene kann Verfahrensmängel nur innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung des Beiladungsbeschlusses rügen. ²Die Frist kann auf einen vor ihrem Ablauf gestellten Antrag durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Revisionsgerichts verlängert werden.

§ 73

[Prüfung der Zulässigkeit]

¹Das Revisionsgericht prüft, ob die Revision statthaft und ob sie in der vorgeschriebenen Form und Frist eingelegt und begründet worden ist. ²Mangelt es an einem dieser Erfordernisse, so ist die Revision unzulässig.

§ 74

[Revisionsentscheidung]

(1) Ist die Revision unzulässig, so verwirft sie das Revisionsgericht durch Beschluss.

(2) Ist die Revision unbegründet, so weist das Revisionsgericht die Revision zurück.

(3) ¹Ist die Revision begründet, so kann das Revisionsgericht
a) in der Sache selbst entscheiden,
b) das angefochtene Urteil aufheben und die Sache zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverweisen. ²Das Revisionsgericht verweist den Rechtsstreit zurück, wenn der oder die im Revisionsverfahren nach § 72 Abs. 1 Satz 2 Beigeladene ein berechtigtes Interesse daran hat.

(4) Ergeben die Entscheidungsgründe zwar eine Verletzung des bestehenden Rechts, stellt sich die Entscheidung selbst aber aus anderen Gründen als richtig dar, so ist die Revision zurückzuweisen.

(5) Ist die Sache zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung an den Rechtshof zurückverwiesen worden, so hat er in seiner Entscheidung die rechtliche Beurteilung des Revisionsgerichts zugrunde zu legen.

(6) ¹Die Entscheidung über die Revision bedarf keiner Begründung, soweit das Revisionsgericht Rügen von Verfahrensmängeln nicht für durchgreifend hält. ²Dies gilt nicht, wenn mit der Revision ausschließlich Verfahrensmängel geltend gemacht werden, und für Rügen, auf denen die Zulassung der Revision beruht.

§ 75

[Revisionsverfahren]

Für die Revision gelten die Vorschriften des III. und V. Abschnitts sinngemäß, soweit sich nicht aus diesem Abschnitt und dem von der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands gesetzten Verfahrensrecht etwas anderes ergibt.

§ 76

[Vorrang des VELKD-Rechts]

Die Vorschriften dieses Abschnittes finden nur Anwendung, soweit das Recht der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche

Deutschlands über die Zuständigkeit und das Verfahren vor dem Revisionsgericht keine abweichenden Vorschriften enthält.

VIII. Abschnitt Kosten des Verfahrens

§ 77 [Kosten]

(1) ¹ Gerichtskosten (Gebühren und Auslagen) werden in Verwaltungssachen nach Maßgabe der im Lande Niedersachsen jeweils geltenden staatlichen Vorschriften mit Ausnahme der Auslagen des Rechtshofs, die durch Verhandlungen außerhalb des Gerichtssitzes entstehen, erhoben. ² Der Rechtshof kann beschließen, dass von der Erhebung der Gerichtskosten ganz oder teilweise abzusehen ist. ³ In Verfassungssachen werden keine Gebühren erhoben. ⁴ Der Rechtshof kann beschließen, dass in Verfassungssachen auch von der Erhebung von Auslagen abzusehen ist.

(2) Für die Prozesskostenhilfe gilt § 166 der Verwaltungsgerichtsordnung entsprechend.

(3) ¹ Der oder die Vorsitzende des Rechtshofs kann der Partei, die den Rechtshof angerufen hat, unter Setzung einer Frist die Zahlung eines Kostenvorschusses auferlegen. ² Lässt die Partei die Frist verstreichen, gilt die Klage als zurückgenommen, sofern diese Folge bei Auferlegen der Vorschusspflicht angekündigt war.

(4) Der Rechtshof entscheidet in der Endentscheidung oder durch besonderen Beschluss, der nicht der Verkündung bedarf, unter Berücksichtigung der Entscheidung in der Hauptsache nach billigem Ermessen über die Verteilung der Gerichtskosten auf die Parteien und über die Erstattung von erforderlichen Auslagen der Beteiligten und von durch die Vertretung in angemessenem Umfang entstandenen Kosten.

(5) Soweit ein Verfahren geschwebt hat, sind Gebühren und Auslagen für einen Bevollmächtigten oder eine Bevollmächtigte nur erstattungsfähig, wenn der Rechtshof dessen oder deren Zuziehung für das Vorverfahren für notwendig erklärt.

(6) Über den Streitwert entscheidet der Rechtshof mit der Endentscheidung oder durch besonderen Beschluss, der nicht der Verkündung bedarf.

(7) ¹ Der Urkundsbeamte oder die Urkundsbeamtin des Rechtshofs setzt auf Antrag den Betrag der zwischen den Parteien zu erstattenden Kosten nach Maßgabe der im Land Niedersachsen geltenden Vorschriften fest. ² Gegen die Kostenfestsetzung ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung die Erinnerung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Rechtshofs gegeben. ³ Dieser oder diese entscheidet endgültig.

(8) Die Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 3 bis 6 sind nicht selbstständig anfechtbar

§ 78

[Zeugen- und Sachverständigenentschädigung]

Zeugen und Zeuginnen sowie Sachverständige werden nach dem im Lande Niedersachsen geltenden Recht über die Entschädigung von Zeugen und Zeuginnen sowie Sachverständigen in Verfahren vor den staatlichen Verwaltungsgerichten in der jeweils geltenden Fassung entschädigt

§ 79

[Kosten des Revisionsverfahrens]

Für die Kosten des Revisionsverfahrens gelten die Vorschriften der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands.

