



## Gesetze, Verordnungen u. Mitteilungen

Herausgegeben vom

Kirchenausschuss der Bremischen Evangelischen Kirche Franzuseck 2-4 Postfach 10 69 29 28069 Bremen

---

Jahrgang 2008

Bremen, 30. Dezember 2008

Nr. 2

---

### INHALT

1. Kirchentag am 26. November 2008 .....	S. 69
A. Beschlüsse .....	S. 70
B. Wahlen .....	S. 73
2. Kirchenbuchordnung der Bremischen Evangelischen Kirche .....	S. 74
3. Merkblatt zur Kirchenbuchordnung .....	S. 81
4. Verordnung über Bezüge im Entsendungsdienst und im Vikariat .....	S. 81
5. Änderung der Reisekostenverordnung .....	S. 82
6. Ordnung für die kirchenmusikalische C-Prüfung .....	S. 82
7. Änderung der Kirchensteuerordnung .....	S. 85
8. Kirchensteuerbeschluss für das Jahr 2009 .....	S. 86
9. Kirchengesetz über die Vereinigung der Gemeinden St. Michaelis und St. Stephani .....	S. 88
10. Kirchengesetz über die Vereinigung der Gemeinden Matthias-Claudius, St. Pauli und Zion .....	S. 88
11. Richtlinien zur berufsbezogenen Fortbildung .....	S. 88
12. Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche zur Übernahme des Änderungstarifvertrages Nr. 1 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 13. März 2008 vom 11. Juni 2008 (Beschluss Nr. 131) .....	S. 90
13. Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche zur Änderung der Allgemeinen Entgeltordnung vom 10. September 2008 (Beschluss Nr. 132) .....	S. 90
14. Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung der Bremischen Evangelischen Kirche (KAVO-BEK) und zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Überleitung der Mitarbeitenden in die KAVO-BEK und zur Regelung des Übergangsrechts (ARR-Ü) vom 6. November 2008 (Beschluss Nr. 133) .....	S. 91
15. Berichtigung zur Zusammensetzung der Schlichtungskommission .....	S. 91
16. Personennachrichten .....	S. 91

# 1. Kirchentag am 26. und 27. November 2008

## A. Beschlüsse

### a) Beschluss über den Haushaltsplan 2009 § 1

Der Haushaltsplan der Zentralkasse für das Rechnungsjahr 2009 wird festgesetzt auf:

#### A. Einnahmen und Ausgaben - Allgemeiner Teil -

1. Kirchensteuereinnahmen	36.220.000,00 €	
2. Sonstige Einnahmen	1.834.752,00 €	
3. Überschussanteil aus Rücklagenrechnung	1.600.000,00 €	
4. Entnahme aus den Rücklagen	1.299.598,00 €	
Summe Einnahmen	40.954.350,00 €	
5. Ausgaben lt. Haushaltsplan (einschl. Eigenanteil im Kindergartenbereich)		40.954.350,00 €

#### B. Einnahmen und Ausgaben - Kindergartenbereich -

1. Betriebskostenzuschüsse (einschließlich Elternbeiträge)	19.745.000,00 €	
2. Sonstige Einnahmen (Pflegesätze u.a.)	9.291.000,00 €	
3. Zuschuss (Eigenanteil) der BEK	5.689.000,00 €	
Summe Einnahmen	34.725.000,00 €	
4. Ausgaben lt. Haushaltsplan		34.725.000,00 €

Ein Überschuss, der sich bei der Abrechnung der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben ergibt, wird zunächst mit dem vorgesehenen Ausgleich aus der Rücklage verrechnet und im übrigen der Rücklage zugeführt, soweit er nicht mit Zustimmung des Finanzausschusses zur Verstärkung der Rückstellung für nicht ausreichend angesetzte Haushaltspositionen, Titel 1100, verwendet wird.

### § 2

Der Kirchengemeindevorstand kann bei einzelnen Haushaltspositionen mit Zustimmung des Finanzausschusses Sperrvermerke anbringen, wenn die Kirchensteuereinnahmen erheblich unter dem Voranschlag bleiben.

### § 3

Für den Ausgabenplan gilt folgendes:

1. Die "Sonderzuweisung Kirchenmusik" (Pos. 0100/3) und die "Sonderzuweisung Kleine Baupflege" (Pos. 0504) sind zweckgebundene Sonderzuweisungen im Sinne von § 17 der Wirtschaftsordnung. Sie werden vom Kirchengemeindevorstand aufgrund eines Vorschlags des Landeskirchenmusikdirektors (Kirchenmusik) bzw. der Bauabteilung (Kleine Baupflege) vergeben.
2. In Haushaltsteil A sind die einzelnen Titel für Personalausgaben sowie die einzelnen Titel für Sachausgaben, letztere jedoch nur im Rahmen des jeweiligen Kapitels, mit Zustimmung des Finanzausschusses gegenseitig deckungsfähig.
3. In Haushaltsteil B sind sämtliche Ausgaben mit Zustimmung des Finanzausschusses gegenseitig deckungsfähig und überziehbar, soweit einer Überziehung zusätzliche Einnahmen in gleicher Höhe gegenüberstehen.

In den nächsten fünf Jahren werden jeweils zusätzlich 2,5 Mio. Euro in den Haushalt der Bremischen Evangelischen Kirche für Gemeinden und gesamtkirchliche Einrichtungen, insbesondere im Personalbereich, eingestellt.

Der Antrag der Friedensgemeinde wird mit dieser Zielrichtung an den Finanzausschuss, den Personalausschuss und den Planungsausschuss verwiesen.

Der Gesamtbetrag der Schlüsselzuweisung soll für das Jahr 2010 nicht auf 1,8 Mio. Euro gesenkt, sondern weiterhin mit mindestens 2,0 Mio. Euro eingeplant werden.

**b)**

#### **Bestellung der Abschlussprüfer für 2009**

Der Kirchentag bestellt zum Abschlussprüfer für das Haushaltsjahr 2009 für die Zentralkasse und Haus Meedland die FIDES Treuhandgesellschaft Reifenrath & Co., Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Steuerberatungsgesellschaft.

**c)**

#### **Beschlussfassung über die Entlastung des Kirchenausschusses für das Haushaltsjahr 2007**

Der Kirchentag erteilt dem Kirchenausschuss Entlastung für das Haushaltsjahr 2007.

**d)**

#### **Beschluss zur Kulturkirche St. Stephani**

1. Der Kirchentag nimmt mit Anerkennung die Arbeit der Kulturkirche zur Kenntnis und bedankt sich bei dem Geschäftsführenden Ausschuss, dem Projektleiter Herrn Pastor von Zobeltitz und dem verantwortlichen Kirchenmusiker Herrn Günther sowie bei allen dort tätigen Ehrenamtlichen für die bisherige erfolgreiche Arbeit der Kulturkirche St. Stephani.
2. Der Kirchentag beschließt, die Arbeit der Kulturkirche St. Stephani über das Jahr 2009 hinaus zunächst befristet für fünf Jahre fortzusetzen.
3. Es wird für fünf Jahre befristet eine Pfarrstelle errichtet, die mit einer/einem ordentlichen Pastorin/Pastor der BEK besetzt werden kann.
4. Der Kirchentag wird ab dem Jahr 2010 die erforderlichen Finanzmittel von jährlich ca. 250.000 € für Personal-, Betriebs-, Programm- und Sachkosten in die entsprechenden Haushalte einstellen.
5. Der Kirchentag bittet die Kulturkirche, die Kooperation mit den Gemeinden und den Kultureinrichtungen, -initiativen und -trägern vor Ort zu suchen.
6. Der Kirchentag wird sich spätestens im Jahre 2013 erneut mit dem Projekt Kulturkirche St. Stephani befassen.

**e)**

#### **Zukunftskongress der EKD: Weiterarbeit in der Bremischen Evangelischen Kirche; Beschluss zum Tagesordnungspunkt Haupt- und Ehrenamtliche in der Kirche**

1. Der Kirchentag stellt fest, dass sowohl in der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung der Bremischen Evangelischen Kirche (KAVO-BEK, § 5) als auch in den Gesetzen für bestimmte Berufsgruppen (Pfarrergesetz § 30, Diakonengesetz § 9, Rahmenordnung Küsterdienst § 9, Kirchenmusiker-gesetz § 11) eine Fortbildungsverpflichtung festgelegt ist. Der Kirchentag versteht diese Verpflichtung als Auftrag für Leitungsverantwortliche und Mitarbeitende, im Rahmen der bestehenden Gesetze, Richtlinien und Beschlüsse geeignete Maßnahmen zur Personalentwicklung in der Bremischen Evangelischen Kirche wahrzunehmen.
2. Alle Mitarbeitenden im Bereich der Bremischen Evangelischen Kirche sollen zu Beginn ihrer Tätigkeit an einer Eingangsfortbildung teilnehmen, in der sie mit Strukturen, Arbeitsfeldern und Unterstützungsangeboten der Bremischen Evangelischen Kirche, ihrer Gemeinden und Einrichtungen vertraut gemacht werden sollen.
3. Die Bremische Evangelische Kirche unterstützt die eigene Auseinandersetzung aller Mitarbeitenden mit Glaubenthemen. Dazu gehören insbesondere auch Maßnahmen, durch die die geistliche Dimension der eigenen Arbeit gestärkt wird.
4. Der Kirchentag stellt fest, dass Mitarbeitendengespräche in verschiedenen Arbeitsbereichen der Bremischen Evangelischen Kirche eingeführt sind und sich als hilfreich erwiesen haben. Der Kirchentag bittet die Leitungsverantwortlichen in allen Bereichen der BEK, auf die Einführung von Mitarbeitendengesprächen hinzuwirken.

