

Amtsblatt

der Evangelischen Kirche der Pfalz

(Protestantische Landeskirche)

Evangelische Kirche
der Pfalz
(Protestantische Landeskirche)

2007

Ausgegeben zu Speyer 23. November 2007

Nr. 9

Inhalt:

Gesetze und Verordnungen

Altersteilzeit für Pfarrerinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte	202
Verbandsordnung für den Protestantischen Verwaltungszweckverband Otterbach.....	206
Benutzungsordnung der Bibliothek und Medienzentrale	214
Benutzungsordnung der Notenbibliothek	223

Bekanntmachungen

Ordnung der Predigttexte im Kirchenjahr 2007/2008	226
Kollekte für Partnerkirchen in Übersee	226
Kollekte für die Bibelverbreitung in der Welt.....	227
Kollekte für den Kirchentag	228
Private Nutzung dienstlicher Telekommunikationsanschlüsse in Pfarrhäusern.....	229
Mitteilung des Statistikreferats	230

Dienstnachrichten	237
--------------------------------	-----

Mitteilungen	239
---------------------------	-----

Speyer, 14. November 2007
Az.: XIII 140/01(1)-10

Altersteilzeit für Pfarrerinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte

Der Landtag Rheinland-Pfalz hat am 12. Juni 2007 das Landesgesetz zur Änderung des Landesbeamtengesetzes und des Landesbesoldungsgesetzes (GVBl. S. 77) verabschiedet und damit die Altersteilzeit für Beamtinnen und Beamte neu geregelt.

Der Landeskirchenrat hat am 13. November 2007 beschlossen, diese landesrechtlichen Regelungen für die öffentlich-rechtlichen Bediensteten der Landeskirche, also die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte mit der Maßgabe entsprechend anzuwenden, dass Anträge auf Altersteilzeit

- nach § 80 e des Landesbeamtengesetzes grundsätzlich erst mit der Vollendung des 60. Lebensjahres genehmigt werden;
- nach § 80 f des Landesbeamtengesetzes grundsätzlich erst mit der Vollendung des 58. Lebensjahres genehmigt werden.

Nachstehend werden die Bestimmungen des Landesbeamtengesetzes und des Landesbesoldungsgesetzes Rheinland-Pfalz in Abdruck gebracht:

Der Landtag Rheinland-Pfalz hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Änderung des Landesbeamtengesetzes

„§ 80 e

Altersteilzeit bis zur gesetzlichen Altersgrenze

(1) Beamten mit Dienstbezügen kann im Rahmen der für Altersteilzeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel auf Antrag, der sich auf die Zeit bis zum Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze (§ 54) erstrecken muss, Teilzeitbeschäftigung als Altersteilzeit mit der Hälfte der bisherigen Arbeitszeit, höchstens der Hälfte der in den letzten zwei Jahren vor Beginn der Altersteilzeit durchschnittlich zu leistenden Arbeitszeit, bewilligt werden, wenn

1. sie das 55. Lebensjahr vollendet haben,
2. sie in den letzten fünf Jahren vor Beginn der Altersteilzeit drei Jahre mindestens teilzeitbeschäftigt waren,
3. die Altersteilzeit vor dem 1. Januar 2010 beginnt und
4. dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Abweichend von Satz 1 kann sich bei schwerbehinderten Beamten im Sinne des § 2 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch der Antrag auch auf die Zeit bis zum Beginn des Ruhestandes nach Vollendung des 63. Lebensjahres erstrecken. Altersteilzeit kann auch in der Weise bewilligt werden, dass der Beamte die für den Gesamtzeitraum der Altersteilzeit zu erbringende Arbeitszeit vollständig vorab erbringt und anschließend bis zum Beginn des Ruhestandes vom Dienst freigestellt wird (Blockmodell).

(2) Altersteilzeit mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit kann nur bewilligt werden, wenn die Zeiten der Freistellung von der Arbeit in der Weise zusammengefasst werden, dass der Beamte zuvor mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, aufgrund des § 87 a Abs. 3 oder des § 19 a Abs. 3 der Urlaubsverordnung mindestens im Umfang der bisherigen Teilzeitbeschäftigung, Dienst leistet; dabei bleiben geringfügige Unterschreitungen des notwendigen Umfangs der Arbeitszeit außer Betracht.