IX. Abschnitt Ergänzende Vorschriften

§ 79 a

Die Bestimmungen der §§ 51, 54 und 59 Abs. 1 bis 4 gelten auch für Verwaltungsakte, gegen die nach den Bestimmungen der §§ 13 und 14 der Rechtsweg zum Rechtshof nicht gegeben ist, entsprechend.

§ 80

[Generalverweisung auf staatliches Verwaltungsverfahrenrecht]

Soweit dieses Kirchengesetz keine Vorschriften über das Verfahren enthält, sind die im Lande Niedersachsen geltenden Vorschriften über das Verfahren vor den allgemeinen Verwaltungsgerichten in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden.

§ 81

[Begriffsbestimmungen]

(1) Zuständiges kirchenleitendes Organ im Sinne von § 19 Abs. 2 und § 49 ist

1. in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers:
das Landeskirchenamt,
2. in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig:
die Kirchenregierung,
3. in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg:
der Oberkirchenrat,
4. in der Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe:
der Landeskirchenrat.

(2) Zuständige oberste Verwaltungsbehörde im Sinne von § 33 und oberste Aufsichtsbehörde im Sinne von § 53 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,
4. in der Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe:
das Landeskirchenamt.

§ 82

[Übergangs- und Schlussbestimmungen]

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. August 2022 unter der Bedingung in Kraft, dass dieses Kirchengesetz gleichlautend durch die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers, die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg und die Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig beschlossen wird und die Kirchengesetze ebenfalls ein Inkrafttreten zum 1. August 2022 vorsehen. Gleichzeitig tritt die Rechtshofordnung vom 20. November 1973 (KABl. Hannover 1973, S. 217), die zuletzt durch das Kirchengesetz vom 13. März 2010 (KABl. Hannover 2010, S. 42) geändert worden ist, außer Kraft.

Anhängige Verfahren gehen mit dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes in der Lage, in der sie sich befinden, auf den Rechtshof nach diesem Kirchengesetz über.

Oldenburg, 21. Mai 2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**A d o m e i t
Bischof**

Nr. 24

Schriftgutordnung der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg (SGO)

Vom 30. August 2022

Der Oberkirchenrat hat als Verwaltungsanordnung gemäß Artikel 104, Abs. 2, Nr. 3 der Kirchenordnung folgende Schriftgutordnung erlassen.

1

Zweck der Schriftgutordnung

(1) Die Schriftgutordnung enthält die Bestimmungen für die Verwaltung des Schriftgutes. Diese legen fest, wie das Schriftgut zu ordnen, zu registrieren, aufzubewahren, bereitzustellen und auszusondern ist.

(2) Ziel jeder Schriftgutverwaltung ist die reversionssichere Dokumentation des Verwaltungshandelns im Rahmen der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung.

2

Geltungsbereich

(1) Diese Verwaltungsanordnung gilt für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg, Kirchenkreise, Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie für alle kirchlichen Dienststellen, Einrichtungen und Stiftungen, die Unterlagen in Registraturen, Altregistraturen oder Archiven verwalten.

(2) Diese Verwaltungsanordnung gilt für alle kirchlichen Werke, Einrichtungen und Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, wenn und soweit die zuständigen Organe die Übernahme dieser Verwaltungsanordnung beschlossen haben.

Verantwortlich für die Umsetzung der Schriftgutordnung sind die Leitungen der jeweiligen Organisationseinheiten.

Sonderbestimmungen für die Verwaltung des Schriftgutes und Ordnung und Verwaltung von Schriftgut in bestimmten Rechtsgebieten bleiben von dieser Vorschrift unberührt. Dazu zählen insbesondere

- die „Rechtsverordnung über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Unterlagen kirchlicher Körperschaften, Einrichtungen und Werke vom 1. Januar 2015“,
- „Verwaltungsverfahrens- und -zustellungsgesetz“ (VVZG-EKD) von 2011,
- die „Verwaltungsgrundsätze des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über Personalakten der kirchlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Personalaktenordnung - PersAO) vom 11. Oktober 2000“

in der jeweils gültigen Fassung.

(3) Elektronisches Schriftgut unterliegt den gleichen mit dieser Schriftgutordnung aufgestellten Regelungen wie das körperliche Schriftgut.

(4) Voraussetzung für die elektronische Akte ist ein Dokumentenmanagementsystem mit langfristiger Anbindung an ein elektronisches Archiv und eine Ausführungsbestimmung zum ersetzenden Scannen.

3

Schriftgut und Schriftgutarten

(1) Das Schriftgut umfasst alle aus der Geschäftstätigkeit erwachsenen, aktenrelevanten Informations- und Datenträger, insbesondere Schriftstücke, Akten, Amtsbücher, Karten, Siegel, Stempel,

Pläne, Bilder und Tonträger.

(2) Sonstiges Schriftgut, Bild- und Tondokumente umfasst insbesondere

1. Urkunden (z.B. Verträge, Satzungen u.ä.)
2. Amtsbücher und Karteien
3. Kassenbücher, Jahresrechnungen
4. Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse
5. Amtsdrucksachen (z.B. Gesetzessammlungen, Amtsblätter, Rundschreiben u.ä.)
6. Datenträger und Datenerfassungsbelege
7. Dokumentationsmaterial wie Filme, Mikrofilme, sonstige Bild- und Tonträger

(3) Bei Weglegesachen handelt es sich um Schriftgut mit befristetem Informationsgehalt. Es hat weder Erinnerungs- noch Beweiswert, kann kurzfristig aufbewahrt oder sofort vernichtet werden (z.B. Einladungen, Werbematerial; siehe KassO, Anlage 1F.)