5. Es besteht ein Anspruch auf Maßnahmen zur arbeitsplatzbezogenen Fortbildung im Umfang von fünf Tagen im Jahr. Für anerkannte Maßnahmen soll eine 100% Bezuschussung aus der Zentralkasse gewährt werden.
6. Der Kirchentag stellt fest, dass Treffen der Berufsgruppen mit den Berufsgruppenbeauftragten eine wichtige Maßnahme zur internen Kommunikation, zur Vernetzung und zur Bedarfsermittlung für Personalentwicklungsmaßnahmen geworden sind und bittet alle Mitarbeitenden daran teilzunehmen und die jeweiligen Leitungspersonen, die Teilnahme zu ermöglichen.

Der Kirchentag bittet den Kirchenausschuss, die zur Umsetzung dieser Beschlüsse notwendigen Maßnahmen zu veranlassen und insbesondere die Fortbildungsrichtlinien entsprechend der vorstehenden Beschlüsse zu ändern und zu erweitern. Der Kirchentag bittet ferner die Arbeitsrechtliche Kommission, entsprechende Beschlüsse, insbesondere zum Thema Freistellung, zu fassen.

#### f)

#### **Kriterien für Zuschussvergabe für den Fonds „Armut und Reichtum in Bremen“**

Der Kirchentag begrüßt alle Initiativen in der Bremischen Evangelischen Kirche zur Entwicklung von Projekten und Maßnahmen zum Thema Armut und Reichtum. Für den Fonds „Armut und Reichtum in Bremen – gemeinsam für eine soziale Stadt“ werden folgende Kriterien für die Mittelvergabe festgelegt:

- Es werden zukunftsweisende Projekte und Maßnahmen im Themenzusammenhang Armut und Reichtum in Bremen – gemeinsam für eine soziale Stadt gefördert. Die Projekte und Maßnahmen sollen der Verbesserung der sozialen Situation in Bremen dienen entsprechend der in der Anlage zur Vorlage Nr. 5 der Tagesordnung der 127. Sitzung des Kirchentages der BEK am 7./8. Mai 2008 aufgeführten Punkte.
- Die Projekte sollen den Brückenschlag zwischen Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen sowie die Vernetzung im Stadtteil bzw. mit anderen Partnern fördern.
- Die Projekte sollen nachhaltig in Bezug auf personelle, finanzielle oder auch strategische Ressourcen sein. Die Projektmittel können in diesem Sinne für Sach- und ggf. auch Personalaufwendungen im Sinne einer Anschubfinanzierung verwendet werden. Sie sollen dazu dienen, weitere Ressourcen aufzuschließen (freiwilliges Engagement, Stiftungsgelder, Sponsoring etc.).
- Die Projekte sollen die Vernetzung von Gemeinde und Zielgruppe fördern. Sie sollen möglichst auch neue Zielgruppen erschließen.
- Die Projekte sollen so angelegt sein, dass sie auf Selbsttätigkeit und Beteiligung hinwirken.

Der Kirchentag beauftragt den Kirchenausschuss, eine Richtlinie für die Beantragung von Fondsmitteln zu erarbeiten sowie den Kirchengemeinden eine Checkliste zur Beantragung zur Verfügung zu stellen.

Anfragen und Unterstützungsbedarfe von Gemeinden, Einrichtungen und auch diakonischen Trägern werden durch den Kirchlichen Dienst in der Arbeitswelt koordiniert.

Über Anträge entscheidet der Kirchenausschuss auf Vorschlag des Ausschusses für Diakonie und gesellschaftliche Verantwortung, Anträge sind dem Kirchenausschuss über die Kirchenkanzlei der Bremischen Evangelischen Kirche zuzuleiten.

#### g)

#### **Beschluss zur Personalplanung im Pfarrstellenbereich**

1. Der Kirchentag nimmt die vom Kirchenausschuss in der Begründung dargelegte Personalsituation im Pfarrstellenbereich zur Kenntnis.
2. Der Kirchentag ermächtigt den Kirchenausschuss, bis zum Jahr 2012 bei geeigneten Pastorinnen und Pastoren im Entsendungsdienst das Beamtenverhältnis auf Widerruf gemäß § 13 Abs. 1 Satz 3 des Pfarrergesetzes auf in der Regel bis zu fünf Jahre zu verlängern.
3. Der Kirchentag bittet den Kirchenausschuss, jährlich in der Anlage IV zum Haushaltsplan (Überhangpfarrstellen, Beurlaubungen und Pfarrstellen mit besonderem Auftrag) über die Zahl der Anstellungen von Pastorinnen und Pastoren im Entsendungsdienst zu informieren.
4. Der Kirchentag legt die Anzahl der Pfarrstellen mit besonderem Auftrag gemäß § 56 Abs. 4 Pfarrergesetz auf höchstens 8 fest.
5. Der Kirchentag erbittet vom Kirchenausschuss einen weiteren Bericht zur Personalplanung im Pfarrstellenbereich spätestens im November 2010.

h)

**Beschluss zur Errichtung einer weiteren ordentlichen Pfarrstelle für Vertretungen**

Es wird eine weitere ordentliche halbe Pfarrstelle für Vertretungsaufgaben eingerichtet. Der Kirchenausschuss wird gebeten, die Arbeit der Gemeindepastorinnen und -pastoren zeitnah zu untersuchen und den Kirchentag zu unterrichten.

**B. Wahlen**

a)

**Wahl der Rechnungsprüfer für 2009**

Zu Rechnungsprüfern werden gewählt:

Frau Waltraud Krützfeld  
Herr Holger Renken

Zu Stellvertretern der Rechnungsprüfer werden gewählt:

Herr Rainer Kulmann  
Herr Helmut Mühlhaus

b)

**Ausschuss für Aufgaben der Gesamtkirche: Nachwahl**

In den Ausschuss für Aufgaben der Gesamtkirche wird gewählt:

Frau Andrea Stenner

c)

**Planungsausschuss: Nachwahl**

In den Planungsausschuss werden gewählt:

Frau Sonja Martinez  
Herr Dr. Matthias Dünne

d)

**Vertrauensausschuss: Nachwahl**

Der Kirchentag wählt als Mitglied des Vertrauensausschusses

Herrn Pastor Andreas Schröder

und als dessen Stellvertreter

Herrn Pastor Jens Runge

e)

**Ausschuss für Kinder, Jugend und Bildung: Nachwahl**

In den Ausschuss für Kinder, Jugend und Bildung wird gewählt:

Frau Maria Schümann

f)

**Kirchengericht**

Der Kirchentag wählt

Frau Pastorin Ulrike Auffarth-Kurschat zur ersten Stellvertreterin und

Frau Pastorin Ingeborg Kuschnerus zur zweiten Stellvertreterin

der theologischen Beisitzerin im Gericht der Bremischen Evangelischen Kirche.

g)

**Kirchenausschuss: Nachwahl**

In den Kirchenausschuss wird gewählt:

Frau Andrea Stenner

**2. Ordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Bremischen Evangelischen Kirche  
(Kirchenbuchordnung - KBO)  
vom 22. Mai 2008**

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Kirchenbücher
- § 2 Verzeichnisse

**II. Gemeinsame Bestimmungen**

- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Eintragung in die Kirchenbücher
- § 5 Mitteilungen von Eintragungen
- § 6 Form der Kirchenbücher
- § 7 Zeitpunkt der Eintragung
- § 8 Unterlagen für die Eintragung
- § 9 Form der Eintragung
- § 10 Ergänzung, Berichtigung, Sperrvermerk
- § 11 Aufbewahrung und Sicherung

**III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

**A. Taufbuch**

- § 12 Angaben für das Taufbuch
- § 13 Nottaufen
- § 14 Annahme als Kind (Adoption)

**B. Konfirmationsbuch**

- § 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

**C. Traubuch**

- § 16 Angaben für das Traubuch

**D. Bestattungsbuch**

- § 17 Angaben für das Bestattungsbuch
- § 18 Eintragung in besonderen Fällen

**E. Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen**

- § 19 Angaben für das Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen

**F. Verzeichnis der Austritte aus der Kirche**

- § 20 Angaben für das Verzeichnis der Austritte aus der Kirche

**IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften**

- § 21 Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse
- § 22 Bescheinigungen
- § 23 Abschriften
- § 24 Berechtigte
- § 25 Auskünfte
- § 26 Gebühren

**V. Schlussbestimmungen**

- § 27 In-Kraft-Treten, Ausführungsbestimmungen

**I. Allgemeines**

**§ 1 Kirchenbücher**

- (1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.
- (2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:
  - a) die Taufe,
  - b) die Konfirmation,
  - c) die Trauung,
  - d) die Bestattung.

