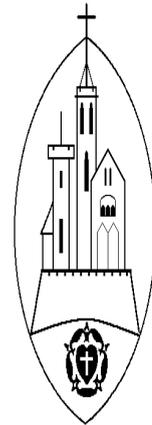


AMTSBLATT

DER

EVANGELISCH-LUTHERISCHEN

KIRCHE IN THÜRINGEN



Inhalt

GESETZE UND VERORDNUNGEN

| | |
|---|-----|
| Dienstordnung des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 26. August 2003 | 157 |
| Bekanntmachung des Wortlautes des Kirchengesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands über das Verfahren und die Rechtsfolgen bei Amtspflichtverletzungen (Disziplinargesetz - DiszG) in der am 4. Mai 2001 veröffentlichten Fassung | 164 |

FREIE STELLEN

| | |
|--|-----|
| Freie Pfarrstellen | 182 |
| Freie Mitarbeiterstellen | 183 |
| Freie Pfarrstellen und Mitarbeiterstellen der Kirchenprovinz Sachsen | 185 |

PERSONALNACHRICHTEN

| | |
|---------------------|-----|
| Personalnachrichten | 186 |
|---------------------|-----|

AMTLICHE MITTEILUNGEN

| | |
|----------------------------|-----|
| Neuer Pfarrvereinsvorstand | 187 |
|----------------------------|-----|

A. Gesetze und Verordnungen

Dienstordnung des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

vom 26. August 2003

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Der Landeskirchenrat erlässt gemäß § 87 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen in Verbindung mit § 11 der Geschäftsordnung für den Landeskirchenrat vom 13. Mai 2003 (ABl. S. 107) die folgende Dienstordnung:

Diese Dienstordnung gilt für das Landeskirchenamt. In den nicht speziell auf das Landeskirchenamt bezogenen Regelungen dient sie zugleich als Grundlage einer Musterdienstordnung für die Kreiskirchenämter der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen.

II. Gliederung und Leitung des Landeskirchenamtes

§ 2

Das Landeskirchenamt

(1) Gemäß § 87 Abs. 2 der Verfassung bedient sich der Landeskirchenrat des Landeskirchenamtes zur Durchführung einer geordneten Verwaltung.

(2) Das Landeskirchenamt arbeitet mit an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags und führt als Behörde im Rahmen der verfassungsmäßigen Zuständigkeiten des Landeskirchenrates und unter seiner Verantwortung dessen laufende Geschäfte. Es hat dem Landeskirchenrat die für die Wahrnehmung seiner Aufgaben notwendigen Vorarbeiten zu leisten, dessen Beschlüsse auszuführen und aufgrund der Bestimmungen dieser Dienstordnung unmittelbar tätig zu werden. Es erbringt Dienstleistungen für die Landessynode und ihre Ausschüsse, die landeskirchlichen Einrichtungen und Werke sowie, soweit nicht die Zuständigkeit der Kreiskirchenämter gegeben ist, für die Kirchgemeinden und Superintendenturen. Die Aufsicht über das Landeskirchenamt hat der Landeskirchenrat.

(3) Das Landeskirchenamt ist in Dezernate, Referate und Sachgebiete gegliedert, deren Aufgaben und Zuständigkeiten durch den Geschäftsverteilungsplan bestimmt sind. Den Dezernaten sind teilweise landeskirchliche Einrichtungen zugeordnet oder angegliedert.

(4) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeskirchenamtes wirken an der steten Verbesserung der Aufgabenerfüllung im Sinne von Absatz 2 mit. Sie werden durch zielgerichtete Personalentwicklung unterstützt.

§ 3

Leitung des Landeskirchenamtes

(1) Die Leitung des Landeskirchenamtes obliegt dem stellvertretenden Vorsitzenden des Landeskirchenrates. Er wird durch das weitere nichttheologische Mitglied des Landeskirchenrates vertreten.

(2) Der Leiter des Landeskirchenamtes ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen und rationellen Ablauf der Geschäfte im Landeskirchenamt. Er ist insbesondere zuständig für

- a) die allgemeine Dienstaufsicht über alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeskirchenamtes mit Ausnahme der Mitglieder des Landeskirchenrates,
- b) den Personaleinsatz im Rahmen des Geschäftsverteilungsplanes, soweit dieser nicht dem Referat Personal, Verwaltung und Organisation obliegt,
- c) die Aufsicht über den gesamten äußeren Dienstablauf und die dafür erforderlichen Einrichtungen einschließlich der allgemeinen Regelungen des Dienstbetriebs, soweit nach dem Geschäftsverteilungsplan nicht das Referat Personal, Verwaltung und Organisation zuständig ist,
- d) Entscheidungen über die Einstellung von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten im höheren Dienst oder von Angestellten vergleichbarer Vergütungsgruppen als (Fach-)Referentinnen bzw. (Fach-)Referenten im Einvernehmen mit der zuständigen Dezerntin bzw. dem zuständigen Dezernten,

- e) die Genehmigung von gerichtlichen oder außergerichtlichen Vergleichen, die die Zahlung einer Abfindung oder die Gewährung einer höheren Besoldung oder Vergütung beinhalten, in Abstimmung mit dem Finanzreferat.

Kann in den Fällen von Satz 2 Buchstabe d) kein Einvernehmen hergestellt werden, entscheidet der Landeskirchenrat.

(3) In sonstigen personalrechtlichen Fragen ist der Leiter des Landeskirchenamtes zuständig für die Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen im höheren Dienst oder die Höhergruppierung von Angestellten vergleichbarer Vergütungsgruppen. Abweichend von Satz 1 trifft die Entscheidungen für die aufgrund des Geschäftsverteilungsplanes den Dezernaten des Landeskirchenamtes zugeordneten Einrichtungen und Werke die zuständige Dezerntin oder der zuständige Dezernt im Einvernehmen mit dem Leiter des Landeskirchenamtes.

(4) Der Leiter des Landeskirchenamtes ist über alle Vorgänge, die für das Landeskirchenamt von Bedeutung sind, zu unterrichten. Er kann sich über alle Arbeitsvorgänge unterrichten lassen und sich die Mitwirkung bei der abschließenden Bearbeitung vorbehalten.

(5) Dem Referenten für Personal, Verwaltung und Organisation obliegt als geschäftsführendem Referenten die Erledigung der laufenden Geschäfte in Personal-, Verwaltungs- und Organisationsfragen. Der geschäftsführende Referent handelt in enger Abstimmung mit dem Leiter des Landeskirchenamtes und hält diesen über alle wichtigen Geschäftsvorgänge auf dem Laufenden. Er ist insbesondere zuständig für

- a) die allgemeine Dienstaufsicht und Personalentwicklung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeskirchenamtes mit Ausnahme der Mitglieder des Landeskirchenrates,
- b) Personalverwaltung, Personalplanung und Personaleinsatz für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der Verwaltung der Stellenpläne (mit Stellenbewertung) und der Geschäftsverteilungspläne,
- c) die Einstellung von Angestellten und - in Abstimmung mit der Dienstrechtsabteilung - von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, soweit nicht die Zuständigkeit des Leiters des Landeskirchenamtes gegeben ist, im Einvernehmen mit der zuständigen Dezerntin bzw. dem zuständigen Dezernten,
- d) die Höherstufung von Angestellten und - in Abstimmung mit der Dienstrechtsabteilung - die Beförderung von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, soweit nicht die Zuständigkeit des Leiters des Landeskirchenamtes gegeben ist.

Kann in den Fällen von Satz 3 Buchstabe c) kein Einvernehmen hergestellt werden, entscheidet der Landeskirchenrat.

§ 4

Dezerntinnen und Dezernten

(1) Die Dezerntinnen und Dezernten sind verantwortlich für die Koordination und die sachgemäße Erledigung der Dienstaufgaben in ihrem Dezernat im Rahmen der durch den Landeskirchenrat getroffenen Entscheidungen und allgemeinen Richtlinien.

(2) Die Dezerntinnen und Dezernten tragen im Landeskirchenrat die Angelegenheiten des Dezernats vor und bringen die sich aus

der Arbeit des Dezernats ergebenden besonderen Gesichtspunkte in die Beratungen ein. Sie können mit dem Vortrag im Landeskirchenrat die jeweils zuständigen (Fach-)Referentinnen und (Fach-)Referenten beauftragen.

(3) Die Dezententinnen und Dezenten führen die Dienst- und Fachaufsicht über alle in ihrem Dezernat tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie vertreten das Dezernat nach außen, insbesondere gegenüber der Landessynode und staatlichen Stellen.

§ 5

Referentinnen und Referenten, Fachreferentinnen und Fachreferenten

(1) Die (Fach-)Referentinnen und (Fach-)Referenten bearbeiten die ihnen durch den Geschäftsverteilungsplan oder aufgrund von Weisungen zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der von der Dezententin oder dem Dezenten gesetzten Richtlinien und vereinbarten Ziele eigenverantwortlich und selbständig. Unbeschadet der Regelung des § 4 Abs. 3 üben die (Fach-)Referentinnen und (Fach-)Referenten die Dienst- und Fachaufsicht über die ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus und können diesen insoweit Weisungen erteilen.

(2) Die Referate eines Dezernats nehmen ihre Aufgaben in gegenseitiger Zusammenarbeit wahr. Unbeschadet der Verpflichtung zur selbständigen und raschen Erledigung der Angelegenheiten in ihrem Dezernat, haben die Referate für die Mitwirkung der entsprechenden anderen Arbeitsbereiche zu sorgen. Entscheidungen von rechtlicher und finanzieller Bedeutung setzen eine vorherige Prüfung der rechtlichen oder finanziellen Aspekte voraus.

(3) Ist ein Referat mit mehreren (Fach-)Referentinnen oder (Fach-)Referenten besetzt, werden die Arbeitsbereiche und gegebenenfalls das Zusammenwirken durch den Geschäftsverteilungsplan bestimmt.

§ 6

Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter, Hauptsachbearbeiterinnen und Hauptsachbearbeiter

(1) Die Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter nehmen ihre Aufgaben nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplanes in gegenseitiger Zusammenarbeit wahr und arbeiten im Rahmen der von der zuständigen (Fach-)Referentin oder dem zuständigen (Fach-)Referenten gesetzten Richtlinien und vereinbarten Ziele selbständig. Sie sind für die ordnungsgemäße und zeitgerechte Bearbeitung der Geschäftsvorgänge im Sachgebiet verantwortlich. Gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihres Sachgebietes sind sie weisungsberechtigt.

(2) Hauptsachbearbeiterinnen und Hauptsachbearbeiter sorgen in ihrem Bereich für die Koordinierung der Verwaltungsarbeit und einen zügigen Geschäftsablauf. Sie können sich über alle Arbeitsvorgänge ihres Bereiches unterrichten lassen und sich die Mitwirkung bei der abschließenden Bearbeitung vorbehalten.

III. Arbeitsweise

§ 7

Dienstleistungsorientierte Verwaltung

(1) Personen, die mit dem Landeskirchenamt in Kontakt treten, ist freundlich und mit Verständnis für ihre Belange sowie klar und sachgerecht zu begegnen. Ihnen ist soweit wie möglich Rat und Hilfe zu gewähren. Sie sind bei der Abgabe von Anträgen und Erklärungen zu unterstützen, über notwendige Unterlagen und Zuständigkeiten zu informieren und auf Möglichkeiten zur Gestaltung und Beschleunigung des Verfahrens hinzuweisen.

(2) Das kirchliche Verwaltungshandeln muss sachgemäß und nachvollziehbar sein. Auf sachbezogenes Vorbringen und Entscheiden ist bei der Ermessungsausübung und bei der Ausführung unbestimmter Rechtsbegriffe besonders zu achten.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeskirchenamtes müssen schriftlich, telefonisch, per Fax, E-Mail und in persönlicher Vorsprache erreichbar sein. Dies ist durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicherzustellen. Innerhalb der Kernarbeitszeiten gilt dies in besonderem Maße.

§ 8

Medien- und Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Öffentlichkeit ist über Leistungen, Zuständigkeiten, Verfahren oder Termine angemessen und rechtzeitig zu informieren. Dies ist durch kirchliche Veröffentlichungen, Broschüren und Merkblätter, in Form elektronischer Datenübertragung bzw. durch Informationsveranstaltungen abzusichern.

(2) Soweit keine abweichende Regelung getroffen ist, sind Auskünfte und Informationen mit Öffentlichkeitswirkung (z. B. Presse, Rundfunk, andere Medien und Institutionen) der zuständigen Dezententin oder dem zuständigen Dezenten und dem Pressereferat vorbehalten.

§ 9

Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterrichten sich rechtzeitig über wichtige arbeitsbereichsübergreifende Vorgänge und weisen auf die Notwendigkeit von Beteiligungen hin. Die Vorgesetzten und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig über die für den jeweiligen Aufgabenbereich wichtigen Vorgänge. In den Arbeitsbereichen sollen deshalb regelmäßige Arbeitsbesprechungen durchgeführt werden.

(2) Sind für die Bearbeitung eines Vorgangs mehrere Arbeitsbereiche zuständig, stimmen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihr Handeln miteinander ab und wirken auf eine einheitliche Sachbehandlung hin. Federführend für die Bearbeitung ist derjenige Arbeitsbereich, der nach dem sachlichen Inhalt der Angelegenheit aufgrund der Geschäftsverteilung überwiegend zuständig ist. Bei Zweifeln über die Federführung bleibt der zuerst befasste Arbeitsbereich bis zur Klärung der Federführung zuständig. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die Dezententin bzw. der Dezent, im Übrigen der Leiter des Landeskirchenamtes.

(3) Die von zuständigen Personen oder Gremien getroffenen Entscheidungen sind von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu beachten und zu vertreten.

§ 10 Dienstweg

(1) Im Dienstverkehr haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienstweg einzuhalten.

(2) Wer die Entscheidung seiner oder seines Vorgesetzten für rechtlich unzulässig oder in der Sache unzumutbar hält, kann sich, wenn ein Einvernehmen mit dieser oder diesem nicht zu erreichen ist, an die Vorgesetzten der Person wenden, die die Entscheidung getroffen hat, um diese überprüfen zu lassen.

(3) In persönlichen Angelegenheiten kann jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter sich direkt an jede Vorgesetzte oder jeden Vorgesetzten wenden. Dies gilt unabhängig von der Möglichkeit, sich auch an die Mitarbeitervertretung zu wenden (§ 35 Abs. 2 MVG-EKD).

§ 11 Pflicht zur Verschwiegenheit

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nach Maßgabe der dienst- und arbeitsrechtlichen sowie der datenschutz- und steuerrechtlichen Bestimmungen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) An den Arbeitsplätzen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dafür Sorge zu tragen, dass in ihrer Abwesenheit dienstliche Vorgänge und elektronisch gespeicherte Daten gegen unbefugte Einsichtnahme und unbefugte Nutzung geschützt sind. Der Zugriff auf Vorgänge und Daten muss im Bedarfsfall für eine Vertretung möglich sein.

(3) Bei als vertraulich gekennzeichneten Vorgängen ist zu sichern, dass ihr Inhalt Unbefugten nicht bekannt wird. Die Inhalte von Laufmappen mit der Aufschrift „von Hand zu Hand“ gelten als vertraulich. Sie dürfen nicht über die Postfächer in der Zentrale befördert werden.

(4) Die Bestimmungen über den Datenschutz sind besonders zu beachten.

IV. Geschäftsablauf

§ 12 Behandlung von Eingängen

(1) Die Eingangspost wird durch die Poststelle geöffnet, mit dem Eingangsstempel versehen (wobei die Zahl der Anlagen festzuhalten ist) und der Registratur zugeleitet.

(2) Schreiben, die mit dem Zusatz „persönlich“, „vertraulich“ oder „c/o“ adressiert sind, werden ungeöffnet an die bezeichneten Adressaten gegeben. Ergibt sich, dass es sich um Dienstpost handelt, ist der Vorgang unverzüglich durch den Adressaten in den Geschäftsgang zu bringen. Schreiben, die an „Herrn/Frau ... Lan-

deskirchenamt“ gerichtet sind, sowie Schreiben an bestimmte Referate, Sachgebiete oder „zu Händen von...“ werden geöffnet und in den Geschäftsgang gebracht.

(3) Der Registratur obliegt die Verteilung der Eingänge. Eingänge von herausragender Bedeutung werden in Eingangsmappen dem Leiter des Landeskirchenamtes, dem Landesbischof, dem Dezerenten für Finanzen, Bau und Grundstücke und dem geschäftsführenden Referenten zur Kenntnis vorgelegt. Die Registratur registriert die Eingänge, versieht sie mit Aktenzeichen und leitet sie mit der Sachakte möglichst noch am gleichen Tag den zuständigen Bearbeiterinnen und Bearbeitern zu, soweit sich nicht der Landesbischof, der Leiter des Landeskirchenamtes, die zuständige Dezerentin oder der zuständige Dezerent die Durchsicht bestimmter Eingänge vorbehalten hat.

(4) Eingänge an den Landesbischof, die Gleichstellungsbeauftragte, den Datenschutzbeauftragten, die Mitarbeitervertretung, das kirchliche Meldewesen, die Beihilfestelle, die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAST), die Verwaltungsabteilung, das Referat Schule und Religionsunterricht, die Grundstücksverwaltung sowie die Buchhaltung und Kasse werden unregistriert weitergeleitet. Die Leitungen dieser Bereiche sorgen dafür, dass auch hier die Eingänge von herausragender Bedeutung über die Registratur entsprechend Absatz 3 Satz 2 zur Kenntnis gegeben werden.

(5) Eingänge von erkennbar besonderer Eilbedürftigkeit haben den Geschäftsgang beschleunigt zu durchlaufen. Ist dies nicht abzuschließen, wird sofort eine entsprechend gekennzeichnete Kopie vorab der zuständigen Mitarbeiterin oder dem zuständigen Mitarbeiter zugeleitet. Das Original erreicht sie bzw. ihn über den Geschäftsgang.

(6) Gehen gleiche Schreiben an verschiedene Empfangsstellen im Landeskirchenamt ein, ist dies auf allen Schreiben zu vermerken (z. B. „Mehrfachsendung“). In der Regel reicht es aus, dass die Registratur abschließend ein Exemplar mit allen Antworten der verschiedenen Empfangsstellen zu den Akten nimmt.

(7) Für elektronische Eingänge gelten die Bestimmungen des Merkblatts zum Umgang mit elektronischer Post (§ 29 Nr. 5).

(8) Offensichtliche fehlgeleitete Eingänge und Eingänge, für deren Erledigung das Landeskirchenamt nicht zuständig ist, sind, sofern dies möglich ist, unverzüglich an den richtigen Empfänger weiterzuleiten. Die Absender sollen von der Weiterleitung verständigt werden.

§ 13 Sicht- und Arbeitsvermerke

(1) Die Eingänge werden mit Sichtvermerken und bei Bedarf mit Arbeitsvermerken versehen.

(2) Neben den festgelegten Namenskürzeln werden folgende Arbeitsvermerke verwendet:

| | | |
|------------------|---|--|
| Abs. (und Datum) | - | Absendung am ... |
| B. | - | Beteiligung |
| b. R. | - | bitte Rücksprache |
| Eilt (und Datum) | - | bevorzugt bearbeiten (Erledigung in zwei Arbeitstagen) |

- LKR - Behandlung im Landeskirchenrat notwendig
- Sofort - vor allen anderen Vorgängen zu bearbeiten (Erledigung umgehend)
- v. Abg. z. K. - vor Abgang zur Kenntnis vorzulegen
- z. K. - zur Kenntnis
- z. M. - zur Mitzeichnung
- z. w. V. - zur weiteren Veranlassung
- + (und Name) - abschließende Zeichnung vorbehalten von ...
- (3) Bearbeitete Vorgänge müssen eine Endverfügung erhalten:
- z. d. A. - zu den Akten (wenn voraussichtlich eine weitere Bearbeitung des Vorgangs nicht mehr erforderlich sein wird)
- W. v. (und Datum) - Wiedervorlage mit Angabe des Zeitpunktes (wenn zur Erledigung des Vorgangs Weiteres abzuwarten oder zu veranlassen ist)
- z. V. - zum Vorgang (wenn die Weiterbehandlung des Vorgangs, zu dem sie gehören, bereits durch eine Wiedervorlage oder die Schlussverfügung „z. d. A.“ festgelegt ist)
- wegl. (und Datum) - weglegen (wenn sie geringe Bedeutung haben und das Rückgriffsinteresse nur kurzfristig besteht. Sie können ab genanntem Datum vernichtet werden, z. B. Prospekte, unaufgeforderte Angebote, Eingänge mit Tageswert u. ä.).

Die Endverfügung ist mit Datum und handschriftlichem Zeichen durch die für die Endbearbeitung zuständige Person zu signieren.

(4) Jede gefertigte Kopie eines Schriftstücks wird durch Stempel oder Schriftzug „Kopie“ gekennzeichnet. Für die Bearbeitung kommt es allein auf das Original an, nur dieses wird von der Registratur eingeordnet.

(5) Sind Schriftstücke mehreren Vorgängen und damit weiteren Akten zuzuordnen, ist jeder weiteren Akte eine Ablichtung des Schriftstücks mit der Aufschrift „Kopie für Aktenzeichen ...“ beizufügen. Diese wird wie ein Original behandelt.