4

Akten

(1) Das Schriftgut kann in Haupt-, Einzel- oder Beiakten geführt werden.

(2) Akten sind nach Vorgängen sortierte oder chronologisch geordnete Schriftguteinheiten über zeitlich und sachlich begrenzte Vorgänge.

(3) Aktenrelevant sind alle Dokumente, die erforderlich und geeignet sind, die getroffenen Entscheidungen sowie den maßgeblichen Entscheidungsprozess einschließlich der beteiligten Stellen jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar zu machen. Ziel der Aktenführung: Schlanke, effektive Dokumentenverwaltung. Im Kontrast dazu steht die Idee einer universalen Ablage, d. h., jeden Vorgang, jede Notiz aufzubewahren.

(4) Akten unterscheiden sich in:

1. Hauptakten: Schriftgut von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung.
2. Einzelakten: Schriftgut zu konkreten Einzelfällen. Einzelakten enthalten Schriftgut, das sich auf eine Person (z. B. Personalakten), eine Sache oder ein bestimmtes Ereignis beziehen. Hierunter werden auch Kirchengemeinden oder Vorgänge gezählt.
3. Beiakten: Beiakten dienen der Entlastung der Haupt- und Einzelakten. Sie werden gebildet, wenn in größerem Umfang Schriftgut anfällt, das die Übersichtlichkeit der Haupt- und Einzelakten beeinträchtigt.
4. Handakten: Handakten sind persönliche Arbeitshilfen (Notizen, Musterentwürfe, Hinweise auf Rechtsquellen, Verordnungen, Amtsblattauszüge u.ä.). Sie dürfen keine dienstlichen Schriftstücke enthalten und sind nicht Bestandteil der amtlichen Registratur. Sofern ausnahmsweise zur Sachbearbeitung notwendig, dürfen Handakten unter ausschließlicher Verwendung von Kopien, Auszügen o.ä. gebildet werden. Handakten dürfen keine aktenwürdigen Schriftstücke gemäß Ziffer 3 enthalten. Sie sind beim Wechsel der Beschäftigten am Arbeitsplatz zu belassen oder eigenverantwortlich zu vernichten. Zu den Handakten zählen auch elektronische persönliche Ablagen, die beim Wechsel der Beschäftigten in der Regel zu löschen sind.
5. Elektronische Akten / Hybridakten: Bis zur Einführung der elektronischen Akte können neben der vollständigen Papierakte elektronische Verfahren Verwendung finden. Hier kann die Hybridakte zum Beispiel zur Arbeitserleichterung und Ressourcenschonung bei der Verwendung von Fachverfahren im Zusammenhang mit Workflows zum Einsatz kommen. Hybridakten dürfen nur geführt werden, wenn die elektroni-

sche Langzeitspeicherung sowie ggf. die elektronische Kassation sichergestellt sind.

Hybridakten sind eine Kombination aus elektronischer Akte und Papierakte, das heißt aus Dokumenten in elektronischer und in Papierform. Sie wird dann gebildet, wenn aus rechtlichen, technischen oder wirtschaftlichen Gründen nicht auf Papier verzichtet werden kann.

(5) Nach Einführung der elektronischen Akte kann weiterhin eine Restpapierakte geführt werden. Hier umfasst die elektronische Akte alle Dokumente. Es entstehen lediglich Restpapiervorgänge, die ausschließlich aus rechtlichen Gründen in Papierform aufbewahrt werden müssen.

5 Aktenplan

(1) Für die Ordnung des Schriftgutes liegt der Aktenplan der Evangelische Kirche in Deutschland aus „Schriftgutordnung mit Aktenplan: für Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Dekanate, Propsteien und Verbände sowie landeskirchliche Einrichtungen in der evangelischen Kirche“ von 1980 zugrunde. Dieser Einheitsaktenplan wird durch die Zentralregistratur der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg ständig fortentwickelt.

(2) Aktenbildung und -ordnung in allen kirchlichen Stellen erfolgen nach dem Aktenplan.

(3) Der Aktenplan bestimmt die systematische Ordnung der Akten nach Sachbereichen und gibt zugleich die Stellfolge der Akten im Aktenschrank oder in sonstigen Behältnissen vor.

6 Aktenverzeichnis

(1) Alle Akten einer kirchlichen Stelle (z. B. Regionale Dienststelle, Kirchengemeinde) sind in der vom Aktenplan vorgegebenen Ordnung in einem Aktenverzeichnis zu registrieren.

(2) Das Aktenverzeichnis ist auf Dauer in der Registratur oder der jeweils aktenführenden Stelle aufzubewahren und soll folgende Angaben enthalten:

1. Bezeichnung der kirchlichen Stelle
2. Aktenzeichen
3. Aktentitel
4. Standort der Akte
5. Bandzahl
6. Beginn und ggf. Ende der Laufzeit
7. Hinweise (z. B. auf verwandte Akten, ggf. altes oder neues Aktenzeichen)
8. Kassationsdatum
9. Abgabedatum an das kirchliche Archiv

7 Akteneinsicht

(1) Akteneinsicht und Aktenbenutzung sind Mitarbeitenden der kirchlichen Stelle nur zur Erledigung von Dienstgeschäften im Rahmen weiterer rechtlicher Vorschriften sowie im Rahmen ihrer Zuständigkeiten entsprechend §16 VVZG zu gestatten. Bei Zweifeln über die Zuständigkeit sowie bei Entscheidungen über Ausnahmen ist durch die aktenführende Stelle die Freigabe des oder der zuständigen Vorgesetzten einzuholen.

