



2012	Dessau-Roßlau, 8. Februar 2013		Nr. 2
Tag	Inhalt	Nr.	Seite
13.11.2012	Kirchensteuerbeschluss	10/1536-2012	18
13.11.2012	Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Besetzung von Pfarrstellen und die Wahl von Pfarrern und Pfarrern	11/1537-2012	20
13.11.2012	Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltsplans der Evangelischen Landeskirche Anhalts für das Haushaltsjahr 2013 (Haushaltsgesetz – HG 2013)	12/1538-2012	21
13.11.2012	Kirchengesetz über die Zustimmung zum Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD – Zustimmungsgesetz)	13/1539-2012	24
06.06.2012	Geschäftsordnung der Kirchenleitung in der Fassung vom 6. Juni 2012	14/1540-2012	25
06.06.2012 / 10.11.2012	Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Stellvertreter der Landessynodalen / Zustimmungsbeschluss der Landessynode	15/1541-2012	26
25.09.2012	Geschäftsordnung zur Veröffentlichung im Amtsblatt	16/1542-2012	27
18.12.2012	Beschluss des Landeskirchenrates über die Inkraftsetzung einer E-Mail-Richtlinie	17/1543-2012	29
30.12.2012	Personalien	18/1544-2012	36
30.12.2012	Mitteilung über den Umfang des Amtsblattes 2012	19/1545-2012	39

10/1536-2012

Nachstehend wird der als Kirchengesetz verabschiedete Kirchensteuerbeschluss der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 13. November 2012 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 13. November 2012

Joachim Liebig
Kirchenpräsident

Kirchensteuerbeschluss vom 13. November 2012

§ 1

In der Evangelischen Landeskirche Anhalts wird Kirchensteuer festgesetzt und erhoben nach Maßgabe des Kirchensteuergesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KiStG LSA) vom 7. Dezember 2001 (GVBl. 2001 S. 557), geändert durch das Gesetz zur Änderung des KiStG vom 17. Dezember 2008 (GVBl. 2008 S. 454) sowie nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Erhebung von Kirchensteuern – Kirchensteuerordnung der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 19. November 1990 (GVBl. 1991 S. 137), geändert durch Kirchengesetz vom 18. November 2008 (ABl. 2009 S. 20).

§ 2

(1) Für Kirchenmitglieder der Evangelischen Landeskirche Anhalts, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Land Sachsen-Anhalt haben, beträgt der einheitliche Kirchensteuersatz 9 vom Hundert der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer), höchstens jedoch in Höhe von 3,5 vom Hundert des zu versteuernden Einkommens.

(2) Gehört der Ehegatte eines Kirchensteuerpflichtigen keiner kirchensteuererhebenden Körperschaft an und werden die Ehegatten zur Einkommensteuer zusammen veranlagt, so beträgt die Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer des kirchensteuerpflichtigen Ehegatten 9 vom Hundert, höchstens 3,5 vom Hundert, seines Anteils am gemeinsam zu versteuernden Einkommen, der sich aus dem Verhältnis der Summe seiner Einkünfte zur Summe der Einkünfte beider Ehegatten ergibt.

(3) Vor der Berechnung der Kirchensteuer sind die Einkommensteuer und die Lohnsteuer als Bemessungsgrundlage nach Maßgabe des § 51a Einkommensteuergesetz zu ermitteln. Dies gilt entsprechend bei der Ermittlung der maßgebenden Bemessungsgrundlage für die Kappung und für das Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe sowie zur Aufteilung der Bemessungsgrundlage in glaubensverschiedener Ehe.

§ 3

Für die Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer wird ein Mindestbetrag in Höhe von 3,60 EUR jährlich, 0,30 EUR monatlich, 0,07 EUR wöchentlich, 0,01 EUR täglich festgelegt (Mindestbetragskirchensteuer). Der Mindestbetrag wird nur erhoben, wenn Einkommen- oder Lohnsteuer unter Berücksichtigung von § 51a Einkommensteuergesetz anfällt.

§ 4

(1) Von den Kirchenmitgliedern wird Kirchensteuer auf Kapitalertragsteuer nach Maßgabe der Kirchlichen Steuerordnung und des Kirchensteuergesetzes des Landes Sachsen-Anhalt erhoben.

(2) Wird die Kirchensteuer als Zuschlag zur Lohnsteuer oder als Zuschlag zur Kapitalertragsteuer erhoben, unterliegt diese Kirchensteuer nicht der Kappung. Dies gilt auch für die Kirchensteuer, die auf die nach § 32d Absatz 3 und 4 in Verbindung mit Absatz 1 Einkommensteuergesetz ermittelte Einkommensteuer erhoben wird.

§ 5

(1) Das besondere Kirchgeld von Kirchensteuerpflichtigen, deren Ehegatte keiner kirchensteuererhebenden Religionsgemeinschaft angehört (besonderes Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe) ist nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Kirchensteuerpflichtigen in Anknüpfung an den Lebensführungsaufwand zu bemessen, wobei das gemeinsame Einkommen beider Ehegatten als Anhaltspunkt dient. § 51a Absatz 2 Satz 2 Einkommensteuergesetz ist bei der Ermittlung der Einkünfte eines jeden Ehegatten entsprechend anzuwenden. Für die Erhebung des besonderen Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe gilt folgende Tabelle:

Bemessungsgrundlage (gemeinsam zu versteuerndes Einkommen nach § 2 Absatz 5 EStG)	Jährliches besonderes Kirchgeld in
Euro	Euro
30.000 - 37.499	96
37.500 - 49.999	156
50.000 - 62.499	276
62.500 - 74.999	396
75.000 - 87.499	540
87.500 - 99.999	696
100.000 - 124.999	840
125.000 - 149.999	1.200
150.000 - 174.999	1.560
175.000 - 199.999	1.860
200.000 - 249.999	2.220
250.000 - 299.999	2.940
300.000 und mehr	3.600

(2) Es ist eine Vergleichsberechnung zwischen der Kirchensteuer vom Einkommen des kirchensteuerpflichtigen Ehegatten und dem Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe durchzuführen und der höhere Betrag festzusetzen.

(3) Besteht die Kirchensteuerpflicht nicht während des gesamten Kalenderjahres, wird für die Kalendermonate, in denen die Steuerpflicht gegeben ist, ein monatliches Kirchgeld in Höhe von einem Zwölftel des Jahresbetrages erhoben.

§ 6

Besteht die Kirchensteuerpflicht nicht während des gesamten Kalenderjahres, wird für die Kalendermonate, in denen die Steuerpflicht gegeben ist, je ein Zwölftel des Betrages erhoben, der sich bei ganzjähriger Steuerpflicht ergäbe. Dies gilt nicht, wenn die Dauer der Kirchensteuerpflicht der Dauer der Einkommensteuerpflicht entspricht.

§ 7

(1) Wird die Lohnsteuer nach festen oder besonderen Pauschsätzen nach den §§ 37b, 40, 40a Absatz 1, 2a bis 5, 40b Einkommensteuergesetz erhoben, so beträgt die Kirchensteuer 5 vom Hundert der pauschalen Lohnsteuer.

(2) Weist der Arbeitgeber nach, dass einzelne Arbeitnehmer keiner kirchensteuererhebenden Körperschaft angehören, ist insoweit Kirchensteuer nicht zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 vom Hundert der pauschalierten Lohnsteuer. Die gleichlautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Bundesländer betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn-

steuer vom 17. November 2006 (BStBl I S. 716) und vom 28. Dezember 2006 (BStBl I 2007 S. 76) finden Anwendung. § 40a Absatz 2 und 6 EStG bleiben unberührt.

(3) Die Aufteilung erfolgt zu 73 vom Hundert zugunsten der evangelischen Kirche und zu 27 vom Hundert zugunsten der katholischen Kirche, soweit der Arbeitgeber die Kirchensteuer nicht durch Individualisierung der jeweils steuerberechtigten Kirche zuordnet.

(4) Gilt eine pauschale Einkommensteuer des Kirchensteuerpflichtigen als Lohnsteuer, gelten die Absätze 1 bis 3 sinngemäß.

§ 8

Bei Steuerpflichtigen, deren Lohnsteuerberechnung von einer innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Landeskirchensteuer von den dem Steuerabzug vom Arbeitslohn unterliegenden Bezügen im Lohnabzugsverfahren von den Arbeitgebern einbehalten. Bei Steuerpflichtigen, deren Lohnsteuerberechnung von einer außerhalb des Landes Sachsen-Anhalt gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Landeskirchensteuer nach dem in dem betreffenden Bundesland geltenden Kirchensteuersatz einbehalten.

§ 9

Die Kirchensteuer von Arbeitnehmern, die in Sachsen-Anhalt keinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, ist im Lohnabzugsverfahren einzubehalten und abzuführen, wenn die Arbeitnehmer von einer Betriebsstätte im Sinne des Lohnsteuerrechts im Land Sachsen-Anhalt entlohnt werden und einer kirchensteuerhebeberechtigten evangelischen Kirche angehören, deren Gebiet im Bereich der Bundesrepublik Deutschland liegt.

§ 10

(1) Dieser Kirchensteuerbeschluss gilt für das Jahr 2013 und darüber hinaus bis zur nächsten Beschlussfassung eines Kirchensteuerbeschlusses.