- (3) Eine Amtshandlung, die in das Kirchenbuch eingetragen worden ist, gilt als ordnungsgemäß vorgenommen. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

## **§ 2 Verzeichnisse**

- (1) Ein Verzeichnis der Austritte aus der Kirche sowie ein Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen in die Kirche sind in der Kirchenkanzlei zu führen.
- (2) Neben den Kirchenbüchern und den beiden gemäß Absatz 1 in der Kirchenkanzlei zu führenden Verzeichnissen können von den Gemeinden weitere Verzeichnisse geführt werden wie
1. Abendmahlsverzeichnis (Kommunikantenverzeichnis),
  2. Familienverzeichnis,
  3. Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung,
  4. Sakristeiverzeichnis.
- (3) Für die Führung der Verzeichnisse gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.

## **II. Gemeinsame Bestimmungen**

### **§ 3 Zuständigkeit**

- (1) Die Kirchenbücher werden in den Kirchengemeinden von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder vom zuständigen Kirchenbuchführer geführt (kirchenbuchführende Stelle). Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen Stelle übertragen werden.
- (2) Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer ist
- die zuständige Pfarrerin oder der zuständige Pfarrer oder eine vom Leitungsorgan der Kirchengemeinde bestellte Person.
- Name und Amtsdauer der jeweiligen Kirchenbuchführerin oder des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.
- (3) Nicht als Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder vom zuständigen Kirchenbuchführer (Absatz 2 Satz 1) nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft.

### **§ 4 Eintragung in die Kirchenbücher**

- (1) Die Amtshandlungen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinde eingetragen, in deren Zuständigkeit sie vollzogen worden sind. Die Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.
- (2) Die Kirchengemeinde, der das Gemeindeglied angehört, trägt eine Amtshandlung, die nach Absatz 1 rechtsverbindlich in das Kirchenbuch einer anderen Kirchengemeinde eingetragen wurde, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein.

### **§ 5 Mitteilungen von Eintragungen**

- (1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.
- (2) Eine Amtshandlung, die nicht in der Kirchengemeinde, der das Gemeindeglied angehört, vollzogen worden ist, ist innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland von der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung vorgenommen wurde, der Kirchengemeinde mitzuteilen, die nach § 4 Abs. 2 die Amtshandlung ohne Nummer einzutragen hat.
- (3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die sich aus Verzeichnissen ergebenden Daten über Aufnahmen, Wiederaufnahmen und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend der Stelle mitzuteilen, die das Gemeindegliederverzeichnis führt.
- (4) Mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen (Taufe, Aufnahme und Wiederaufnahme) sind von der Kirchenkanzlei der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen. Mitteilungen erfolgen auch an die Stellen, die mit der Verwaltung der Kirchensteuer beauftragt sind.

### **§ 6 Form der Kirchenbücher**

- (1) Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Abs. 2) ist ein eigenes Kirchenbuch gemäß §§ 12 ff. zu führen.
- (2) Für die Erfassung von Amtshandlungen und zur Erstellung von Kirchenbüchern ist das vom Kirchausschuss freigegebene EDV-Programm zu verwenden. Die Kirchenbücher werden in

Loseblattform geführt. Die losen Blätter sind in angemessenen Zeitabständen, mindestens alle fünf Jahre, fest zu binden.

- (3) Für die Kirchenbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Die Schreibmittel oder Drucktechniken müssen dokumentenecht sein.
- (4) Wollen Kirchengemeinden neben dem Kirchenbuch nach Absatz 2 ein Kirchenbuch in Buchform führen, ist das vom Kirchausschuss ausgegebene Muster zu verwenden. Das Kirchenbuch in Buchform dient lediglich der freiwilligen zusätzlichen Dokumentation.

### **§ 7 Zeitpunkt der Eintragung**

- (1) Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Die in § 5 genannten Stellen sind umgehend zu benachrichtigen.
- (2) Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie aufgrund der schriftlichen Angaben der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, oder aufgrund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. Die Grundlage für die nachträgliche Eintragung ist im Kirchenbuch in der Spalte „Bemerkungen“ genau zu bezeichnen.

### **§ 8 Unterlagen für die Eintragung**

- (1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen.
- (2) Die Bestätigung hat auf den kirchlichen Formularen zu erfolgen; § 9 Abs. 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ zu erläutern.
- (4) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

### **§ 9 Form der Eintragung**

- (1) Die Eintragung hat mit dem Inhalt der Unterlagen überein zu stimmen; Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben. In Zweifelsfällen sind die standesamtlichen Bescheinigungen maßgeblich.
- (2) Bei der Angabe des Bekenntnisses wird nur die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen. Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.
- (3) Jede einzelne Eintragung ist von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben. Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig.
- (4) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Traubuch sind auch weitere frühere Namen einzutragen.
- (5) Am Schluss eines Jahrgangs hat die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bescheinigen.

### **§ 10 Ergänzung, Berichtigung, Sperrvermerk**

- (1) Ergänzungen, Berichtigungen und Sperrvermerke sind in folgenden Fällen zulässig:
  1. Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
  2. Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
  3. Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens oder anderer Angaben.

Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag einzutragen. Die Eintragung erfolgt in der Spalte „Bemerkungen“, beginnt mit dem Wort „Sperrvermerk“, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben.

- (2) Ergänzungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung in der Spalte „Bemerkungen“. Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist von der Kirchenbuchführerin oder dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. Bei Kirchenbuchführung in Loseblattform (EDV-gestützte Verfahren) sind Sperrvermerke und Richtigstellungen auf dem Kirchenbuchblatt unter Angabe des Datums vorzunehmen. Unzulässig ist jede Veränderung des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.



- (3) Wird ein Blatt überschlagen oder muss eine irrtümlich begonnene Eintragung abgebrochen werden, ist das Blatt oder die Eintragung durchzustreichen und der Sachverhalt zu vermerken.
- (4) Bei Einsatz eines EDV-gestützten Verfahrens ist sicherzustellen, dass nachträgliche Änderungen und Berichtigungen von Eintragungen im Datenbestand eindeutig erkennbar sind und der ursprüngliche Text erhalten bleibt.

### **§ 11 Aufbewahrung und Sicherung**

- (1) Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.
- (2) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.) oder auf Anordnung oder Anforderung des Kirchengeschäftsausschusses oder mit dessen Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. Die Ausleihe an Dritte ist untersagt.
- (3) Unterlagen nach § 8 Abs. 1 und 4 müssen nicht dauernd aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre nach Abschluss des Jahrgangs. Die Frist beginnt für Kirchenbücher in Loseblattform erst nach dem Einbinden.
- (4) Zur Sicherung der Kirchenbücher und Verzeichnisse sind Zweitüberlieferungen (z. B. Sicherungsfilme) zu schaffen; diese sind im Landeskirchlichen Archiv aufzubewahren. Abgeschlossene Kirchenbücher und Verzeichnisse sind dem Landeskirchlichen Archiv für die Sicherungsverfilmung zur Verfügung zu stellen.
- (5) Der Verlust von Kirchenbüchern und Verzeichnissen ist dem Kirchengeschäftsausschuss unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Für die Führung EDV-gestützter Kirchenbücher gelten die Bestimmungen des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) und die von der Bremischen Evangelischen Kirche für ihren Bereich erlassenen ergänzenden Durchführungsbestimmungen.

## **III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

### **A. Taufbuch**

#### **§ 12 Angaben für das Taufbuch**

- (1) In das Taufbuch sind einzutragen:
  - a) Familienname und Vornamen des Täuflings,
  - b) Anschrift des Täuflings, bei Kindtaufen die der Erziehungsberechtigten,
  - c) Ort und Tag der Geburt,
  - d) Standesamtseintrag: Ort, Nummer, Datum,
  - e) Ort, Kirche oder sonstige Taufstätte und Tag der Taufe,
  - f) Taufkonfession
  - g) Angaben über die Erziehungsberechtigten:
    1. Vornamen und Familienname (Ehename, Geburtsname, persönlich geführter Name),
    2. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
  - h) Angaben über die Patinnen und Paten:
    1. Vor- und Familiennamen,
    2. Zugehörigkeit zu einer Kirche,
  - i) Taufspruch,
  - j) Name der Person, die die Taufe vollzogen hat,
  - k) in der Spalte „Bemerkungen“ u. a.
    1. Namen von Pflegeeltern,
    2. Änderungen des Namens,
    3. Sperrvermerke,
    4. Berichtigungen.
- (2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen entfallen die Angaben nach Absatz 1 Buchst. g und h.

#### **§ 13 Nottaufen**

Bei Nottaufen sind neben den Angaben nach § 12 der Name der oder des Taufenden und der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Nottaufe bestätigt hat, einzutragen.

### **§ 14 Annahme als Kind (Adoption)**

- (1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen.
- (2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in die Spalte „Bemerkungen“ aufzunehmen. Antragsberechtigt ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

### **B. Konfirmationsbuch**

#### **§ 15 Angaben für das Konfirmationsbuch**

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen der oder des Konfirmierten,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Taufkonfession,
- f) Ort, Kirche und Tag der Konfirmation,
- g) Konfirmationsspruch,
- h) Angaben über die Erziehungsberechtigten: Vornamen und Familienname (Ehename, Geburtsname, persönlich geführter Name),
- i) Name der Person, die die Konfirmation vollzogen hat.