(2) Der Verbleib der Akten ist jederzeit nachzuweisen.

(3) Das Schriftgut ist vor unbefugtem Zugriff zu sichern. Für Schriftgut mit vertraulichem Inhalt, insbesondere Schriftstücke mit durch Berufs- oder besondere Amtsgeheimnisse geschützten Daten, sind besondere Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

8

Ablage und Aktenführung

(1) Alle kirchlichen Dienststellen, Einrichtungen und Stiftungen legen den Aufbewahrungsort von Akten im Sinne einer effizienten Schriftgutverwaltung unter Berücksichtigung der Grundlagen des Archivgesetzes der Konföderation und dieser SGO eigenverantwortlich fest.

Für die in Oldenburg ansässigen Dienststellen der Gemeinsamen Kirchenverwaltung und des Oberkirchenrates der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg werden die Akten grundsätzlich zentral geführt.

Vor dem Hintergrund der örtlichen Gegebenheiten sowie in Ausnahmefällen sind für den Aufbewahrungsort von Unterlagen außerhalb der Zentralregistratur auch Arbeitsplatz- und Abteilungsregistraturen durch die Leitung der Zentralregistratur zuzulassen. Die Vollständigkeit der Unterlagen ist unter den Grundsätzen der in dieser Schriftgutordnung genannten Aspekte zu gewährleisten. Neue Akten und Bände müssen in der Zentralregistratur bekannt gegeben werden. Ein Aktenverzeichnis ist anzulegen. Reponie und Abgabe gem. Ziffer 10 erfolgen über die Zentralregistratur.

(2) Aufzeichnungen in Wahrnehmung des Seelsorgeauftrages sind kein Schriftgut der kirchlichen Stelle. Sie sind von der Verfasserin / dem Verfasser gesondert aufzubewahren und nach Gebrauch zu vernichten.

(3) Jedes aktenrelevante Schriftstück und jeder aktenrelevante Posteingang sind durch die sachbearbeitende Stelle mit einem Aktenzeichen zu versehen. Posteingänge werden durch die aktenführende Stelle erfasst und mit einem Eingangsstempel versehen, ggfs. einer Akte zugeordnet und dann der Sachbearbeitung zugeleitet.

Bei Ausgangsschreiben ist das bereits für den Vorgang vergebene Aktenzeichen wieder zu verwenden.

(4) Abzulegende Schriftstücke sollen vorgangsweise und nach der zeitlichen Reihenfolge und im sinngemäßen Zusammenhang des jeweiligen Vorgangs zu den Akten genommen werden. Anlagen sind hinter dem Schriftstück einzuordnen. Doppelstücke sind zu vernichten. Spätestens zum Zeitpunkt der „z.d.A.“-Verfügung muss das Aktenzeichen seitens der Sachbearbeitung auf das Schriftstück notiert werden.

Schriftstücke, die nach ihrem Inhalt zu mehreren Akten gehören, sind nach dem Hauptinhalt zuzuordnen; die Vollständigkeit der übrigen Akten hat der Bearbeiter oder die Bearbeiterin durch eine gekennzeichnete Kopie des Schriftstücks oder im Falle einer eAkte durch Zuordnung zu mehreren Aktenzeichen sicherzustellen.

(5) Für jede Akte, gegebenenfalls jeden Band einer Akte, ist möglichst ein eigener Schriftgutbehälter (Hefter, Ordner) anzulegen, der in Übereinstimmung mit dem Aktenverzeichnis nach Ziffer 6 (2) zu beschriften ist.

Das Schriftgut ist vor Beschädigung und Verfall zu schützen. Insbesondere schädigt folgendes Material dauerhaft Papier: Haftnotizen, Klebezettel, Metall (Heftklammern), Plastikhüllen.

Darüber hinaus ist eine Digitalisierung bei Gebrauch o.g. Materialien nicht möglich. Daher ist die Verwendung zu unterlassen.

(6) Elektronische Akten müssen mithilfe eines Dokumentenmanagementsystems verwaltet und geführt werden.

Steht kein aktenplanbasiertes Dokumentenmanagementsystem zur Verfügung, gilt die Papier- oder Hybridakte. Umgekehrt kann auf Hybrid bzw. elektronische Akten umgestellt werden, sobald die unter 2 (4) genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

Jedes durch Mitarbeitende selbst erzeugte, aktenrelevante elektronische Schriftstück ist im Dokumentenmanagementsystem gemäß geltendem Aktenplan abzulegen. Es ist sicherzustellen, dass eine Akte vollständig ist. Wird keine Hybridakte oder eAkte

verwendet, ist jegliches anfallende aktenrelevante Schriftgut auszudrucken und abzuheften.

9

Aus- und Fortbildung

(1) Allen Mitarbeitenden des in 2 (1) genannten Geltungsbereiches erhalten eine Unterweisung zu den Themen Schriftgutverwaltung, Ablage und Aktenführung durch die vorgesetzte Dienstperson. Zu diesem Zweck stellt die Fachkraft Schriftgutverwaltung entsprechende Materialien zur Verfügung.

(2) Ein Dokumentenmanagementsystem soll erst nach einer Einweisung durch die vorgesetzte Dienstperson oder dessen Vertretung verwendet werden. Ergänzt wird die Einweisung durch zeitnahe, verpflichtende Schulungen.

10

Altregistratur

(1) Schriftgut, das nicht mehr laufend benötigt wird, ist getrennt von der allgemeinen Ablage aufzubewahren.