(2) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

11/1537-2012

Nachstehend wird das Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Besetzung von Pfarrstellen und die Wahl von Pfarrerinnen und Pfarrern vom 13. November 2012 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 13. November 2012

Joachim Liebig
Kirchenpräsident

**Kirchengesetz
zur Änderung des Kirchengesetzes über die Besetzung von Pfarrstellen
und die Wahl von Pfarrerinnen und Pfarrern
vom 13. November 2012**

§ 1

§ 13 des Kirchengesetzes über die Besetzung von Pfarrstellen und die Wahl von Pfarrerinnen und Pfarrern vom 30. November 1999 (ABl. 1999 Nummer 2 S. 58) wird wie folgt gefasst:

„(1) Gewählt ist die Bewerberin oder der Bewerber, die oder der so viele Stimmen erhält, dass die Zahl der Stimmen die Zahl der Hälfte der ordentlichen Mitglieder des Gemeindegemeinderates oder der beteiligten Gemeindegemeinderäte überschreitet.

(2) Hat unter mehr als zwei Bewerberinnen oder Bewerbern keine oder keiner die erforderliche Stimmenzahl

erhalten, wird ein weiterer Wahlgang angesetzt, in dem diejenige Bewerberin oder derjenige Bewerber, der im vorhergehenden Wahlgang die geringste Stimmenzahl auf sich vereinigt hat, ausscheidet. Für diesen und jeden weiteren Wahlgang gilt Absatz 1.

(3) Findet in keinem der Wahlgänge eine Bewerberin oder ein Bewerber die erforderliche Mehrheit, ist die Wahl gescheitert.“

§ 2

Das Kirchengesetz tritt zwei Wochen nach seiner Bekanntmachung in Kraft.

12/1538-2012

Nachstehend wird das Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltsplans der Evangelischen Landeskirche Anhalts für das Haushaltsjahr 2013 (Haushaltsgesetz – HG 2013) vom 13. November 2012 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 13. November 2012

Joachim Liebig
Kirchenpräsident

Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltsplans der Evangelischen Landeskirche Anhalts für das Haushaltsjahr 2013 (Haushaltsgesetz – HG 2013) vom 13. November 2013

§ 1

Feststellung des Haushaltsplans

(1) Die diesem Gesetz als Anlagen beigefügten Haushaltspläne werden in Einnahmen und Ausgaben festgestellt:

Haushaltsplan der Landeskirche auf	14.727.320 EUR,
Sonderhaushaltsplan des Cyriakushauses Gernode auf	217.051 EUR,
Sonderhaushaltsplan der Evangelischen Grundschule Dessau auf	842.323 EUR,
Sonderhaushaltsplan der Evangelischen Grundschule Köthen auf	894.599 EUR,
Sonderhaushaltsplan der Evangelischen Grundschule Zerbst auf	335.168 EUR,
Sonderhaushaltsplan der Evangelischen Grundschule Bernburg auf	442.477 EUR.

(2) Gesperrte Haushaltsmittel sind nicht verfügbar. Über die Aufhebung von Sperrvermerken entscheidet der Finanzausschuss der Landessynode.

§ 2

Überschuss, Fehlbetrag

Ein etwaiger Überschuss beim Jahresabschluss ist der allgemeinen Ausgleichsrücklage zuzuführen; ein etwaiger Fehlbetrag, der im nächsten Haushaltsjahr nicht ausgeglichen werden kann, ist in den übernächsten Haushaltsplan einzustellen.

§ 3

Deckungsfähigkeit / Übertragbare Haushaltsmittel

(1) Die Ausgabenansätze für Personalausgaben (Hauptgruppe 4) sind gegenseitig deckungsfähig. Die Ausgabenansätze für Sachausgaben (Hauptgruppen 5 und 6) sind innerhalb eines Haushaltsbereichs (Unterabschnitts) gegenseitig deckungsfähig.

(2) Die im Jahr 2013 nicht verbrauchten Mittel für Baubeihilfen an Kirchengemeinden (Haushaltsstelle 9320.01.7610), für Beihilfen zur Glockeninstandsetzung (Haushaltsstelle 0170.7415), für Beihilfen zur Orgelinstandsetzung (Haushaltsstelle 0270.7415) sowie die nicht verbrauchten Kollektenerträge sind übertragbar. Darüber hinaus können Mittel vom Finanzausschuss auf Vorschlag des Landeskirchenamtes für übertragbar erklärt werden, wenn damit eine sparsame und zweckmäßige Bewirtschaftung des Haushaltsplanes gefördert wird.

§ 4

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Zustimmung des Dezernenten für Finanzen. Er entscheidet bis zu einem Gesamtbetrag von 150.000 EUR allein. Über- und außerplanmäßige Ausgaben von mehr als 10.000 EUR im Einzelfall und mehr als 150.000 EUR insgesamt bedürfen des Weiteren der Zustimmung des Finanzausschusses der Landessynode. Mit der Zustimmung ist zugleich über die Deckung zu entscheiden.

(2) Absatz 1 gilt nicht, soweit fällige Rechtsverpflichtungen zu erfüllen sind.

(3) Zweckgebundene Mehreinnahmen können für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden. Diese Mehrausgaben gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen.

§ 5

Kassenkredite

Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, Kassenkredite zur vorübergehenden Verstärkung der Betriebsmittel bis zur Höhe von 500.000 EUR aufzunehmen. Von der Aufnahme eines Kassenkredits von mehr als 200.000 EUR ist der Finanzausschuss unverzüglich zu unterrichten. Die Inanspruchnahme der Betriebsmittelrücklage gilt nicht als

Aufnahme eines Kassenkredits.

§ 6

Kirchensteuerzuweisungen an Kirchengemeinden

(1) Von einer Verteilsumme bis zu 3.900.000 EUR werden 1,0 vom Hundert einbehalten und der Clearing-Ausgleichsrücklage zugeführt. Sodann erfolgt die Aufteilung im Verhältnis von 70 zu 30 auf Landeskirche und Kirchengemeinden. Über die Verteilsumme hinausgehende Einnahmen aus der Landeskirchensteuer werden im gleichen Verhältnis aufgeteilt. Die Mittel für die Landeskirche verbleiben im landeskirchlichen Haushalt. Die Mittel für die Kirchengemeinden werden nach erfolgter Jahresrechnungslegung als Sonderzahlung an die Kirchengemeinden im für das Jahr 2013 geltenden Schlüssel gemäß Absatz 3 ausgezahlt. Erreicht das Landeskirchensteueraufkommen nicht den Haushaltsansatz, erfolgt eine Entnahme aus der Clearing-Ausgleichsrücklage in Höhe der Differenz.

(2) Auf den Anteil der Kirchengemeinden werden die Aufwendungen für die landeskirchlichen Sammelversicherungen zu 90 vom Hundert, die Aufwendungen für die Arbeitssicherheit und den Arbeitsmedizinischen Dienst zu 50 vom Hundert angerechnet (Vorwegabzug).

(3) Jede Kirchengemeinde erhält einen Kirchensteueranteil, der ihrem prozentualen Anteil an der Gesamtzahl der Kirchenmitglieder im Bereich der Landeskirche entspricht. Der Verteilung liegt die Anzahl der Kirchenmitglieder zugrunde, die vom kirchlichen Meldewesen zum 31. Dezember 2011 erfasst sind.

§ 7

Bürgschaften

Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, zugunsten von Kirchengemeinden Bürgschaften zu übernehmen. Mit Einwilligung der Kirchenleitung kann der Landeskirchenrat auch Bürgschaften für andere kirchliche Träger übernehmen. Dies darf im Einzelfall bis zur Höhe von 250.000 EUR pro Träger geschehen. Darüber hinausgehende Bürgschaften bedürfen zusätzlich der Zustimmung des Vorsitzenden des Finanzausschusses oder seines Stellvertreters. Der Gesamtbetrag der übernommenen Bürgschaften darf die Höhe von 3.000.000 EUR nicht überschreiten. Hierfür ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage mit einem Betrag von 300.000 EUR zur Bürgschaftssicherung vorzuhalten.

§ 8

Rechtlich nicht selbständige Einrichtungen und Werke

(1) Folgende rechtlich nicht selbständige Einrichtungen und Werke der Evangelischen Landeskirche Anhalts füh-

ren Sonderkassen mit eigener Rechnung:

- das Kirchenchorwerk,
- das Posaunenwerk,
- die Männerarbeit,
- die Telefonseelsorge,
- das Gustav-Adolf-Werk,
- der Landesausschuss für Kirchentagsarbeit,
- die Frauen- und Familienarbeit,
- die Tagungs- und Jugendbegegnungsstätte Cyriakushaus Gernrode.
- die Evangelische Grundschule in Dessau,
- die Evangelische Grundschule in Köthen,
- die Evangelische Grundschule in Zerbst,
- die Evangelische Grundschule in Bernburg.

(2) Für die unter Absatz 1 genannten nicht selbständigen Werke und Einrichtungen besteht innerhalb ihres gesamten Haushaltes uneingeschränkte gegenseitige Deckungsfähigkeit.