§ 14

Laufmappen

- (1) Die Akten werden grundsätzlich in Laufmappen befördert. Sofort- und Eilvorgänge sowie Vorgänge mit vertraulichem Inhalt sollen von Hand zu Hand weitergegeben werden.
- (2) Die Adressaten der Akten werden durch Namenskürzel, Namen oder Angabe des Referates bzw. Sachgebietes direkt auf der Laufmappe bestimmt. Darüber hinausgehende Beschriftungen bzw. die Anbringung von Zetteln an den Außenseiten der Laufmappen sind unzulässig. Die Laufzettel der Mappen mit Umläufen bilden hiervon eine Ausnahme.
- (3) Es ist sicherzustellen, dass Umlaufmappen, die Zeitschriften oder Umläufe an mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter enthalten, bei Abwesenheit von mehr als zwei Arbeitstagen (Urlaub, Krankheit, Dienstreisen usw.) weitergegeben werden.

§ 15 Aktenplan

- (1) Akten werden ausschließlich nach dem Aktenplan gebildet und geordnet. Er bestimmt die systematische Ordnung der Akten nach Sachbereichen und gibt zugleich die Stellfolge in der Registratur vor.
- (2) Die Leitung der Registratur ist für die Fortentwicklung des Aktenplanes verantwortlich. Bei Bedarf wenden sich die Fachbereiche an sie.

(3) Für besondere Aktenteilbestände können abweichende Regelungen getroffen werden.

§ 16 Aktenbenutzung

- (1) Die Entnahme von Akten darf nur zur aktuellen Bearbeitung erfolgen.
- (2) Sobald Vorgänge und Akten nicht mehr oder binnen kurzer Frist (längstens einer Woche) benötigt werden, sind sie an die Registratur zurückzugeben. Bei der Rückgabe an die Registratur sind die eingegangenen Vorgänge vorzuordnen. Es sind nur die zur Vervollständigung der Akten bzw. der Vorgänge notwendigen Unterlagen in die Akten aufzunehmen.
- (3) Vor Antritt eines Urlaubs oder einer Abwesenheit von mehr als fünf Arbeitstagen sind alle Akten an die Registratur zurückzugeben.
- (4) Werden Vorgänge und Akten an andere Adressaten als die auf den Laufmappen von der Registratur Angegebenen weitergeleitet, ist die Registratur über die Weiterleitung zu verständigen (Abgabemessage).

§ 17 Handakten

- (1) Sollten aus besonderen Gründen Handakten angelegt werden, fallen diese in das Eigentum des Landeskirchenamtes.
- (2) In Handakten dürfen keine Originale, sondern nur Doppelstücke oder Kopien eingeordnet werden. Sie sind der Vertreterin oder dem Vertreter zur Verfügung zu stellen.
- (3) Sollen Handakten einer Nachfolgerin oder einem Nachfolger übergeben werden, sind diese zuvor der Leitung der Registratur zur Einsicht vorzulegen.

§ 18 Allgemeine Grundsätze für die Sachbearbeitung

- (1) Eingänge sind so einfach, zweckmäßig und schnell wie möglich zu bearbeiten.
- (2) Sobald absehbar ist, dass der Antrag oder das Anliegen nicht innerhalb einer angemessenen Frist erledigt werden kann, sind die betreffenden Personen oder Stellen darüber durch eine Zwischen-

mitteilung zu unterrichten. Der Grund für die Verzögerung und der voraussichtliche Erledigungszeitpunkt sollen angegeben werden.

(3) Der Stand der Sache muss aus den Akten vollständig ersichtlich sein. Über Besprechungen, Telefonate und über andere Ereignisse und Gesichtspunkte, die für die Bearbeitung von Bedeutung sind, sollen Akten- und Bearbeitungsvermerke gefertigt werden.

(4) Aus jedem Schreiben müssen die Bearbeiterin bzw. der Bearbeiter und das vollständige Datum der Ausfertigung ersichtlich sein.

§ 19

Vordrucke und Arbeitshilfen für standardisierte Arbeitsvorgänge

Für wiederkehrende, gleichartige Arbeitsvorgänge sowie sonstige standardisierte Dokumententeile sollen einheitliche und arbeitsgerechte Vorlagen, Vordrucke u. ä. Arbeitshilfen verwendet werden. Sie sollen möglichst in elektronischen Medien- und Informationsdiensten zur allgemeinen Verwendung bereitgehalten werden.

§ 20

Sprachliche Gestaltungsregelungen

(1) Dienstliche Schreiben sollen höflich, klar und für die Empfänger verständlich sein sowie nicht allgemein verständliche oder nicht sachlich notwendige Fremdwörter möglichst vermeiden. Sachdarstellungen und Rechtsausführungen sind auf das Wesentliche zu beschränken; es ist auf das einzugehen, was die Empfängerin oder der Empfänger vorgebracht hat. Insbesondere bei belastenden Schreiben ist eine sachgerechte Begründung anzugeben, welche die Entscheidung verständlich und nachvollziehbar macht.

(2) Schreiben sollen grundsätzlich in persönlichem Briefstil mit Anrede und Schlussformel verfasst werden, es sei denn, der Briefstil ist nach Inhalt und Zweck des Schreibens nicht angebracht.

(3) Rechts- und Verwaltungsvorschriften in dienstlichen Schreiben sollen nach den für die Redaktion von Vorschriften geltenden Richtlinien bzw. den Bezeichnungen der Rechtssammlung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen (RS) zitiert werden.

(4) Abzukürzende Wörter werden beim erstmaligen Gebrauch ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern angegeben, es sei denn, die Abkürzung ist allgemein üblich oder es kann davon ausgegangen werden, dass ihre Bedeutung der Empfängerin oder dem Empfänger bekannt ist.

§ 21

Zeichnung von Schriftstücken

(1) Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter zeichnen in ihrem Aufgabengebiet den laufenden Schriftverkehr und abschließende Schreiben und Bescheide in rechtlich und sachlich einfach gelagerten Fällen sowie Behandlungsvermerke im inneren Dienstbetrieb.

(2) Die Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter sowie die (Fach)-Referentinnen und (Fach-)Referenten zeichnen, soweit nichts anderes bestimmt ist, in allen Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes insbesondere

- a) Schreiben und Bescheide von rechtlich oder sachlich schwieriger Natur oder größerer Bedeutung; bei größerer finanzieller Bedeutung ist die Beteiligung des Finanzreferates zu beachten,
- b) Entscheidungen über Rechtsbehelfe, wenn der Erstbescheid von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter unterzeichnet wurde,
- c) Schreiben an Ministerien des Bundes und der Länder, an mittlere und obere Verwaltungsbehörden, die EKD, die VELKD, die UEK und andere Landeskirchen in einfachen Angelegenheiten.

(3) Dezernentinnen und Dezernenten unterzeichnen, soweit durch den Geschäftsverteilungsplan bzw. Delegationsregelungen nichts anderes bestimmt ist,

- a) Schreiben, die in ihrer Bedeutung über den Aufgabenbereich eines Referates hinausgehen,
- b) Schreiben an die EKD, die VELKD, die UEK sowie andere Landeskirchen, soweit nicht einfache Angelegenheiten betroffen sind,
- c) Schreiben an Bundes- und Länderministerien, soweit nicht einfache Angelegenheiten betroffen sind,
- d) Schreiben von rechtlich oder sachlich besonders schwieriger Natur oder von weittragender (auch wirtschaftlicher und finanzieller) Bedeutung,
- e) Entscheidungen über Rechtsbehelfe, wenn der Erstbescheid von einer Referentin bzw. einem Referenten unterzeichnet wurde.

(4) Verordnungen und Urkunden werden vom Landesbischof oder vom stellvertretenden Vorsitzenden des Landeskirchenrates in seiner Vertretung (i. V.) ausgefertigt. Im Übrigen erfolgt die Unterschrift „im Auftrag (i. A.)“.

(5) In besonderen Fällen können abweichende Regelungen getroffen werden.

§ 22

Dienstsiegel

(1) Die Ermächtigung zur Führung von Dienstsiegeln wird vom Dezernat Recht und Verwaltung schriftlich erteilt. Die Dienstsiegel werden fortlaufend nummeriert und gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Sie sind unter Verschluss zu halten. Ihr Verlust ist unverzüglich dem Dezernat Recht und Verwaltung anzuzeigen.

(2) Weiteres regelt die Siegelordnung.

§ 23

Postausgang

(1) Der Postversand von Schriftstücken erfolgt durch die Poststelle. Die Kuvertierung und Frankierung der Post wird durch sie vorgenommen. In Einzelfällen können abweichende Regelungen getroffen werden. Unter Berücksichtigung sachlicher Erfordernisse ist die wirtschaftlichste Versendungsart zu wählen.

(2) Im Schriftverkehr nach außen werden der Poststelle im Regelfall nur die Originalschreiben zugeleitet. Die Absendung wird zuvor von der Bearbeiterin bzw. vom Bearbeiter mit Datumsangabe auf dem Entwurf vermerkt.

(3) Wird aus dienstlichen Gründen ein Nachweis über die Absendung von Schriftstücken benötigt, können diese mit den Entwürfen der Poststelle zugeleitet werden. Die Poststelle bestätigt die Absendung auf dem Entwurf.

(4) Personalvorgänge und andere vertrauliche Schreiben werden der Poststelle direkt ohne den Umweg über Postfächer verschlossen zugeleitet.

(5) Bei Post, die per Telefax oder mittels E-Mail versandt wird, ist eine Abschrift zu den Akten zu nehmen.

V. Innere Verwaltung

§ 24

Dienstgebäude und Diensträume

(1) Das Dienstgebäude, die Diensträume und ihre Einrichtungen dürfen nur mit Einwilligung des Leiters des Landeskirchenamtes oder des geschäftsführenden Referenten für außerdienstliche Zwecke genutzt werden.

(2) Im Dienstgebäude, in Diensträumen und auf dienstlichen Grundstücken dürfen Waren und Dienstleistungen für private und kommerzielle Zwecke nicht beworben, angeboten, vertrieben oder vermittelt werden. Der Leiter des Landeskirchenamtes und der geschäftsführende Referent können in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen.

(3) Die Öffnung und Schließung des Dienstgebäudes richten sich nach der Gleitzeitvereinbarung für die Bediensteten des Landeskirchenamtes.

(4) In Dienstgebäuden und Diensträumen ist der Schutz der Nichtraucher zu gewährleisten. In Dienstkraftfahrzeugen besteht Rauchverbot.

§ 25

Regelarbeitszeit

(1) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die die Gleitzeitvereinbarung keine Anwendung findet und für die auch keine Sonderregelung bezüglich der persönlichen Arbeitszeit getroffen wurde, gilt die Regelarbeitszeit.

(2) Die Regelarbeitszeit beginnt Montag bis Freitag 7.30 Uhr. Ihr tägliches Ende berechnet sich, indem die Wochenarbeitszeit auf gleich lange Arbeitstage verteilt wird. So ergibt sich zum Beispiel für ein Arbeitsverhältnis im Umfang von 40 Stunden wöchentlich unter Berücksichtigung einer 30-minütigen Mittagspause ein Ende der täglichen Arbeitszeit von 16.00 Uhr.

§ 26

Dienstreisen und Dienstgänge

(1) Die Genehmigung einer Dienstreise ist rechtzeitig vor Antritt auf dem Dienstweg mittels Vordruck zu beantragen. Die Erteilung der Genehmigung von Dienstreisen der Referentinnen und Referenten sowie der (Fach-)Referentinnen und (Fach-)Referenten erfolgt

durch die vorgesetzten Dezernentinnen und Dezernenten, für alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den geschäftsführenden Referenten. Durch Delegation können abweichende Regelungen getroffen werden.

(2) Die Genehmigung für Dienstgänge erfolgt durch die nächsthöhere Vorgesetzte oder den nächsthöheren Vorgesetzten. Vor Antritt des Dienstgangs ist die Abwesenheit durch Eintragung in die entsprechende Liste, die in der Zentrale ausliegt, zu dokumentieren.

§ 27

Urlaub und Freistellung

(1) Eine langfristige Planung des Erholungsurlaubs der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist für eine kontinuierliche Arbeit der Dienststelle unverzichtbar. In den Referaten und Sachgebieten sind deren Leiterinnen und Leiter bzw. die Hauptsachbearbeiterinnen und Hauptsachbearbeiter für die Urlaubsplanung verantwortlich. Die Urlaubsplanung für die Sekretariate und Schreibdienste erfolgt in Abstimmung mit den entsprechenden Fachbereichen durch das Personalreferat.

(2) Urlaub und Freistellung sind rechtzeitig mit dem entsprechenden Vordruck zu beantragen. Vertretungsregelungen sind zu beachten.

(3) Die Genehmigung erteilt bei Dezernentinnen und Dezernenten der Landesbischof und bei (Fach-)Referentinnen und (Fach-)Referenten die vorgesetzte Dezernentin oder der vorgesetzte Dezernent. Für alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die Genehmigung die direkten Dienstvorgesetzten zuständig, die auch die Urlaubsplanung verantworten.

(4) Urlaub und Freistellungen dürfen erst angetreten werden, nachdem ihre Genehmigung vom Referat Personal, Verwaltung und Organisation bestätigt wurde.

(5) Im Bedarfsfall können abweichende Regelungen getroffen werden.

§ 28

Benutzung des Diensttelefons für Privatgespräche

(1) Vom Arbeitsplatz aus dürfen grundsätzlich nur Dienstgespräche geführt werden.

(2) Müssen aus dringenden Gründen vom Arbeitsplatz aus Privatgespräche geführt werden, so ist vorher die Kennziffer 7 vorzuzahlen. Die erfassten privaten Telefongebühren sind monatlich zu erstatten.

VI. Ergänzende Bestimmungen; Inkrafttreten

§ 29

Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu den vorstehenden Bestimmungen sind von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Landeskirchenamtes folgende Regelungen zu beachten:

1. Verpflichtungserklärung zur Wahrung des Dienstgeheimnisses vom 15. August 2003,
2. Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzes vom 12. August 2003,
3. Merkblatt zur Verpflichtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf den Datenschutz vom 12. August 2003,
4. Merkblatt über besondere Sicherheitsregeln für die Benutzung von Datenverarbeitungsanlagen im Landeskirchenamt vom 12. August 2003,
5. Merkblatt zum Umgang mit elektronischer Post vom 11. August 2003,
6. Vereinbarung zur Nutzung des Internets am Arbeitsplatz vom 12. August 2003,
7. Merkblatt zum Brandschutz vom 6. August 2003,
8. Gleitzeitvereinbarung für die Bediensteten des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen am Dienort Eisenach vom 16. November 2000 in Verbindung mit der Ersten Ergänzung zur Gleitzeitvereinbarung vom 5. April 2001,
9. Hinweis über die Gebührenpflicht für private Rundfunkempfangsgeräte am Arbeitsplatz vom 6. August 2003,
10. Ordnung für eine Gleichstellungsbeauftragte für die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 18. Juni 2002 (ABl. S. 147).

§ 30
Inkrafttreten

Diese Dienstordnung tritt am 1. September 2003 in Kraft.

Eisenach, den 26. August 2003
(1155)

*Der Landeskirchenrat
der Evangelisch-Lutherischen Kirche
in Thüringen*

*Dr. Hübner i. V.
Oberkirchenrat
Leiter des Landeskirchenamtes*

**Bekanntmachung des Wortlautes
des Kirchengesetzes der
Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche
Deutschlands über das Verfahren und die
Rechtsfolgen bei Amtspflichtverletzungen
(Disziplinargesetz - DiszG)
in der am 4. Mai 2001 veröffentlichten Fassung**

Nachfolgend wird der vollständige Wortlaut des Kirchengesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands über das Verfahren und die Rechtsfolgen bei Amtspflichtverletzungen (Disziplinargesetz - DiszG) in der vom 1. Juli 2001 an geltenden Fassung bekannt gemacht:

Eisenach, den 27.08.2003

*Der Landeskirchenrat
der Evangelisch-Lutherischen Kirche
in Thüringen*

*Dr. Kähler
Landesbischof*

**Kirchengesetz
der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen
Kirche Deutschlands über das Verfahren und
die Rechtsfolgen bei Amtspflichtverletzungen
(Disziplinargesetz - DiszG)
in der vom 1. Juli 2001 an geltenden Fassung**

Inhaltsübersicht
Erster Teil

| | |
|-----------------|------|
| Geltungsbereich | §§ |
| | 1, 2 |

Zweiter Teil

| | |
|---|--------|
| Disziplinarverfahren gegen Pfarrer und Pfarrerinnen | |
| | 3-130 |
| 1. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen | 3-16 |
| 1. Grundbestimmungen | 3-11 |
| 2. Ermittlungen | 12, 13 |
| 3. Entscheidung der einleitenden Stelle | 14 |
| 4. Aussetzung des Disziplinarverfahrens | 15 |
| 5. Einstellung des Disziplinarverfahrens | 16 |
| 2. Abschnitt. Disziplinarverfügung | 17 |
| 3. Abschnitt. Spruchverfahren | 18-36 |
| 1. Aufgabe des Spruchausschusses | 18 |
| 2. Bildung des Spruchausschusses | 19, 20 |
| 3. Das Verfahren im Einzelnen | 21-25 |
| 4. Der Spruch und seine Folgen | 26-36 |
| 4. Abschnitt. Förmliches Verfahren | 37-108 |
| 1. Unterabschnitt. Verfahren in 1. Instanz | 37-93 |
| 1. Allgemeines | 37-44 |
| 2. Untersuchung | 45-49 |

3. Einstellung 50
 4. Disziplinarverfügung 51
 5. Anschuldigungsschrift 52
 6. Verfahren vor der Disziplinarkammer ... 53-74
 a) Aufgabe der Disziplinarkammer 53
 b) Bildung der Disziplinarkammer 54-56
 c) Anhängigkeit des Verfahrens 57, 58
 d) Neue Anschuldigungspunkte 59
 e) Mündliche Verhandlung 60-66
 f) Beweisaufnahme 67-74
 7. Das Urteil und seine Ausführung 75-90
 8. Unterhaltsbeitrag 91
 9. Anfechtbarkeit und Rechtskraft des Urteils 92, 93
 2. Unterabschnitt. Berufungsverfahren 94-103
 1. Einlegung und Zurücknahme der Berufung 94-96
 2. Bildung des Disziplinarsenats 97-99
 3. Verfahren vor dem Disziplinarsenat 100-103
 3. Unterabschnitt. Wiederaufnahme des förmlichen Verfahrens 104-108
 5. Abschnitt. Gemeinsame Bestimmungen für die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Spruchausschüsse, Disziplinarkammern und des Disziplinarsenats 109-115
 1. Bestellung 109
 2. Verpflichtung 110
 3. Ausschluss von der Mitwirkung 111
 4. Ablehnung wegen Besorgnis der Befangenheit 112, 113
 5. Ende der Mitgliedschaft 114
 6. Beratung und Abstimmung 115
 6. Abschnitt. Kosten 116-122
 1. Kosten der Disziplinarverfügung 116
 2. Kosten im Spruchverfahren 117
 3. Kosten im förmlichen Verfahren 118-120
 4. Gemeinsame Bestimmungen 121, 122
 7. Abschnitt. Zustellung, Fristen, Wiedereinsetzung 123-126
 1. Zustellung 123, 124
 2. Fristen, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand 125, 126
 8. Abschnitt. Vorläufige Dienstenthebung im Disziplinarverfahren 127, 128
 9. Abschnitt. Begnadigung 129

Dritter Teil

Disziplinarverfahren gegen andere Ordinierte 130

Vierter Teil

Disziplinarverfahren gegen Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen 131-139
 1. Allgemeines 131-133
 2. Besondere Bestimmungen für das Spruchverfahren 134, 135
 3. Besondere Bestimmungen für das förmliche Verfahren 136-139

Fünfter Teil

Disziplinarverfahren gegen Pfarrer und Pfarrerrinnen auf Probe sowie Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Probe 140

Sechster Teil

Übergangs- und Schlussbestimmungen 141, 142

Erster Teil

Geltungsbereich

§ 1

- (1) Dieses Kirchengesetz gilt
 1. für Pfarrer und Pfarrerrinnen im Dienst der Vereinigten Kirche und ihrer Gliedkirchen,
 2. für Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Lebenszeit und auf Zeit im Dienst der Vereinigten Kirche, ihrer Gliedkirchen sowie deren Gliederungen und Einrichtungen, die Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts sind und der Aufsicht der Vereinigten Kirche oder einer ihrer Gliedkirchen unterstehen nach Maßgabe des Vierten Teils.
 (2) Für Pfarrer und Pfarrerrinnen auf Probe sowie für Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Probe gilt dieses Kirchengesetz nach Maßgabe des Fünften Teils.
 (3) Für Ordinierte, die nicht in einem kirchengesetzlich geregelten öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis zur Vereinigten Kirche oder einer ihrer Gliedkirchen stehen, gilt dieses Kirchengesetz nach Maßgabe des Dritten Teils.

§ 2

- (1) Die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen können bestimmen, dass dieses Kirchengesetz auf andere Personen, die in einem kirchengesetzlich geregelten öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis stehen, anzuwenden ist.
 (2) Die Folgen einer Verletzung von Pflichten durch Vikare und Vikarinnen, Kandidaten und Kandidatinnen des Predigtamtes oder der Theologie sowie durch Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Widerruf regeln die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen je für ihren Bereich.