(2) Die Registratur überprüft die Aktenbestände laufend bzw. nach Eingang und stellt fest, welche Akten im Geschäftsgang nicht mehr benötigt werden und in die Altregistratur übernommen werden können. Werden Akten in die Altregistratur übernommen, sind sie in der gleichen Ordnung wie der laufende Aktenbestand zu verwalten. Aus den in der Altregistratur befindlichen Akten dürfen keine Schriftstücke in die laufende Registratur übernommen werden. Bei Bedarf sind Auszüge oder Reproduktionen zu fertigen.

11

Aufbewahrungsfristen

(1) Bei Abschluss der Bearbeitung, spätestens bei Umlagerung in die Altregistratur, ist für jede Akte, ggf. jeden Band einer Akte, eine Aufbewahrungsfrist festzulegen und auf dem Schriftgutbehälter zu vermerken. Die Aufbewahrungsfrist wird durch die aktenführende Stelle festgelegt (Zentralregistratur, Arbeitsregistratur, Abteilungsregistratur). Die Rechtsverordnung über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Unterlagen kirchlicher Körperschaften, Einrichtungen und Werke in der jeweils gültigen Fassung ist hierbei zu beachten.

(2) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akte geschlossen wurde.

(3) Darüber hinaus sind Aufbewahrungsfristen in der Registratur möglichst kurz zu bemessen. Es ist auf eine einheitliche und an wirtschaftlichen Maßstäben orientierte Fristbemessung zu achten.

12

Abgabe an das Archiv

(1) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist das Schriftgut dem jeweiligen kirchlichen Archiv nach Archivgesetz in der jeweils gültigen Fassung anzubieten. Registraturtechnische oder archivtechnische Gründe können einen weiteren zeitlich begrenzten Verbleib in der Altregistratur rechtfertigen.

(2) Ist in einem geschlossenen Bestand für einzelne Akten oder Bände einer Akte die Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen, kann dieses Schriftgut ausnahmsweise dem kirchlichen Archiv zur Aufbewahrung angeboten werden. Bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist bleibt der Zugriff der anbietenden kirchlichen Stelle erhalten.

(3) Über das abzugebende Schriftgut ist ein Abgabeverzeichnis zu führen, das mindestens die Angaben des Aktenverzeichnisses nach Ziffer 6 (2) enthält. Je eine Ausfertigung des Verzeichnisses

sowie des Kassationsprotokolls nach § 5 Absatz 3 der Kassationsordnung ist dauernd in der Registratur aufzubewahren.

13

Vernichtung

(1) Für die Vernichtung von Schriftgut gilt die Rechtsverordnung über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) in der jeweils gültigen Fassung.

14

Motivation

Die öffentliche Verwaltung ist gemäß Art. 20 Abs. 3 GG an Gesetz und Recht gebunden. Daraus lässt sich der Grundsatz des transparenten und nachvollziehbaren Verwaltungshandelns ableiten, welcher wiederum in der Pflicht zur Führung von vollständigen und wahrheitsgetreuen Akten mündet. Dass überhaupt Akten geführt werden müssen und eine die Akte ersetzende, persönlich irgendetwie gestaltete Ablage dem Rechtsstaatsprinzip widerspricht, ergibt sich auch aus den Verwaltungsverfahrensgesetzen des Bundes und der Länder, die die Akte als Beweismittel zur Ermittlung von Sachverhalten benennen.

Die Verwaltung von personenbezogenem Schriftgut hat darüber hinaus auch das Recht der Betroffenen auf informationelle Selbstbestimmung zu wahren.

Die Registraturen bilden das „Gedächtnis“ jeder Behörde. Jeder „Gedächtnisverlust“ kann erhebliche finanzielle oder rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Deshalb sind Registraturen von Führungskräften und allen weiteren Beschäftigten der Behörde bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

Ein weiterer, zentraler Nutzen ist die Erbringung von Dienstleistungen in gleicher Qualität. Dies bedeutet zum einen, dass durch eine funktionierende Schriftgutverwaltung alle Arbeitsprozesse und Unterlagen im Kontext von Produktionsprozessen oder Dienstleistungen transparent sind. Zum anderen sollen diese Vorgänge gleich ablaufen.

15

Schlussbestimmung

Diese Verwaltungsanordnung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Oldenburg, 30. August 2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**Adomeit
Bischof**

II. Beschlüsse der Synode

Nr. 25

Geschäftsordnung für die Jugendsynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg

Mitglieder der Jugendsynode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sind die stimmberechtigten Mitglieder der 49. Synode sowie die von der Jugendkammer berufenen Jugenddelegierten.

Ordnungen der Verhandlungen

§ 1

Die Verhandlungen der Jugendsynode sind öffentlich, wenn die Synode nicht anders beschließt.

Präsidium der Synode

§ 2

Die Präsidentin/ der Präsident und die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident, die Vizepräsidentin/ der Vizepräsident und die Jugendvizepräsidentin/ der Jugendvizepräsident sowie ein von der Synode gewählter Schriftführer und ein/e Jugendschriftführerin/ Jugendschriftführer bilden das Präsidium der Synode.

§ 3

Die Jugendschriftführerin/ der Jugendschriftführer und der Schriftführer/ die Schriftführerin führen das Protokoll und unterstützen die Präsidentin/ den Präsidenten bzw. die Jugendpräsidentin/ den Jugendpräsidenten in allen Synodalangelegenheiten.

§ 4

Die Präsidentin/ der Präsident oder die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident, leitet die Verhandlungen der Synode.

Verfahren in der Sitzung

§ 5

Jeder Antrag aus einer Arbeitsgruppe, auch einer Minderheit derselben, ist schriftlich oder digital an die Synode zu stellen.