### **C. Traubuch**

#### **§ 16 Angaben für das Traubuch**

In das Traubuch sind einzutragen:

- a) Familiennamen (Ehename, Geburtsnamen, persönlich geführte Namen) und Vornamen der Eheleute,
- b) Konfession,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Anschrift,
- f) Standesamtseintrag: Ort, Nummer, Datum,
- g) Ort, Kirche oder sonstige Traustätte und Tag der Trauung,
- h) Traukonfession,
- i) Trauspruch,
- j) Name der Person, die die Trauung vollzogen hat,
- k) in die Spalte „Bemerkungen“ u.a.
  1. Hinweis auf Dispens,
  2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

### **D. Bestattungsbuch**

#### **§ 17 Angaben für das Bestattungsbuch**

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname, ggf. Geburtsname, Vornamen der oder des Verstorbenen,
- b) letzte Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Konfession,
- e) Familienstand,
- f) Ort und Tag des Todes,
- g) Standesamtseintrag: Ort, Nummer, Datum,
- h) Ort und Tag der Amtshandlung,
- i) bei Minderjährigen Namen der Erziehungsberechtigten,
- j) Name der Person, die die Bestattung vollzogen hat,
- k) in die Spalte „Bemerkungen“ u.a.
  1. Ort der Beisetzung,
  2. Bei Feuerbestattung eventuelle spätere Urnenbeisetzung,
  3. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

### **§ 18 Eintragung in besonderen Fällen**

- (1) Werden bei Einäscherungen (Feuerbestattungen) Trauerfeier und Urnenbeisetzung als Amtshandlung vollzogen, so wird nur eine als Amtshandlung eingetragen. Die andere Amtshandlung wird in der Spalte „Bemerkungen“ mit Angabe von Ort, Tag und Name der Person, die die Amtshandlung vorgenommen hat, nachgetragen.
- (2) Bei anderen Arten der Bestattung ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.
- (3) Bestattungen von Totgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

### **E. Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen**

#### **§ 19 Angaben für das Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen**

- (1) In das Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen sind Aufnahmen und Wiederaufnahmen einzutragen.
- (2) In das Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen sind einzutragen:
  - a) Familienname, ggf. Geburtsname, Vornamen,
  - b) Anschrift,
  - c) Ort und Tag der Geburt,
  - d) Ort und Tag der Taufe, Konfession,
  - e) Ort und Tag des Austritts,
  - f) bisherige Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft,
  - g) Ort und Tag der Aufnahme.

### **F. Verzeichnis der Austritte aus der Kirche**

#### **§ 20 Angaben für das Verzeichnis der Austritte aus der Kirche**

- (1) In das Verzeichnis der Austritte aus der Kirche sind einzutragen:
  1. Familienname, ggf. Geburtsname, Vornamen,
  2. Anschrift,
  3. Ort und Tag der Geburt,
  4. Ort und Tag der Taufe,
  5. Ort und Tag des Austritts aus der Kirche,
  6. amtliche Stelle (Standesamt, Kirchenkanzlei, Notar oder Notarin).
- (2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts.

### **IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften**

#### **§ 21 Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

- (1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen und Abschriften ausgestellt oder Auskünfte erteilt werden. Die Anfertigung fotomechanischer Kopien ist grundsätzlich unzulässig.
- (2) Für die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse, die vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 geführt wurden, sind die Bestimmungen des kirchlichen Archivrechts anzuwenden. Für die Auskunft aus Kirchenbüchern und Verzeichnissen, die seit dem 1. Januar 1876 geführt werden, gelten die Bestimmungen des Personenstandsgesetzes entsprechend.
- (3) Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

#### **§ 22 Bescheinigungen**

- (1) Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragungen wieder. Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragungen, nach denen sie gefertigt sind.
- (2) Bescheinigungen dürfen aufgrund von Zweitüberlieferungen (§ 11 Abs. 4) nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhanden gekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind.
- (3) Bei Namensänderungen wird nur der zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung gültige Name wiedergegeben. Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiveltern) wiedergegeben.
- (4) Für Gemeinden und Gemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt werden.

- (5) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie aufgrund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer, nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.
- (6) Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben und mit dem Gemeindestempel zu versehen. Es soll das kirchliche Formular verwendet werden. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht zulässig.

### **§ 23 Abschriften**

- (1) Von den Kirchenbucheintragungen mit Nummer können auf Antrag Abschriften gefertigt werden.
- (2) Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften.
- (3) Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum von der zuständigen Pfarrerin oder dem zuständigen Pfarrer zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht zulässig. Die Beglaubigung lautet: „Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis) der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.“

### **§ 24 Berechtigte**

- (1) Den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, ihren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bei nachgewiesenem Interesse den nächsten Angehörigen ist eine Bescheinigung auszustellen.
- (2) Im Übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften nur erteilt an
  - a) Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie für ihre Ehegatten, Vorfahren und Abkömmlinge, ferner an die von diesen Personen Bevollmächtigten,
  - b) Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, aus Kirchenbüchern und Verzeichnissen, die vor dem 1. Januar 1876 geführt wurden, in Anwendung des kirchlichen Archivrechts,
  - c) Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, aus Kirchenbüchern und Verzeichnissen, die seit dem 1. Januar 1876 geführt werden, in entsprechender Anwendung des Personenstandsgesetzes,
  - d) Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
- (3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bestellten Betreuerinnen oder Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

### **§ 25 Auskünfte**

- (1) Auskünfte aus Kirchenbüchern können an die nach § 24 Abs. 2 Berechtigten auf Antrag mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt werden. Die Erteilung von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen. Werden Auskünfte aus dem Taufbuch erbeten, ist sicherzustellen, dass im Falle einer Adoption keine Tatsache offenbar werden darf, die geeignet ist, die Adoption und ihre Umstände aufzudecken.
- (2) Daten, die in staatlichen Personenstandsregistern geführt werden, sind bei den dafür zuständigen staatlichen Stellen zu erfragen.
- (3) Auskünfte zu Zwecken der Familienforschung über noch lebende Personen werden nicht erteilt.

### **§ 26 Gebühren**

- (1) Den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, ihren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder nächsten Angehörigen ist nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke eine Bescheinigung gebührenfrei auszustellen.
- (2) Im Übrigen können Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive erhoben werden.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **§ 27 In-Kraft-Treten, Ausführungsbestimmungen**

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft. Gleichzeitig treten die Anweisung betr. die Führung der Kirchenbücher vom 28. Februar 1927 (GVM 1927 Nr. 2 Z. 5) und die Verordnung

- für die Kirchenbuchführung bei Amtshandlungen von Schiffsgeistlichen an Bord von Passagierschiffen vom 21. Dezember 1959 (GVM 1960 Nr. 1 Z. 1) außer Kraft.
- (2) Der Kirchausschuss erlässt die zur Ausführung dieser Ordnung erforderlichen Bestimmungen.

### **3. Merkblatt zur Kirchenbuchordnung**

1. Gemäß § 4 Absatz 1 KBO werden die Amtshandlungen rechtsverbindlich in die Kirchenbücher der Kirchengemeinde eingetragen, in deren Zuständigkeit sie vollzogen worden sind.

Dabei bestimmt sich die Zuständigkeit bei allen Amtshandlungen grundsätzlich nach dem Ort der Amtshandlung, es sei denn, die Amtshandlung findet an einem nicht kirchlichen Ort statt.

a) Bei einer Taufe bestimmt sich die Zuständigkeit grundsätzlich nach dem Ort der Amtshandlung, es sei denn, die Taufe findet nicht in einer Kirche statt, sondern an einem anderen Ort (z. B. Taufe in der Weser). In diesem Fall ist die Amtshandlung in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde einzutragen, deren Mitglied die getaufte Person wird.

b) Bei einer Konfirmation bestimmt sich die Zuständigkeit ausschließlich nach dem Ort der Amtshandlung.

c) Bei einer Trauung bestimmt sich die Zuständigkeit grundsätzlich nach dem Ort der Amtshandlung, es sei denn, die Trauung findet nicht in einer Kirche statt, sondern an einem anderen Ort (z. B. Schiff). In diesem Fall ist die Amtshandlung entweder in das Kirchenbuch der Gemeinde des Ehemannes oder in das Kirchenbuch der Gemeinde der Ehefrau einzutragen.

d) Bei einer Bestattung bestimmt sich die Zuständigkeit nach dem Ort der Amtshandlung, wenn diese auf einem kirchlichen Friedhof erfolgt. Findet die Bestattung auf einem nicht kirchlichen Friedhof statt, ist die Amtshandlung in das Kirchenbuch der Gemeinde der verstorbenen Person einzutragen.

2. Gemäß § 4 Absatz 2 KBO trägt die Kirchengemeinde, der das Gemeindeglied angehört, eine Amtshandlung ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein, wenn die Amtshandlung nach § 4 Absatz 1 rechtsverbindlich in das Kirchenbuch einer anderen Kirchengemeinde eingetragen wurde.