Zweiter Teil

Disziplinarverfahren gegen Pfarrer und Pfarrerrinnen

1. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen

1. Grundbestimmungen

§ 3

- (1) Gegen Pfarrer und Pfarrerrinnen kann ein Disziplinarverfahren durchgeführt werden, wenn anzunehmen ist, dass sie die Amtspflicht verletzt haben.
 (2) Pfarrer und Pfarrerrinnen verletzen ihre Amtspflicht, wenn sie schuldhaft gegen die in der Ordination begründeten Pflichten oder gegen sonstige Pflichten, die sich aus ihrem Dienst- und Treueverhältnis ergeben, verstoßen. Eine Verletzung der Lehrverpflichtung ist nicht eine Amtspflichtverletzung im Sinne dieses Kirchengesetzes; eine Verletzung der Lehrverpflichtung liegt vor, wenn Pfarrer und Pfarrerrinnen öffentlich durch Wort oder Schrift in der Darbietung der christlichen Lehre oder in ihrem gottesdienstlichen Handeln in Widerspruch zum Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche treten (§ 66 Abs. 1 PfG).
 (3) Die Verletzung der Lehrverpflichtung (Absatz 2 Satz 2) kann als solche nicht Gegenstand eines Verfahrens nach diesem Kirchengesetz sein; handeln Pfarrer und Pfarrerrinnen jedoch in verletzender oder sonst ihrem Auftrag nicht angemessener Weise, so bleibt die Möglichkeit, aus diesem Grunde ein Verfahren nach diesem Kirchengesetz durchzuführen, unberührt (§ 68 PfG).

(4) Gegen Pfarrer und Pfarrerinnen kann ein Disziplinarverfahren auch wegen einer Amtspflichtverletzung, die sie in einem früheren kirchlichen Dienstverhältnis begangen haben, durchgeführt werden.

§ 4

(1) Sind seit einer Amtspflichtverletzung, die höchstens eine Kürzung der Dienstbezüge, des Wartegeldes oder des Ruhegehaltes gerechtfertigt hätte, mehr als vier Jahre vergangen, so ist eine Verfolgung nicht mehr zulässig. Amtspflichtverletzungen, die eine schwerere Maßnahme als die Kürzung der Dienstbezüge, des Wartegeldes oder des Ruhegehaltes rechtfertigen, unterliegen nicht der Verjährung.

(2) Ist vor Ablauf der Frist nach Absatz 1 wegen desselben Sachverhaltes ein staatliches Strafverfahren oder ein Verfahren nach dem Kirchengesetz über das Verfahren bei Lehrbeanstandungen eingeleitet worden, so ist der Ablauf der Frist während der Dauer dieses Verfahrens gehemmt.

§ 5

Eine Amtspflichtverletzung kann zum Erlass einer Disziplinarverfügung durch die einleitende Stelle (§ 17), zu einem Spruchverfahren (§ 18 ff.) oder zu einem förmlichen Verfahren (§ 37 ff.) führen.

§ 6

Seelsorgerliche Bemühungen und Maßnahmen der Dienstaufsicht bleiben von den Regelungen dieses Kirchengesetzes unberührt. Sie sind keine Verfahrensvoraussetzung für Ermittlungen nach § 12 Abs. 1 dieses Kirchengesetzes.

§ 7

Im Disziplinarverfahren ist das gesamte Verhalten eines Pfarrers oder einer Pfarrerin innerhalb und außerhalb des Dienstes zu würdigen und insbesondere zu prüfen, ob seine oder ihre Glaubwürdigkeit und damit die Glaubwürdigkeit des der Kirche aufgegebenen Dienstes gefährdet oder beeinträchtigt ist.

§ 8

Das Disziplinarverfahren ist mit Rücksicht auf Amt und Gemeinde sowie auf den Pfarrer oder die Pfarrerin und die dazugehörige Familie zügig durchzuführen.

§ 8 a

Die zuständige Stelle kann den von einer Amtspflichtverletzung betroffenen Personen und kirchlichen Körperschaften auf Antrag Auskunft über den Stand und das Ergebnis eines Disziplinarverfahrens geben, soweit dies ohne Gefährdung des Ermittlungszweckes möglich ist und schutzwürdige Belange des Pfarrers oder der Pfarrerin nicht entgegenstehen.

§ 9

Die Vereinigte Kirche und die Gliedkirchen leisten in Disziplinarverfahren Rechts- und Amtshilfe.

§ 10

Personen, die in einem kirchlichen Dienstverhältnis im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes stehen, bedürfen für ihre Aussage im Disziplinarverfahren keiner dienstlichen Aussagegenehmigung.

§ 11

(1) Einleitende Stelle im Sinne dieses Kirchengesetzes ist diejenige Stelle, die die oberste Dienstaufsicht führt, oder eine von dieser allgemein bestimmte Stelle.

(2) Wer zuständige Stelle im Sinne dieses Kirchengesetzes ist, regeln die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen je für ihren Bereich.

2. Ermittlungen

§ 12

(1) Werden Tatsachen bekannt, die die Annahme begründen, dass ein Pfarrer oder eine Pfarrerin die Amtspflicht verletzt hat, so hat die zuständige Stelle die zur Aufklärung des Sachverhaltes notwendigen Ermittlungen zu veranlassen. Dabei sind die belastenden, die entlastenden und die für die Bemessung der Maßnahme bedeutsamen Umstände zu ermitteln.

(2) Soweit Beweise erhoben werden, ist eine Niederschrift aufzunehmen. Werden Zeugen, Zeuginnen oder Sachverständige angehört, kann die Niederschrift im förmlichen Verfahren verwendet werden, wenn diese vor der Anhörung darauf hingewiesen wurden; für die Anhörung von Zeugen und Zeuginnen gilt § 70 entsprechend. Vor der Anhörung sind die Zeugen und Zeuginnen auf das Zeugnisverweigerungsrecht hinzuweisen und auf eine wahrheitsgemäße Aussage zu verpflichten.

§ 13

(1) Sobald es ohne Gefährdung des Ermittlungszweckes möglich ist, ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. Ihm oder ihr ist mitzuteilen, welche Amtspflichtverletzung zur Last gelegt wird. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin steht es frei, mündlich oder schriftlich Stellung zu nehmen oder nicht zur Sache auszusagen und jederzeit, auch schon vor der ersten Äußerung, einen Verteidiger oder eine Verteidigerin zu befragen (§ 43 Abs. 1) Er oder sie ist entsprechend zu belehren. Der Pfarrer oder die Pfarrerin kann weitere Ermittlungen anregen.

(2) Dem Pfarrer oder der Pfarrerin ist zu gestatten, die Ermittlungsakten und beigezogenen Schriftstücke einzusehen, soweit dies ohne Gefährdung des Ermittlungszweckes möglich ist.

(3) Der Pfarrer oder die Pfarrerin kann zu jeder Anhörung einen Verteidiger oder eine Verteidigerin hinzuziehen. Über die Anhörung ist eine Niederschrift aufzunehmen; dem Pfarrer oder der Pfarrerin ist eine Abschrift der Niederschrift auszuhändigen.

(4) Das Ergebnis der Ermittlungen ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin bekannt zu geben. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin ist Gelegenheit zu geben, sich dazu abschließend zu äußern.

(5) Wird durch die Ermittlungen die Annahme, dass der Pfarrer oder die Pfarrerin die Amtspflicht verletzt hat, nicht bestätigt, oder hält die zuständige Stelle eine Maßnahme nach diesem Kirchengesetz nicht für angezeigt oder nicht für zulässig, so stellt sie die Ermittlungen ein. Die Einstellungsverfügung ist zu begründen.

(6) Liegen die Voraussetzungen nach Absatz 5 nicht vor, legt die zuständige Stelle die Ermittlungsakten der einleitenden Stelle mit einem abschließenden Bericht zur Entscheidung nach § 14 vor.

3. Entscheidungen der einleitenden Stelle

§ 14

(1) Auf Grund des Ergebnisses der Ermittlungen entscheidet die einleitende Stelle nach pflichtgemäßem Ermessen, ob sie

1. das Verfahren einstellt,
2. eine Disziplinarverfügung nach § 17 erläßt,
3. das Spruchverfahren nach § 18 herbeiführt oder
4. das förmliche Verfahren nach § 37 einleitet.

- (2) Die Einstellung nach Absatz 1 Nr. 1 ist zu begründen und dem Pfarrer oder der Pfarrerin bekannt zu geben. Die Einstellung schließt neue Ermittlungen wegen desselben Gegenstandes nicht aus.
- (3) Die einleitende Stelle darf Maßnahmen nach Absatz 1 Nrn. 2 bis 4 nicht treffen, wenn seit Einleitung des Disziplinarverfahrens mehr als drei Jahre vergangen sind.
4. Aussetzung des Disziplinarverfahrens

§ 15

- (1) Das Disziplinarverfahren kann ausgesetzt werden, wenn gegen den Pfarrer oder die Pfarrerin ein anderes geordnetes, insbesondere ein strafgerichtliches Verfahren anhängig ist und in diesem über Tatbestände entschieden wird, deren Klärung für das Disziplinarverfahren von Bedeutung ist.
- (2) Das Disziplinarverfahren kann auch ausgesetzt werden, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin voraussichtlich für längere Zeit handlungsunfähig ist oder aus anderen zwingenden Gründen nicht vernommen werden kann.
- (3) Die Aussetzung unterbricht die Frist nach § 14 Abs. 3.
- (4) Das Verfahren kann jederzeit von Amts wegen fortgesetzt werden.
- (5) Über die Aussetzung und Fortsetzung des Verfahrens entscheidet die Stelle, bei der das Verfahren anhängig ist. Die Entscheidung ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen; sie ist unanfechtbar.
5. Einstellung des Disziplinarverfahrens

§ 16

- (1) Das Disziplinarverfahren ist unabhängig von seinem Stande einzustellen, wenn es nicht rechtswirksam eingeleitet ist oder die Voraussetzungen für die Einleitung und Durchführung eines Verfahrens nicht vorliegen.
- (2) Das Disziplinarverfahren ist auch einzustellen, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin
1. im Laufe des Verfahrens stirbt oder
 2. aus dem Dienstverhältnis ausscheidet oder entlassen wird, ohne dass er oder sie weiterhin der Disziplinaraufsicht untersteht.
- (3) § 15 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (4) Das Disziplinarverfahren gilt als eingestellt, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin nach den Bestimmungen des Pfarrergesetzes wegen Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe aus dem Dienstverhältnis ausscheidet.

2. Abschnitt. Disziplinarverfügung

§ 17

- (1) Die einleitende Stelle kann dem Pfarrer oder der Pfarrerin durch Disziplinarverfügung
1. einen Verweis erteilen,
 2. eine Geldbuße bis zur Höhe der Bezüge eines Monats (Dienstbezüge, Wartegeld, Ruhegehalt) auferlegen oder
 3. die Bezüge in entsprechender Anwendung der §§ 85 und 86 bruchteilsmäßig um höchstens ein Fünftel und längstens auf fünf Jahre vermindern.
- (2) Die Disziplinarverfügung ergeht schriftlich, ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sie ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin zuzustellen.
- (3) Der Pfarrer oder der Pfarrerin kann innerhalb eines Monats nach Zustellung der Disziplinarverfügung Beschwerde bei der einleitenden Stelle schriftlich oder zur Niederschrift einlegen. Hilft

- die einleitende Stelle der Beschwerde nicht ab, so legt sie die Beschwerde mit ihrer Stellungnahme binnen eines Monats der Disziplinar-kammer vor. Die Disziplinar-kammer kann die Disziplinarverfügung aufrecht erhalten, aufheben oder zugunsten des Pfarrers oder der Pfarrerin ändern. Die Disziplinar-kammer entscheidet nach Anhörung des Pfarrers oder der Pfarrerin durch Beschluss. Dieser Beschluss ist unanfechtbar. Der Beschluss ergeht im schriftlichen Verfahren; jedoch können in besonderen Fällen mündliche Verhandlung anberaumt und Beweise erhoben werden.
- (4) Nach einem Beschluss nach Absatz 3 ist eine erneute Ausübung der Disziplinarbefugnis nur wegen solcher erheblicher Tatsachen oder Beweismittel zulässig, die der Disziplinar-kammer bei ihrer Entscheidung nicht bekannt waren.
- (5) Im Übrigen kann die einleitende Stelle die von ihr erlassene Disziplinarverfügung jederzeit aufheben. Sie kann die Sache neu entscheiden oder das Verfahren vor der Disziplinar-kammer einleiten. Eine Verschärfung der Disziplinarmaßnahme nach Art und Höhe oder die Einleitung des förmlichen Verfahrens ist nur zulässig, wenn die Disziplinarverfügung innerhalb von sechs Monaten nach ihrem Erlass aufgehoben worden ist oder wenn nach ihrem Erlass wegen desselben Sachverhalts ein rechtskräftiges Urteil auf Grund von tatsächlichen Feststellungen ergeht, die von den der Disziplinarverfügung zugrunde liegenden tatsächlichen Feststellung abweichen.
- (6) Die Geldbuße kann von den Bezügen einbehalten werden. Die Verminderung der Bezüge beginnt mit der nächsten auf die Bestandskraft der Disziplinarverfügung folgenden Gehaltszahlung.

3. Abschnitt. Spruchverfahren

1. Aufgabe des Spruchausschusses

§ 18

- (1) Das Spruchverfahren wird von dem Spruchausschuss durchgeführt.
- (2) Aufgabe des Spruchausschusses ist es, ohne förmliches Verfahren nach §§ 37 ff. in vertrauensvoller Aussprache mit dem Pfarrer oder der Pfarrerin alle zur Last gelegten Umstände zu klären. Wenn eine Amtspflichtverletzung festgestellt ist, soll ihm oder ihr zur Einsicht verholfen und der Wille geweckt werden, einen erteilten Rat in freier Entscheidung anzunehmen.
2. Bildung des Spruchausschusses

§ 19

- (1) Bei der Vereinigten Kirche und bei den Gliedkirchen werden Spruchausschüsse gebildet; es können auch gemeinsame Spruchausschüsse gebildet werden.
- (2) Bei den Spruchausschüssen werden Geschäftsstellen gebildet.

§ 20

- (1) Der Spruchausschuss besteht aus einem Pfarrer als Obmann oder einer Pfarrerin als Obfrau und mindestens zwei weiteren Mitgliedern. Der Obmann oder die Obfrau soll ein geistliches Aufsichtsamt innehaben. Eines der weiteren Mitglieder muss Pfarrer oder Pfarrerin sein, eines der weiteren Mitglieder muss die Befähigung zum Richteramt haben.
- (2) Für die Mitglieder ist die erforderliche Zahl von stellvertretenden Mitgliedern zu berufen.
- (3) Das Verfahren für die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder sowie die Bildung der Geschäftsstellen re-

geln die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen je für ihren Bereich.

3. Das Verfahren im Einzelnen

§ 21

- (1) Beschließt die einleitende Stelle die Durchführung des Spruchverfahrens, so hat sie in dem Beschluss anzugeben, worin eine Amtspflichtverletzung erblickt wird.
- (2) Der Beschluss ist dem Obmann oder der Obfrau des Spruchausschusses und dem Pfarrer oder der Pfarrerin zuzustellen.
- (3) Dem Obmann oder der Obfrau des Spruchausschusses sind gleichzeitig die Verfahrensakten und die für die Gesamtbeurteilung sonst erheblichen Unterlagen zuzuleiten.

§ 22

Der Pfarrer oder die Pfarrerin kann einen Beistand hinzuziehen; Beistand kann ein Pfarrer, eine Pfarrerin, ein theologischer Hochschullehrer, eine theologische Hochschullehrerin oder eine Person sein, die die Befähigung zum Richteramt hat; der Beistand muss einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören und zu kirchlichen Ämtern wählbar sein. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin und dem Beistand ist Einsicht in die Verfahrensakten zu geben.

§ 23

- (1) Der Obmann oder die Obfrau des Spruchausschusses trifft die erforderlichen Vorbereitungen. § 60 Abs. 1 Satz 4 gilt entsprechend. Der Obmann oder die Obfrau leitet die Aussprache in der Verantwortung für einen geordneten Ablauf und für den besonderen Charakter des Spruchverfahrens. Er oder sie kann mit Zustimmung des Pfarrers oder der Pfarrerin die vorübergehende Teilnahme des Beistandes, der Vertretung der einleitenden Stelle und anderer Personen zulassen, wenn dies dienlich erscheint.
- (2) Die Aussprache ist nicht öffentlich. Ihre wesentlichen Ergebnisse sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift wird von einem der weiteren Mitglieder des Spruchausschusses gefertigt und von diesem sowie dem Obmann oder der Obfrau unterschrieben. Ohne Zustimmung des Pfarrers oder der Pfarrerin darf die Niederschrift nur vom Spruchausschuss verwendet werden.

§ 24

Die Aussprache ist nicht auf den von der einleitenden Stelle nach § 21 mitgeteilten Sachverhalt beschränkt. Sie ist auch auf neue Tatbestände zu erstrecken, die die einleitende Stelle nachträglich mitteilt oder die sich in der Aussprache ergeben. In diesem Falle ist der einleitenden Stelle Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 25

- (1) Ist der Sachverhalt noch weiter zu klären, so kann der Spruchausschuss die erforderlichen Erhebungen selbst vornehmen, sie durch beauftragte Mitglieder des Spruchausschusses durchführen lassen oder die einleitende Stelle um die Vornahme ersuchen.
 - (2) Für die Klärung des Sachverhaltes gelten die Bestimmungen für die Beweiserhebung im förmlichen Verfahren sinngemäß.
- ### 4. Der Spruch und seine Folgen

§ 26

- (1) Nach Abschluss der Aussprache ergeht ein Spruch.
- (2) Dem Spruch dürfen nur solche Tatsachen und Beweismittel zugrunde gelegt werden, die Gegenstand der Aussprache gewesen sind.
- (3) Der Spruch ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin mündlich zu eröffnen. Er ist alsbald schriftlich niederzulegen, mit Tatbestand und Gründen zu versehen und von den Mitgliedern des Spruchausschusses zu unterschreiben. Ist ein Mitglied an der Unterschrift verhindert, so wird dies unter Angabe des Verhinderungsgrundes von dem Obmann oder der Obfrau vermerkt.
- (4) Eine Ausfertigung des mit Gründen versehenen Spruches ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin und der einleitenden Stelle zuzustellen.

§ 27

- (1) Durch den Spruch kann festgestellt werden, dass
 1. die Beschuldigungen unbegründet sind,
 2. die Beschuldigungen nicht bewiesen sind oder
 3. die Amtspflicht verletzt ist.
- (2) Der Spruchausschuss kann beschließen, dass der Spruch nach Absatz 1 Nrn. 1 und 2 in bestimmter Weise bekannt zu geben ist.

§ 28

- Stellt der Spruchausschuss fest, dass die Amtspflicht verletzt ist (§ 27 Abs. 1 Nr. 3), so kann er
1. dem Pfarrer oder der Pfarrerin Vorhaltungen machen und ihn oder sie vermahnen,
 2. dem Pfarrer oder der Pfarrerin einen Rat erteilen oder
 3. feststellen, dass das Spruchverfahren zur Bereinigung des Falles nicht ausreicht.

§ 29

- (1) Der Rat (§ 28 Nr. 2) kann insbesondere darin bestehen,
 1. sich bestimmten, zeitlich befristeten Auflagen für die Amts- und Lebensführung zu unterwerfen,
 2. sich gegenüber bestimmten Personen oder vor der Gemeinde zu entschuldigen,
 3. ein begangenes Unrecht wieder gutzumachen oder
 4. der Übertragung einer anderen Pfarrstelle oder allgemeiner kirchlichen Aufgabe binnen angemessener Frist zuzustimmen; die Annahme eines Spruches mit dem Rat der Versetzung steht der Zustimmung zur Versetzung nach § 81 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 des Pfarrergesetzes gleich.
- (2) Die Unabhängigkeit des Dienstes an Wort und Sakrament darf durch den Rat nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Der Rat soll eindeutig erkennen lassen, welches Handeln von dem Pfarrer oder der Pfarrerin erwartet wird. Soweit notwendig, ist zu bestimmen, innerhalb welcher Frist, gerechnet von der Zustellung des Spruches an (§ 26 Abs. 4), der Rat zu befolgen ist. Der Obmann oder die Obfrau kann auf Antrag des Pfarrers oder der Pfarrerin in begründeten Fällen die Frist verlängern.

§ 30

In den Fällen des § 27 Abs. 1 Nr. 2 und des § 28 Nr. 1 und 2 fordert der Obmann oder die Obfrau des Spruchausschusses den Pfarrer oder die Pfarrerin mit der Zustellung des Spruches auf, binnen einer Frist von zwei Wochen schriftlich mitzuteilen, ob der Spruch angenommen wird oder nicht.

§ 31

- (1) Erklärt der Pfarrer oder die Pfarrerin frist- und formgerecht, dass der Spruch angenommen wird, so hat der Obmann oder die Obfrau des Spruchausschusses der einleitenden Stelle davon unter Rückgabe der Akten Kenntnis zu geben.
- (2) Die einleitende Stelle hat darauf zu achten, dass ein mit dem Spruch erteilter Rat befolgt wird.