§ 6

Jede/ r Synodale bzw. Jugenddelegierte kann Abänderungsanträge stellen. Diese sind vom Antragsteller/ der Antragstellerin zu begründen. Wenn eine Mehrheit der anwesenden Synodalen und Jugenddelegierten zustimmt, werden diese Abänderungsanträge in die weitere Beratung einbezogen.

§ 7

Synodale und Jugenddelegierte, welche zur Geschäftsordnung sprechen oder ein tatsächliches Missverständnis berichtigen wollen, erhalten außer der Reihenfolge sofort das Wort. Mitglieder des Oberkirchenrats erhalten außer der Reihe das Wort.

§ 8

Will die Präsidentin/ der Präsident oder die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident sich an der Beratung beteiligen, so gibt sie oder er den Vorsitz solange ab, bis die Verhandlung des betreffenden Gegenstandes erledigt ist.

§ 9

Jede und jeder Synodale bzw. Jugenddelegierte darf in derselben

Angelegenheit nicht mehr als zweimal und nicht länger als jedes Mal eine Viertelstunde reden, es sei denn, dass die Synode auf Anfrage der Präsidentin oder des Präsidenten eine Ausnahme gestattet.

Beschlussfassung

§ 10

- (1) Die Präsidentin/ der Präsident oder die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident schließt die Beratung, wenn sie oder er die Beschlussfassung für genügend vorbereitet hält, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet oder wenn die Synode nach vorheriger Verlesung der Redeliste den Schluss der Beratung beschlossen hat.
- (2) Die Beratung darf erst geschlossen werden, wenn diejenigen, die sich bereits zu Wort gemeldet haben, gehört worden sind.

§ 11

- (1) Unmittelbar vor der Abstimmung hat die Präsidentin/ der Präsident oder die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident die Frage, über welche abgestimmt werden soll, wörtlich zu verkünden und, wenn mehrere Fragen zur Abstimmung vorliegen, ihre Reihenfolge anzugeben. Über Abänderungsanträge wird zuerst abgestimmt.
Wenn zur gleichen Sache mehrere Anträge vorliegen, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der sich am weitesten von der Vorlage entfernt.
- (2) Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können.

§ 12

Werden gegen die von der Präsidentin/ dem Präsidenten oder der Jugendpräsidentin/ dem Jugendpräsidenten angegebene Fassung oder Reihenfolge der zur Abstimmung stehenden Fragen Einwendungen erhoben, die sich durch eine Erklärung der Präsidentin oder des Präsidenten nicht erledigen, so hat die Synode zu entscheiden.

§ 13

¹Jeder Antrag kommt als Ganzes zur Abstimmung. ²Er darf nur geteilt werden, wenn keine Synodale/ kein Synodaler bzw. Jugenddelegierte/ -delegierter widerspricht.

§ 14

- (1) Vor der Beschlussfassung durch die gewählten Synodalen erfolgt eine Abstimmung der Jugenddelegierten über den Antrag bzw. die zur Abstimmung gestellten Abänderungsanträge.
- (2) Stimmen die Jugenddelegierten mehrheitlich gegen einen Antrag bzw. gegen alle zur Abstimmung gestellten Abänderungsanträge, so ist die Beratung von der Präsidentin/ dem Präsidenten, der Jugendpräsidentin/ dem Jugendpräsidenten wieder zu eröffnen. Danach erfolgt die Beschlussfassung durch die Synode.

§ 15

- (1) ¹Die Synode ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. ²Wenn die Beschlussfähigkeit der Synode nicht angezweifelt ist, sind die von ihr gefassten Beschlüsse gültig (Art. 86 KO).
- (2) ¹Die Synode fasst ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenenthaltungen nicht als Stimmen gelten, soweit nichts anderes durch Kirchengesetz bestimmt ist. ²Bei Stimmengleichheit ist der zur Entscheidung gestellte Antrag abgelehnt (Art. 131 KO).

§ 16

Nach Beendigung der Abstimmung verkündet die Präsidentin/ der Präsident bzw. die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident das Ergebnis.

§ 17

Ein Gegenstand, über den die Synode einen Beschluss gefasst hat, kann auf derselben Tagung der Synode nur dann nochmals verhandelt werden, wenn der Oberkirchenrat oder eine Zweidrittelmehrheit der Synode eine nochmalige Prüfung empfiehlt.

Sitzungsprotokoll

§ 18

- (1) Über die Verhandlungen der Jugendsynode ist eine Niederschrift anzufertigen, die dem Protokoll der 5. Tagung der 49. Synode beigelegt wird.
- (2) Die Niederschrift muss alle zur Abstimmung gestellten Anträge, alle Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten. Eine Anwesenheitsliste wird als Anlage zur Niederschrift genommen.
- (2) Die Niederschrift ist von der Präsidentin oder der Jugendpräsidentin/ dem Jugendpräsidenten und den Schriftführerinnen und Schriftführern der Jugendsynode zu unterschreiben.

Ordnungsbestimmungen

§ 19

- (1) Die Präsidentin/ der Präsident bzw. die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident wahrt die Würde der Synode, leitet ihre Arbeit und wacht über die Einhaltung der Geschäftsordnung.
- (2) Sind Störungen durch Zuspruch oder Hinweis auf Einhaltung der Geschäftsordnung nicht zu beseitigen, kann die Präsidentin/ der Präsident oder die Jugendpräsidentin/ der Jugendpräsident die Sitzung auf eine bestimmte Zeit aussetzen oder schließen.

Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung

§ 20

- (1) Ergänzend gilt die Geschäftsordnung für die Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.
- (2) Über Zweifel der Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Synode.
- (3) Eine Abweichung von den Bestimmungen der Geschäftsordnung im Einzelfall ist zulässig, wenn auf die Abweichung hingewiesen ist und kein Mitglied der Synode widerspricht.

Oldenburg, den 19.05.2022

**Die Präsidentin der 49. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Bl ü t c h e n

III. Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission

Nr. 26

Bekanntmachung des Beschlusses der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission über die Arbeitsrechtsregelung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung (ARR- Corona-Sonderzahlung 2022)

Hannover , den 31. Januar 2022

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat den Beschluss der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 24. Januar 2022 über die Arbeitsrechtsregelung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung (ARR- Corona-Sonderzahlung 2022) bekannt.

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**A d o m e i t
Bischof**

Arbeitsrechtsregelung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung (ARR- Corona-Sonderzahlung 2022)

Vom 24. Januar 2022

Aufgrund des § 14 Absatz 2 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz-ARRG-Kirche) vom 12. Dezember 2017 (Kirchl. Amtsbl. S. 156) hat die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Arbeitsrechtsregelung gilt für Personen, auf deren Dienstverhältnis:

1. der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) nach den Maßgaben der Dienstvertragsordnung mit Ausnahme der Personen, die im Sozial- und Erziehungsdienst eingesetzt sind und die unter den Geltungsbereich der Anlage 9 „Sonderregelungen für den Sozial- und Erziehungsdienst“ der Dienstvertragsordnung (DienstVO) fallen,
2. der Tarifvertrag
 - a) für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) oder
 - b) für Auszubildende der Länder in Pflegeberufen (TVA-L Pflege) oder
 - c) der Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder (TV Prakt-L) nach den Maßgaben der Arbeitsrechtsregelung für Auszubildende und Praktikantinnen (ARR-Azubi-Prakt)

§ 2**Einmalige Corona-Sonderzahlung**

(1) Personen, die unter den Geltungsbereich dieser Arbeitsrechtsregelung fallen, erhalten eine einmalige Corona-Sonderzahlung spätestens mit dem Tabellen-, Ausbildungs-, oder Praktikantenentgelt (Entgelt) für März 2022 ausgezahlt, wenn das Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikantenverhältnis am 24. Januar 2022 bestanden hat und in der Zeit vom Januar 2021 bis zum 24. Januar 2022 an mindestens einem Tag Anspruch auf Entgelt bestanden hat.

Protokollerklärungen zu Absatz 1:

- ¹Die einmalige Corona-Sonderzahlung wird zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Entgelt gewährt. ²Es handelt sich um eine Beihilfe bzw. Unterstützung des Arbeitgebers zur Abmilderung der zusätzlichen Belastung durch die Corona-Krise im Sinne des § 3 Nummer 11a des Einkommensteuergesetzes.
- Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 sind auch die Ansprüche auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 21 Satz 1 und § 29 TV-L genannten Ereignisse sowie der Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 22 Absatz 2 und 3 TV-L), auch wenn dieser wegen der Höhe des zustehenden Krankengeldes oder einer entsprechenden gesetzlichen Leistung nicht gezahlt wird.
- Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 sind ferner die Ansprüche auf Entgeltfortzahlung nach §§ 9, 13, 14 TVA-L BBlG, §§ 9, 13, 14 TVA-L Pflege und §§ 10, 11, 12 TV Prakt-L.
- Einen Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V, Leistungen nach § 56 IfSG, Pflegeunterstützungsgeld nach § 44a Absatz 3 SGB XI, Kurzarbeitergeld oder Leistungen nach §§ 18 bis 20 MuSchG.
- Die einmalige Corona-Sonderzahlung ist kein Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

(2) ¹Die Höhe der einmaligen Corona-Sonderzahlung beträgt für die Mitarbeitenden im Sinne von § 1 Nummer 1 1.300 Euro, im Übrigen 650 Euro. ²§ 24 Absatz 2 TV-L gilt entsprechend. ³Maßgeblich sind die jeweiligen Verhältnisse am 24. Januar 2022. ⁴Sofern an diesem Tag das Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikantenverhältnis geruht hat, sind die Verhältnisse am Tag vor dem Beginn des Ruhens maßgeblich.

(3) Die einmalige Corona-Sonderzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.

§ 3**Ausschluss einer Doppelzahlung**

Zahlungen, die die Mitarbeitenden nach dem Tarifvertrag über eine einmalige Corona-Sonderzahlung (TV Corona-Sonderzahlung) der Länder vom 29. November 2021 aufgrund eines Arbeitgeberwechsels bereits erhalten haben, sind anzurechnen.

§ 4**Inkrafttreten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 24. Januar 2022 in Kraft.

Neustadt, den 24. Januar 2022

Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission

H a g e n
Vorsitzender

IV. Verfügungen**Nr. 27****Bekanntmachung und Außergeltungsetzung von Siegeln**

Der Oberkirchenrat hat gem. § 26 der Verwaltungsanordnung betr. Siegelordnung für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg (GVBl. XVI. Band, S. 104) folgende Dienstsiegel genehmigt:

Körperschaft	Genehmigung vom
Ev.-luth. Kirchengemeinde Fladderlohausen	05.08.2022
Siegelumschrift	Beizeichen
EV.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE FLADDERLOHAUSEN	Ev.-luth. Kirchengemeinde Fladderlohausen
Siegelbild	
Aufgeschlagene Bibel mit den Buchstaben Alpha und Omega	

Oldenburg, den 05.08.2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

A d o m e i t
Bischof

V. Mitteilungen**Nr. 28****Einberufung**

Die 49. Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg wird einberufen zur 5. Tagung auf Donnerstag, 19. Mai 2022 in das Ev. Bildungshaus Rastede.