Wenn ein Gemeindeglied eine einzelne Amtshandlung von einem oder einer nicht in seiner Gemeinde tätigen Geistlichen in Anspruch nehmen will, darf der oder die erwähnte Geistliche die Amtshandlung nur vollziehen, wenn ein Dimissoriale der abgebenden Gemeinde vorliegt (§ 6 Kirchengesetz über die Kirchspiele und die Gemeindegliederzugehörigkeit).

Eine Amtshandlung, die nicht in der Kirchengemeinde, der das Gemeindeglied angehört, vollzogen worden ist, ist von der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung vorgenommen wurde, der Kirchengemeinde mitzuteilen, die die Amtshandlung ohne Nummer einzutragen hat (§ 5 Absatz 2 KBO).

### **4. Verordnung über die Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer im Entsendungsdienst und der Vikarinnen und Vikare in der Bremischen Evangelischen Kirche**

**vom 28. August 2008**

Der Kirchausschuss verordnet aufgrund von § 1 Absatz 2 des Kirchengesetzes über die Besoldung und Versorgung der Pfarrerinnen und Pfarrer der Bremischen Evangelischen Kirche (Pfarrerbesoldungs- und -versorgungsgesetz) vom 24. November 1999 (GVM 1999 Nr. 2 Z. 4), zuletzt geändert am 7. Mai 2008 (GVM 2008 Nr. 1 Z. 3):

#### **§ 1**

(1) Auf Pfarrerinnen und Pfarrer im Entsendungsdienst finden die Bestimmungen des Pfarrerbesoldungs- und -versorgungsgesetzes mit der Maßgabe Anwendung, dass sich das Grundgehalt im ersten Jahr des Entsendungsdienstes nach der Eingangsstufe der Besoldungsgruppe A 13 des Bremischen Besoldungsgesetzes bemisst.

(2) Vikarinnen und Vikare erhalten während der Zeit ihres Vorbereitungsdienstes in der Bremischen Evangelischen Kirche Anwärterbezüge in Höhe der Anwärterbezüge für die bremischen Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst des höheren Dienstes.

## § 2

Pfarrerinnen und Pfarrer im Entsendungsdienst sowie Vikarinnen und Vikare erhalten aus der Zentralkasse eine pauschale Amtsauslagenerstattung in der vom Kirchenausschuss festgesetzten Höhe.

## § 3

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2008 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Bezüge der Hilfsprediger und Lehrvikare in der Bremischen Evangelischen Kirche vom 18. Juli 1957 (GVM 1957 Nr. 3 Z. 5) in der Fassung vom 13. Juni 1996 (GVM 1997 Nr. 1 Z. 5) außer Kraft.

Bremen, den 28. August 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

(Boehme)  
Präsidentin

(Brahms)  
Schriftführer

### **5. Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Reisekostenvergütung (Reisekostenverordnung) vom 13. Mai 1993 in der Fassung vom 13. Februar 2003 vom 19. Juni 2008**

#### § 1

Die Verordnung über die Reisekostenvergütung (Reisekostenverordnung) vom 13. Mai 1993 (GVM 1993 Nr. 1 Z. 3) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVM 2003 Nr. 1 Z. 4) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Sie gilt auch für die Mitarbeitenden, die in einem Arbeitsverhältnis zur Bremischen Evangelischen Kirche oder einer ihrer Kirchengemeinden stehen (§ 23 Absatz 4 KAVO-BEK).“

2. In § 7 Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 wird die Angabe „0,27 € je Kilometer“ durch die Angabe „0,30 € je Kilometer“ ersetzt.

#### § 2

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2008 in Kraft.

Bremen, den 19. Juni 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche  
(Boehme) (Brahms)  
Präsidentin Schriftführer

### **6. Ordnung für die kirchenmusikalische C-Prüfung in der Bremischen Evangelischen Kirche vom 30. Oktober 2008**

#### § 1

##### **Zweck der Prüfung**

- (1) Zweck der Prüfung ist es, durch praktische, schriftliche und mündliche Proben zu ermitteln, ob der Kandidat / die Kandidatin für den Dienst als C-Kirchenmusiker / C-Kirchenmusikerin fähig und geeignet ist.
- (2) Die C-Prüfung kann in den Bereichen Orgel und Chorleitung abgelegt werden; sie kann auf einen dieser Bereiche beschränkt werden.

#### § 2

##### **Vorbereitung der Prüfung**

- (1) Die Vorbereitung der Kandidaten und Kandidatinnen erfolgt in einem C-Kurs der Bremischen Evangelischen Kirche. Der C-Kurs hat einen Umfang von drei Semestern. Für jedes der drei Semester kann ein pauschaler Beitrag erhoben werden.

- (2) Zur Vorbereitung der Prüfung im Fach Orgel ist zusätzlich Einzelunterricht im Fach Orgel bei einem hauptamtlichen Kirchenmusiker / einer hauptamtlichen Kirchenmusikerin im Bereich der Bremischen Evangelischen Kirche zu nehmen. Dieser Einzelunterricht wird kostenlos erteilt.
- (3) Zur Vorbereitung im Fach Chorleitung ist zusätzlich während der Dauer des C-Kurses ein Chor-Praktikum bei einem hauptamtlichen Kirchenmusiker / einer hauptamtlichen Kirchenmusikerin im Bereich der Bremischen Evangelischen Kirche zu absolvieren. Dabei muss der Kandidat / die Kandidatin mindestens zweimal eine Chorprobe mit einem vierstimmigen gemischten Chor absolvieren und dabei mindestens zwei verschiedene leichte bis mittelschwere Chorstücke proben.

### **§ 3**

#### **Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Voraussetzungen für die Zulassung zum C-Kurs sind:
  - a) Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche, in Ausnahmefällen in einer anderen der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angehörenden Religionsgemeinschaft
  - b) Vorlage eines pfarramtliches Zeugnisses
  - c) Nachweis über eine musikalische Grundausbildung durch Vorlage eines Zeugnisses eines hauptamtlichen Kirchenmusikers / einer hauptamtlichen Kirchenmusikerin oder eines diplomierten Organisten / einer diplomierten Organistin
  - d) D-Prüfung (fakultativ)
- (2) Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind:
  - a) regelmäßige Teilnahme am C-Kurs (Testat)
  - b) Nachweis des Chor-Praktikums nach § 2 Abs. 3 (Testat)

### **§ 4**

#### **Umfang der Prüfung**

- (1) Zur Prüfung im Bereich Orgel gehören das Hauptfach Orgel (Orgel-Literaturspiel, liturgisches Orgelspiel, Orgel-Literaturkunde, Nebeninstrument und Orgelbaukunde) sowie die Nebenfächer Allgemeine Musiklehre (Tonsatz und Gehörbildung), Kirchenmusikgeschichte, Gesangbuchkunde (Hymnologie), Gottesdienstkunde (Liturgik) und theologische Information (Bibelkunde und Glaubenslehre).
- (2) Zur Prüfung im Bereich Chorleitung gehören das Hauptfach Chorleitung (Chorprobe, Gemeindesingen und Gesang) sowie die Nebenfächer Allgemeine Musiklehre (Tonsatz und Gehörbildung), Kirchenmusikgeschichte, Gesangbuchkunde (Hymnologie), Gottesdienstkunde (Liturgik) und theologische Information (Bibelkunde und Glaubenslehre).
- (3) Die Einzelheiten zum Umfang der Prüfung ergeben sich aus der Anlage.

### **§ 5**

#### **Prüfungskommission**

Der Prüfungskommission gehören an:

- a) der Landeskirchenmusikdirektor / die Landeskirchenmusikdirektorin als Vorsitzender / Vorsitzende,
- b) für die Hauptfachprüfungen drei Prüfer / Prüferinnen und für die Nebenfachprüfungen zwei Prüfer / Prüferinnen, die von dem Landeskirchenmusikdirektor / der Landeskirchenmusikdirektorin berufen werden. Es können nur Personen berufen werden, die von der Kirchenmusikkommission als Prüfer oder Prüferin für die kirchenmusikalische C-Prüfung zugelassen sind. Über diese Personen wird ein Verzeichnis geführt.

### **§ 6**

#### **Bewertung der Prüfungsleistungen**

- (1) Die Prüfungsleistungen in den einzelnen Fächern werden mit folgenden Noten bewertet:
 

sehr gut (1)	eine besonders hervorragende Leistung
gut (2)	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
befriedigend (3)	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Leistungen entspricht
ausreichend (4)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen entspricht
nicht ausreichend (5)	eine Leistung mit erheblichen Mängeln

Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können Zwischennoten gebildet werden, nicht jedoch zwischen den Notenstufen „ausreichend“ und „nicht ausreichend“.

- (2) Aus den Noten der einzelnen Fächer wird eine Gesamtnote gebildet. Für diese Gesamtnote werden die Hauptfächer (Orgel und Chorleitung) doppelt bewertet.
- (3) Die Gesamtnote lautet
  - bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut
  - bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 gut
  - bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 befriedigend
  - bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 ausreichend
  - bei einem Durchschnitt über 4,0 nicht ausreichend
- (4) Um die Prüfung insgesamt zu bestehen, muss mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (4,0) erzielt werden. Eine in einem Einzelfach nicht bestandene Prüfung kann zeitnah wiederholt werden. Die insgesamt nicht bestandene Prüfung kann erst in dem darauf folgenden Kurs wiederholt werden.
- (5) Nach erfolgreichem Abschluss der Prüfung erhält der Kandidat / die Kandidatin ein Zeugnis mit der Bescheinigung seiner / ihrer Leistungen.