§ 32

- (1) Das Disziplinarverfahren ist abgeschlossen, wenn ein Spruch nach § 27 Abs. 1 Nr. 1 ergangen ist. Es ist ferner abgeschlossen, wenn die Annahme des Spruches erklärt wurde und die einleitende Stelle im Falle der Erteilung eines Rates bestätigt hat, dass der Rat befolgt wurde.
- (2) Der Tatbestand, der dem Spruchverfahren zugrunde gelegen hat, kann nicht mehr Gegenstand eines neuen Disziplinarverfahrens sein.

§ 33

- (1) Erklärt der Pfarrer oder die Pfarrerin fristgerecht, dass der Spruch nicht angenommen wird, oder wird innerhalb der Frist keine Erklärung abgegeben, so hat der Obmann oder die Obfrau der einleitenden Stelle unter Rückgabe der Akten davon Kenntnis zu geben.
- (2) Die einleitende Stelle entscheidet nunmehr gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 2 oder 4.

§ 34

Stellt die einleitende Stelle fest, dass der Pfarrer oder die Pfarrerin den Rat nicht befolgt hat, und erhebt der Pfarrer oder die Pfarrerin innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung gegen die Feststellung keine Einwendungen, so ist nach § 33 Abs. 2 zu verfahren. Macht der Pfarrer oder die Pfarrerin geltend, dass der Rat befolgt sei, so trifft der Spruchausschuss die Feststellung.

§ 35

Hat der Spruchausschuss festgestellt, dass das Spruchverfahren zur Bereinigung des Falles nicht ausreicht (§ 28 Nr. 3), so leitet der Obmann oder die Obfrau nach Zustellung des Spruches die Akten der einleitenden Stelle wieder zu. Die einleitende Stelle ordnet die Durchführung des förmlichen Verfahrens an.

§ 36

- (1) Weigert sich der Pfarrer oder die Pfarrerin, an der Aussprache teilzunehmen, oder entzieht er oder sie sich der Aussprache, so stellt der Spruchausschuss dies fest. Die Feststellung ist schriftlich niederzulegen; dabei ist anzugeben, aus welchen Gründen der Pfarrer oder die Pfarrerin die Aussprache verweigert hat. Die Feststellung ist von den Mitgliedern des Spruchausschusses zu unterschreiben.
- (2) Der Obmann oder die Obfrau des Spruchausschusses leitet die Feststellung mit den Akten der einleitenden Stelle zu.
- (3) Die einleitende Stelle entscheidet nunmehr gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 2 oder 4.

4. Abschnitt. Förmliches Verfahren
1. Unterabschnitt. Verfahren in 1. Instanz
1. Allgemeines
§ 37

- (1) Das förmliche Verfahren gliedert sich in die Untersuchung und in das Verfahren vor der Disziplinarkammer.
- (2) Von der Untersuchung kann abgesehen werden, wenn der Sachverhalt, insbesondere durch ein vorausgegangenes Spruchverfahren, hinreichend geklärt erscheint. Der Pfarrer oder die Pfarrerin ist davon in Kenntnis zu setzen.

§ 38

- (1) Beschließt die einleitende Stelle die Durchführung des förmlichen Verfahrens, so hat sie in dem Beschluss den wesentlichen Inhalt der Beschuldigungen anzugeben.
- (2) Der Beschluss ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin zuzustellen.

§ 39

- (1) Der Pfarrer oder die Pfarrerin kann die Einleitung eines förmlichen Verfahrens gegen sich beantragen, um sich von dem Verdacht einer Amtspflichtverletzung zu befreien. Satz 1 gilt nicht, wenn nach den Vorschriften des Pfarrergesetzes die Voraussetzungen vorliegen, nach denen ein Pfarrer oder eine Pfarrerin wegen Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe aus dem Dienstverhältnis ausscheidet.
- (2) Lehnt die einleitende Stelle den Antrag nach Absatz 1 Satz 1 ab, hat sie dem Pfarrer oder der Pfarrerin bekannt zu geben, dass sie die Einleitung eines förmlichen Verfahrens nicht für gerechtfertigt hält. Auf Antrag hat sie diese Entscheidung schriftlich zu begründen.
- (3) Wird in den Gründen eine Amtspflichtverletzung nicht ausdrücklich ausgeschlossen oder wird offen gelassen, ob eine Amtspflichtverletzung vorliegt, kann der Pfarrer oder die Pfarrerin die Entscheidung der Disziplinarkammer beantragen. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Zustellung der Entscheidung schriftlich einzureichen und zu begründen.
- (4) Die Disziplinarkammer entscheidet durch Beschluss. Dieser Beschluss ist unanfechtbar. Er ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin zuzustellen. Der Beschluss ergeht im schriftlichen Verfahren; jedoch können in besonderen Fällen mündliche Verhandlung anberaumt und Beweise erhoben werden.

§ 40

- (1) Die Durchführung des förmlichen Verfahrens wird nicht dadurch verhindert, dass der Pfarrer oder die Pfarrerin verhandlungsunfähig geworden ist oder aus anderen zwingenden Gründen nicht vernommen werden kann. In diesen Fällen hat die einleitende Stelle, wenn der Zustand voraussichtlich längere Zeit andauern wird, eine Vertretung zu bestellen. Die Vertretung nimmt die Rechte des Pfarrer oder der Pfarrerin im Verfahren wahr.
- (2) § 15 Abs. 2 bleibt unberührt.

§ 41

Förmliche Verfahren, die gegen mehrere Pfarrer oder Pfarrerrinnen wegen desselben Sachverhaltes eingeleitet sind, können miteinander verbunden und wieder getrennt werden. Dasselbe gilt für förmliche Verfahren, die gegen einen Pfarrer oder eine Pfarrerin wegen verschiedener Sachverhalte eingeleitet sind.

§ 42

(1) Die einleitende Stelle bestellt für sich eine Vertretung, die an ihre Weisungen gebunden ist. Die Bestellung kann jederzeit widerrufen werden. Bestellung und Widerruf sind dem Pfarrer oder der Pfarrerin mitzuteilen.

(2) Die Vertretung der einleitenden Stelle kann jederzeit die Verfahrensakte einsehen.

§ 43

(1) Der Pfarrer oder die Pfarrerin kann als Verteidigung je eine Person aus folgenden Gruppen bestellen:

1. Pfarrer oder Pfarrerrinnen sowie theologische Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen und
2. Personen, die die Befähigung zum Richteramt haben.

Verteidiger oder Verteidigerinnen müssen einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören und zu kirchlichen Ämtern wählbar sein. Verteidiger oder Verteidigerin darf nicht sein, wer die Dienstaufsicht über den Pfarrer oder die Pfarrerin geführt hat oder führt.

(2) Bestellt der Pfarrer oder die Pfarrerin nur einen Verteidiger oder eine Verteidigerin, so kann er oder sie aus den in Absatz 1 Satz 1 genannten Gruppen wählen.

(3) Der Pfarrer oder die Pfarrerin und die Verteidigung haben das Recht, die Verfahrensakte einzusehen und daraus Abschriften oder Ablichtungen zu nehmen.

§ 44

(1) Die einleitende Stelle bestellt, falls nicht von der Untersuchung abgesehen wird, einen Untersuchungsführer oder eine Untersuchungsführerin. Er oder sie soll die Befähigung zum Richteramt haben; für ihn oder sie gilt § 43 Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

(2) Die Bestellung des Untersuchungsführers oder der Untersuchungsführerin ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin alsbald mitzuteilen.

2. Untersuchung

§ 45

(1) Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin hat den Pfarrer oder die Pfarrerin zu vernehmen und die noch erforderlichen Beweise zu erheben. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten § 63 Abs. 1 Satz 4 und die §§ 67 bis 74 entsprechend. Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin darf keine Vernehmungen vornehmen.

(2) Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin ist in der Durchführung der Untersuchung unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Er oder sie ist abzurufen, wenn er oder sie aus zwingenden Gründen dauernd oder auf längere Zeit an der Durchführung der Untersuchung verhindert ist oder wenn die Voraussetzungen für die Bestellung weggefallen sind. Die Abberufung ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin alsbald mitzuteilen.

(3) Für den Ausschluss und die Ablehnung des Untersuchungsführers oder der Untersuchungsführerin gelten die Bestimmungen der §§ 111 und 112 entsprechend mit der Maßgabe, dass die einleitende Stelle entscheidet.

§ 46

(1) Bei allen Vernehmungen und Beweiserhebungen ist eine Niederschrift anzufertigen, die alle rechtserheblichen Tatsachen enthalten muss. Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin hat dazu einen Schriftführer oder eine Schriftführerin zu bestellen.

(2) Der Schriftführer oder die Schriftführerin ist zur gewissenhaften Erfüllung der Aufgabe und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Über einen Antrag auf Ablehnung des Schriftführers oder der Schriftführerin entscheidet der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin endgültig.

(3) Die Niederschrift kann entweder durch unmittelbare Aufnahme durch den Schriftführer oder die Schriftführerin erstellt werden. Sie kann ferner durch eine Tonbandaufnahme vorläufig erstellt werden, wenn der Schriftführer oder die Schriftführerin abwesend ist. Das Diktat ist den beteiligten Personen vorzulesen; die Tonbandaufnahme ist ihnen vorzuspielen. Die beteiligten Personen können darauf verzichten. Die vorläufige Aufzeichnung ist von dem Schriftführer oder der Schriftführerin unverzüglich in eine Niederschrift zu übertragen; er oder sie kann sich dabei einer Hilfsperson bedienen. Für die an der Übertragung der Niederschrift beteiligten Personen gilt Absatz 2 Satz 1 entsprechend.

§ 47

(1) Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin regelt nach pflichtmäßigem Ermessen im Rahmen des Untersuchungszwecks die Teilnahme der Vertretung der einleitenden Stelle, des Pfarrers oder der Pfarrerin und der Verteidigung an den Beweiserhebungen; er oder sie entscheidet über die Zulassung von Fragen und über Beweisanträge. Beweisanträgen der Vertretung der einleitenden Stelle muss der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin stattgeben.

(2) Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin hat Beweisanträge des Pfarrers oder der Pfarrerin stattzugeben, soweit sie für die Tat- oder Schuldfrage, die Bemessung einer Disziplinarmaßnahme oder die Gewährung eines Unterhaltsbeitrages (§ 91) von Bedeutung sein können. Die Entscheidung über einen Beweisantrag kann nicht angefochten werden.

§ 48

(1) Die Vertretung der einleitenden Stelle kann beantragen, dass die Untersuchung auf neue Punkte erstreckt wird, die den Verdacht einer Amtspflichtverletzung begründen. Der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin muss dem Antrag stattgeben. Er oder sie kann auch von sich aus die Untersuchung auf neue Punkte ausdehnen, wenn die Vertretung der einleitenden Stelle zustimmt.

(2) Dem Pfarrer oder der Pfarrerin ist Gelegenheit zu geben, sich auch zu den neuen Anschuldigungspunkten zu äußern.

§ 49

Hält der Untersuchungsführer oder die Untersuchungsführerin den Zweck der Untersuchung für erreicht, so hat er oder sie dem Pfarrer oder der Pfarrerin Gelegenheit zu geben, sich abschließend zu äußern. Danach sind die Akten mit einem zusammenfassenden Bericht der einleitenden Stelle vorzulegen.

3. Einstellung

§ 50

(1) Wird das förmliche Verfahren nach § 14 Abs. 1 Nr. 4 oder nach § 39 durchgeführt, so kann die einleitende Stelle das Verfahren einstellen, wenn sie dies nach dem Ergebnis der Untersuchung für angebracht hält.

(2) Wird das förmliche Verfahren nach § 35 Satz 2 oder § 36 Abs. 3 durchgeführt, so kann das Verfahren nur eingestellt werden, wenn die Beschuldigungen nach dem Ergebnis der Untersuchung offensichtlich unbegründet sind.

(3) Die Einstellung ist zu begründen, der Bescheid ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin zuzustellen.

(4) Die einleitende Stelle kann das Verfahren von dem Zeitpunkt der Anhängigkeit bei der Disziplinarkammer an (§ 57 Abs. 1) nicht mehr einstellen.

(5) Das förmliche Verfahren gilt als eingestellt, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin nach den Bestimmungen des Pfarrergesetzes wegen Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe aus dem Dienstverhältnis ausscheidet.

4. Disziplinarverfügung

§ 51

Hält die einleitende Stelle nach dem Ergebnis der Untersuchung eine Disziplinarverfügung für ausreichend, so hat sie diese zu erlassen. § 17 findet Anwendung. Andernfalls leitet sie das förmliche Verfahren vor der Disziplinarkammer ein.

5. Anschuldigungsschrift

§ 52

(1) Wird weder das Verfahren nach § 50 eingestellt noch eine Disziplinarverfügung nach § 51 erlassen, so legt die Vertretung der einleitenden Stelle der Disziplinarkammer eine Anschuldigungsschrift sowie die Untersuchungsakten und die sonst für die Gesamtbeurteilung erheblichen Unterlagen vor.

(2) Die Anschuldigungsschrift muss die Tatsachen, aus denen sich die Amtspflichtverletzung ergibt, und die Beweismittel angeben. Sie darf Belastendes nur verwerten, soweit der Pfarrer oder die Pfarrerin Gelegenheit gehabt hat, sich dazu zu äußern.

6. Verfahren vor der Disziplinarkammer

a) Aufgabe der Disziplinarkammer

§ 53

Die Disziplinarkammer verhandelt über die erhobenen Anschuldigungen mündlich. Sie hat alles zu tun, was zur Erforschung der Wahrheit notwendig ist. Nach Feststellung des Sachverhaltes entscheidet sie durch Urteil.

b) Bildung der Disziplinarkammer

§ 54

(1) Disziplinarkammern werden bei der Vereinigten Kirche und bei den Gliedkirchen gebildet; es können auch gemeinsame Disziplinarkammern gebildet werden.

(2) Bei den Disziplinarkammern werden Geschäftsstellen gebildet.

§ 55

(1) Die Disziplinarkammer besteht aus einem Vorsitzenden oder einer Vorsitzenden, der oder die die Befähigung zum Richteramt haben muss, und vier weiteren Mitgliedern. Zwei der weiteren Mitglieder sind Pfarrer oder der Pfarrerrinnen; eines der weiteren Mitglieder muss die Befähigung zum Richteramt haben.

(2) Für die Mitglieder ist die erforderliche Zahl von stellvertretenden Mitgliedern zu berufen.

(3) Das Verfahren für die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder und die Bildung der Geschäftsstellen regeln die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen je für ihren Bereich.

§ 56

(1) Der oder die Vorsitzende der Disziplinarkammer bestellt den Schriftführer oder die Schriftführerin und regelt dessen oder deren Vertretung.

(2) Der Schriftführer oder die Schriftführerin hat die Niederschriften bei Verhandlungen und Beweiserhebungen zu fertigen. Er oder sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Disziplinarkammer zu gewissenhafter Erfüllung der Aufgaben und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

c) Anhängigkeit des Verfahrens

§ 57

(1) Mit dem Eingang der Anschuldigungsschrift wird das Verfahren bei der Disziplinarkammer anhängig.

(2) Liegen die Voraussetzungen des § 16 Abs. 1 und 2 vor, so stellt der oder die Vorsitzende das Verfahren ein. Gegen den Beschluss des oder der Vorsitzenden kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung die Entscheidung der Kammer angerufen werden. Die Kammer entscheidet durch Beschluss endgültig; dieser ist mit Gründen zu versehen.

§ 58

(1) Der oder die Vorsitzende stellt dem Pfarrer oder der Pfarrerin eine beglaubigte Abschrift der Anschuldigungsschrift sowie etwaiger Nachträge zu und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Äußerung.

(2) Nach Ablauf der Frist beraumt der oder die Vorsitzende Termin zur mündlichen Verhandlung an.

d) Neue Anschuldigungspunkte

§ 59

(1) Die Vertretung der einleitenden Stelle kann bis zum Ende der Beweisaufnahme in der mündlichen Verhandlung neue Anschuldigungspunkte zum Gegenstand des Verfahrens machen.

(2) Ein Nachtrag zur Anschuldigungsschrift ist bis zur mündlichen Verhandlung schriftlich dem oder der Vorsitzenden mitzuteilen. Der oder die Vorsitzende stellt den schriftlichen Nachtrag dem Pfarrer oder der Pfarrerin zu. Zwischen der Zustellung und dem Termin der mündlichen Verhandlung müssen mindestens zwei Wochen liegen.

(3) In der mündlichen Verhandlung kann ein Nachtrag zur Anschuldigungsschrift zu Protokoll erklärt werden. Dieser kann nur mit Zustimmung des Pfarrers oder der Pfarrerin zum Gegenstand der Urteilsfindung gemacht werden; stimmt der Pfarrer oder die Pfarrerin nicht zu, unterbricht der oder die Vorsitzende die mündliche Verhandlung für mindestens zwei Wochen.

e) Mündliche Verhandlung

§ 60

(1) Der oder die Vorsitzende lädt zur mündlichen Verhandlung die Vertretung der einleitenden Stelle, den Pfarrer oder die Pfarrerin, die Verteidigung sowie die Zeugen, Zeuginnen und Sachverständigen.

Der Pfarrer oder die Pfarrerin ist auf die Vorschriften des § 62, Zeugen und Zeuginnen sind auf die Vorschriften des § 67 Abs. 1 Satz 2 hinzuweisen. Der Vertretung der einleitenden Stelle, dem Pfarrer oder der Pfarrerin und der Verteidigung sind die Namen der geladenen Zeugen, Zeuginnen und Sachverständigen mitzuteilen. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin und der Verteidigung sind außerdem die Mitglieder der Disziplinarkammer sowie ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen mit dem Hinweis zu benennen, dass der Ausschluss von der Mitwirkung (§ 111) oder die Ablehnung wegen Besorgnis der Befangenheit eines Mitgliedes (§ 112) spätestens eine

Woche vor dem Verhandlungstermin bei der Disziplinarkammer geltend gemacht sein muss.

(2) Die Vertretung der einleitenden Stelle und der Pfarrer oder die Pfarrerin können Zeugen, Zeuginnen und Sachverständige stellen. Die Kammer beschließt, ob sie zu vernehmen sind.

§ 61

(1) Die Ladungen sind zuzustellen.

(2) Zwischen der Zustellung an den Pfarrer oder die Pfarrerin und dem Verhandlungstermin müssen mindestens drei Wochen liegen, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin nicht auf die Einhaltung der Frist verzichtet. Als Verzicht gilt es auch, wenn er oder sie sich auf die Verhandlung einlässt, ohne die Nichteinhaltung der Frist zu rügen.

§ 62

(1) Der Pfarrer oder die Pfarrerin ist verpflichtet, zu der mündlichen Verhandlung zu erscheinen.

(2) Ist der Pfarrer oder die Pfarrerin voraussichtlich längere Zeit am Erscheinen zur mündlichen Verhandlung verhindert, so kann die Vertretung der einleitenden Stelle bei der Kammer beantragen, die Verhandlung in Abwesenheit des Pfarrers oder der Pfarrerin durchzuführen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn dringende Gründe dies rechtfertigen. Hat der Pfarrer oder die Pfarrerin eine Verteidigung nicht bestellt, so kann der oder die Vorsitzende von Amts wegen eine Verteidigung bestellen.

(3) Ist der Pfarrer oder die Pfarrerin aus zwingenden Gründen am Erscheinen zur mündlichen Verhandlung verhindert und wird die Kammer hiervon rechtzeitig unterrichtet, so ist ein neuer Termin zur Verhandlung anzusetzen. Soweit die Verhinderung nach Satz 1 auf einer Verhandlungsunfähigkeit beruht, kann die Kammer den Pfarrer oder die Pfarrerin auffordern, diese durch Beibringung eines amts- oder vertrauensärztlichen Zeugnisses nachzuweisen. Andere Verhinderungsgründe sind glaubhaft zu machen.

(4) Bleibt der Pfarrer oder die Pfarrerin der Verhandlung fern, ohne dass der Kammer mitgeteilt wurde, dass er oder sie aus zwingenden Gründen am Erscheinen verhindert war, so kann auch in Abwesenheit verhandelt werden. Ergeht auf Grund dieser Verhandlung ein Urteil, so kann der Pfarrer oder die Pfarrerin binnen zwei Wochen nach Zustellung Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin nachweist, dass er oder sie am Erscheinen zwingend verhindert und nicht in der Lage war, dies rechtzeitig mitzuteilen.

(5) Ein Antrag nach Absatz 4 ist unzulässig, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin auf die Berufung verzichtet oder diese zurückgenommen hat.

§ 63

(1) Der oder die Vorsitzende leitet die mündliche Verhandlung. Er oder sie vernimmt den Pfarrer oder die Pfarrerin und erhebt die Beweise. Er oder sie trifft die zur Aufrechterhaltung der Ordnung in der Verhandlung erforderlichen Maßnahmen. Zur Wahrung schutzwürdiger Interessen von Zeugen oder Zeuginnen kann der Pfarrer oder die Pfarrerin für die Dauer der Vernehmung von der Teilnahme an der Verhandlung ausgeschlossen werden. Ihm oder ihr ist das Ergebnis der Vernehmung mitzuteilen.

(2) Die mündliche Verhandlung ist nicht öffentlich. Der oder die Vorsitzende kann Vertreter oder Vertreterinnen kirchlicher Dienststellen, insbesondere diejenigen, die die Ermittlungen nach §§ 12 ff. durchgeführt haben, und andere Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Teilnahme haben, zulassen.