(3) Die Einrichtungen und Werke stehen unter der Aufsicht des Landeskirchenrats. Mit Ausnahmen der Sonderhaushaltspläne der Grundschulen und der Tagungs- und Jugendbegegnungsstätte Cyriakushaus Gernrode genehmigt er die Sonderhaushaltspläne, prüft die Jahresrechnungen und erteilt den an der Ausführung der Haushaltspläne und der Kassenverwaltung Beteiligten Entlastung. Das Rechnungsprüfungsamt im Landeskirchenamt ist zuständige Stelle für die aufsichtlichen Kassen- und Rechnungsprüfungen aller Sonderkassen. Mit Zustimmung des Finanzausschusses kann der Landeskirchenrat die Prüfung auf eine andere geeignete Stelle übertragen.

(4) Zuweisungen an Sonderhaushalte der Einrichtungen und Werke sind im Haushaltsplan bei den entsprechenden Funktionen unter der Gruppierungsziffer 8410 veranschlagt.

§ 9

Budgetierung

(1) Ziel der Budgetierung ist es, durch einen flexiblen Mitteleinsatz Anreize zu einem wirtschaftlicheren Handeln und zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit zu geben sowie durch Reduzierung der Ausgaben und Steigerung der Einnahmen sich finanziellen Spielraum für die Aufgabenerfüllung zu verschaffen.

(2) Für folgende Unterabschnitte gelten die nachfolgenden Bestimmungen zur Budgetierung:

1. 1120 Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
2. 1323 Frauen- und Familienarbeit
3. 1610 Büro für Gemeindeaufbau / Ev. Medienzentrale
4. 1681 Bibelturm Wörlitz
5. 5210 Evangelische Erwachsenenbildung

(3) Für die Durchführbarkeit, Zweckmäßigkeit und Auswirkung der Budgetierung kann nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften von der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union – Kirchliche Verwaltungsordnung (VwO) – vom 1. Juli 1998 in der Fassung vom 28. November 2001 abgewichen werden.

(4) Innerhalb des Budgets besteht gegenseitige Deckungsfähigkeit.

(5) Haushaltsansätze für Personalausgaben sind nicht in die Budgets eingeschlossen.

(6) Die Zuordnung der Haushaltsstellen zu den Budgets und die Kennzeichnung der Budgetierungsausnahmen erfolgt durch den Bewirtschafterschlüssel (BEW). Der Finanzdezernent bestimmt den jeweiligen Budgetverantwortlichen.

(7) Wird der im Haushaltsplan ausgewiesene Bedarf im laufenden Haushaltsjahr vom zuständigen Budgetverantwortlichen nicht voll benötigt, wird auf Antrag an den Finanzdezernenten 50 v.H. des nicht benötigten Bedarfs einer Budgetrücklage zugeführt.

(8) Über die Verwendung der Budgetrücklagen entscheidet der zuständige Budgetverantwortliche. Die Budgetrücklagen sind zur Deckung von Fehlbeträgen des Budgets im Folgejahr oder in den nachfolgenden Jahren sowie zur Abdeckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben zu verwenden.

(9) Fehlbeträge sind in das Budget des Folgejahres zu übertragen und dort haushaltsmäßig abzudecken.

(10) Die erwirtschafteten Zinsen der Budgetrücklagen werden nach Möglichkeit den jeweiligen Budgetrücklagen zugeführt.

(11) Die Budgetrücklagen werden in der dem Haushaltsplan beigefügten Übersicht über das Vermögen ausgewiesen.

(12) Der Überprüfung der ordnungsmäßigen Bewirtschaftung der Budgets ist bei der Erstellung der Jahresrechnung und bei der Rechnungsprüfung besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

§ 10

Geltendmachung von Erstattungsansprüchen

Sämtliche Erstattungsansprüche von Kirchengemeinden, Parochien, Gemeindeverbänden und Regionen sowie von

Mitarbeitern (seien es Fahrtkosten, Orgelspiel etc.) haben abrechenbar dem Landeskirchenamt bis zum 15. Februar 2014 vorzuliegen. Später vorgelegte Anträge auf Erstattungen verfallen, es sei denn, die Nichterstattung bedeutet eine unbillige Härte.

§ 11

Anordnungsberechtigung

Der Dezernent für Finanzen im Landeskirchenrat ist befugt, soweit es sachdienlich ist, die Anordnungsberechtigung auf andere Personen zu übertragen. Seine Gesamtverantwortung bleibt hiervon unberührt.

§ 12

Kollekten

Die Kollekten werden nach Maßgabe des diesem Gesetz als Anlage beigefügten Kollektenplans für das Haushaltsjahr 2013 erhoben. Die Kirchengemeinden können in einer zweiten Sammlung für eigene Zwecke sammeln. Am 24. Dezember (Heiligabend) wird nur für „Brot für die Welt“ gesammelt.

§ 13

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

13/1539-2012

Nachstehend wird das Kirchengesetz über die Zustimmung zum Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzengesetz der EKD-Zustimmungsgesetz) vom 13. November 2012 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 13. November 2012

Joachim Liebig
Kirchenpräsident

**Kirchengesetz
über die Zustimmung zum Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung
der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Diakonie
(Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzengesetz der EKD-Zustimmungsgesetz)
vom 13. November 2012**

**§ 1
Zustimmung**

(1) Dem Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzengesetz der EKD-ARRG-Diakonie-EKD) vom 9. November 2011 (ABl.EKD S. 323) wird zugestimmt.

(2) Der Landeskirchenrat erklärt die Zustimmung gemäß Artikel 10a Absatz 2 Buchstabe b der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland gegenüber dem Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland und bittet den Rat, den Zeitpunkt des Inkrafttretens des Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetzes der EKD für die Evangelische Landeskirche Anhalts für den 1. Januar 2013 vorzusehen.

**§ 2
Inkrafttreten**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt zwei Wochen nach seiner Bekanntmachung in Kraft.

(2) Das Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzengesetz der EKD tritt für die Evangelische Landeskirche Anhalts an dem Tag in Kraft, zu dem der Rat der EKD durch Verordnung des Inkrafttretens für die Evangelische Landeskirche Anhalts bestimmt.

14/1540-2012

Nachstehend wird die Geschäftsordnung der Kirchenleitung der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 18. Februar 2009 in der Fassung der Änderungen vom 6. Juni 2012 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 13. November 2012

Joachim Liebig
Kirchenpräsident
Vorsitzender der Kirchenleitung

Geschäftsordnung der Kirchenleitung der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 18. Februar 2009 in der Fassung der Änderungen vom 6. Juni 2012

1. Zu den Sitzungen der Kirchenleitung werden die Mitglieder vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden, in der Regel sieben Tage vorher schriftlich eingeladen.

2. Die Sitzungen finden in der Regel monatlich statt. Auf Antrag des Landeskirchenrates oder des Präsidiums der Landessynode oder drei der Mitglieder der Kirchenleitung sind außerordentliche Sitzungen unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes einzuberufen.

3. Die Kirchenleitung ist beschlussfähig bei der Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder.

4. Der Vorsitzende des Landeskirchenrates, in seiner Vertretung der Präses der Landessynode, leitet die Verhandlungen. Er bestellt den Protokollführer. Das Protokoll wird den Mitgliedern der Kirchenleitung vorab zugesandt.

5. Beschlüsse der Kirchenleitung erfordern die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Sollten weniger als acht Mitglieder anwesend sein, sind zur Beschlussfassung mindestens vier Ja-Stimmen nötig. [geändert mit Beschluss der Kirchenleitung vom 6. Juni 2012]

6. Alle Mitglieder der Kirchenleitung können bis zum Beginn der Sitzung die Behandlung von Gegenständen beantragen. Die Tagungsordnung wird dann durch Beschluss festgestellt.

7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Für den Hergang der Beratungen und Abstimmungen haben unbeschadet der Festlegung im folgenden Absatz alle Anwesenden Verschwiegenheit zu wahren. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit erstreckt sich auch auf die gefassten Beschlüsse, sofern sie ihrer Natur nach vertraulich sind oder von der Kirchenleitung als solche bezeichnet worden sind. Unter Beachtung der Verschwiegenheit im vorangegangenen Absatz sind die Mitglieder der Kirchenleitung berechtigt und verpflichtet, über Informationen und Entscheidungen der Kirchenleitung zu berichten. Es ist zulässig, Gesichtspunkte zu nennen, die für die Entscheidung der Kirchenleitung bestimmend waren. Dabei darf über die Standpunkte einzelner Personen nicht berichtet werden.

8. Die Kirchenleitung kann einzelne Mitglieder mit der Vorbereitung von Beschlussvorlagen beauftragen.

9. Tagungs- und Fahrtkosten der Mitglieder und Gäste trägt die Landeskirchenkasse.

15/1541-2012

Nachstehend werden die Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Stellvertreter der Landessynodalen vom 6. Juni 2012 sowie der Zustimmungsbeschluss der Landessynode vom 10. November 2012 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 13. November 2012

Joachim Liebig
Kirchenpräsident
Vorsitzender der Kirchenleitung

**Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes
über die Wahl der Stellvertreter der Landessynodalen
vom 6. Juni 2012**

Auf Grund von § 59 Absatz 1 Buchstabe b der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

§ 6 Absatz 6 des Kirchengesetzes über die Wahl der Stellvertreter der Landessynodalen der Evangelischen Landeskirche Anhalts, zuletzt geändert durch das 5. Kirchen-

gesetz zur Änderung wahlrechtlicher Vorschriften vom 3. Mai 2011 (bekanntgemacht unter <http://www.landeskirche-anhalts.de/service/rechtssammlung/kirchengesetz-wahlrecht>) wird geändert, indem die Zahl „fünf“ durch die Zahl „drei“ ersetzt wird.