## § 7

### In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

#### Anlage zu § 4: Prüfungsanforderungen im Einzelnen

- (1) Im Hauptfach **Orgel** bestehen folgende Prüfungsanforderungen:

##### **A. Orgel-Literaturspiel (15 Minuten)**

Vorlage einer Liste mit 20 Orgelwerken / Stichproben:

1. Vortrag eines cantus-firmus-gebundenen Werkes
2. Vortrag von zwei freien Werken aus verschiedenen Epochen
3. Vom-Blatt-Spiel (Choral o.ä.)

##### **B. Liturgisches Orgelspiel (10 Minuten)**

1. Choralspiel aus dem Choralbuch, auch mit obligatem cantus firmus, auch manualiter (freies Harmonisieren nach dem Evangelischen Gesangbuch fakultativ)
2. Improvisation einer Intonation zu einem Lied aus dem Evangelischen Gesangbuch
3. Ausführen einer einfachen Begleitung zu einem Lied eigener Wahl (Klavier fakultativ)
4. Vorbereitung eines Haupt-Gottesdienstes / Stichproben

##### **C. Orgel-Literaturkunde (5 Minuten)**

1. choralgebundene Literatur
2. freie Werke

##### **D. Nebeninstrument (10 Minuten)**

- entweder: 10 Minuten Klavier  
Vorspiel von zwei Klavierstücken aus verschiedenen Epochen
- oder: 5 Minuten Klavier / 5 Minuten anderes Nebeninstrument  
Vorspiel von zwei Instrumentalstücken

##### **E. Orgelbaukunde (15 Minuten)**

Kenntnisse über

1. den Aufbau der Orgel
2. Bau und Klangfarbe der Pfeifen
3. Stimmen der Rohrwerke
4. Beseitigung kleiner Störungen

- (2) Im Hauptfach **Chorleitung** bestehen folgende Prüfungsanforderungen:

##### **A. Chorprobe (10 Minuten Einsingen, höchstens 30 Minuten Probe)**

1. Einstudierung eines gegebenen leichten drei- bis vierstimmigen Chorsatzes oder eines polyphonen zweistimmigen Satzes (Vorbereitungszeit: vier Wochen)
2. Partiturspiel dazu
3. Kenntnis von Chorliteratur

##### **B. Gemeindesingen (5-10 Minuten)**

Einstudieren eines unbekanntes Gemeindeliedes (vorbereitet)

##### **C. Gesang (15 Minuten)**

1. Solo-Vortrag (auch begleitet) von zwei Liedern aus verschiedenen Epochen (davon mindestens ein geistliches Lied)
2. liturgisches Singen von Kirchenliedern und liturgischen Stücken (vorbereitet)



3. Sprechen von Texten nach eigener Wahl
  4. Erläuterung von Grundbegriffen der Stimmbildung
- (3) Im Nebenfach **Allgemeine Musiklehre** bestehen folgende Prüfungsanforderungen:
- A. Tonsatz (mündlich-praktisch 10 Minuten, schriftlich 20 Minuten)**
1. mündlich-praktisch
    - a) Kenntnis der allgemeinen Musiklehre (Harmonielehre, Kontrapunkt)
    - b) Spielen von Kadenzen
    - c) Spielen und Aussetzen eines leichten Generalbasses
  2. schriftlich
    - a) Kontrapunkt zu einem gegebenen cantus firmus
    - b) Aussetzen eines leichten Generalbasses
    - c) vierstimmiger Kantionalsatz zu einem gegebenen cantus firmus
- B. Gehörbildung (mündlich-praktisch und schriftlich jeweils 10 Minuten)**
1. mündlich-praktisch
    - a) Bestimmen von Intervallen und einfachen Akkorden
    - b) Vom-Blatt-Singen einer Chorstimme
  2. schriftlich
    - a) leichtes einstimmiges Musikdiktat
    - b) leichtes zweistimmiges Musikdiktat
- (4) In den vier theologischen Nebenfächern bestehen folgende Prüfungsanforderungen:
- A. Kirchenmusikgeschichte (15 Minuten)**
1. Überblick über die Hauptepochen der evangelischen Kirchenmusik
  2. Grundkenntnisse der allgemeinen Musikgeschichte
- B. Gesangbuchkunde (Hymnologie) (10 Minuten)**
1. Überblick über die Gliederung und Inhalte des Evangelischen Gesangbuches
  2. Einblick in die wichtigsten Lieder und ihre liturgische Verwendbarkeit
  3. Kriterien für die Auswahl der Lieder für den Gottesdienst
  4. Überblick in die Geschichte des evangelischen Kirchenliedes
- C. Gottesdienstkunde (Liturgik) (10 Minuten)**
- Kenntnis der Ordnungen von Haupt- und Tagzeiten-Gottesdiensten sowie des Kirchenjahres
- D. Theologische Information (Bibelkunde und Glaubenslehre) (10 Minuten)**
- Kenntnis der Bibel und der evangelischen Glaubenslehre

Bremen, den 30. Oktober 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

(Boehme)  
Präsidentin

(Brahms)  
Schriftführer

**7. Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Bremischen Evangelischen Kirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung) in der Fassung vom 24. November 1999 (GVM 1999 Nr. 2 Z. 5) vom 26. November 2008**

**Artikel 1**

Das Kirchengesetz der Bremischen Evangelischen Kirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung) in der Fassung vom 24. November 1999 (GVM 1999 Nr. 2 Z. 5) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 2 Nr. 1 wird wie folgt gefasst:  
„1. Steuer vom Einkommen
  - a) in einem Vomhundertsatz der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer) oder
  - b) nach Maßgabe des Einkommens (Arbeitslohns),“
2. § 3 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:  
„(1) Die Bemessungsgrundlagen werden nach den landesrechtlichen Bestimmungen (Bremisches Kirchensteuergesetz und Niedersächsisches Kirchensteuerrahmengesetz in der jeweils geltenden Fassung) und den Bestimmungen dieses Kirchengesetzes ermittelt.“

b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) In dem Kirchensteuerbeschluss können Höchstbegrenzungen für die Kirchensteuer bestimmt werden.“

c) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Anstelle der Erhebung von Zuschlägen zur Einkommensteuer kann die Kirchensteuer nach dem Einkommen aufgrund eines besonderen vom Kirchentag zu beschließenden Tarifs erhoben werden.“

3. § 7 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Bestimmungen des § 1 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe b und § 3 Abs. 3 dieses Kirchengesetzes gelten nicht in der Freien Hansestadt Bremen.“

## **Artikel 2**

Der Kirchenausschuss wird ermächtigt, die Kirchensteuerordnung in der Neufassung bekannt zu geben.

## **Artikel 3**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Bremen, den 26. November 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche  
Boehme Ludewig  
Präsidentin Schatzmeisterin

## **8. Kirchensteuerbeschluss für 2009**

Aufgrund des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch Kirchen, andere Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgemeinschaften in der Freien Hansestadt Bremen (Kirchensteuergesetz - KiStG) in der Fassung vom 18. November 2008 (Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen - Brem.GBl. S. 388) sowie des Niedersächsischen Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch Kirchen, andere Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgemeinschaften (Kirchensteuerrahmengesetz - KiStRG) in der Fassung vom 10. Dezember 2008 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt - Nds. GVBl. S. 396) und des Kirchengesetzes der Bremischen Evangelischen Kirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung) in der Fassung vom 26. November 2008 erlässt der Kirchentag der Bremischen Evangelischen Kirche folgenden

### **Kirchensteuerbeschluss vom 26. November 2008**

1. Zur Deckung des Haushaltsbedarfs wird von den Mitgliedern der Bremischen Evangelischen Kirche Kirchensteuer in Höhe von 9 % der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer), jedoch höchstens 3,5 % des zu versteuernden Einkommens bzw. des auf das zu versteuernde Einkommen umzurechnenden Arbeitslohnes, von dem die Lohnsteuer berechnet wird (Höchstsatz), erhoben.

Bei der Berechnung der Kirchensteuer sind die Vorschriften des § 51a EStG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Bei der Berechnung der Höchstbegrenzung ist der Kirchensteuerabzug vom Kapitalertrag auf die übrige Kirchensteuer vom Einkommen nur anzurechnen, soweit die zugrunde liegenden Kapitalerträge in die Ermittlung des zu versteuernden Einkommens einbezogen wurden. In Fällen, in denen Tatbestände nach § 51a Abs. 2 und 2a EStG zu berücksichtigen sind, ist das zu versteuernde Einkommen maßgeblich, das sich unter Berücksichtigung des § 51a Abs. 2 und 2a EStG ergeben würde.

In Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer beträgt die Kirchensteuer 7 % der pauschalierten Lohnsteuer. Weist der Arbeitgeber die Nichtzugehörigkeit einzelner Arbeitnehmer zur Landeskirche nach, so ist insoweit keine Kirchensteuer zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 % der pauschalen Lohnsteuer. Im Übrigen wird auf den Erlass des Senators für Finanzen vom 17. November 2006 – S 2447 – 2146 – 11 – 4 (Bundessteuerblatt 2006, Teil I, S. 716 f.) hingewiesen. § 40a Abs. 2 und 6 EStG bleibt unberührt. In Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach § 37b EStG wird auf den Erlass des Senators für Finanzen vom 28. Dezember 2006 – S 2447 – 2146 II – 11 – 4 (Bundessteuerblatt 2007, Teil I, S. 76 f.) hingewiesen.

2. Von Kirchenmitgliedern, deren Ehemann oder Ehefrau keiner kirchensteuererhebenden Religionsgemeinschaft, für die die Verwaltung der Kirchensteuer den Landesfinanzbehörden übertragen ist, angehört und die nicht nach dem Einkommensteuergesetz getrennt oder besonders veranlagt werden, wird Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe erhoben.

Das Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe beträgt jährlich:

Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen nach § 2 Absatz 5 EStG) Euro	Kirchgeld jährlich Euro
1	30.000 - 37.499	96
2	37.500 - 49.999	156
3	50.000 - 62.499	276
4	62.500 - 74.999	396
5	75.000 - 87.499	540
6	87.500 - 99.999	696
7	100.000 - 124.999	840
8	125.000 - 149.999	1.200
9	150.000 - 174.999	1.560
10	175.000 - 199.999	1.860
11	200.000 - 249.999	2.220
12	250.000 - 299.999	2.940
13	300.000 und mehr	3.600

Es ist eine Vergleichsberechnung zwischen der Kirchensteuer vom Einkommen und dem Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe durchzuführen, wobei der höhere Betrag festgesetzt wird.

Bei der Berechnung des Kirchgeldes in glaubensverschiedener Ehe sind die Vorschriften des § 51a EStG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

3. In dem Teil des Kirchengebietes der Bremischen Evangelischen Kirche, der im Land Niedersachsen liegt, gilt über die unter Nummer 1 und 2 aufgeführten Regelungen hinaus folgendes:

In Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer beträgt die Kirchensteuer 6 % der pauschalierten Lohnsteuer. Weist der Arbeitgeber die Nichtzugehörigkeit einzelner Arbeitnehmer zur Landeskirche nach, so ist insoweit keine Kirchensteuer zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 % der pauschalen Lohnsteuer. Im Übrigen wird auf den Erlass des Niedersächsischen Finanzministeriums vom 17. November 2006 – S 2447 – 8 – 35 (Bundessteuerblatt 2006, Teil I, S. 716 f.) hingewiesen. § 40a Abs. 2 und 6 EStG bleibt unberührt. In Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach § 37b EStG wird auf den Erlass des Niedersächsischen Finanzministeriums vom 28. Dezember 2006 – S 2447 – 8 – 35 (Bundessteuerblatt 2007, Teil I, S. 76 f.) hingewiesen.

In dem Teil des Kirchengebietes der Bremischen Evangelischen Kirche, der im Land Niedersachsen liegt, wird von Mitgliedern der Bremischen Evangelischen Kirche, deren Ehemann oder Ehefrau keiner steuererhebenden Religionsgemeinschaft angehört und die nicht nach dem Einkommensteuergesetz getrennt oder besonders veranlagt werden, ein besonderes Kirchgeld erhoben.

Bei der Berechnung der Kirchensteuer und des besonderen Kirchgeldes sind die Vorschriften des § 51a EStG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

4. Dieser Kirchensteuerbeschluss gilt für die Zeit ab 1. Januar 2009 bis zum 31. Dezember 2009 oder bis zu einer anderweitigen Entscheidung des Kirchentages."

Bremen, den 26. November 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

Boehme  
Präsidentin

Ludewig  
Schatzmeisterin

**9. Kirchengesetz über die Vereinigung der St. Michaelis-Gemeinde in Bremen  
und der St. Stephani-Gemeinde in Bremen  
zur St. Michaelis-St. Stephani Gemeinde in Bremen  
vom 26. November 2008**

**§ 1**

Die St. Michaelis-Gemeinde in Bremen und die St. Stephani-Gemeinde in Bremen werden zu einer Kirchengemeinde vereinigt.

**§ 2**

Die vereinigte Kirchengemeinde trägt den Namen

„St. Michaelis-St. Stephani Gemeinde in Bremen“.

**§ 3**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.“

Bremen, den 26. November 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

Boehme  
Präsidentin

Ludewig  
Schatzmeisterin

**10. Kirchengesetz über die Vereinigung der  
Evangelischen Matthias-Claudius-Gemeinde in Bremen,  
der Evangelischen St. Pauli-Gemeinde in Bremen  
und der Evangelischen Zionsgemeinde in Bremen  
zur Vereinigten Evangelischen Gemeinde Bremen-Neustadt  
vom 26. November 2008**

**§ 1**

Die Evangelische Matthias-Claudius-Gemeinde in Bremen, die Evangelische St. Pauli-Gemeinde in Bremen und die Evangelische Zionsgemeinde in Bremen werden zu einer Kirchengemeinde vereinigt.

**§ 2**

Die vereinigte Kirchengemeinde trägt den Namen

„Vereinigte Evangelische Gemeinde Bremen-Neustadt“.

**§ 3**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Bremen, den 26. November 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

Boehme  
Präsidentin

Ludewig  
Schatzmeisterin

**11. Richtlinien zur berufsbezogenen Fortbildung  
vom 23. Oktober 1997  
in der Fassung vom 19. Juni 2008**

1. Diese Richtlinien gelten für Pastorinnen und Pastoren, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte der Bremischen Evangelischen Kirche und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Arbeitsverhältnis zur Bremischen Evangelischen Kirche oder zu einer Gemeinde stehen (im Folgenden „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“).

2. Die Bremische Evangelische Kirche und ihre Gemeinden sind in ihren vielfältigen Arbeitsfeldern auf qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewiesen. Die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soll dazu beitragen, dass die Gemeinden, Ämter und Einrichtungen ihren Auftrag

sachkundig und glaubwürdig wahrnehmen können. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen ermutigt werden, ihre Kenntnisse aus ihrer Ausbildung und ihrem Arbeitsfeld zu vertiefen und zu erweitern.

3. Genehmigungsfähig sind Fortbildungen, die in einem deutlich erkennbaren Zusammenhang mit dem Arbeitsfeld oder zukünftigen Aufgaben der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters stehen und von einem kirchlichen oder anderen anerkannten Träger angeboten werden. Ferner dürfen dringende dienstliche Erfordernisse der Fortbildung nicht entgegenstehen.

Die Dauer der Dienstbefreiung für Fortbildungsmaßnahmen richtet sich nach den Anforderungen des jeweiligen Arbeitsplatzes und der Art der Fortbildung. Für einen Dreijahreszeitraum gelten bis zu 15 Tage als angemessen. Begründete Ausnahmen können zugelassen werden.

4. Ein schriftlicher Antrag auf Dienstbefreiung und Zuschuss für eine Fortbildung ist in der Regel spätestens sechs Wochen vor Beginn der Fortbildungsmaßnahme beim Anstellungsträger zu stellen. Falls ein Zuschuss der Zentralkasse beantragt wird, muß der Antrag auch an den Kirchausschuss unter Beifügung einer Stellungnahme des Anstellungsträgers gestellt werden. Für die Antragstellung soll der Antragsbogen des Koordinationszirkels Personalentwicklung verwendet werden.

Der Kirchausschuss überträgt die Beratung und Entscheidung in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung und in Fällen, die einen Zuschussbetrag von 750,- € überschreiten, an den Koordinationszirkel Personalentwicklung der Bremischen Evangelischen Kirche.

Die Berufsgruppenbeauftragten und die Koordinationsstelle bilden gemeinsam mit einer Person aus der Personalabteilung sowie einer Vertretung der Berufsgruppe der Pastorinnen und Pastoren, einem Mitglied des Gesamtausschusses der Mitarbeitervertretungen und der Frauenbeauftragten den „Koordinationszirkel Personalentwicklung in der Bremischen Evangelischen Kirche“. Die Mitglieder des Koordinationszirkels Personalentwicklung werden vom Kirchausschuss berufen.

Anträge, die nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind und einen Zuschussbetrag von 750,- € nicht überschreiten, werden von der Kirchenkanzlei entschieden und dem Koordinationszirkel Personalentwicklung nachträglich zur Kenntnis gegeben.

Anträge, die im Zusammenhang mit Personalplanungsmaßnahmen im Bereich der Pastorinnen und Pastoren stehen, werden nach Beratung im Koordinationszirkel Personalentwicklung vom Kirchausschuss entschieden.

Anträge, die aufgrund der Sicherheitsordnung der Bremischen Evangelischen Kirche gestellt werden, werden vom Koordinationszirkel Personalentwicklung beraten und vom Kirchausschuss entschieden.

In Einzelfällen kann der Koordinationszirkel Personalentwicklung auch Träger für Fortbildungsangebote sein.