§ 64

(1) Die Mitglieder der Kammer, ein Schriftführer oder eine Schriftführerin und die Vertretung der einleitenden Stelle sowie, wenn sie erschienen sind, der Pfarrer oder die Pfarrerin und die Verteidigung müssen bei der Verhandlung ständig zugegen sein (Anwesenheitsverpflichtete). § 62 Abs. 2 und 4 gilt entsprechend. § 63 Abs. 1 Satz 4 bleibt unberührt.

(2) Die ständige Gegenwart der Mitglieder der Kammer gilt als gewahrt, wenn für ausfallende Mitglieder Ergänzungsmitglieder eintreten, die der oder die Vorsitzende zu der Verhandlung zugezogen hat und die von Anfang an daran teilgenommen haben. Bei unveränderter Besetzung der Kammer kann eine unterbrochene Verhandlung innerhalb von 30 Tagen fortgesetzt werden.

(3) Ist der Pfarrer oder die Pfarrerin vorübergehend verhandlungsunfähig, so kann der oder die Vorsitzende das Verfahren aussetzen und auch eine schon begonnene Verhandlung unterbrechen oder vertagen.

§ 65

(1) Die von dem Schriftführer oder der Schriftführerin geführte Niederschrift über die Verhandlung muss enthalten

1. Ort und Tag der Verhandlung,
2. die Namen der Mitglieder der Disziplinarkammer und des Schriftführers oder der Schriftführerin,
3. die Namen der Vertretung der einleitenden Stelle, des Pfarrers oder der Pfarrerin, der Verteidigung sowie der Zeugen, Zeuginnen und Sachverständigen.

(2) Die Niederschrift muss den Gang, wesentliche Vorkommnisse und die Ergebnisse der Verhandlung wiedergeben und ersichtlich machen, dass die Förmlichkeiten beachtet sind. Sie muss die Bezeichnung der verlesenen Schriftstücke sowie die im Laufe der Verhandlung gestellten Anträge, die ergangenen Entscheidungen und die Urteilsformel enthalten.

(3) Kommt es auf die Feststellung eines Vorganges in der Verhandlung oder des Wortlautes einer Aussage oder Äußerung an, so hat der oder die Vorsitzende zu veranlassen, dass die Feststellung des Vorganges vollständig niedergeschrieben und verlesen wird. In der Niederschrift ist zu vermerken, dass die Verlesung geschehen und die Genehmigung erfolgt ist, oder welche Einwendungen erhoben sind.

(4) Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden und von dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterschreiben.

§ 66

Nach Aufruf der Sache durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende trägt die Vertretung der einleitenden Stelle in Abwesenheit der Zeugen und Zeuginnen den wesentlichen Inhalt der Anschuldigungsschrift vor. Der Pfarrer oder die Pfarrerin wird, wenn er oder sie erschienen ist, zur Person und Sache gehört. Hierauf werden die Beweise erhoben.

f) Beweisaufnahme

§ 67

(1) Soweit Tatsachen nicht offenkundig sind oder nicht von dem Pfarrer oder der Pfarrerin glaubhaft zugestanden werden, wird der Beweis durch Vernehmung der Zeugen, Zeuginnen und Sachverständigen, durch Einnahme des Augenscheins und durch Urkunden geführt. Zeugen und Zeuginnen sind verpflichtet, zu der mündlichen Verhandlung zu erscheinen.

(2) Die Kammer entscheidet über die Form, in der Beweise zu erheben sind. Niederschriften, Aussagen und Bild-Ton-

Aufzeichnungen von Personen, die in der Untersuchung oder in einem anderen gesetzlich geordneten Verfahren vernommen worden sind, können verwendet werden, sofern sie in der mündlichen Verhandlung verlesen oder in anderer Weise wiedergegeben worden sind. Satz 2 gilt auch für Niederschriften nach § 12 Abs. 2, wenn die angehörten Personen vor der Anhörung darauf hingewiesen wurden, dass die Niederschriften verwertet werden können.

(3) Reicht eine Verlesung oder anderweitige Wiedergabe der Aussage von Personen unter 16 Jahren, die von der Amtspflichtverletzung betroffen sind, zur Erforschung der Wahrheit nicht aus, so können diese Personen getrennt von den Anwesenheitsverpflichteten (§ 64 Abs. 1) vernommen werden. Die Vernehmung wird den Anwesenheitsverpflichteten zeitgleich in Bild und Ton übertragen. Die Mitwirkungsbefugnisse der Anwesenheitsverpflichteten bleiben im Übrigen unberührt.

(4) Von der Erhebung einzelner Beweise kann abgesehen werden, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin, die Verteidigung und die Vertretung der einleitenden Stelle damit einverstanden sind. Die Erhebung eines Beweises muss abgelehnt werden, wenn sie unzulässig ist. Sie soll abgelehnt werden, wenn die Kammer sie für unerheblich oder ungeeignet hält. Die Ablehnung eines Beweisantrages bedarf eines Beschlusses der Kammer.

§ 68

Der Entscheidung können nach Verlesen in der mündlichen Verhandlung zugrunde gelegt werden

1. tatsächliche Feststellungen der rechtskräftigen Entscheidung in einem anderen gesetzlich geordneten Verfahren, die den Sachverhalt betreffen, der den Gegenstand des förmlichen Verfahrens bildet, und
2. schriftliche Auskünfte von Behörden, sonstigen Dienststellen und Amtspersonen sowie ärztliche Zeugnisse.

§ 69

(1) Bei der Beweisaufnahme hat der oder die Vorsitzende den weiteren Mitgliedern der Kammer, der Vertretung der einleitenden Stelle, dem Pfarrer oder der Pfarrerin und der Verteidigung auf Verlangen zu gestatten, Fragen an die Zeugen, Zeuginnen und Sachverständigen zu stellen. Ungeeignete oder nicht zur Sache gehörende Fragen kann der oder die Vorsitzende zurückweisen.

(2) Nach jeder Vernehmung von Zeugen, Zeuginnen oder Sachverständigen sowie nach jeder Verlesung eines Schriftstückes ist der Pfarrer oder die Pfarrerin jeweils zu fragen, ob er oder sie etwas zu erklären hat.

§ 70

(1) Das Zeugnis kann verweigern, wer mit dem Pfarrer oder der Pfarrerin

1. verlobt ist oder war,
 2. verheiratet ist oder war oder
 3. in gerader Linie verwandt, verschwägert oder durch Annahme an Kindes Statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert ist, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.
- (2) Das Zeugnis können ferner verweigern
1. Pfarrer, Pfarrerrinnen und andere in der Seelsorge amtlich tätige Personen über das, was ihnen in dieser Eigenschaft anvertraut worden oder bekannt geworden ist,
 2. Personen, für die kraft ihres Amtes, Standes oder Gewerbes eine rechtlich anerkannte Pflicht zur Verschwiegenheit besteht,

über Tatsachen, auf die sich die Pflicht zur Verschwiegenheit bezieht.

(3) Die in Absatz 2 Genannten sind zur Aussage verpflichtet, wenn sie nach dienstrechtlichen Vorschriften oder von der Person, der gegenüber die Schweigepflicht besteht, von der Pflicht zur Verschwiegenheit befreit worden sind. § 41 des Pfarrergesetzes bleibt unberührt.

(4) Den in Absatz 2 Genannten stehen ihre Hilfspersonen und diejenigen gleich, die zur Vorbereitung auf den Beruf an der berufsmäßigen Tätigkeit teilnehmen. Über die Ausübung des Rechtes, das Zeugnis zu verweigern, entscheiden die in Absatz 2 Genannten, es sei denn, dass diese Entscheidung in absehbarer Zeit nicht herbeigeführt werden kann. Die Entbindung von der Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für die Hilfspersonen.

(5) Zeugen und Zeuginnen können die Auskunft auf solche Fragen verweigern, deren Beantwortung ihnen selbst oder Angehörigen im Sinne von Absatz 1 die Gefahr strafgerichtlicher Verfolgung zuziehen würde oder zur Unehre gereicht.

(6) Zeugen und Zeuginnen sind über ihre Rechte zu belehren.

§ 70 a

(1) Zeugen und Zeuginnen können sich bei der Vernehmung von einem Beistand begleiten lassen. Der Beistand kann für den Zeugen oder die Zeugin Fragen beanstanden oder den Ausschluss des Pfarrers oder der Pfarrerin von der mündlichen Verhandlung beantragen.

(2) Der Beistand muss einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören und zu kirchlichen Ämtern wählbar sein. Er ist verpflichtet, über die Kenntnisse, die er bei Wahrnehmung seiner Tätigkeit als Beistand erlangt hat, Verschwiegenheit zu bewahren.

§ 71

(1) Die Zeugen und Zeuginnen sind vor der Vernehmung nach eindringlicher Ermahnung auf die wahrheitsgemäße Aussage zu verpflichten. Die Gliedkirchen können die Vereidigungen von Zeugen und Zeuginnen durch Kirchengesetz zulassen.

(2) Die Zeugen und Zeuginnen sind einzeln und in Abwesenheit der später zu hörenden Zeugen und Zeuginnen zur Person und zur Sache zu vernehmen. Sie können anderen Zeugen und Zeuginnen und dem Pfarrer oder der Pfarrerin gegenübergestellt werden.

§ 72

(1) Auf Sachverständige sind vorbehaltlich der Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3 die Bestimmungen über Zeugen und Zeuginnen entsprechend anzuwenden. Die Disziplinarkammer kann beschließen, dass ein Gutachten verlesen wird, wenn der oder die Sachverständige am Erscheinen gehindert ist.

(2) Für den Ausschluss und die Ablehnung eines oder einer Sachverständigen gelten die Bestimmungen der §§ 111 und 112 entsprechend; ein Ablehnungsgrund kann jedoch nicht daraus hergeleitet werden, dass der oder die Sachverständige als Zeuge oder Zeugin vernommen worden ist.

(3) Soweit zum Beweis von in der Vergangenheit liegenden Tatsachen oder Zuständen, zu deren Wahrnehmung eine besondere Sachkunde erforderlich war, sachkundige Personen zu vernehmen sind, gelten die Bestimmungen über den Zeugenbeweis.

§ 73

(1) Hält die Kammer weitere Beweiserhebungen für erforderlich, so kann sie neue Zeugen, Zeuginnen oder Sachverständige vernehmen oder eines ihrer Mitglieder mit der Beweiserhebung beauftragen. Dazu ist die Verhandlung zu unterbrechen oder zu vertagen.

(2) Die Vernehmung kann auch im Wege der Amtshilfe oder Rechtshilfe geschehen.

§ 74

(1) Nach Schluss der Beweisaufnahme werden die Vertretung der einleitenden Stelle und dann der Pfarrer oder die Pfarrerin und die Verteidigung gehört.

(2) Dem Pfarrer oder der Pfarrerin ist Gelegenheit zu einem letzten Wort zu geben.

7. Das Urteil und seine Ausführung

§ 75

(1) Gegenstand der Urteilsfindung sind nur die Anschuldigungspunkte, die in der Anschuldigungsschrift und ihren Nachträgen dem Pfarrer oder der Pfarrerin als Amtspflichtverletzung zur Last gelegt werden.

(2) Über das Ergebnis der mündlichen Verhandlung entscheidet die Disziplinarkammer nach ihrer freien Überzeugung.

§ 76

(1) Das Urteil wird durch Verlesen der Urteilsformel und Mitteilung der wesentlichen Urteilsgründe verkündet, und zwar entweder am Schluss der Verhandlung oder in einem binnen einer Woche stattfindenden Termin.

(2) Es ist schriftlich niederzulegen, mit Gründen zu versehen und von den Mitgliedern der Kammer zu unterschreiben. Ist ein Mitglied an der Unterschrift verhindert, so wird dies unter Angabe des Verhinderungsgrundes von dem oder der Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von dem ältesten weiteren Mitglied der Kammer vermerkt.

(3) Eine Ausfertigung des mit Gründen versehenen Urteils ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin und der einleitenden Stelle zuzustellen.

§ 77

(1) Das Urteil kann auf Einstellung des Verfahrens, auf Freispruch oder auf Verurteilung lauten.

(2) Die Kammer kann beschließen, dass das Urteil in bestimmter Weise bekannt zu geben ist.

(3) Das Urteil bestimmt, wer die Kosten des Verfahrens trägt. Kosten, die nicht dem Pfarrer oder der Pfarrerin auferlegt sind, trägt die Kirche, die das Verfahren eingeleitet hat.

§ 78

(1) Das Verfahren ist einzustellen, wenn die Voraussetzungen des § 16 Abs. 1 und 2 vorliegen.

(2) Das Verfahren kann eingestellt werden, wenn es die Vertretung der einleitenden Stelle und der Pfarrer oder die Pfarrerin übereinstimmend beantragen und die Einstellung nach dem Ergebnis der mündlichen Verhandlung angebracht ist.

§ 79

Bei Freispruch müssen die Urteilsgründe ergeben, ob der Pfarrer oder die Pfarrerin mangels Beweises oder wegen erwiesener Nichtschuld freigesprochen worden ist.

§ 80

(1) Hat der Pfarrer oder die Pfarrerin die Amtspflicht verletzt, kann die Disziplinarkammer erkennen auf:

1. Verweis,
2. Geldbuße,
3. Gehaltskürzung,
4. Aufhebung der Übertragung der Pfarrstelle oder allgemeinkirchlichen Aufgaben,
5. Amtsenthebung unter Versetzung in den Wartestand,
6. Amtsenthebung unter Versetzung in den Ruhestand oder
7. Entfernung aus dem Dienst.

Der Verweis ist der Tadel eines bestimmten Verhaltens. Missbilligende Äußerungen eines oder einer Dienstvorgesetzten (Zurechtweisungen, Ermahnungen und Rügen) sind keine Disziplinarmaßnahmen.

(2) Bei beurlaubten und freigestellten Pfarrern und Pfarrern sind bei der Entscheidung über die zu erkennende Maßnahme die besonderen dienstrechtlichen Verhältnisse zu berücksichtigen.

(3) Bei Pfarrern und Pfarrern im Warte- oder Ruhestand kann erkannt werden auf:

1. Verweis,
2. Geldbuße,
3. Kürzung des Wartegeldes oder Ruhegehaltes,
4. Versetzung in den Ruhestand, wenn sich der Pfarrer oder die Pfarrerin im Wartestand befindet oder
5. Entfernung aus dem Dienst.

(4) Erkennt die Disziplinarkammer nach Absatz 1 Nr. 4, so ist im Urteil auch zu bestimmen, ob der Pfarrer oder die Pfarrerin ein von ihm oder ihr bekleidetes Aufsichtsamt oder kirchenleitendes Amt verliert. Ist dem Pfarrer oder der Pfarrerin, nachdem die einleitende Stelle von dem Disziplinarverfahren zugrunde liegenden Sachverhalt Kenntnis erhalten hat, eine andere Pfarrstelle oder eine allgemeinkirchliche Aufgabe übertragen worden, ist er oder sie bereits nach anderen kirchengesetzlichen Vorschriften versetzt worden oder ist die Übertragung der Pfarrstelle mangels gedeihlichen Wirkens (§§ 86 bis 88 des Pfarrergesetzes) aufgehoben worden, so stellt die Disziplinarkammer fest, ob die von ihr ausgesprochene Versetzung als vollzogen gilt.

(5) Erkennt die Disziplinarkammer auf Entfernung aus dem Dienst, so ist im Urteil zugleich zu bestimmen, ob ein Unterhaltsbeitrag nach § 91 Abs. 1 gewährt wird.

§ 81

(1) Soweit nicht auf Entfernung aus dem Dienst erkannt wird, kann die Disziplinarkammer bis auf die Dauer von fünf Jahren:

1. dem Pfarrer oder der Pfarrerin die Ausübung von Nebenämtern oder Nebenbeschäftigungen untersagen, die mit der gewissenhaften Erfüllung der Dienstpflichten nicht zu vereinbaren sind,
2. dem Pfarrer oder der Pfarrerin die Verwaltung fremder Gelder ganz oder teilweise verbieten,
3. dem Pfarrer oder der Pfarrerin den Vorsitz im Kirchenvorstand und ganz oder teilweise die Geschäftsführung des Pfarramtes entziehen oder
4. dem Pfarrer oder der Pfarrerin, wenn er oder sie sich im Warte- oder Ruhestand befindet oder auf Amtsenthebung erkannt wird, die öffentliche Wortverkündigung und die Sakramentsverwaltung sowie die Vornahme von Amtshandlungen ganz oder teilweise untersagen.

(2) Wenn die Disziplinarkammer auf eine Beschränkung der Rechte aus der Ordination nach Absatz 1 Nr. 4 verzichtet, weil

sie dies der nach dem Pfarrergesetz zuständigen Stelle überlassen wollte, ist dies in der Urteilsformel ausdrücklich auszusprechen.

§ 82

In demselben förmlichen Verfahren darf nur auf eine der Maßnahmen des § 80 erkannt werden. Sie kann mit Maßnahmen nach § 81 verbunden werden.

§ 83

Der Verweis gilt mit der Rechtskraft des Urteils als vollstreckt.

§ 84

Höhe und Verwendungszweck der Geldbuße sind im Urteil zu bestimmen. Die Geldbuße darf die Bezüge eines Monats (Dienstbezüge, Wartegeld, Ruhegehalt) nicht übersteigen. Sie kann von den Bezügen einbehalten werden. Die einleitende Stelle kann die Entrichtung der Geldbuße in Teilbeträgen gestatten.

§ 85

- (1) Die Gehaltskürzung besteht darin, dass nach näherer Bestimmung im Urteil die Dienstbezüge bruchteilsmäßig um höchstens ein Fünftel und längstens auf fünf Jahre vermindert werden. Sie beginnt mit der nächsten auf die Rechtskraft des Urteils folgenden Gehaltszahlung.
- (2) Hat ein zur Gehaltskürzung verurteilter Pfarrer oder eine zur Gehaltskürzung verurteilte Pfarrerin aus einem früheren Dienstverhältnis einen Anspruch auf Versorgungsbezüge, die mit Rücksicht auf die Dienstbezüge nur teilweise oder gar nicht gezahlt werden, so bleibt für die Regelung dieses Anspruchs die Gehaltskürzung unberücksichtigt.
- (3) Tritt ein zur Gehaltskürzung verurteilter Pfarrer oder eine zur Gehaltskürzung verurteilte Pfarrerin vor oder nach Rechtskraft des Urteils in den Warte- oder Ruhestand, so werden die aus den ungekürzten Dienstbezügen errechneten Wartestands- bzw. Versorgungsbezüge während der Gehaltskürzungsfrist um den im Urteil bestimmten Bruchteil vermindert.
- (4) Stirbt der Pfarrer oder die Pfarrerin während der Gehaltskürzungsfrist, so enden die Wirkungen der Gehaltskürzungen mit dem Beginn des Sterbemonats.

§ 86

Auf die Kürzung des Wartegeldes und des Ruhegehalts nach § 80 Abs. 3 Nr. 3 sind die Bestimmungen des § 85 Abs. 1, 2 und 4 entsprechend anzuwenden.

§ 87

- (1) Hat die Disziplinarkammer auf Aufhebung der Übertragung der Pfarrstelle oder der allgemeinkirchlichen Aufgabe erkannt und nicht festgestellt, dass die erkannte Maßnahme auf Grund anderer Vorschriften als vollzogen gilt, so tritt der Pfarrer oder die Pfarrerin mit der Rechtskraft des Urteils in den Wartestand. Die §§ 82 und 88 Abs. 1 und 2 des Pfarrergesetzes gelten entsprechend. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin kann auch eine Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe mit geringeren Dienstbezügen und anderer Amtsbezeichnung übertragen werden.
- (2) Der Pfarrer oder die Pfarrerin erhält bis zur Dauer von sechs Monaten Wartegeld in Höhe der bisherigen Besoldung; ist im Urteil bestimmt, dass der Pfarrer oder die Pfarrerin ein bekleidetes Aufsichtsamt oder kirchenleitendes Amt verliert, so sind die Be-

rechnung des Wartegeldes entsprechend verringerte Bezüge zugrunde zu legen.

- (3) Der Pfarrer oder die Pfarrerin hat keinen Anspruch auf Vergütung der durch die Versetzung entstehenden Umzugskosten. Dies gilt nicht, wenn der Pfarrer oder die Pfarrerin mit seiner oder ihrer Einwilligung oder nach § 80 Abs. 4 Satz 2 versetzt wird.

§ 88

- (1) Durch die Amtsenthebung verliert der Pfarrer oder die Pfarrerin die Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe (§ 23 Abs. 2 PFG). Er oder sie erhält vorbehaltlich der Bestimmungen der Absätze 3 und 4 die Rechtsstellung eines Pfarrers oder einer Pfarrerin im Warte- oder Ruhestand.
- (2) Das Urteil kann bestimmen, dass dem Pfarrer oder der Pfarrerin eine Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe oder ein Beschäftigungsauftrag nicht vor Ablauf einer näher zu bezeichnenden Frist übertragen werden darf.
- (3) Bei Amtsenthebung unter Versetzung in den Wartestand erhält der Pfarrer oder die Pfarrerin als Wartegeld vier Fünftel des gesetzlichen Wartegeldes. Das Wartegeld kann im Urteil auf einen geringeren Betrag herabgesetzt werden, jedoch nicht unter die Hälfte des gesetzlichen Wartegeldes.
- (4) Bei Versetzung in den Ruhestand erhält der Pfarrer oder die Pfarrerin das erdiente Ruhegehalt. Liegen besondere Gründe vor, so kann im Urteil das Ruhegehalt befristet bis zur Höhe von vier Fünfteln des gesetzlichen Wartegeldes heraufgesetzt oder bis auf die Hälfte des gesetzlichen Wartegeldes herabgesetzt werden. Stirbt der Pfarrer oder die Pfarrerin, so endet die Herabsetzung des Ruhegehaltes mit dem Beginn des Sterbemonats; sie endet sonst mit dem Ablauf des Monats, in dem der Pfarrer oder die Pfarrerin das 65. Lebensjahr vollendet hat.