§ 2

Die Verordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Zustimmungsbeschluss der Landessynode

Die Landessynode hat am 10. November 2012 beschlossen:

Die Landessynode stimmt der von der Kirchenleitung am 6. Juni 2012 beschlossenen Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Stellvertreter der Landessynodalen zu.

Bernburg, 10. November 2012

Andreas Schindler
Präses

16/1542-2012

Der Landeskirchenrat gibt nachstehend die Geschäftsordnung für Veröffentlichungen im Amtsblatt vom 25. September 2012 bekannt.

Dessau, 25. September 2012

Dr. Rainer Rausch

Oberkirchenrat

§ 1

Geltungsbereich und Ziel der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren zur Ausfertigung, Verkündung und Bekanntmachung von Gesetzen, weiteren Rechtsverordnungen sowie das Verfahren für die zur Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt und die Bekanntmachung auf der Homepage der Landeskirche.

(2) Zielsetzung dieser Geschäftsordnung ist es, den Erlass von Vorschriften sowie deren Inhalt und Wirkung für die Beteiligten am Verfahren und für die Anwender nachvollziehbar zu gestalten. Sie dient der Vereinheitlichung und der Transparenz des Verfahrens.

§ 2

Herstellung der zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente bei Kirchengesetzen

(1) Nach der Verabschiedung des Kirchengesetzes durch die Landessynode übersendet der Präses dem Landeskirchenrat jedes beschlossene Kirchengesetz zur Beschlussfassung und Ausfertigung.

(2) Der zuständige Dezernent bzw. Referent veranlasst die Herstellung der für die Ausfertigung erforderlichen Texte in zwei Exemplaren und zusätzlich ein Exemplar in elektronischer Form, die die Zusicherung enthält, dass das in elektronischer Form übermittelte Exemplar mit dem Schriftlichen wortgetreu übereinstimmt.

(3) Die Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes überprüft anhand der in elektronischer Form übermittelten Ausfertigung, ob diese den Anforderungen an die Veröffentlichung in formeller Hinsicht genügt. Ist dies nicht der Fall, wird diese Ausfertigung an den zuständigen Dezernenten bzw. Referenten zurückgegeben.

(4) Die Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes leitet die beiden schriftlichen Ausfertigungen dem Kirchenpräsidenten zur Unterzeichnung zu. Nach Unterzeichnung leitet der Kirchenpräsident die unterschriebenen Ausfertigungen an die Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes.

Diese veranlasst zunächst die Veröffentlichung auf der Homepage der Landeskirche.

(5) Nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt vermerkt die Schriftleitung das Datum des Einstellens auf der Kirchlichen Homepage.

(6) Die Schriftleitung vermerkt auf beiden schriftlichen Ausfertigungen die Fundstelle im Kirchlichen Amtsblatt.

(7) Die erste Ausfertigung verbleibt bei der Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes, die zweite bei der Sachakte.

§ 3

Herstellung der zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente bei weiteren Rechtsvorschriften

Das Verfahren über die Herstellung der Dokumente von Kirchengesetzen nach § 2 gilt sinngemäß für die Herstellung der Dokumente von Rechtsverordnungen und weiteren Rechtsvorschriften.

§ 4

Anwendung der Regelungen des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit

(1) Bei der Herstellung der zur Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt vorgesehenen Dokumente sollen die Festlegungen des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit (http://www.bmj.de/SharedDocs/Downloads/DE/pdfs/Handbuch_der_Rechtsfoermlichkeit.pdf) vom 22. Oktober 2008 (Bundesanzeiger 160a) verwendet werden.

(2) Die Schriftleitung ist berechtigt, bei der Veröffentlichung redaktionelle Änderungen nach Maßgabe des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit vorzunehmen.

§ 5

Fristen für die Abgabe von Dokumenten

(1) Die Fristen für die Abgabe von Dokumenten in schriftlicher und elektronischer Form zur Veröffentlichung im darauf folgenden Kirchlichen Amtsblatt sind der 30. Januar, 30. März, 30. Mai, 30. Juli, 30. September

und 30. November. In besonderen Fällen kann ein abweichender Redaktionsschluss mit der Schriftleitung vereinbart werden.

(2) Erscheint aus besonderem Anlass ein zusätzliches Kirchliches Amtsblatt, wird der Redaktionsschluss bekannt gegeben.

(3) Die Bekanntmachung auf der Homepage der Landeskirche soll möglichst zeitnah erfolgen.

§ 6

Berichtigungen

Stellt der zuständige Dezernent bzw. Referent bei der Kontrolle des veröffentlichten Wortlautes eines Doku-

ments Druckfehler oder andere offenbare Unrichtigkeiten fest, teilt er dies der Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes mit, die eine Berichtigung im darauf folgenden Kirchlichen Amtsblatt und auf der Homepage der Landeskirche veranlasst.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Oktober 2012 in Kraft.

17/1543-2012

Der Landeskirchenrat gibt nachstehend die Richtlinie für das technische und organisatorische Verfahren der elektronischen Post (E-Mail) vom 18. Dezember 2012 bekannt.

Dessau, 18. Dezember 2012

Dr. Rainer Rausch

Oberkirchenrat

Richtlinie für das technische und organisatorische Verfahren der elektronischen Post (E-Mail) vom 18. Dezember 2012

Vorbemerkung

Die Kommunikation mittels elektronischer Post ist ein Bereich, der sich technisch und organisatorisch ständig weiterentwickelt. Vor diesem Hintergrund wird die elektronische Kommunikation zum Austausch von Nachrichten und Anlagen in Form von Dateien sowohl bei der kircheninternen und der verwaltungsinternen als auch bei der externen Kommunikation verwendet. Um einen reibungslosen, ordnungsgemäßen Betrieb und Ablauf der Kommunikationsdienste unter technischen und organisatorischen Aspekten sicher zu stellen, sind – nicht zuletzt wegen der datenschutzrechtlichen und sicherheitsrelevanten Aspekte – entsprechende Regelungen erforderlich. Diese sind in dieser Richtlinie festgelegt.

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Gegenstand der Richtlinie
- § 2 Geltungsbereich

Zweiter Abschnitt: Domain, Namenskonventionen, Adressbücher und Zuständigkeiten

- § 3 Domain für die Evangelische Landeskirche Anhalts
- § 4 Namenskonvention für E-Mail-Adressen kirchlicher haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeitender
- § 5 Namenskonvention für kirchengemeindliche E-Mail-Adressen
- § 6 Namenskonvention für E-Mail-Adressen der Pfarrämter
- § 7 Namenskonvention für E-Mail-Adressen auf Ebene der Landeskirche
- § 8 Weitere Namenskonventionen für E-Mail-Adressen von Diensten und Werken
- § 9 Weiterleitung von institutionellen E-Mail-Adressen
- § 10 Arten von Adressbüchern

Dritter Abschnitt: Aufgaben im technischen Bereich

- § 11 Zuständigkeiten
- § 12 Beauftragte für die EDV und die Administration
- § 13 Internes Anhaltisches Kirchen-Adressbuch
- § 14 Dienstaufsicht führende Stelle
- § 15 Leitung des ehrenamtlichen Gremiums

Vierter Abschnitt: Aufgaben der Dienstaufsicht führenden Stellen

- § 16 Zuständigkeiten im organisatorischen Bereich
- § 17 Beauftragter der Dienststelle
- § 18 Namenskonvention für funktionale E-Mail-Adressen
- § 19 Adressbuch bei personenbezogenen E-Mail-Adressen
- § 20 Informationspflicht

Fünfter Abschnitt: Aufgaben des EDV-Beauftragten

- § 21 Zugriff auf das E-Mail-System
- § 22 Zugriff auf ein Adressbuch
- § 23 Weiterleitung von E-Mails
- § 24 Abwesenheitsschaltung bei E-Mail-Adressen
- § 25 Wartung am E-Mail-System

Sechster Abschnitt: Aufgaben des Providers

- § 26 Protokolldateien
- § 27 Sicherheit beim E-Mail-System

Siebter Abschnitt: Aktualisierung von E-Mail-Adressen in Adressbüchern

- § 28 Aktualisierung in kircheninternen Adressbüchern
- § 29 Aktualisierung in extern öffentlichen Adressbüchern

Achter Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 30 Anlagen
- § 31 Übergangsbestimmungen
- § 32 Inkrafttreten

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1

Gegenstand der Richtlinie

Die Richtlinie regelt das Verfahren bei elektronischer Post (E-Mail) unter technischen und organisatorischen Aspekten. Sie ergänzt die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

§ 2

Geltungsbereich

(1) Die Richtlinie gilt für alle in einem öffentlich- oder privatrechtlichen Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehenden kirchlichen Mitarbeitenden der Kirchengemeinden, der unselbstständigen Einrichtungen sowie der Dienste und Werke.