Die Tagung beginnt mit der Eröffnung um 09:00 Uhr in der St.-Ulrichs-Kirche in Rastede, Denkmalsplatz 2, 26180 Rastede. Im Anschluss beginnen die Verhandlungen der Synode um 11:00 Uhr im Ev. Bildungshaus Rastede, Mühlenstr. 126, 26180 Rastede. Die Synode wird für die Jugendsynode von Donnerstag nachmittag bis Freitagabend den Tagungsort nach Oldenburg verlegen. Am Samstag, 21.05.2022, wird die Tagung im Ev. Bildungshaus fortgesetzt und endet voraussichtlich gegen 16:00 Uhr. Die Jugendsynode wird am Donnerstag von 16 bis 18:30 Uhr und am Freitag, 20.05.2022 ab 16 Uhr öffentlich im Plenum beraten. Am Freitag tagen Arbeitsgruppen von 10 bis 16 Uhr nichtöffentlich.

Oldenburg, 20.04.2022

**Die Präsidentin der 49. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

B l ü t c h e n

Nr. 29

Bekanntmachung der Nachwahlen zur 49. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Die 49. Synode hat in ihrer 5. Tagung am 19. Mai 2022 folgenden Nachwahlen zugestimmt:

im Kirchenkreis Friesland-Wilhelmshaven wurden gewählt: Pfarrerin Doris Möllenberg als theologisches Mitglied für Pfarrer David Seibel und Pfarrer Peter Sicking als theologisches Ersatzmitglied.

Oldenburg, 19.05.2022

**Die Präsidentin der 49. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Bl ü t c h e n

Nr. 30

Bekanntmachung der Nachwahl in den Gemeinsamen Kirchenausschuss der 49. Synode

Die 49. Synode hat auf ihrer 5. Tagung am 21. Mai 2022 als 2. stellvertretendes theologisches Mitglied die Synodale Pfarrerin Susanne **Bruns** in den Gemeinsamen Kirchenausschuss gewählt.

Oldenburg, 21. Mai 2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**A d o m e i t
Bischof**

Nr. 31

Bekanntmachung der Nachwahl in das Visitationsteam für die Visitation von Kirchenkreisen, Einrichtungen und Werken und Arbeitsbereichen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Die 49. Synode hat auf ihrer 5. Tagung am 21. Mai 2022 als theologisches Ersatzmitglied Frau Pfarrerin Doris **Möllenberg** in das Visitationsteam für die Visitation von Kirchenkreisen, Einrichtungen

und Werken und Arbeitsbereichen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg gewählt.

Oldenburg, 21. Mai 2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**A d o m e i t
Bischof**

Nr. 32

Bekanntmachung der Nachwahl einer Vertrauensperson für Ehrenamtliche der 49. Synode

Die 49. Synode hat auf ihrer 5. Tagung am 21. Mai 2022 als Vertrauensperson für Ehrenamtliche gewählt: Frau Anke **Helm-Brandau**.

Oldenburg, 21. Mai 2022

Der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

**A d o m e i t
Bischof**

Nr. 33

Bekanntmachung der Nachwahlen zur 49. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Die 49. Synode hat in ihrer 5. Tagung am 21. Mai 2022 folgenden Nachwahlen zugestimmt:

Nachwahl in ständige Ausschüsse:

Syn. Doris **Möllenberg** wird als Mitglied in den Rechts- und Verfassungsausschuss gewählt.

Nachwahl in den Wahlvorbereitungsausschuss:

Als nichttheologisches Mitglied wird der Syn. Rüdiger **Schaarschmidt** und als theologisches Mitglied die Syn. Susanne **Bruns** gewählt.

Oldenburg, 21.05.2022

**Die Präsidentin der 49. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Bl ü t c h e n

Nr. 34

Hinweis auf Rundschreiben des Oberkirchenrates

Wir bitten um Beachtung folgender Rundschreiben:

Nr. 38/2021 vom 02.12.2021

Läuteordnung für evangelische Gemeinden

Nr. 1/2022 vom 06.01.2022

Anpassung der Umlage der Versicherungsprämien für das Jahr 2022

Nr. 4/2022 vom 07.02.2022

Pfarrstellenvakanz – Kostenübernahme für zusätzliche Stunden im Kirchenbüro

Nr. 7/2022 vom 17.02.2022

Gemeindekirchenratswahlen 2024

Nr. 8/2022 vom 10.02.2022

Neufassung des Kirchengesetzes über die Verwaltung des Pfarrfonds in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Nr. 9/2022 vom 10.02.2022

Kirchengesetz zur Veräußerung von Grundvermögen

Nr. 10/2022 vom 28.02.2022

KonfDWV – Entgelt bei Anschluss der Heizung an dienstliche Versorgungsleitungen

Nr. 14/2022 vom 13.04.2022

Förderrichtlinie für die Durchführung und Finanzierung von Baumaßnahmen an Kirchen und Gemeindehäusern

Nr. 16/2022 vom 05.04.2022

Aussetzung der Verpflichtung zur Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten

Nr. 23/2022 vom 22.06.2022

Begleitung von Mitarbeitenden (Jubiläen)

Nr. 27/2022 vom 25.07.2022

Hinweise zur Gebäude-Feuerversicherung und zu Kunst- und Kulturgegenständen, die dort aufbewahrt werden

Aus datenschutzrechtlichen Gründen erfolgt die Veröffentlichung des Gesetz- und Verordnungsblattes im FIS-Kirchenrecht ohne Angabe der Personalnachrichten.