§ 89

- (1) Bei Amtsenthebung unter Versetzung in den Wartestand stehen dem Pfarrer oder der Pfarrerin bis zum Ablauf des Monats, in dem das Urteil rechtskräftig wird, die bisherigen Bezüge, von da ab das Wartegeld nach § 88 Abs. 3 zu.
- (2) Bei Amtsenthebung unter Versetzung in den Ruhestand stehen dem Pfarrer oder der Pfarrerin bis zum Ablauf des Monats, in dem das Urteil rechtskräftig wird, die bisherigen Bezüge, von da ab das Ruhegehalt nach § 88 Abs. 4 zu.
- (3) Tritt der Pfarrer oder die Pfarrerin aus dem Wartestand in den Ruhestand, so darf das Ruhegehalt vor Ablauf von fünf Jahren nach Rechtskraft des Urteils nicht höher sein als das nach § 88 Abs. 3 herabgesetzte Wartegeld. § 88 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Tritt der Pfarrer oder die Pfarrerin vor Rechtskraft des Urteils in den Ruhestand, so gelten die Bestimmungen des Absatzes 3 entsprechend.

§ 90

Mit Entfernung aus dem Dienst wird das Dienstverhältnis des Pfarrers oder der Pfarrerin beendet. Er oder sie verliert Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung. Er oder sie verliert ferner Auftrag und Recht zur Führung der Amtsbezeichnung und etwaiger kirchlicher Titel, das Recht zum Tragen der Amtskleidung und für sich und die Angehörigen alle in dem bisherigen Dienstverhältnis begründeten besoldungs- und versorgungsrechtlichen Ansprüche und Anwartschaften.

8. Unterhaltsbeitrag

§ 91

(1) Wird aus Entfernung aus dem Dienst erkannt, so kann das Urteil bestimmen, dass dem Pfarrer oder der Pfarrerin für längstens zwei Jahre ein Unterhaltsbeitrag gewährt wird, solange Bedürftigkeit besteht und kein Verhalten vorliegt, das den Empfänger oder die Empfängerin als der Gewährung des Unterhaltsbeitrages unwürdig erscheinen lässt. Das Urteil kann auch bestimmen, dass der Unterhaltsbeitrag ganz oder teilweise an Personen gezahlt wird, zu deren Unterhalt der Pfarrer oder die Pfarrerin gesetzlich verpflichtet ist.

(2) Die Entscheidung über die Höhe des Unterhaltsbeitrages nach Absatz 1 und über die Weitergewährung über die nach Absatz 1 festgesetzte Frist hinaus trifft die oberste kirchliche Verwaltungsbehörde, wobei sie auch eine Entscheidung nach Absatz 1 Satz 2 treffen kann. Gegen deren Entscheidung können Gegenstellungen erhoben und die Nachprüfung in entsprechender Anwendung der §§ 77 Abs. 1 und 78 des Pfarrergesetzes beantragt werden.

9. Anfechtbarkeit und Rechtskraft des Urteils

§ 92

(1) Gegen Urteile der Disziplinarkammer ist die Berufung zulässig.

(2) Die Berufung ist unzulässig, wenn sie sich nur gegen die Kostenentscheidung richtet oder wenn das Urteil auf Einstellung des Verfahrens (§ 77) lautet.

§ 93

(1) Ist gegen das Urteil Berufung unzulässig, so ist es mit der Verkündung rechtskräftig.

(2) Im Übrigen wird das Urteil mit Ablauf der Berufungsfrist rechtskräftig, wenn eine zulässige Berufung nicht eingelegt wurde. Wird auf die Berufung verzichtet oder wird sie zurückgenommen, so tritt die Rechtskraft in dem Zeitpunkt ein, in dem die Erklärung des Verzichtes oder der Zurücknahme dem Disziplinarsenat zugeht. Verzicht und Zurücknahme können auch vor Zustellung des mit Gründen versehenen Urteils und vor Ablauf der Berufungsfrist wirksam erklärt werden.

2. Unterabschnitt. Berufungsverfahren

1. Einlegung und Zurücknahme der Berufung

§ 94

Die Berufung kann vom Pfarrer oder der Pfarrerin und von der einleitenden Stelle eingelegt werden. Sie kann auf die erkannte Maßnahme beschränkt werden.

§ 95

(1) Die Berufung muss innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Urteils der Disziplinarkammer bei dem Disziplinarsenat eingereicht und innerhalb eines weiteren Monats nach Ablauf der Berufungsfrist begründet werden. Auf Antrag kann der oder die Vorsitzende die Frist für die Einreichung der Begründung verlängern.

(2) Die Berufungsschrift ist der anderen zur Berufung berechtigten Person oder Stelle zuzustellen; diese hat sich binnen einer von dem oder der Vorsitzenden des Disziplinarsenats zu bestimmenden Frist dazu zu äußern.

§ 96

Die Berufung kann nach Beginn der mündlichen Verhandlung nur mit Zustimmung des oder der anderen zur Berufung berechtigten Person oder Stelle zurückgenommen oder auf die erkannte Maßnahme beschränkt werden.

2. Bildung des Disziplinarsenats

§ 97

Der Disziplinarsenat wird bei der Vereinigten Kirche gebildet.

§ 98

(1) Der Disziplinarsenat besteht aus einem oder einer Vorsitzenden, der oder die die Befähigung zum Richteramt haben muss, und vier weiteren Mitgliedern. Zwei der weiteren Mitglieder sind Pfarrer oder Pfarrern; eines der weiteren Mitglieder muss die Befähigung zum Richteramt haben.

(2) Für die Mitglieder ist die erforderliche Zahl von stellvertretenden Mitgliedern zu berufen.

(3) § 56 gilt entsprechend.

§ 99

(1) Der oder die Vorsitzende, die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Disziplinarsenats werden von der Kirchenleitung der Vereinigten Kirche berufen.

(2) Richtet sich das Verfahren gegen einen Pfarrer oder eine Pfarrerin aus einer Gliedkirche, muss eines der weiteren Mitglieder Pfarrer oder Pfarrerin der Gliedkirche sein. Zu diesem Zweck beruft die Kirchenleitung zu Beginn der Amtszeit auf Vorschlag der Gliedkirchen je einen Pfarrer oder eine Pfarrerin und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin als weiteres Mitglied des Disziplinarsenats. Dieses weitere Mitglied tritt im gegebenen Fall in den Disziplinarsenat ein.

(3) Richtet sich das Verfahren gegen einen Pfarrer oder eine Pfarrerin der Vereinigten Kirche, so gilt Absatz 2 entsprechend.

3. Verfahren vor dem Disziplinarsenat

§ 100

Mit dem Eingang der Berufungsschrift wird das Verfahren bei dem Disziplinarsenat anhängig.

§ 101

Der oder die Vorsitzende kann die Berufung als unzulässig verwerfen, wenn sie nicht form- und fristgerecht eingelegt oder sonst unzulässig ist. Gegen den Beschluss kann innerhalb von zwei Wochen die Entscheidung des Disziplinarsenats angerufen werden. Der Disziplinarsenat entscheidet durch Beschluss.

§ 102

(1) Der Disziplinarsenat hat die Berufung als unzulässig zu verwerfen, wenn sie nicht form- und fristgerecht eingelegt oder sonst unzulässig ist.

(2) Der Disziplinarsenat hat das Verfahren einzustellen, wenn die Voraussetzungen des § 16 Abs. 1 und 2 vorliegen.

(3) Sind die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 nicht gegeben, so entscheidet der Disziplinarsenat in der Sache selbst. Er kann die Berufung als unbegründet zurückweisen oder das Urteil der Disziplinarkammer ändern.

(4) Die Entscheidungen des Disziplinarsenats ergehen in den Fällen der Absätze 1 und 2 durch Beschluss, in den Fällen des Absatzes 3 nach mündlicher Verhandlung durch Urteil. Beschlüsse werden mit der Zustellung wirksam, Urteile mit ihrer Verkündung rechtskräftig.

§ 103

(1) Für das Verfahren vor dem Disziplinarsenat gelten im Übrigen die Bestimmungen der §§ 58 Abs. 2, 60 bis 65, 67 bis 76, 77 Abs. 2 und Abs. 3, 78 Abs. 2 sowie der §§ 79 bis 91 entsprechend.

(2) Nach Aufruf der Sache durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende trägt der Berichterstatter oder die Berichterstatterin in Abwesenheit der Zeugen und Zeuginnen den wesentlichen Inhalt der Berufungsbegründung vor. § 66 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

3. Unterabschnitt. Wiederaufnahme des förmlichen Verfahrens

§ 104

(1) Ein rechtskräftig abgeschlossenes förmliches Verfahren kann auf Antrag wieder aufgenommen werden.

(2) Die Wiederaufnahme ist nur zulässig, wenn

1. neue Tatsachen oder Beweismittel vorgebracht werden, die geeignet sind, allein oder in Verbindung mit den früheren Feststellungen eine andere Entscheidung zu begründen, und der Antragsteller oder die Antragstellerin nachweist oder glaubhaft macht, dass die neuen Tatsachen oder Beweismittel nicht schon in dem abgeschlossenen Verfahren rechtzeitig geltend gemacht werden konnten,
2. ein Mitglied der Disziplinarkammer oder des Disziplinarsenats sich in der Sache einer schweren Amtspflichtverletzung schuldig gemacht hat,
3. in der Disziplinarkammer oder dem Disziplinarsenat ein Mitglied bei der Entscheidung mitgewirkt hat, das kirchengesetzlich ausgeschlossen war, sofern nicht die Gründe für den Ausschluss schon erfolglos geltend gemacht worden waren oder hätten geltend gemacht werden können,
4. auf eine Maßnahme erkannt worden ist, die nach Art oder Höhe in diesem Kirchengesetz nicht vorgesehen war.

§ 105

(1) Die Wiederaufnahme kann von der einleitenden Stelle, von dem Pfarrer oder der Pfarrerin und einer Person, die ihn oder sie gesetzlich vertritt, beantragt werden. Antragsberechtigt sind auch Hinterbliebene, die aus dem Dienstverhältnis des Pfarrer oder der Pfarrerin eine Versorgung erhalten würden, wenn die angefochtene Entscheidung nicht ergangen wäre.

(2) Der Wiederaufnahmeantrag ist schriftlich an die Disziplinarkammer oder den Disziplinarsenat zu richten, deren Entscheidung angefochten wird. Er muss den Wiederaufnahmegrund Wiederaufnahmegrund und die Beweismittel bezeichnen.

(3) Die Antragsberechtigten können eine Verteidigung bestellen.

§ 106

(1) Über die Zulassung des Antrages entscheidet die Disziplinarkammer oder der Disziplinarsenat, deren oder dessen Entscheidung angefochten wird.

(2) Der Antrag ist durch Beschluss zu verwerfen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen für die Zulassung des Antrages nicht gegeben sind oder der Antrag offensichtlich unbegründet ist.

(3) Der Beschluss ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin und der Vertretung der einleitenden Stelle zuzustellen.

(4) Gegen den Beschluss der Disziplinarkammer ist die Beschwerde zulässig, die innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung bei der Disziplinarkammer einzulegen ist. Hilft diese der Beschwerde nicht ab, so legt sie die Beschwerde dem Disziplinarsenat vor; dieser entscheidet durch Beschluss endgültig.

§ 107

(1) Mit dem Beschluss über die Wiederaufnahme des Verfahrens wird die Zuständigkeit der Kammer begründet, die in dem früheren Verfahren im ersten Rechtszuge entschieden hat. Der oder die Vorsitzende oder ein von ihm oder ihr beauftragtes Mitglied der Kammer nimmt die erforderlichen Ermittlungen vor. Die Bestimmungen über das Verfahren vor der Disziplinarkammer gelten entsprechend.

(2) Die Entscheidung der Kammer ergeht durch Urteil. In ihm wird das frühere Urteil aufrechterhalten oder unter Aufhebung des früheren Urteils anders entschieden. Die Bestimmungen des § 77 Abs. 3 und der §§ 91 bis 96 geltend entsprechend.

(3) Die Kammer kann nach Anhörung der Vertretung der einleitenden Stelle und des Antragstellers oder der Antragstellerin im schriftlichen Verfahren entscheiden.

§ 108

(1) Das neue Urteil wirkt hinsichtlich der Rechtsstellung des Pfarrers oder der Pfarrerin so, als sei es im Zeitpunkt des früheren Urteils an dessen Stelle ergangen. Hätte der Pfarrer oder die Pfarrerin nach dem neuen Urteil die Stelle nicht verloren, so ist ihm oder ihr auf Antrag nach Maßgabe des Pfarrbesetzungsrechts eine der früheren Verwendung angemessene Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe zu übertragen. Auf die Nachzahlung von Bezügen sind in der Zwischenzeit bezogene Arbeitseinkünfte und Zahlungen, die auf Grund des früheren Urteils oder der durch das frühere Urteil geschaffenen Verhältnisse geleistet worden sind, anzurechnen.

(2) Bei Freispruch kann die zuständige Stelle auf Antrag eine Entschädigung nach billigem Ermessen gewähren.

5. Abschnitt

Gemeinsame Bestimmungen für die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Spruchausschüsse, Disziplinarkammern und des Disziplinarsenats

1. Amtszeit, Voraussetzungen für die Berufung

§ 109

(1) Die Amtszeit der Spruchausschüsse, der Disziplinarkammern und des Disziplinarsenats beträgt sechs Jahre. Den Beginn der Amtszeit regeln die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen je für ihren Bereich.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder müssen einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören und zu kirchlichen Ämtern wählbar sein.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder im Disziplinarsenat dürfen nicht Mitglieder eines Organs, hauptamtliche

Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der Vereinigten Kirche sein.

Die §§ 99 Abs. 3 und 133 Abs. 1 bleiben unberührt.

2. Verpflichtung

§ 110

(1) Die Mitglieder der Spruchausschüsse, der Disziplinarkammern und des Disziplinarsenats sind an Schrift und Bekenntnis und an Recht und Gesetz gebunden. Sie führen ihr Amt in richterlicher Unabhängigkeit. Sie sind zu verpflichten.

(2) Die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen regeln das Nähere über die Verpflichtung.

3. Ausschluss von der Mitwirkung

§ 111

Von der Mitwirkung in den Spruchausschüssen, Disziplinarkammern und im Disziplinarsenat ist vorbehaltlich weiterer kirchengesetzlicher Regelungen ausgeschlossen, wer

1. mit dem beschuldigten Pfarrer oder der beschuldigten Pfarrerin verheiratet oder dessen oder deren Vormund ist oder gewesen ist,
 2. mit dem beschuldigten Pfarrer oder der beschuldigten Pfarrerin in gerader Linie verwandt, verschwägert, durch Annahme als Kind verbunden, in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert ist, auch wenn die Ehe nicht mehr besteht oder
 3. in dem Disziplinarverfahren als Zeuge, Zeugin, Sachverständiger oder Sachverständige vernommen ist,
 4. als Untersuchungsführer oder Untersuchungsführerin oder Vertretung der einleitenden Stelle tätig gewesen ist oder
 5. als Mitglied des Spruchausschusses oder der Disziplinarkammer mitgewirkt hat.
4. Ablehnung wegen Besorgnis der Befangenheit

§ 112

(1) Die einleitende Stelle und der Pfarrer oder die Pfarrerin können ein Mitglied wegen Besorgnis der Befangenheit ablehnen, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Zweifel an seiner Unparteilichkeit zu rechtfertigen.

(2) Aus dem gleichen Grunde kann sich ein Mitglied selbst für befangen erklären.

§ 113

Über den Ausschluss nach § 111, die Ablehnung nach § 112 Abs. 1 und die Erklärung nach § 112 Abs. 2 entscheidet die Stelle (Spruchausschuss, Disziplinarkammer oder Disziplinarsenat), der das Mitglied angehört; dabei wirkt anstelle dieses Mitgliedes ein stellvertretendes Mitglied mit. Der Beschluss ist unanfechtbar.

5. Ende der Mitgliedschaft

§ 114

(1) Die Mitgliedschaft endet, wenn

1. die Voraussetzungen der Berufung weggefallen sind,
2. ein Mitglied sein Amt niederlegt oder
3. ein Mitglied wegen körperlicher oder geistiger Gebrechen zur Ausübung seines Amtes nicht mehr in der Lage ist.

(2) Der Disziplinarsenat stellt auf Antrag der Stelle, die das Mitglied berufen hat, fest, dass die Mitgliedschaft nach Absatz 1 beendet ist.

6. Beratung und Abstimmung

§ 115

(1) Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Auf Entfernung aus dem Dienst kann nur mit einer Mehrheit von vier Stimmen erkannt werden; kein Mitglied darf sich der Stimme enthalten.

(2) An der Beratung und Abstimmung dürfen nur die zur Entscheidung berufenen Mitglieder teilnehmen. Außerdem darf eine nach Maßgabe kirchengesetzlicher Regelungen zur Hilfsberichterstattung zugezogene Person zugegen sein. Über den Hergang der Beratung und Abstimmung haben alle Beteiligten Stillschweigen zu bewahren.

6. Abschnitt. Kosten

1. Kosten der Disziplinarverfügung

§ 116

(1) Für eine Disziplinarverfügung nach

1. § 17 ff. werden Kosten nicht erhoben,
2. § 51 gilt § 117 Abs. 1 entsprechend.

(2) Die Kosten des Beschwerdeverfahrens können dem Pfarrer oder der Pfarrerin auferlegt werden, wenn die Beschwerde zurückgewiesen wird.

2. Kosten im Spruchverfahren

§ 117

(1) Im Spruchverfahren werden Kosten nicht erhoben.

(2) Ist im Spruchverfahren festgestellt worden, dass die Beschuldigungen unbegründet sind, oder ist das Verfahren eingestellt worden, weil es nicht rechtswirksam eingeleitet worden war oder die Voraussetzungen für die Einleitung nicht vorlagen (§ 16 Abs. 1), so sind dem Pfarrer oder der Pfarrerin die notwendigen Auslagen zu erstatten. Ist das Verfahren aus anderen Gründen eingestellt worden oder ist eine Amtspflichtverletzung nicht nachweisbar, so kann der Spruchausschuss bestimmen, dass dem Pfarrer oder der Pfarrerin die notwendigen Auslagen ganz oder teilweise zu erstatten sind.

3. Kosten im förmlichen Verfahren

§ 118

(1) Im förmlichen Verfahren trägt der Pfarrer oder die Pfarrerin die Kosten, wenn er oder sie verurteilt wird.

(2) Wird der Pfarrer oder die Pfarrerin freigesprochen, so ist im Urteil zu bestimmen, dass die notwendigen Auslagen zu erstatten sind.

§ 119

(1) Wird das förmliche Verfahren eingestellt, weil es nicht rechtswirksam eingeleitet worden war oder die Voraussetzungen für die Einleitung nicht vorlagen (§ 16 Abs. 1), so trägt die Kosten die Kirche, die das Verfahren eingeleitet hat. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin sind die notwendigen Auslagen zu erstatten.

(2) Wird das förmliche Verfahren aus anderen Gründen eingestellt, so können dem Pfarrer oder der Pfarrerin die Kosten ganz oder teilweise erstattet werden.

(3) Die Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 2 sind in der Entscheidung über die Einstellung zu treffen.

§ 120

(1) Hat der Pfarrer oder die Pfarrerin ein Rechtsmittel erfolglos eingelegt oder es wieder zurückgenommen, so trägt er oder sie die dadurch entstandenen Kosten.

(2) Sind dem Pfarrer oder der Pfarrerin infolge eines Rechtsmittels, das die einleitende Stelle erfolglos eingelegt oder zurückgenommen hat, notwendige Auslagen erwachsen, so ist anzunehmen, dass diese zu erstatten sind.

(3) Hat die einleitende Stelle ein Rechtsmittel erfolgreich eingelegt, so trägt der Pfarrer oder die Pfarrerin die Kosten.

(4) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 gelten für das Wiederaufnahmeverfahren entsprechend.

4. Gemeinsame Bestimmungen

§ 121

(1) Zu den Kosten des Verfahrens gehören:

1. Fahrtauslagen, Tage- und Übernachtungsgelder des Untersuchungsführers, der Untersuchungsführerin und der Hilfspersonen sowie der Vertretung der einleitenden Stelle während der Untersuchung,
2. die Entschädigung der Zeugen, Zeuginnen und Sachverständigen und
3. die Aufwendungen für Ladungen und Zustellungen sowie für die Beschaffung von Urkunden und sonstigem Beweismaterial.

(2) Erstattungsfähige Auslagen können sein:

1. die dem Pfarrer oder der Pfarrerin erwachsenen tatsächlichen Aufwendungen und
2. eine angemessene Entschädigung für die von dem Pfarrer oder der Pfarrerin hinzugezogene Verteidigung.