(2) Diese Richtlinie gilt weiter für ehrenamtlich Tätige, die in kirchlichen Gremien mitarbeiten, sofern sich diese bereiterklären, die dienstliche Kommunikation ausschließlich über die dienstliche E-Mail-Adresse durchzuführen.

Zweiter Abschnitt

Domain, Namenskonventionen, Adressbücher und Zuständigkeiten

§ 3

Domain für die Evangelische Landeskirche Anhalts

Für die Evangelische Landeskirche Anhalts – nachfolgend Landeskirche genannt – und deren Kirchengemeinden, ihre Einrichtungen sowie die unselbstständigen Dienste und Werke wird die Domain kircheanhalt.de festgelegt.

§ 4

Namenskonvention für E-Mail-Adressen kirchlicher haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeitender

Zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben wird allen kirchlichen Mitarbeitenden nach § 2 eine E-Mail-Adresse zugewiesen. Diese ist wie folgt zu bilden:

a) Einrichtung einer E-Mail-Adresse für kirchliche Mitarbeitende

Für die E-Mail-Adresse sind der Vor- und der Nachname zu verwenden; die E-Mail-Adresse ist nach dem folgenden Schema zu bilden:

vorname.nachname@kircheanhalt.de

z.B. Marianne Muster =
marianne.muster@kircheanhalt.de

z.B. Marianne von Musterhausen =
marianne.vonmusterhausen@kircheanhalt.de

z.B. Marianne zu der Heide =
marianne.zuderheide@kircheanhalt.de

z.B. Anne-Katrin Muster =
anne-katrin.muster@kircheanhalt.de

b) Einrichtung einer E-Mail-Adresse für mehrere kirchliche Mitarbeiter mit dem gleichen Vor- und Nachnamen

Falls mehrere Mitarbeitende mit dem gleichen Vor- und Nachnamen innerhalb des Geltungsbereichs beschäftigt sind, ist der zweite Vorname oder ein anderer Zusatz bei der E-Mail-Adresse hinzuzuziehen. Über diesen Zusatz einigen sich die Dienstaufsicht führende Stelle und der Mitarbeitende.

erster-vorname.zweiter-vorname.nachname@kircheanhalt.de

z.B. 1. Mitarbeitende Marianne Muster =
marianne.muster@kircheanhalt.de

z.B. 2. Mitarbeitende Marianne Ursula Muster =
marianne.ursula.muster@kircheanhalt.de

§ 5

Namenskonvention für kirchengemeindliche E-Mail-Adressen

Für Kirchengemeinden werden E-Mail-Adressen nach folgendem Schema eingerichtet:

a) Kirchengemeinden in Orten, in denen es keine weiteren Kirchengemeinden gibt

Der Ort der Kirchengemeinde ist vor dem @-Zeichen zu übernehmen nach dem Schema:

ort@kircheanhalt.de

z.B. Kirchengemeinde Harzgerode =
harzgerode@kircheanhalt.de

z.B. Kirchengemeinde Reinstedt =
reinstedt@kircheanhalt.de

b) Kirchengemeinden mit zusammengesetzten Ortsbestandteilen

Bei Namen mit mehreren Ortsbestandteilen, z.B. Siptenfelde-Silberhütte, ist in der E-Mail-Adresse zwischen den einzelnen Namensbestandteilen ein Bindestrich zu verwenden:

ort1-ort2@kircheanhalt.de

z. B. Kirchengemeinde Siptenfelde-Silberhütte =
siptenfelde-silberhuette@kircheanhalt.de

c) Kirchengemeinden in Orten mit mehreren Kirchengemeinden

In Orten mit mehreren Kirchengemeinden ist der Name der Kirchengemeinde oder eine andere Spezifizierung an erster Stelle zu nennen, der Ortsname hingegen an zweiter Stelle. Auf den Zusatz „St.“ oder „Sankt“ ist gänzlich zu verzichten.

name-ort@kircheanhalt.de

z.B. Kirchengemeinde St. Bartholomäi Zerbst =
bartholomaei-zerbst@kircheanhalt.de

z.B. Martinsgemeinde Bernburg =
martinsgemeinde-bernborg@kircheanhalt.de

§ 6

Namenskonvention für E-Mail-Adressen der Pfarrämter

Für Pfarrämter werden E-Mail-Adressen eingerichtet nach folgendem Schema:

a) Für Pfarrämter in Orten mit nur einem Pfarramt

pfarramt-ort@kircheanhalt.de

z.B. das Pfarramt Alten =
pfarramt-alten@kircheanhalt.de

z.B. das Pfarramt Lindau =
pfarramt-lindau@kircheanhalt.de

b) Für Pfarrämter in Orten mit mehreren Pfarrämtern

Pfarramt-Name des Dienstsitzes-ort@kircheanhalt.de

z.B. das Pfarramt St. Bartholomäi Zerbst =
pfarramt-bartholomaei-zerbst@kircheanhalt.de

z.B. das Pfarramt Paulus Dessau =
pfarramt-paulus-dessau@kircheanhalt.de

§ 7

Namenskonvention für E-Mail-Adressen auf Ebene der Landeskirche

(1) Für Einrichtungen und die unselbstständigen Dienste und Werke werden zentrale E-Mail-Adressen nach folgendem Schema eingerichtet:

name-der-einrichtung@kircheanhalt.de

z.B. die Gehörlosenseelsorge =
gehoerlosenseelsorge@kircheanhalt.de

(2) Für Kreisoberpfarrämter werden E-Mail-Adressen nach folgendem Schema eingerichtet:

kreisoberpfarramt-kirchenkreis@kircheanhalt.de

z.B. das Kreisoberpfarramt im Kirchenkreis Zerbst =
kreisoberpfarramt-zerbst@kircheanhalt.de

§ 8

Weitere Namenskonventionen für E-Mail-Adressen von Diensten und Werken

Die unselbstständigen Dienste und Werke können für ihren Bereich unter strukturellen oder funktionalen Aspekten weitere E-Mail-Adressen einrichten.

§ 9

Weiterleitung von institutionellen E-Mail-Adressen

Die institutionellen Adressen sind Gruppenadressen. Sie dürfen an Adressen nach Maßgabe des § 4 weitergeleitet werden. Dabei ist eine Weiterleitung an mehrere Adressen zulässig.

§ 10

Arten von Adressbüchern

(1) Es wird nach folgenden Adressbüchern unterschieden:

- a) das interne anhaltische Kirchen-Adressbuch,
- b) das interne Dienststellen-Adressbuch,
- c) das persönliche Mitarbeiter-Adressbuch.

(2) Das interne anhaltische Kirchen-Adressbuch enthält allgemeingültige E-Mail-Adressen sowie allgemeingültige Verteilerlisten. Es dient zur dienstlichen Kommunikation.

(3) Das interne Dienststellen-Adressbuch kann für eine weitergehende dienstliche Kommunikation erstellt werden.

- (4) Im persönlichen Mitarbeiter-Adressbuch können E-Mail-Adressen aufgenommen werden, die
- weder im internen Anhaltischen Kirchen-Adressbuch noch im internen Dienststellen-Adressbuch vorkommen,
 - die ausschließlich für einen dienstlichen Anlass benötigt werden,
 - die auf Wunsch des Betroffenen nicht öffentlich sind.

Das persönliche Mitarbeiter-Adressbuch, die E-Mail-Adressen und Verteilerlisten sind von den Mitarbeitenden eigenständig zu pflegen.

Dritter Abschnitt **Aufgaben im technischen Bereich**

§ 11 **Zuständigkeiten**

(1) Für die Bereitstellung der E-Mail nach Maßgabe des zweiten Abschnittes sind die technischen Voraussetzungen zu schaffen, d.h. die Infrastruktur sowie Viren- und SPAM-Filter, die auch das Empfangen und Versenden von E-Mails unabhängig vom Arbeitsplatzrechner (PC oder Notebook) ermöglichen.

(2) Für die Gewährleistung der E-Mail-Kommunikation wird in der Landeskirche ein zentrales E-Mail-System eingerichtet, das auch zentral administriert wird.

(3) Der Landeskirchenrat legt fest, wer das interne anhaltische Kirchen-Adressbuch anlegt und wer dieses pflegt.

(4) Externe Dienstleister dürfen Leistungen nach den Absätzen 1 und 2 erst erbringen, wenn ein Vertrag abgeschlossen wurde, der die externen Dienstleister auf die Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes verpflichtet.

§ 12 **Beauftragte für die EDV und die Administration**

(1) Der Landeskirchenrat legt fest, wer für die EDV-Betreuung in technischer Hinsicht verantwortlich ist (EDV-Beauftragter).

(2) Für die Erreichbarkeit im Rahmen der Einrichtung, dem Löschen und der Verwaltung von E-Mail-Adressen wird einem Mitarbeitenden des Landeskirchenamts (Beauftragter für die Administration) die E-Mail-Adresse administration@kircheanhalt.de übertragen.

(3) Bei einer Anfrage nach Absatz 2 leitet der Beauftragte für die Administration diese an den EDV-Beauftragten weiter, insbesondere bei der Löschung von E-Mail-Adressen.