Der Koordinationszirkel Personalentwicklung achtet auf eine angemessene Verteilung der zur Verfügung stehenden zentralen Haushaltsmittel unter den verschiedenen Berufsgruppen und fördert die Beteiligung von Ehrenamtlichen.

5. Längerfristige Zusatzausbildungen bzw. berufsqualifizierende Weiterbildungen bedürfen der Einzelfallregelung.

6. Die Bewilligung von Zuschüssen erfolgt im Rahmen der für die Fortbildung verfügbaren Haushaltsmittel und kann in der Regel bis zu einer Höhe von 2/3 der entstehenden Gesamtkosten betragen.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, den Zuschuss in einer angemessenen Höhe zurückzuzahlen, wenn sie/er die Fortbildung aus einem von ihr/ihm zu vertretenden Grund abbricht oder vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung der Fortbildung durch einen von ihr/ihm zu vertretenden Grund aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet.

Wird eine Fortbildung auf Wunsch der Dienststelle absolviert, so kann auf eine Eigenbeteiligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters verzichtet werden.

7. Dienstbefreiung wird für die bewilligte Fortbildungsmaßnahme unter Fortzahlung der Vergütung im notwendigen Ausmaß gewährt.

Der Anstellungsträger ist bei Antragstellung über die sicherzustellende Vertretung zu informieren. Für Fortbildungen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahrnehmen, die nicht Pastorinnen oder Pastoren sind, und die in einem Zeitraum von drei Jahren mehr als 5 zusammenhängende Tage Abwesenheit vom Dienstort erfordern, kann auf Antrag für den 6. bis 15. Fortbildungstag ein Vertretungskostenzuschuss bis zu 50,- € pro Tag gezahlt werden. Der Zuschuss wird nach Beendigung der Fortbildung und auf Nachweis der entstandenen Vertretungskosten an den Anstellungsträger gezahlt.

Eine Gewährung von Tage- und Übernachtungsgeldern sowie eine Vergütung von Über- oder Mehrstunden erfolgt nicht. Ein Anspruch auf Freizeitausgleich wegen Fortbildungsmaßnahmen besteht nicht. (Siehe auch: Beschlüsse 47/53 der ARKO: Sonderregelung für besondere Veranstaltungen und Maßnahmen/Ausgleich von Mehrstunden bei Fortbildung für Teilzeitbeschäftigte)

8. Die Gemeinden, Ämter und Einrichtungen können Fortbildungsmaßnahmen für neben- oder ehrenamtlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Einzelfällen zur Bezuschussung durch die Zentralkasse beantragen. In diesem Falle sind die entstehenden Gesamtkosten mindestens zur Hälfte durch die beantragende Dienststelle zu tragen.

9. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen über geeignete Fortbildungsangebote informiert werden.

10. Die „Richtlinien zur berufsbezogenen Weiterbildung“ vom 13. Mai 1993 werden aufgehoben.

**12. Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche zur Übernahme des Änderungstarifvertrages Nr. 1 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 13. März 2008 vom 11. Juni 2008 (Beschluss Nr. 131)**

**§ 1**

Für den Bereich der Bremischen Evangelischen Kirche wird der Änderungstarifvertrag Nr. 1 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 13. März 2008 übernommen.

**§ 2**

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

(Schuback)  
Vorsitzende

(Dr. Noltenius)  
stellvertretender Vorsitzender

Der vorstehende rechtskräftige Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche wird hiermit veröffentlicht.

Bremen, den 2. Juli 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

Boehme  
Präsidentin

Ludewig  
Schatzmeisterin

**13. Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche zur Änderung der Allgemeinen Entgeltordnung vom 10. September 2008 (Beschluss Nr. 132)**

**§ 1**

In der Allgemeinen Entgeltordnung für die Bremische Evangelische Kirche wird Plan 4 – Verwaltungsdienst im Gemeindebüro – wie folgt geändert:

Die Protokollerklärung Nr. 1 wird wie folgt gefasst:

„Nr. 1

Es handelt sich um eine besondere Tätigkeit, z. B. in einem durch Sonderpunkte geförderten Gemeindeservicebüro für mehrere Gemeinden, oder um eine Tätigkeit, bei der in erheblichem Maße schwierige Aufgaben zu erfüllen sind (z. B. Buch- und Rechnungsführung).“

**§ 2**

Dieser Beschluss tritt rückwirkend zum 1. Januar 2008 in Kraft.

(Schuback)  
Vorsitzende

(Dr. Noltenius)  
stellvertretender Vorsitzender

Der vorstehende rechtskräftige Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche wird hiermit veröffentlicht.

Bremen, den 29. September 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

Boehme  
Präsidentin

Ludewig  
Schatzmeisterin

**14. Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung der Bremischen Evangelischen Kirche (KAVO-BEK) und zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Überleitung der Mitarbeitenden in die KAVO-BEK und zur Regelung des Übergangsrechts (ARR-Ü) vom 6. November 2008 (Beschluss Nr. 133)**

**§ 1**

§ 20 der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung der Bremischen Evangelischen Kirche (KAVO-BEK) vom 29. November 2007 (GVM 2007 Nr. 5 Z. 1) wird wie folgt geändert:

1. In Absatz 3 Satz 3 wird das Wort „erziehungsgeldunschädliche“ durch das Wort „elterngeldunschädliche“ ersetzt.
2. In Absatz 4 Satz 2 Buchstabe c wird das Wort „Bundeserziehungsgeldgesetz“ durch die Wörter „Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz“ ersetzt.

**§ 2**

Die Arbeitsrechtsregelung zur Überleitung der Mitarbeitenden in die KAVO-BEK und zur Regelung des Übergangsrechts (ARR-Ü) vom 29. November 2007 (GVM 2007 Nr. 5 Z. 2), zuletzt geändert am 27. Februar 2008 (GVM 2008 Nr. 1 Z. 8), wird wie folgt geändert:

Anlage 3 Teil B erhält die Fassung gemäß der Anlage zum Änderungstarifvertrag Nr. 1 zum Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) vom 13. März 2008.

**§ 3**

Dieser Beschluss tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2008 in Kraft.

(Schuback)  
Vorsitzende

(Dr. Noltenius)  
stellvertretender Vorsitzender

Der vorstehende rechtskräftige Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Bremischen Evangelischen Kirche wird hiermit veröffentlicht.

Bremen, den 24. November 2008

Der Kirchenausschuss der  
Bremischen Evangelischen Kirche

Boehme  
Präsidentin

Ludewig  
Schatzmeisterin

**15. Berichtigung zu Zusammensetzung der Schlichtungskommission**

Bei der Veröffentlichung der Zusammensetzung der Schlichtungskommission der Bremischen Evangelischen Kirche (GVM 2008 Nr. 1 Z. 6) ist hinsichtlich der Zuordnung der Stellvertretungen ein Fehler unterlaufen, der hiermit korrigiert wird:

Herr Bernhard Baumann-Czichon wird nicht von Frau Mira Gathmann, sondern von Herrn Helmut Holtmann vertreten.

Herr Joachim Duhnenkamp wird nicht von Herrn Helmut Holtmann, sondern von Frau Mira Gathmann vertreten.

**16. Personennachrichten**

**Berufen:**

Pastorin Nicole Steinbächer  
St. Georg  
1.1.2008

Pastorin Christiane Hoffmann  
Gemeinde Grohn  
1.4.2008

Pastor Dirk von Jutrczenka  
St. Remberti Gemeinde  
1.7.2008

Pastor Uwe Andratschke  
Thomas Gemeinde  
1.7.2008

Pastor Michael Bausmann  
Epiphaniengemeinde  
1.12.2008

Pastorin Christine Kind  
Ausbildungsreferat  
1.12.2008

**Verstorben:**

Pastor i.R. Dr. Henning Hensel  
zuletzt Gemeinde Horn I  
7.6.2008

Pastor i.R. Walter Korhammer  
zuletzt St. Michaelis Gemeinde  
22.6.2008

Pastor i.R. Karl-Otto Steinkopf  
zuletzt St. Magni  
10.8.2008

**Emeritiert**

Pastorin Ursula Bauer  
Seehausen  
31.12.2007

Pastor Rainer Fewson  
Thomas-Gemeinde  
31.1.2008

Pastor Klaus Balz  
Gemeinde Grohn  
31.3.2008

Pastor Jan Holthuis  
Vertretungsaufgaben  
30.6.2008

Pastor Volker Ihssen  
Christuskirche Woltmershausen  
31.7.2008

Pastor Joachim Peters  
Christophorus-Gemeinde  
31.7.2008

Pastor Ingbert Lindemann  
Christophorus-Gemeinde  
30.9.2008

Pastor Joachim Stoevesandt  
Ausbildungsreferat  
30.11.2008

Pastor Bernd Bierbaum  
Epiphaniengemeinde  
30.11.2008

**1. Theologische Prüfung**

Anne-Katrin Schneider-Sema  
15. Mai 2007

**2. Theologische Prüfung**

Vera von der Osten-Sacken  
Yvonne Koßel  
12.11.2008

**Ausgeschieden:**

Pastor Joachim Musiolik  
Gemeinde Alt-Hastedt  
31.7.2008