§ 122

(1) Über die Kosten im förmlichen Verfahren, die der Pfarrer oder die Pfarrerin zu tragen hat, und über die zu erstattenden Auslagen ergeht ein Kostenbescheid der Geschäftsstelle, der zu zustellen ist. Satz 1 gilt entsprechend für sonstige Antragsteller oder Antragstellerinnen im Wiederaufnahmeverfahren.

(2) Gegen den Kostenbescheid ist innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung Beschwerde an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Disziplinarkammer zulässig; dieser oder diese entscheidet endgültig.

(3) Kosten, die dem Pfarrer oder der Pfarrerin auferlegt sind, können von den Dienstbezügen einbehalten werden.

7. Abschnitt. Zustellung, Fristen, Wiedereinsetzung

1. Zustellung

§ 123

(1) Die nach diesem Kirchengesetz vorgeschriebenen Zustellungen werden ausgeführt

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 kirchlichen Amtsblatt, wenn der Aufenthalt des Empfängers oder der Empfängerin nicht zu ermitteln ist oder
5. an Behörden und sonstige kirchliche Dienststellen 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.

(2) Verteidiger oder Verteidigerinnen, deren Vollmacht sich bei den Akten befindet, gelten als ermächtigt, Zustellungen in Empfang zu nehmen.

(3) Wird eine Zustellung an mehrere Empfangsberechtigte bewirkt, so richtet sich die Berechnung einer Frist nach der zuletzt bewirkten Zustellung.

§ 124

(1) Bei allen anfechtbaren Entscheidungen ist der oder die Betroffene über die Möglichkeit der Anfechtung, über die Stelle, bei der das Rechtsmittel oder der Rechtsbehelf einzulegen ist, und über die Formen und Fristen der Anfechtung schriftlich zu belehren.

(2) Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, ist die Einlegung des Rechtsmittels oder des Rechtsbehelfs nur innerhalb eines Jahres nach Zustellung der anfechtbaren Entscheidung zulässig. War die Einlegung vor Ablauf eines Jahres infolge höherer Gewalt unmöglich oder ist eine schriftliche Belehrung dahin erfolgt, dass eine Anfechtung nicht möglich ist, kann das Rechtsmittel oder der Rechtsbehelf auch nach Ablauf eines Jahre eingelegt werden.

3. Fristen, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

§ 125

(1) Eine nach Wochen oder Monaten bemessene Frist endet mit Ablauf des Tages der letzten Woche oder des Monats, der durch seine Benennung oder Zahl dem Tage entspricht, an dem die Frist begonnen hat.

(2) Fällt das Ende einer Frist auf einen Sonnabend, Sonntag oder auf einen allgemeinen oder kirchlichen Feiertag, so endet die Frist mit Ablauf des nächstfolgenden Werktages.

§ 126

(1) Wird eine Frist versäumt, so ist Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren, wenn der Antragsteller oder die Antragstellerin durch Naturereignisse oder andere unabwendbare Zufälle an der Einhaltung der Frist verhindert war. Als unabwendbarer Zufall ist es anzusehen, wenn der Antragsteller oder die Antragstellerin von einer Zustellung ohne eigenes Verschulden keine Kenntnis erlangt hat.

(2) Der Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist binnen zwei Wochen nach Beseitigung des Hindernisses bei der Stelle, bei der die Frist wahrzunehmen gewesen wäre, unter Angabe und Glaubhaftmachung der Versäumnisgründe zu stellen. Zugleich ist die versäumte Handlung nachzuholen.

(3) Über den Antrag entscheidet die Stelle, die zur Entscheidung in der Sache selbst berufen gewesen wäre, endgültig.

(4) Durch den Antrag wird die Vollstreckung einer Entscheidung nicht gehemmt; es kann jedoch ein Aufschub der Vollstreckung angeordnet werden.

8. Abschnitt. Vorläufige Dienstenthebung im Disziplinarverfahren

§ 127

(1) Die einleitende Stelle kann einen Pfarrer oder eine Pfarrerin vorläufig des Dienstes entheben, ihm oder ihr die öffentliche Wortverkündigung und die Sakramentsverwaltung sowie die Vornahme von Amtshandlungen ganz oder teilweise untersagen, sobald Ermittlungen eingeleitet worden sind.

(2) Im förmlichen Verfahren kann die einleitende Stelle, wenn nach der Schwere des Tatbestandes angenommen werden kann, dass auf Entfernung aus dem Dienst erkannt werden wird, mit oder nach der vorläufigen Dienstenthebung anordnen, dass ein Teil der Dienstbezüge des Pfarrers oder der Pfarrerin, höchstens aber die Hälfte, einbehalten wird. Bei Pfarrern und Pfarrerinnen im Warte- und Ruhestand kann angeordnet werden, dass bis zu einem Drittel des Wartegeldes oder Ruhegehaltes einbehalten wird.

(3) Die einleitende Stelle kann ihre Maßnahmen jederzeit ändern oder wieder aufheben.

(4) Der Pfarrer oder die Pfarrerin kann bei der Disziplinarkammer beantragen, dass die nach Absatz 1 und 2 getroffenen Maßnahmen überprüft werden. Der einleitenden Stelle ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Der Antrag nach Satz 1 hat keine aufschiebende Wirkung.

(5) Mit dem rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens enden die Maßnahmen der einleitenden Stelle.

§ 128

(1) Die nach § 127 Abs. 2 einbehaltenen Beträge verfallen, wenn rechtskräftig auf Entfernung aus dem Dienst erkannt oder wenn das Verfahren eingestellt wird, weil ein Umstand eingetreten ist, der den Wegfall aller Dienstbezüge ohnehin zur Folge hat. Das gilt nicht für den Fall, dass der Pfarrer oder die Pfarrerin vor dem rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens stirbt.

(2) Verfallen die einbehaltenen Beträge nicht, so sind sie nachzuzahlen, sobald das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist oder die einleitende Stelle es eingestellt hat. Die Kosten des förmlichen Verfahrens, die der Pfarrer oder die Pfarrerin zu tragen hat, können abgezogen werden.

9. Abschnitt. Begnadigung

§ 129

(1) Im Gnadenwege können im Disziplinarverfahren getroffene Maßnahmen gemildert oder erlassen werden. Bei Entfernung aus dem Dienst kann im Gnadenwege ein Unterhaltsbeitrag gewährt werden.

(2) Das Begnadigungsrecht steht der Kirche zu, in der das Verfahren eingeleitet worden ist. Eine andere Kirche kann im Disziplinarverfahren getroffene Maßnahmen im Gnadenwege mildern oder erlassen, wenn die Kirche, in der das Verfahren eingeleitet worden ist, nicht widerspricht; im Falle des Widerspruchs ist die Entscheidung der Bischofskonferenz der Vereinigten Kirche einzuholen.

Dritter Teil

Disziplinarverfahren gegen andere Ordinierte

§ 130

(1) Für Ordinierte, die hauptberuflich in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zur Kirche stehen, gelten die Vorschriften dieses Kirchengesetzes entsprechend, soweit sie nicht das Bestehen eines öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses voraussetzen; hierbei tritt an die Stelle der Entfernung aus dem Dienst der Entzug von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung.

(2) Für Ordinierte, denen nach Beendigung eines kirchlichen Dienstverhältnisses Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung belassen worden sind oder die ohne Begründung eines hauptberuflichen kirchlichen

Dienstverhältnisses ordiniert worden sind, gilt, wenn sie nicht unter Absatz 1 fallen, Absatz 1 sinngemäß.

(3) In den Fällen des Absatzes 2 liegt die Zuständigkeit für Entscheidungen nach diesem Kirchengesetz, wenn dem oder der Ordinierten ein geordneter kirchlicher Dienst übertragen ist, bei der Gliedkirche, auf deren Entscheidung die Belassung von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung oder die Ordination ohne Begründung eines kirchlichen Dienstverhältnisses zurückgeht.

(4) Die Gliedkirchen können durch Kirchengesetz nähere Regelungen für die Fälle der Absätze 1 und 2 treffen.

(5) Die Vorschriften des Pfarrergesetzes über den Entzug von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung bleiben unberührt.

Vierter Teil

Disziplinarverfahren gegen Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen

1. Allgemeines

§ 131

Die Vorschriften des Zweiten Teiles sind bei der Verletzung von Amtspflichten durch Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Lebenszeit oder auf Zeit nach Maßgabe der folgenden besonderen Vorschriften entsprechend anzuwenden.

§ 132

Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen verletzen die Amtspflicht, wenn sie schuldhaft die Obliegenheiten verletzen oder Aufgaben vernachlässigen, die sich aus ihrem Dienst- und Treueverhältnis zur Kirche ergeben, insbesondere wenn sie gegen die kirchliche Ordnung verstoßen oder sich innerhalb oder außerhalb ihres Dienstes nicht so verhalten, wie es von einem Kirchenbeamten oder einer Kirchenbeamtin erwartet wird.

§ 133

(1) Im Disziplinarverfahren gegen einen Kirchenbeamten oder eine Kirchenbeamtin muss im Spruchausschuss, in der Disziplinarkammer und im Disziplinarsenat eines der weiteren Mitglieder Kirchenbeamter oder Kirchenbeamtin sein.

(2) Bei Verfahren gegen Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen des höheren Dienstes soll das weitere Mitglied nach Absatz 1 dem höheren Dienst angehören; bei Verfahren gegen Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen des gehobenen oder mittleren Dienstes soll das weitere Mitglied nach Absatz 1 dem gehobenen Dienst angehören.

2. Besondere Bestimmungen für das Spruchverfahren

§ 134

Im Spruchverfahren kann sich der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin auch des Beistandes eines Kirchenbeamten oder einer Kirchenbeamtin bedienen.

§ 135

Der Rat nach § 29 Abs. 1 Nr. 4 kann nur dahin erteilt werden, dass sich der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin auf eine Stelle mit gleichen Dienstbezügen und entsprechender Amtsbezeichnung versetzen lässt. Die Annahme eines Spruches mit diesem Rat steht einer Zustimmung zur Versetzung gleich.

3. Besondere Bestimmungen für das förmliche Verfahren

§ 136

- (1) Hat der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Amtspflicht verletzt, kann die Disziplinarkammer erkennen auf:
1. Verweis,
 2. Geldbuße,
 3. Gehaltskürzung,
 4. Versetzung auf eine andere Stelle,
 5. Amtsenthebung unter Versetzung in den Ruhestand oder
 6. Entfernung aus dem Dienst.
- (2) Bei Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen im Warte- oder Ruhestand kann erkannt werden auf:
1. Verweis,
 2. Geldbuße,
 3. Kürzung des Wartegeldes oder Ruhegehaltes,
 4. Versetzung in den Ruhestand, wenn sich der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin im Wartestand befindet oder
 5. Entfernung aus dem Dienst.
- (3) Soweit nicht auf Entfernung aus dem Dienst erkannt wird, kann die Disziplinarkammer bis auf die Dauer von fünf Jahren
1. dem Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin die Ausübung von Nebentätigkeiten untersagen, die mit der gewissenhaften Erfüllung seiner Dienstpflichten nicht zu vereinbaren sind,
 2. dem Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben verbieten oder
 3. dem Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin, wenn er oder sie ordiniert ist und sich im Warte- oder Ruhestand befindet oder auf Amtsenthebung erkannt wird, die öffentliche Wortverkündigung und die Sakramentsverwaltung sowie die Vornahme von Amtshandlungen ganz oder teilweise untersagen.

§ 137

- (1) Wird auf Versetzung erkannt, so kann der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin ohne Zustimmung auch auf eine Stelle bei einem anderen kirchlichen Dienstherrn der eigenen Kirche versetzt werden.
- (2) Im Urteil ist auszusprechen, ob der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin auf eine Stelle mit gleichem oder geringerem Endgrundgehalt der Laufbahn versetzt wird.
- (3) Spricht die Kammer die Versetzung auf eine Stelle mit geringerem Endgrundgehalt aus, so verliert der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin das Recht, die bisherige Amtsbezeichnung zu führen. Die Kammer bestimmt die neue Besoldungsgruppe und Stufe. Vor Ablauf von fünf Jahren nach Rechtskraft des Urteils darf der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin nicht befördert werden.

§ 138

Bei Entfernung aus dem Dienst verliert der ordinierte Kirchenbeamte oder die ordinierte Kirchenbeamtin auch das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung sowie das Recht, die Amtskleidung zu tragen.

§ 139

Die Entfernung aus dem Dienst nach § 136 Abs. 2 Nr. 5 hat den Verlust sämtlicher Ansprüche aus dem Dienstverhältnis einschließlich des Anspruchs auf Versorgung und Hinterbliebenenversorgung sowie des Rechts auf Führung der Amtsbezeichnung zur Folge. Die Bestimmungen der §§ 91 und 138 gelten entsprechend.

Fünfter Teil

Disziplinarverfahren gegen Pfarrer und Pfarrerinnen auf Probe sowie Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Probe
§ 140

- (1) Die Vorschriften des Zweiten Teils sind auf Pfarrer und Pfarrerinnen auf Probe, die Vorschriften des Zweiten und Vierten Teils sind auf Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Probe nach Maßgabe der folgenden Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (2) Ein Spruchverfahren kann nur herbeigeführt werden, wenn der Pfarrer, die Pfarrerin, der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin auf Probe eine Handlung begeht, für die eine Maßnahme ausreichend wäre, auf die durch Disziplinarverfügung erkannt werden kann. In diesem Fall ist bei Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen auf Probe § 134 entsprechend anzuwenden.
- (3) Ein förmliches Verfahren findet bei Pfarrern, Pfarrerinnen, Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen auf Probe nicht statt. Diese sind zu entlassen, wenn sie eine Handlung begehen, für die eine Maßnahme unzureichend ist, auf die durch Disziplinarverfügung erkannt werden kann. In solchen Fällen hat die einleitende Stelle eine Untersuchung anzuordnen. Die §§ 38, 40, 42 bis 49, 123 und 127 sind entsprechend anzuwenden.
- (4) Auf Grund des zusammenfassenden Untersuchungsberichts entscheidet die zuständige Stelle nach Anhörung einer Vertretung der Pfarrerschaft, bei Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen nach Anhörung der Mitarbeitervertretung über die Entlassung. Die gemäß § 127 einbehaltenen Dienstbezüge verfallen bei einer Entlassung.
- (5) Die Entlassung von Pfarrern, Pfarrerinnen, Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen auf Probe kann nach den allgemeinen Bestimmungen über die Anfechtung kirchlicher Verwaltungsakte angefochten werden.

Sechster Teil

Übergangs- und Schlussbestimmungen
§ 141

- (1) Die Vereinigte Kirche und die Gliedkirchen treffen je für ihren Bereich die für die Anwendung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen.
- (2) Die Bestimmungen der Vereinigten Kirche erläßt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung. Für Vereinbarungen der Vereinigten Kirche über die gemeinsame Bildung des Spruchausschusses und der Disziplinarkammer ist die Kirchenleitung zuständig.
- (3) Die Gliedkirchen erlassen ihre Bestimmungen nach vorheriger Fühlungnahme mit der Kirchenleitung der Vereinigten Kirche.

C. Freie Stellen

Freie Pfarrstellen

Ausgeschrieben bzw. nochmals ausgeschrieben werden folgende Pfarrstellen:

1. *Ichtershausen*, Superintendentur Arnstadt-Ilmenau, mit den Kirchgemeinden Eischleben, Ichtershausen, Molsdorf, Rehestädt, Rockhausen und Thörey, im 1. Erledigungsfall
2. *Oettersdorf*, Superintendentur Schleiz, mit den Kirchgemeinden Göschitz, Löhma, Oettersdorf und Pörmitz, im 3. Erledigungsfall

Nähere Auskunft erteilt die Superintendentur. Die Bewerbungen zu 1. sind bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes *mit Lebenslauf* an den Landeskirchenrat einzureichen. Bewerbungen zu 2. sind *ohne Lebenslauf* bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes ebenfalls an den Landeskirchenrat einzureichen.

Zu Ichtershausen:

Die Pfarrstelle des Kirchspiels Ichtershausen ist mit einem 100 %-igen Dienstauftrag zu besetzen.

Nähere Beschreibung der Pfarrstelle:

- Ichtershausen/Rehestädt:
3.150 Einwohner, davon evang. 440
- Thörey:
250 Einwohner, davon evang. 83
- Eischleben:
630 Einwohner, davon evang. 207
- Molsdorf:
550 Einwohner, davon evang. 210
- Rockhausen:
300 Einwohner, davon evang. 114

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen:

Nebenamtlich sind drei Organisten tätig; der Küsterdienst wird in allen Gemeinden ehrenamtlich versehen. In der Gemeindegemeinschaft (Kinder, Senioren) ist eine Mitarbeiterin als geringfügig Beschäftigte angestellt. Eine Mitarbeiterin (SAM) arbeitet im Verwaltungsbereich.

- Christenlehre: monatlich Kindernachmittag
- Konfirmanden: 10
- Chor

Vom Pfarrstelleninhaber bzw. Pfarrstelleninhaberin werden Unterrichtsstunden im Religionsunterricht entsprechend der Verordnung des Landeskirchenrates erwartet.

Es bestehen drei Gesprächskreise, fünf Seniorenkreise, zwei Krabbelgruppen.

Amtshandlungen im Kirchspiel:

| | <u>2001</u> | <u>2002</u> |
|-----------------------|-------------|-------------|
| Taufen: | 18 | 13 |
| Trauungen/Hochzeiten: | 3 | 5 |
| Konfirmationen: | 11 | 12 |
| Bestattungen: | 16 | 8 |

Zahl der Gottesdienste pro Sonntag: 2 bis 3

Äußere Gegebenheiten:

Lage der Pfarrstelle:

Autobahnanschluss, 5 km mit dem Bus nach Arnstadt, 15 km mit dem Bus nach Erfurt

Schulen:

Grund- und Regelschule am Ort, Kindergarten am Ort, Schwimmbad

- Ärzte und Zahnärzte am Ort
- Kirchbüro im kircheneigenen Gebäude
- Neuer Gemeindebus (9 Sitze) vorhanden

Wohnverhältnisse:

Das Pfarrhaus ist Eigentum der Kommune. Es wurde 1998 umfangreich saniert. Zur Dienstwohnung (ca. 130 m²) gehören 5 ½ Zimmer, 1 Küche, 1 Bad 1 WC, Garten vorhanden.

Diensträume:

1 Amtszimmer, 1 Archivraum, 1 Gemeindeforum, 1 Teeküche, WC

Beheizung der Pfarrwohnung:

Gasheizung

Im Pfarrhaus sind drei Wohnungen vermietet.

Sonstige Bemerkungen:

Z. Zt. sind Sanierungsarbeiten in den Kirchen von Ichtershausen, Molsdorf und Thörey im Gang. In Ichtershausen wurde eine Winterkirche eingerichtet. Die meisten Bauarbeiten werden in absehbarer Zeit abgeschlossen sein. In Rockhausen wurde 1997 ein Gemeindezentrum eingeweiht. Bis auf Rehestädt sind überall Gemeinderäume vorhanden. In allen Orten gibt es eine gute Zusammenarbeit mit der politischen Gemeinde.

Erwartungen des Gemeindegemeinschaftsrates:

Der Gemeindegemeinschaftsrat erwartet Bereitschaft zur Teamarbeit, um bewährte Arbeit mit engagierten Gemeindegemeinschaftsräten weiterzuführen. Die Gemeindegemeinschaftsräte sagen Unterstützung zu, so dass der Pfarrstelleninhaber/die Pfarrstelleninhaberin sich schwerpunktmäßig der Seelsorge und Gemeindegemeinschaftsarbeit widmen kann.

Nähere Auskünfte erteilt:

- Superintendentur Arnstadt-Ilmenau oder Superintendent Hundertmark, Pfarrhof 10, 99310 Arnstadt, Tel.: 03628 / 740965
- Pfarramt Ichtershausen, Gemeindegemeinschaftsrat, Klosterstr. 1, 99334 Ichtershausen, Tel.: 03628 / 44267

Zu Oettersdorf:

Die Pfarrstelle Oettersdorf mit den Kirchengemeinden Oettersdorf, Pörmitz, Löhma und Göschitz ist eine 100 %-Stelle. Oettersdorf (493 Gemeindeglieder) hat zwei Kirchen, die im Wechsel (Sommer/Winter) genutzt werden. Pörmitz hat 159 Gemeindeglieder und eine Kirche. Löhma (208 Gemeindeglieder) und Göschitz (146 Gemeindeglieder) haben jeweils eine Kirche und einen kirchlichen Friedhof. Die meisten Kirchen sind in den letzten Jahren renoviert worden. Dienst- und Wohnsitz ist Oettersdorf.

Kirchliches Leben:

- In allen Gemeinden gibt es aktive und engagierte Gemeindeglieder.
- Gottesdienste werden z. Zt. in allen Gemeinden 14-tägig gehalten.
- In Löhma gibt es einen Seniorenkreis und unregelmäßig auch in Göschitz.
- Die jährlichen Bibelwochen sind gut besucht.
- Der Konfirmandenunterricht für alle vier Gemeinden wird zentral in Oettersdorf gehalten.
- Ein engagierter und aktiver Kirchenchor mit ehrenamtlicher Leitung bereichert Gottesdienste und Gemeinde.
- Derzeit gibt es zwei ehrenamtliche Organisten.