§ 13 **Internes Anhaltisches Kirchen-Adressbuch**

(1) Das interne Anhaltische Kirchen-Adressbuch ist durch das Landeskirchenamt zu pflegen. Diese Pflege beinhaltet insbesondere das Anlegen von neuen Verteilerlisten bzw. das Hinzufügen oder Löschen von E-Mail-Adressen aus dem internen Anhaltischen Kirchen-Adressbuch.

(2) Die Mitteilung von Änderungen beim internen Anhaltischen Kirchen-Adressbuch erfolgt an die E-Mail-Adresse adressbuch@kircheanhalt.de.

(3) Jede Dienstaufsicht führende Stelle ist verpflichtet, Änderungsmittelungen per E-Mail an die E-Mail-Adresse adressbuch@kircheanhalt.de zu schicken.

(4) Anregungen für Erweiterungen des internen anhaltischen Kirchen-Adressbuchs sind ebenfalls an die E-Mail-Adresse adressbuch@kircheanhalt.de zu richten.

§ 14 **Dienstaufsicht führende Stelle**

(1) Bei Neueinstellung oder bei Namensänderung von Mitarbeitenden teilt die Dienstaufsicht führende Stelle dem Beauftragten für die Administration dies per E-Mail an die E-Mail-Adresse administration@kircheanhalt.de mit. Der Mitarbeitende hat schriftlich zu erklären, dass er von der ihm zugeteilten E-Mail-Adresse Kenntnis genommen hat und das von ihm gewählte personenbezogene Kennwort nicht weitergegeben wird. Diese Erklärung ist der Personalakte beizufügen.

(2) Die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses teilt die Dienstaufsicht führende Stelle dem EDV-Beauftragten per E-Mail an die E-Mail-Adresse administration@kircheanhalt.de mit.

(3) Die Dienstaufsicht führende Stelle legt fest, an welche E-Mail-Adresse die E-Mails des Mitarbeitenden nach Absatz 2 über einen Zeitraum von acht Wochen weitergeleitet werden. Nach acht Wochen wird die E-Mail-Adresse gelöscht.

§ 15 **Leitung des ehrenamtlichen Gremiums**

(1) Für Mitglieder der Gemeindekirchenräte und die Mitglieder der Landessynode werden E-Mail-Adressen eingerichtet, sofern der Ehrenamtliche sich verpflichtet, bei Aufnahme der ehrenamtlichen Tätigkeit oder bei Namensänderung Anlage 3 auszufüllen und zu unterschreiben. Die Leitung des Gremiums teilt dem Beauftragten für die Administration nach § 10 dies unter Beifügung der Anlage 3 entweder schriftlich oder per E-Mail mit der eingescannten Anlage 3 mit. Ohne diese Verpflichtung erfolgt die dienstliche Kommunikation nicht über E-Mail.

(2) Der Beauftragte für die Administration weist eine E-Mail-Adresse zu und teilt diese der Leitung des Gremiums und dem ehrenamtlich Tätigen mit. Dieser hat schriftlich zu erklären, dass er von der ihm zugeteilten E-Mail-Adresse Kenntnis genommen hat und das von ihm gewählte personenbezogene Kennwort nicht weitergegeben wird. Diese Erklärung ist in die Akte des Gremiums zu nehmen.

(3) Die Leitung des Gremiums teilt jede Veränderung dem Beauftragten für die Administration mit.

Vierter Abschnitt:

Aufgaben der Dienstaufsicht führenden Stellen

§ 16

Zuständigkeiten im organisatorischen Bereich

(1) Die Dienstaufsicht führende Stelle hat folgende Aufgaben:

- die Festlegung der E-Mail-Adressen unter Beachtung der Namenskonvention und Einrichtung von entsprechenden E-Mail-Adressen,
- die Festlegung der Zugriffsberechtigungen einschließlich des Zugriffs bei Vertretungen,
- die Festlegung von Vertretungsregelungen; bei längerfristiger Abwesenheit eines Mitarbeitenden werden E-Mails grundsätzlich nicht weitergeleitet, eingehende E-Mails werden mit einer Abwesenheitsnachricht versehen, die auf eine Vertretung verweist,
- die Einrichtung von Weiterleitungen bei nicht personenbezogenen E-Mail-Adressen,
- die Veranlassung der Einrichtung des Empfangs und des Versands von E-Mails über die entsprechende E-Mail-Adresse auf dem PC oder dem Notebook.

(2) Alle Regelungen nach Absatz 1 hat die Dienstaufsicht führende Stelle dem Beauftragten für die Administration per E-Mail an die E-Mail-Adresse administration@kirche-anhalt.de mitzuteilen.

§ 17

Beauftragter der Dienststelle

(1) Zur Einrichtung eines internen Dienststellen-Adressbuchs ist mindestens ein Beauftragter der Dienststelle zu benennen. Dieser hat für dieses folgende Aufgaben:

- die Festlegung des Benutzerteils der E-Mail-Adresse vor dem @-Zeichen,
- im Hinblick auf das interne Dienststellen-Adressbuch
 - das Hinzufügen oder Löschen von E-Mail-Adressen,
 - das Anlegen von Verteilerlisten sowie Hinzufügen von E-Mail-Adressen,
 - die Pflege von Verteilerlisten bei Änderungen,
 - das Löschen von Verteilerlisten, wenn diese nicht mehr benötigt werden.

(2) Für die Pflege des internen Dienststellen-Adressbuchs ist eine E-Mail nach dem folgenden Muster einzurichten:

adressbuch-name-der-einrichtung@kircheanhalt.de

z.B. Erwachsenenbildung =
adressbuch-erwachsenenbildung@kircheanhalt.de

(3) Wenn die Dienstaufsicht führende Stelle, bei ehrenamtlichen Mitarbeitenden die Leitung des Gremiums, die Notwendigkeit einer zusätzlichen E-Mail bestätigt, wird zusätzlich zum internen Anhaltischen Kirchen-Adressbuchs eine E-Mail-Adresse im internen Dienststellen-Adressbuch aufgenommen.

§ 18

Namenskonvention für funktionale E-Mail-Adressen

Die Dienstaufsicht führende Stelle kann unbeschadet der Namenskonventionen nach §§ 4 und 5 unabhängig von organisatorischen oder strukturellen Aspekten E-Mail-Adressen für ihren Bereich unter strukturellen oder funktionalen Gesichtspunkten nach folgendem Schema einrichten:

funktionsbereich@kircheanhalt.de

z.B. für die Friedhofsverwaltung =
friedhofsverwaltung@kircheanhalt.de

z.B. für das Fundraising =
fundraising@kircheanhalt.de

§ 19

Adressbuch bei personenbezogenen E-Mail-Adressen

(1) Das Anlegen und Pflegen von E-Mail-Adressen und Verteilerlisten im persönlichen Adressbuch nach § 10 Absatz 4 ist zulässig, sofern diese nicht bereits im internen anhaltischen Kirchen- oder internen Dienststellen-Adressbuch eingerichtet worden sind.

(2) Die zusätzliche Zuordnung einer E-Mail-Adresse außer der im internen anhaltischen Kirchen- oder internen Dienststellen-Adressbuch bereits enthaltenen ist zulässig, wenn dienstliche Belange dies erfordern oder der Betroffene dies wünscht.

§ 20

Informationspflicht

(1) Für den Umgang mit dem E-Mail-System sind die Mitarbeiter durch die Dienstaufsicht führende Stelle einzuweisen. Die Anlage „Leitfaden für die Nutzung der elektronischen Post (E-Mail)“ ist dem Mitarbeitenden zu übergeben.

(2) Jede Dienststelle hat die Mitarbeitenden in die Nutzung des internen Anhaltischen Kirchen-Adressbuchs einzuweisen. Falls die Dienststelle auch ein internes Dienststellen-Adressbuch verwendet, so sind die Mitarbeitenden auch in dieses einzuweisen. Die jeweiligen Ansprechpartner und E-Mail-Adressen für die Pflege der Adressbücher sind ebenfalls bekanntzugeben.

(3) Schulungen für die Mitarbeitenden sind anzubieten und durchzuführen.

Fünfter Abschnitt Aufgaben des EDV-Beauftragten

§ 21 Zugriff auf das E-Mail-System

(1) Der EDV-Beauftragte hat sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden Zugriff auf ihre personenbezogenen und weitere für ihre Arbeit erforderlichen funktionsbezogenen E-Mail-Adressen haben.

(2) Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle (z. B. das Erstellen von Kommunikationsprofilen) ist nicht zulässig.

(3) Bei einer Kündigung oder bei einer Veränderung des Aufgabengebiets eines Mitarbeitenden teilt die Dienstaufsicht führende Stelle dem EDV-Beauftragten schriftlich mit, wie mit den Daten der E-Mails zu verfahren ist. Das Löschen von E-Mails und den entsprechenden Daten erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen für den dienstlichen Schriftverkehr. Sofern keine weitere Bearbeitung oder eine Speicherung auf Grund gesetzlicher Vorgaben erforderlich ist, löscht der EDV-Beauftragte die E-Mails einschließlich der E-Mail-Adresse acht Wochen nach Zugang der Mitteilung.

(4) Das Neusetzen eines Kennworts für eine E-Mail kann nur nach vorliegender schriftlicher Beauftragung der Dienstaufsicht führenden Stelle durchgeführt werden.

§ 22 Zugriff auf ein Adressbuch

(1) Der Beauftragte für die Administration richtet einen Zugang für die Pflege des internen Dienststellen-Adressbuchs der jeweiligen Dienststelle ein. Ein internes Dienststellen-Adressbuch kann erst eingerichtet werden, wenn die Dienstaufsicht führende Stelle dies unter Benennung eines Ansprechpartners für die Pflege des Adressbuchs in Auftrag gibt.

(2) Die Vergabe eines neuen Kennworts für das interne Anhaltische Kirchen-Adressbuch und für interne Dienststellen-Adressbücher kann nur nach vorliegender schriftlicher Beauftragung der Dienstaufsicht führenden Stelle erfolgen.

§ 23 Weiterleitung von E-Mails

Eine Weiterleitung von E-Mails bei personenbezogenen E-Mail-Adressen und bei funktionsbezogenen E-Mail-Adressen darf nur nach schriftlicher Beauftragung der Dienstaufsicht führenden Stelle erfolgen.

§ 24 Abwesenheitsschaltung bei E-Mail-Adressen

Bei personenbezogenen E-Mail-Adressen ist eine technische Möglichkeit zu schaffen, eine Abwesenheitsschaltung für die Dauer der Abwesenheit eigenständig durch den jeweiligen Mitarbeitenden oder durch die Dienstaufsicht führende Stelle einzurichten.

§ 25 Wartung am E-Mail-System

(1) Für regelmäßige Wartungsarbeiten am E-Mail-System wird ein Wartungsfenster jeweils freitags in der Zeit von 15.00 Uhr bis 16.00 Uhr festgelegt. In dieser Zeit kann es zu Beeinträchtigungen bei der Nutzung des E-Mail-Systems kommen.

(2) Die Mitarbeitenden sind über außerplanmäßige Wartungsarbeiten am E-Mail-System, die zu einer Beeinträchtigung der E-Mail-Nutzung führen können, rechtzeitig zu informieren.

Sechster Abschnitt Aufgaben des Providers

§ 26 Protokolldateien

Die vom Provider zu führenden Protokolldateien (Send- und Empfangsdaten, jedoch keine Inhaltsdaten) über ein- und ausgehende E-Mails dürfen nur in Fehlerfällen zur Klärung der Ursache ausgewertet werden. Die Dienststelle ist hierüber zu informieren.

§ 27 Sicherheit beim E-Mail-System

(1) Das Abrufen und Übermitteln von E-Mails innerkirchlich über ein Endgerät oder über das öffentliche Internet sind durch den Provider in verschlüsselter Form sicherzustellen.

(2) Für den Versand von E-Mails mit sensiblen Daten ist mit dem Provider eine Vereinbarung über die Verschlüsselung zu treffen.

Siebter Abschnitt

Aktualisierung von E-Mail-Adressen in Adressbüchern

§ 28

Aktualisierung in kircheninternen Adressbüchern

(1) Änderungen der E-Mail-Adressen für Mitarbeitende werden innerkirchlich durch die Dienstaufsicht führende Stelle für ihren Bereich im internen Dienststellen-Adressbuch und bei Notwendigkeit darüber hinaus im internen Anhaltischen Kirchen-Adressbuch aufgenommen.

(2) Bei Änderungen von externen E-Mail-Adressen ist nach Maßgabe des Absatzes 1 zu verfahren.

§ 29

Aktualisierung in extern öffentlichen Adressbüchern

Änderungen der E-Mail-Adressen für Mitarbeitende werden durch die Dienstaufsicht führende Stelle in extern öffentlichen Adressbüchern und Verzeichnissen aufgenommen.

Achter Abschnitt

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 30

Anlagen

Folgende Dokumente sind nach Maßgabe dieser Richtlinie zu erstellen und möglichen Nutzern über Internet zur Verfügung zu stellen:

- Anlage 1:
Leitfaden für die Nutzung der elektronischen Post (E-Mail),
- Anlage 2:
Übersicht der neuen E-Mail-Adressen der Kirchengemeinden, der unselbstständigen Einrichtungen sowie der Dienste und Werke,
- Anlage 3:
Formular zur Einrichtung, Änderung, Löschung oder Sperrung einer personenbezogenen E-Mail-Adresse.

§ 31

Übergangsbestimmung

(1) Nach dem 13. März 2013 sollen ausschließlich die kircheanhalt.de-E-Mail-Adressen verwendet werden. Bestehende E-Mail-Adressen werden auf die E-Mail-Adressen nach Maßgabe dieser Richtlinie weitergeleitet.

a) Mit Wirkung ab 1. April 2013 erhalten bestehende dienstlich genutzte E-Mail-Adressen eine Abwesenheits-schaltung mit dem Hinweis auf die neue kircheanhalt.de-Adresse. Die Weiterleitung erfolgt weiterhin nach Maßgabe des Absatzes 1.

b) Mit Wirkung zum 1. Mai 2013 werden die bestehenden E-Mail-Adressen abgeschaltet, sofern sie ausschließlich dienstlich genutzt wurden.

(2) Die Landeskirche und deren Kirchengemeinden, ihre Einrichtungen sowie die unselbstständigen Dienste und Werke werden nach Inkrafttreten dieser Richtlinie hierüber in Kenntnis gesetzt.

§ 32

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

18/1544-2012

Personalia

Folgende Beschlüsse der Kirchenleitung werden bekannt gegeben:

Beschluss Nr. 3 der Kirchenleitung vom 15. Februar 2012

Die Evangelische Landeskirche Anhalts stellt der Lutherweg-Gesellschaft in Aussicht: Für den Fall seiner Wahl zum Präsidenten wird Kreisoberpfarrer Dittrich frühestens zum 1. April 2012 unter Fortzahlung seiner jetzigen Bezüge für diesen Dienst freigestellt. Über eine angemessene Dienstbezeichnung stellen Kreisoberpfarrer Dittrich und Kirchenpräsident Liebig das Einvernehmen mit der Kirchenleitung her. Eine Refinanzierung der Kosten in Höhe von mindestens 50 Prozent bis spätestens zum Jahr 2017 wird erwartet. Kreisoberpfarrer Dittrich übt seine Aufgaben als Ökumene-Referent der Landeskirche und als Vorsitzender der ACK weiterhin aus. Ein Predigtauftrag in der Landeskirche wird in Aussicht genommen. Über eine Fortführung der Freistellung wird spätestens 2017 entschieden.

Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 18. April 2012

Die Kirchenleitung beschließt, Kreisoberpfarrer Jürgen Dittrich für die Zeit seiner Tätigkeit als Präsident der Lutherweg-Gesellschaft den landeskirchlichen Titel eines Kirchenrates zu verleihen.

Beschluss Nr. 2 der Kirchenleitung vom 18. April 2012

Kreisoberpfarrer Jürgen Dittrich wird in Veränderung des Beschlusses der Kirchenleitung vom 15. Februar 2012 mit Wirkung zum 1. Mai 2012 zum Dienst als Präsident der Lutherweg-Gesellschaft abgeordnet.

Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 9. Mai 2012

Die Kirchenleitung beschließt, Herrn Pfarrer Andreas Polzin zum 1. Januar 2013 in den dauerhaften Ruhestand zu versetzen.

Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 17. Juli 2012

Pfarrer Ulrike Herrmann wird mit Wirkung vom 1. August 2012 in ein Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit übernommen. Gleichzeitig wird sie in die Pfarrstelle Drosa eingewiesen und ihr das dortige Pfarrhaus zugewiesen. Grundlegend für die Zuweisung in die Pfarrstelle Drosa ist gemäß des vorliegenden Votums von Kreisoberpfarrer Lauter der Wahlverzicht der betreffenden Gemeindeglieder. Die Anstellungsfähigkeit war aus besonderem Anlass Pfarrerin Ulrike Herrmann bereits mit Wirkung vom 1. April 2012 zuerkannt worden.

Beschluss Nr. 2 der Kirchenleitung vom 17. Juli 2012

1. Herr Dr. Rainer Rausch, geb. am 30. Dezember 1954 in Stuttgart, wird nach erfolgter Wahl am 19. November 2011 durch die Landessynode der Evangelischen Landeskirche Anhalts gemäß § 7 Absatz 1 KBG.EKD i.V.m. § 59 Absatz 1 Buchstaben f und h Verfassung mit Wirkung vom 1. September 2012 unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zum Oberkirchenrat ernannt.

2. Er wird zu diesem Zeitpunkt in eine Planstelle nach der Besoldungsgruppe B2 KBBesO UEK-Ost eingewiesen.

3. Die Ernennungsurkunde wird bei Amtsantritt nach Ablegung des Gelöbnisses nach § 60 Absatz 6 Verfassung ausgehändigt.

Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 29. Oktober 2012 in Verbindung mit dem Beschluss des Landeskirchenrates hierzu

Herr Dr. Michael Labahn wird ab 1. November 2012 als Pfarrer beschäftigt. Der Entsendungsdienst endet mit diesem Datum. Für das Arbeitsverhältnis gilt die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland Ost (KAVO EKD-Ost) einschließlich der dazugehörigen Regelungen. Der Landeskirchenrat wird gebeten, die weiteren dienstlichen Verwendungen von Pfarrer Dr. Labahn vorzunehmen.