Amtshandlungen:

| | 2001: | 2002: |
|---------------|-------|-------|
| Taufen: | 5 | 7 |
| Trauungen: | 0 | 0 |
| Beerdigungen: | 9 | 14 |
| Konfirmanden: | 12 | 13 |

Erwartungen:

Die Gemeindeglieder wünschen sich eine engagierte Pastorin/einen Pfarrer, die/der kontaktfreudig ist und die Gemeinde seelsorgerlich begleitet. Als Schwerpunkt für die nächsten Jahre wünschen sich die Kirchenältesten eine Stärkung der Arbeit mit Kindern (z. B. Kindergottesdienst). Durch eine verstärkte Mitarbeitergewinnung und -begleitung könnte diese Arbeit durch ehrenamtliche Helfer getragen werden.

Ort / Pfarrhaus:

Oettersdorf liegt 3 km nördlich der Kreisstadt Schleiz (Citybusanbindung). Es bestehen Busverbindungen nach Jena (60 km), Gera (40 km) und Hof (40 km) sowie von Schleiz aus eine Zugverbindung nach Plauen (30 km). Kindergarten, Grundschule und eine Musikschule sind am Ort, Regelschule und Gymnasium sind in Schleiz. Umfassendes ärztliches Angebot und Krankenhaus in Schleiz, Zahnarzt am Ort.

Das Pfarrhaus wurde 2001 außen renoviert. Im Erdgeschoss befinden sich ein geräumiges und helles Amtszimmer, ein sehr gut ausgestatteter Gemeindefestsaal, ein Archiv- und Kopierraum sowie WC und Gemeindegarderobe. Die separate Pfarrwohnung befindet sich im Obergeschoss mit vier Zimmern, Küche,

Bad und WC. Die Pfarrwohnung wird im Zuge des Stellenwechsels umfassend saniert. Zur Pfarrwohnung gehört eine Garage, ein Garten und ein ausbaufähiger Dachboden.

Eisenach, den 23.09.2003
(4443/23.09.)

*Der Landeskirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen*

*Dr. Christoph Kähler
Landesbischof*

**Freie Stelle für eine/n gemeindepädagogische/n Mitarbeiter/in
in Unterpörlitz**

Im Kirchspiel Unterpörlitz ist die gemeindepädagogische Mitarbeiterstelle (50 %) neu zu besetzen.

Unterpörlitz ist ein eingemeindeter Vorort von Ilmenau mit dem Neubaugebiet Pörlitzer Höhe und dem Dorf Heyda. Eine aufgeschlossene Gemeinde freut sich auf die Mitarbeit in folgenden Bereichen:

- Christenlehre in Unterpörlitz (4 Std. wöchentl.) und in Heyda (2 Std. wöchentl.)
- Frauenkreis in Unterpörlitz (1 Std. wöchentl.)
- Kindergottesdienst in Unterpörlitz (1 Std. wöchentl.)

Weiterhin wird eine aktive Teilnahme an Gottesdiensten in Unterpörlitz, Weltgebetstagen, Gemeindefesten, Kinderfesten, Familiengottesdiensten, Rüstzeiten (Frauen, Konfirmanden und Kinder), Bibelwochen, Elternversammlungen, Feriengestaltung, Junge Gemeinde und Mitwirkung bei besonderen Gemeindeveranstaltungen erwartet.

Nähere Auskünfte erteilen:

Superintendentur Arnstadt- Ilmenau
Superintendent Hundertmark, Pfarrhof 10, 99310 Arnstadt
Tel. 03628/740965

oder die Kirchengemeinde Unterpörlitz, Obpfr. Laube, Ilmenauer Str. 24 a, 98693 Unterpörlitz

Bewerbungen bis vier Wochen nach Veröffentlichung bitte an:
Superintendentur Arnstadt-Ilmenau, Pfarrhof 10,
99310 Arnstadt

Freie Stelle für eine/n
gemeindepädagogische/n Mitarbeiter/in
in Neustadt (Rennsteig)

Für die Kirchgemeinden Neustadt/Rennsteig und Altenfeld sucht die Superintendentur Arnstadt-Ilmenau eine/n gemeindepädagogische/n Mitarbeiter/in mit einem Dienstumfang von 50 %. Die Gemeinden bilden ein Kirchspiel. In diesem Bereich leben ca. 2.400 Menschen, von denen ca. 1.200 den Kirchgemeinden angehören. Die Orte sind 5 km voneinander entfernt. Von der/dem Mitarbeiter/in werden erwartet, dass sie/er sich mit ihren/seinen individuellen Schwerpunkten und Stärken in den Kirchgemeinden einbringt. Der Dienst soll das ganze Arbeitsfeld Kirchgemeinde im Blick haben. Die Stelle eignet sich auch für Berufseinsteiger. Gegenwärtig sind folgende Arbeitsbereiche abzudecken, die jedoch auch verschoben oder ergänzt werden können:

- Kinder- und Jugendarbeit, Arbeit mit Ehrenamtlichen
- Gestaltung, Organisation und Mitarbeit beim Kindergottesdienst und bei Familiengottesdiensten, ca. 6-8 im Jahr
- Mitarbeit bei Konfirmandenfreizeiten, teilweise überregional
- Mitgestaltung bei der Neueinführung des Konfirmandenmodells „3+8“ durch den Ortspfarrer
- Mitarbeit in der Senioren- und Frauenarbeit.

Für die/den Mitarbeiter/in werden gestellt:

- Wohnung im Pfarrhaus Neustadt (ist kein Muß, das Pfarramt kann bei der Wohnungssuche helfen)
- Mitarbeiter im Pfarramt: Ortspfarrer, Bürokraft für 3 Vormittage, nebenamtliche Kantorin
- Die Vergütung richtet sich nach der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO).

Nähere Auskünfte erteilen:

Superintendentur Arnstadt-Ilmenau
Superintendent Hundertmark, Pfarrhof 10, 99310 Arnstadt
Tel. 03628/740965

oder
Pfarramt Neustadt, Pfr. Kaiser, Rennsteigstraße 49,
98701 Neustadt
T.: 03678/41911

Bewerbungen bis vier Wochen nach Veröffentlichung bitte an:

Superintendentur Arnstadt-Ilmenau
Pfarrhof 10, 99310 Arnstadt

Freie Stelle für
Studienleiter/Studienleiterinnen
für den Arbeitsbereich Religionsunterricht
in den Schularten
Grundschule, Regelschule, Gymnasium

Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen sucht für ihr Pädagogisch-Theologisches Zentrum in Neudietendorf Studienleiter/Studienleiterinnen für den Arbeitsbereich Religionsunterricht in den Schularten Grundschule, Regelschule, Gymnasium.

Über diesen einen Schwerpunkt hinaus sind jeweils weitere Arbeitsbereiche wahrzunehmen. Zur Wahl stehen folgende Fachgebiete:

- Mitwirkung bei der Vikarsausbildung
- Schulentwicklung und Profilentwicklung Evangelischer Schulen
- Lernwerkstatt
- Konfirmandenunterricht
- Religionsunterricht im Förderschulbereich

Die Bewerber/Bewerberinnen sollten über schul- und religionspädagogische Befähigungen und einschlägige Berufserfahrung verfügen, Reisetätigkeit nicht scheuen und die Bereitschaft mitbringen, sich erforderlichenfalls in neue Arbeitsbereiche einzuarbeiten.

Die Anstellung ist auf 6 Jahre befristet. Eine Verlängerung der Beauftragung ist möglich.

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) bzw. entsprechend der Pfarrbesoldung in Thüringen.

Weitere Informationen können über Internet abgerufen werden:
www.ptz-neudietendorf.de

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum
20. November 2003 an das

Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen
- Dezernat Zeugnis und Dienst –
Herrn Oberkirchenrat Christhard Wagner
Dr. Moritz-Mitzenheim-Str. 2 a, 99817 Eisenach

Freie Stellen der Kirchenprovinz Sachsen

Aufgrund der Vereinbarung über das Recht der Bewerbung für Pfarrer und andere Mitarbeiter im Verkündigungsdienst vom 5. Dezember 2000 werden nachfolgend freie Pfarrstellen und andere Stellen im Verkündigungsdienst der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen ausgeschrieben.

Bewerbungen sind bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes unter Beifügung eines Lebenslaufes an das Konsistorium der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen, Referat P-AE, Am Dom 2, 39104 Magdeburg, Tel: 0391/5346-240, Fax: 0391/5346-392 zu richten. Zugleich mit der Bewerbung ist das Einverständnis zur Übersendung der Personalakte an das Konsistorium zu erklären.

Pfarrerinnen und Pfarrer, die noch nicht fünf Jahre Inhaber einer Pfarrstelle sind, haben ihre Berechtigung zur Bewerbung zuvor abzuklären und durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung des Landeskirchenrates nachzuweisen.

Auf § 5 der o.g. Vereinbarung wird verwiesen.

Propstsprengel Erfurt-Nordhausen

Kirchenkreis Sömmerda

Pfarrstelle des Kirchspiels Wiehe

7 Predigtstätten, 1.289 Gemeindeglieder
Besetzung durch den Gemeindekirchenrat
Dienstwohnung vorhanden

Stelle einer Dezentantin/eines Dezenten für Kirchliche Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Reli- gionsunterricht und Schulfragen

Die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen schreibt die Stelle einer Dezentantin/eines Dezenten für Kirchliche Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Religionsunterricht und Schulfragen im Konsistorium aus.

Die Aufgabe

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist verantwortlich für die Bearbeitung und Umsetzung der Konzeption kirchlicher Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, die Mitwirkung der Kirche bei der Gestaltung des Religionsunterrichts sowie für die kirchliche Unterstützung von Schulen in freier Trägerschaft.

Dazu gehören insbesondere:

- die Dienst- und die Fachaufsicht über die zugeordneten Einrichtungen und Werke,
- die Zusammenarbeit mit christlichen Jugendverbänden,

- die Bearbeitung von Grundsatzfragen der Gemeindepädagogik, der Arbeit mit Schülerinnen und Schülern und der Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden,
- die Zusammenarbeit mit staatlichen und kirchlichen Stellen hinsichtlich des Religionsunterrichts und der Schulen in freier Trägerschaft,
- die Verantwortung für die gemeindepädagogische und die religionspädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Eine besondere Herausforderung ist die Ausgestaltung der Föderation zwischen der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber soll ab

01.01.2005 im gemeinsamen Kirchenamt der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland die Funktion einer Referatsleiterin/eines Referatsleiters für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen übernehmen.

Die Anforderungen

Erwartet werden

- 2. Theologisches Examen mit nachgewiesenen Kenntnissen und Erfahrungen in der Kinder- und Jugendarbeit,
- oder 2. Gemeindepädagogisches Examen mit ausgewiesener theologischer Kompetenz sowie Praxiserfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit,
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Religionsunterricht und Schulen,
- sicherer Umgang mit den zugeordneten Werken und Einrichtungen sowie mit staatlichen Stellen,
- Freude an konzeptioneller Arbeit.

Wir bieten eigenständiges, verantwortliches Arbeiten in kollegialer Atmosphäre.

Es handelt sich um die Stelle einer Kirchenbeamtin/eines Kirchenbeamten. Die Besoldung erfolgt nach der Kirchenbeamtenbesoldungsordnung (A14/A15). Die Stelle kann ab sofort besetzt werden.

Der Dienstsitz ist Magdeburg.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen bis zum 31. Oktober 2003 einzureichen an das Evangelische Konsistorium, Am Dom 2, 39104 Magdeburg.

Für Auskünfte stehen Ihnen Herr OKR Andreas Haerter (0391/5346119) und Herr OKR Rainer Wilker (0391/ 5346232) zur Verfügung.

D. Personalmeldungen

Personalmeldungen

Der Landeskirchenrat ernannte:

- Pfarrer *Klaus-Ulrich Maneck* mit Wirkung vom 24.08.2003 zum Superintendenten der Superintendentur Gotha und übertrug ihm gleichzeitig die Gemeindepfarrstelle Gotha I
- Kirchenmusikdirektor *Martin Meier* mit Wirkung vom 01.09.2003 unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zum Landeskirchenmusikdirektor

Der Landeskirchenrat berief:

- Pfarrer *Markus Blume* aus der Ev.-Luth. Kirche Sachsens mit Wirkung vom 16.09.2003 für die Dauer von fünf Jahren in das Pfarrerdienstverhältnis auf Zeit zur Ev.-Luth. Kirche in Thüringen. Gleichzeitig wird er kommissarisch mit der Vernehmung der Pfarrstelle Geraberg beauftragt.

In den Vorbereitungsdienst wurden ab 01.10.2003 übernommen:

- *Andreas Günther*
- *Sören Bartsch*
- *Catherin Heckert*
- *Johannes Reinhardt*
- *Steffen Reuter*
- *Thomas Volkmann*
- *Silvia Frank*
- *Jana Petri*
- *Annegret Steinke*
- *Mariana Schmidt*
- *Tobias Rösler*

Der Landeskirchenrat hat folgende allgemeinkirchliche Aufgaben übertragen an:

- Pastorin *Eva Gundermann*, Klinikseelsorgerin am Rhönklinikum Meiningen (½ Dienstauftrag), mit Wirkung vom 12.05.2003
- Pastorin *Kathrin Skriewe*, Referentin für Mission, Ökumene und Weltdienst mit Dienstsitz in Eisenach (¾ Dienstauftrag), mit Wirkung vom 01.07.2003
- Pfarrer *Hanfried Victor*, Schulbeauftragter für den Bereich der Schulämter Bad Langensalza, Eisenach und Schmalkalden mit Dienstsitz in Eisenach, mit Wirkung vom 01.08.2003 befristet bis zum 31.07.2007

Der Landeskirchenrat hat folgende Pfarrstellen übertragen an:

- Pfarrer *Ulrich Krause*, Greiz-Caselwitz, mit Wirkung vom 13.07.2003

- Pfarrer *Stefan Ibrügger*, Lobenstein, mit Wirkung vom 01.08.2003
- Pfarrer *Werner Vollbrecht*, Gera-Roschütz, mit Wirkung vom 01.08.2003 (½ Dienstauftrag). Der Dienstauftrag in dieser Pfarrstelle wird verbunden mit einer Schulpfarrstelle im Schulamtsbereich Gera im Umfang eines ½ Dienstauftrages.
- Pfarrer *Thomas Perlick*, Römhild, mit Wirkung vom 01.08.2003
- Pfarrer *Lukas Rinecker*, Bettenhausen-Helmershausen, mit Wirkung vom 01.08.2003
- Pastorin *Juliane Haupe*, Großobringen, mit Wirkung vom 01.08.2003 (¾ Dienstauftrag)
- Pfarrer *Thomas Gefßner*, Weimar III, mit Wirkung vom 21.09.2003

Mit der kommissarischen Verwaltung von Pfarrstellen beauftragte der Landeskirchenrat:

- Pfarrer *Hartwig Kiesow*, für die Zeit vom 01.08. bis 31.12.2003, Sondershausen-Stockhausen
- Pfarrer Dr. *Wolfgang Pfüller*, mit Wirkung vom 01.08.2003, Eisenach II

Der Landeskirchenrat hat folgende Pfarrerdienstverhältnisse angehoben:

- Pfarrvikar *Volker Maibaum*, für die Dauer der Elternzeitvertretung für seine Frau vom 04.05. bis 03.11.2003 auf einen vollen Dienstauftrag
- Pfarrer *Christian Müller*, für die Dauer der Elternzeit für seine Frau vom 26.05.2003 bis 25.05.2004 auf einen vollen Dienstauftrag
- Pastorin z. A. *Bettina Reinefeld-Wiegel*, für die Dauer der Vakanzvertretung in Legefeld für die Zeit vom 01.07.2003 auf einen ¾ Dienstauftrag
- Pfarrer *Christoph Victor*, für die Dauer der Elternzeitvertretung für seine Frau vom 09.07.2003 bis 29.04.2006 auf einen ¾ Dienstauftrag in der Gemeindepfarrstelle Hildburghausen I

Der Landeskirchenrat bestätigte die Wahl nachfolgender Pastorinnen bzw. Pfarrer zur Oberpfarrerin bzw. Oberpfarrer als ständige Stellvertretung des/der Superintendenten/in für die Dauer von 6 Jahren:

- *Gisela Möcker*, Superintendentur Schleiz mit Wirkung vom 15.04.2003
- *Reinhard Höfling*, Superintendentur Eisenach-Gerstungen mit Wirkung vom 14.05.2003

Berufung unten aufgeführten Pfarrers „z. A.“ zum Pfarrer „auf Lebenszeit“:

- *Stephan Köhler*, mit Wirkung vom 06.07.2003, Ifta

Berufung unten genannten Vikars in das Pfarrerdienstverhältnis auf Probe - Amtsbezeichnung Pfarrer „zur Anstellung“ („z. A.“):

- *Sebastian Wohlfarth*, ab 01.08.2003 und gleichzeitiger Beurlaubung für ein Jahr

Berufung in das Pfarrerdienstverhältnis auf Probe - Amtsbezeichnung Pfarrer „zur Anstellung“ („z.A.“)

- Herr *Matthias Schubert*, ab 01.09.2003, Kahla II

Verlängerung des Vikariats:

- *Jutta Sander*, Verlängerung bis 30.09.2003
- *Andreas Albrecht*, Verlängerung bis 30.04.2004

Der Landeskirchenrat beurlaubte:

- Pastorin *Christine Behrend*, Crawinkel, für die Zeit vom 15.07.2003 bis zum 14.07.2006 gemäß § 95a Abs. 1 PFG aus privaten Gründen

Der Landeskirchenrat verlängerte folgende Beurlaubung:

- Pfarrer Dr. *Martin Steinhäuser*, um fünf Jahre bis zum 31.08.2008

Der Landeskirchenrat gewährte folgender Pastorin Elternzeit gem. § 72 Abs. 1 PFG-VELKD:

- Pastorin *Ulrike Wolter-Victor* für die Zeit vom 09.07.2003 bis 29.04.2006

Nachfolgender Pfarrer wurde in den Wartestand versetzt:

- *Ulrich Heiß*, mit dem 01.08.2003

Aus dem Dienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen ist ausgeschieden:

- Pastorin *Beate Balling*, mit Wirkung vom 30.09.2003 gem. §§ 112 ff. PFG

Zum Dienst einer Pastorin ins Angestelltenverhältnis wurde übernommen:

- *Bärbel Flade*, ab 15.04.2003 befristet für ein Jahr zur Verichtung pfarramtlicher Dienste im Umfang eines vollen Dienstauftrages in die Superintendentur Hildburghausen-Eisfeld entsandt

In den Ruhestand wurden versetzt:

Gemäß § 105 PFG:

- 31.05.2003, Pfarrer *Ludwig Fischer*, Rudolstadt-Volkstedt

Gemäß § 24 Kirchenbeamtengesetz:

- 31.07.2003, LKMD *Eike Reuter*, Jena

Verstorbene:

- Oberkirchenrat i. R. *Hans-Joachim Werneburg*
geb.: 17.09.1922 in Buttstädt
gest.: 13.06.2003 in Jena
zuletzt Oberkirchenrat in Eisenach
- Pfarrer i. R. *Rolf Siebenhaar*
geb.: 24.10.1935 in Berlin-Zehlendorf
gest.: 24.06.2003 in Plau am See
zuletzt Pfarrer in Göschwitz-Rothenstein
- Pfarrer i. R. *Wolfgang Bösel*
geb.: 31.07.1928 in Marienberg
gest.: 15.07.2003 in Dresden
zuletzt Pfarrer in Schmölln II
- Pfarrer i. R. *Peter-Wolfram Pischel*
geb.: 03.05.1922 in Weimar
gest.: 13.08.2003 in Seeba
zuletzt Pfarrer in Helmershausen

Eisenach, d. 18.09.2003
(4002/18.09.2003)

*Der Landeskirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen*

*Dr. Christoph Kähler
Landesbischof*

E. Amtliche Mitteilungen

Neuer Pfarrvereinsvorstand

In einer gemeinsamen Sitzung der bisherigen und der neugewählten Vorstandsmitglieder am 25.09.2003 wurden zwei weitere Vorstandsmitglieder in den ab 01.10.2003 amtierenden Pfarrvereinsvorstand berufen.

Nachstehend die Zusammensetzung des Vorstands ab 01.10.2003

Gewählte Mitglieder:

| | |
|--|----------------------|
| Pfarrer Martin Michaelis, Berggasse 2, 96523 Steinach | Vorsitzender |
| Pfarrer Michael Thurm, Schwarzburger Str. 82, 07407 Rudolstadt | Stellv. Vorsitzender |
| Pastorin Brigitte Enke, L.-Anschütz-Str. 8, 98544 Zella-Mehlis | Kassewartin |
| Oberpfarrer i. R. Günter Möller, An der Alten Schule 10, 07768 Hummelshain | Ruhestandsvertreter |
| Pastorin Ruth Dreyer, Kirchplatz 71, 99100 Bienstädt | |

Berufene Mitglieder:

| | |
|---|-----------------------|
| Pfarrer Wilfried Stötzner, Kirchstr. 11, 07924 Ziegenrück | Öffentlichkeitsarbeit |
| KR Pfarrer i. R. Paul-Gerhard Kiehne, Am Schäfersborn 23, 99817 Eisenach | |

Postvertriebsstück - Entgelt bezahlt