Herrn Pfarrer Dr. Michael Labahn wird zum 1. November 2012 die Pfarrstelle Güntersberge mit einem Stellenumfang von 50 % übertragen.

Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 21. November 2012

Frau Anke Zimmermann wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2012 zur Pfarrverwalterin in der Parochie Weißandt-Gölzau berufen. Die Ordination wird angeordnet. Das bisherige Dienstverhältnis wird fortgeführt. Die Eingruppierung ab 1. Dezember 2012 erfolgt als Pfarrverwalterin. Eine Residenzpflicht besteht nicht.

Beschluss Nr. 2 der Kirchenleitung vom 21. November 2012

Pfarrer Torsten Ernst wird mit Wirkung vom 1. Februar 2013 in die Dienststelle als Vorsteher und Pfarrer in der Anhalter-Diakonissen-Anstalt Dessau berufen. Damit wird ein unbefristetes privatrechtliches Dienstverhältnis begründet. Eine Residenzpflicht besteht nicht.

Beschluss Nr. 3 der Kirchenleitung vom 21. November 2012

Pfarrer Dr. Theodor Hering wird mit Wirkung vom 1. Januar 2013 zum Kreisoberpfarrer im Kirchenkreis Ballenstedt berufen. Der laut § 37 der Verfassung zu beteiligende Befragungskonvent hat keine Einwände erhoben. Neben seinem Kreisoberpfarramt im Umfang von 50 % VBE wird Pfarrer Dr. Hering zu weiteren 50 % VBE in der Kirchengemeinde St. Nikolai Ballenstedt tätig sein. Über die weitere Arbeit in der Laienakademie wird gesondert Einvernehmen mit allen Beteiligten hergestellt.

Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 12. Dezember 2012

Pfarrer Albrecht Lindemann wird mit Wirkung vom 1. März 2013 nach § 8 Absatz 1 PfDG im Wege der Versetzung die Pfarrstelle St. Bartholomäi Zerbst in der Parochie St. Bartholomäi Zerbst übertragen. Eine Dienstwohnung wird ihm nicht zugewiesen.

Folgende Beschlüsse des Landeskirchenrates werden bekannt gegeben:

Beschluss Nr. 3 der Sitzung vom 7. Februar 2012

Der Landeskirchenrat beschließt, Herrn Pfarrer Dankmar Pahlings ab 1. April 2012 auf die Pfarrstelle in Oster-nienburg zu berufen. Bis zu diesem Zeitpunkt wird weiterhin die Vakanzvertretung von Pfarrer Bertling wahrgenommen.

Der Dienstumfang beträgt 50 % VBE; eine weitere Beauftragung mit 50 % VBE erfolgt im Anhaltischen Diakonissenkrankenhaus in der Krankenhausseelsorge. Dienstsitz ist Osternienburg.

Beschluss Nr. 4 der Sitzung vom 7. Februar 2012

Auf seinen Antrag vom 30. Januar 2012 wird Inspektor Christian Buro in ein Vikariatsverhältnis ab September 2012 übernommen.

Beschluss Nr. 1 der Sitzung vom 14. Februar 2012

Mit Wirkung vom 1. April 2012 wird Vikar Steffen Gröhl in den Entsendungsdienst übernommen. Er wird Pfarrer Johannes Lewek, Kirchengemeinde St. Marien und St. Nicolai Bernburg, zugeordnet.

Pfarrer Lewek erhält auf diese Weise die Gelegenheit, den Arbeitsbereich der Klinikseelsorge einschließlich Maßregelvollzug umfangreicher zu bearbeiten. Die Arbeitsverteilung ist Gegenstand einer zu erstellenden Dienstvereinbarung.

Nach zwei Jahren wird die Situation überprüft.

Dienstsitz für Vikar Steffen Gröhl ist die Kirchengemeinde; eine Dienstwohnungspflicht besteht nicht.

Beschluss Nr. 3 der Sitzung vom 13. März 2012

In Absprache und Übereinstimmung mit Pfarrerin Maria Beyer wird der Entsendungsdienst von Frau Pfarrerin Beyer zunächst bis zum 30. April 2013 verlängert. Im Verlauf des Jahres wird über das weitere Verfahren mit ihr Einvernehmen hergestellt.

Beschluss Nr. 3 der Sitzung vom 10. Juli 2012

Auf Grund der Erkrankung von Kreisoberpfarrerin Friedrich-Berenbruch wird der Dienstumfang von Pfarrerin Ina Killyen in der Auferstehungsgemeinde Dessau auf 75 % VBE erhöht. In Absprache und Übereinstimmung mit Pfarrerin Ina Killyen wird die Erhöhung des Dienstumfangs ab dem 20. Juli 2012 festgelegt und endet spätestens zum Wiederantritt von Kreisoberpfarrerin Friedrich-Berenbruch zum Dienst.

Beschluss Nr. 4 der Sitzung vom 10. Juli 2012

Mit der Vakanzvertretung während der Elternzeit von Pfarrerin Ulrike Herrmann wird Pfarrer Wolfram Hädicke beauftragt. Die Vakanzzeit beginnt am 30. Juli 2012 und endet voraussichtlich am 10. September 2013.

Beschluss Nr. 5 der Sitzung vom 10. Juli 2012

Die Pfarrer Michael Bertling und Jürgen Dittrich werden mit einem Stellenanteil von je 10 % zum pfarramtlichen Dienst dem Kirchenkreis Köthen zugeordnet. Der Dienst-einsatz erfolgt unter Absprache mit Kreisoberpfarrer Lauter. Die Zuordnung endet spätestens mit dem Ende der je eigenen Beauftragungen.

Beschluss Nr. 1 der Sitzung vom 28. August 2012

Herr Pfarrer Michael Schedler wird nach § 70 Absatz 2 PfdG im besonderen kirchlichen Interesse unter Belassung der Besoldung zum Dienst in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Namibia ab 1. Oktober 2012 zunächst für drei Monate beurlaubt.

Weitere Mitteilung:

Oberkirchenrat Wolfgang Philipps wurde am 16. September in einem Gottesdienst in der Kirche St. Georg Dessau in den Ruhestand verabschiedet. Zugleich ist Oberkirchenrat Dr. Rainer Rausch am 16. September 2012 in sein Amt als Finanz- und Baudezernent der Evangelischen Landeskirche Anhalts eingeführt worden.

Beschluss Nr. 2 der Sitzung vom 23. Oktober 2012

Auf ihren Antrag vom 16. Oktober 2012 wird Frau Pfarrerin i.E. Maria Beyer, 06467 Stadt Seeland OT Hoym mit Wirkung vom 15. Januar 2013 an aus dem Entsendungsdienst entlassen. Das Dienstverhältnis zur Evangelischen Landeskirche Anhalts mit Frau Beyer endet zu diesem Zeitpunkt.

Beschluss Nr. 3 der Sitzung vom 23. Oktober 2012

Mit dem Verband der landeskirchlichen Gemeinschaft wird für die Zeit vom 20. November 2012 bis 31. Mai 2013 ein Gestellungsvertrag im Umfang von 25 % VBE für den Dienst von Herrn Klaus Flöter geschlossen.

Beschluss Nr. 9 der Sitzung vom 30. Oktober 2012

Für die Zeit vom 1. Februar 2013 bis zum 31. März 2014 wird mit der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) ein Gestellungsvertrag über den Dienst von Pfarrer Roos im Kirchenkreis Bernburg geschlossen.

Beschluss Nr. 3 der Sitzung vom 13. November 2012

Unter Bezugnahme auf das Votum des amtierenden Kreisoberpfarrers Dr. Hering wird Pfarrerin i.E. Maria Beyer mit Wirkung vom 1. Januar 2013 die allgemeine Bewerbungsfähigkeit zuerkannt.

Wir gedenken



*»Unsere Seele harret auf den Herrn;
er ist uns Hilfe und Schild.«*

(Psalm 33, 20)

Pfarrer i.R. Dr. Karl-Wilhelm Berenbruch

Am 12. Januar 2012 ist Pfarrer i.R. und stellvertretender Kreisoberpfarrer Dr. Karl-Wilhelm Berenbruch im Alter von 86 Jahren verstorben.

Pfarrer i.R. Herbert Pfautsch

Am 20. April 2012 ist Pfarrer i.R. Herbert Pfautsch im Alter von 75 Jahren verstorben.

Pfarrer i.R. Wolfgang Steckel

Am 29. Oktober ist Pfarrer i.R. Wolfgang Steckel im Alter von 79 Jahren verstorben.

9/1545-2012

Mitteilung

Das Amtsblatt der Evangelischen Landeskirche Anhalts anno 2012 umfasst 40 Seiten.

ISSN 0232-6361

Amtsblatt der Evangelischen Landeskirche Anhalts

Herausgegeben vom Evangelischen Landeskirchenrat für Anhalts im Eigenverlag

Für den Inhalt verantwortlich: OKR Dr. Rausch · Ruf: (0340) 25 26-0

Erscheint nach Bedarf