(3) Änderungen der regelmäßigen Wochenarbeitszeit nach den auf § 80 Abs. 1 beruhenden Arbeitszeitverordnungen gelten für die zu leistende Arbeitszeit entsprechend.

(4) Für beamtete Lehrkräfte muss der Zeitraum, für den Altersteilzeit bewilligt wird, bei Teilzeitbeschäftigung nach Absatz 1 Satz 1 mindestens ein Schuljahr, bei Teilzeitbeschäftigung nach Absatz 1 Satz 3 mindestens zwei Schuljahre umfassen. Für beamtete Lehrkräfte kann aus dienstlichen Gründen die Altersteilzeit auch in der Weise bewilligt werden, dass im Blockmodell vor Beginn der Freistellungsphase eine höchstens ein Schuljahr dauernde Teilzeitbeschäftigung in einem vorgegebenen Umfang abzu leisten ist.

(5) § 80 a Abs. 2 gilt entsprechend.

(6) Die Entscheidungen nach Absatz 1 Satz 1 und 3 sowie Absatz 4 Satz 2 trifft die oberste Dienstbehörde; sie kann ihre Befugnis auf andere Behörden übertragen.

(7) Die Landesregierung sowie der Präsident des Landtags und der Rechnungshof Rheinland-Pfalz können Verwaltungsbereiche von der Altersteilzeitregelung ausnehmen. Bei kommunalen Gebietskörperschaften trifft die Entscheidung die Vertretungskörperschaft und bei sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts das in der Satzung vorgesehene Beschlussorgan.

(8) Die Wirkungen der Bestimmungen der Absätze 1 bis 7 sind unter Berücksichtigung der mit ihnen verfolgten Regelungsziele vor Ablauf des 31. März 2009 zu prüfen.

§ 80 f

Altersteilzeit über die gesetzliche Altersgrenze hinaus

(1) Beamten mit Dienstbezügen kann im Rahmen der für Altersteilzeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel auf Antrag, der sich auf die Zeit bis zum Ablauf von drei Jahren nach Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze (§ 54) erstrecken muss, Teilzeitbeschäftigung als Altersteilzeit mit der Hälfte der bisherigen Arbeitszeit, höchstens der

Hälfte der in den letzten zwei Jahren vor Beginn der Altersteilzeit durchschnittlich zu leistenden Arbeitszeit, bewilligt werden, wenn

1. sie das 55. Lebensjahr vollendet haben,
2. sie in den letzten fünf Jahren vor Beginn der Altersteilzeit drei Jahre mindestens teilzeitbeschäftigt waren,
3. die Altersteilzeit vor dem 1. Januar 2010 beginnt und
4. dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Altersteilzeit kann auch in der Weise bewilligt werden, dass der Beamte die für den Gesamtzeitraum der Altersteilzeit zu erbringende Arbeitszeit vollständig vorab erbringt und anschließend bis zum Beginn des Ruhestandes vom Dienst freigestellt wird (Blockmodell). Mit der Bewilligung nach Satz 1 oder Satz 2 wird der Eintritt in den Ruhestand um drei Jahre hinausgeschoben.

(2) Altersteilzeit mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit kann nur bewilligt werden, wenn die Zeiten der Freistellung von der Arbeit in der Weise zusammengefasst werden, dass der Beamte zuvor mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, aufgrund des § 87 a Abs. 3 oder des § 19 a Abs. 3 der Urlaubsverordnung mindestens im Umfang der bisherigen Teilzeitbeschäftigung, Dienst leistet; dabei bleiben geringfügige Unterschreitungen des notwendigen Umfangs der Arbeitszeit außer Betracht.

(3) Änderungen der regelmäßigen Wochenarbeitszeit nach den auf § 80 Abs. 1 beruhenden Arbeitszeitverordnungen gelten für die zu leistende Arbeitszeit entsprechend.

(4) Für beamtete Lehrkräfte muss der Zeitraum, für den Altersteilzeit bewilligt wird, bei Teilzeitbeschäftigung nach Absatz 1 Satz 1 mindestens ein Schuljahr, bei Teilzeitbeschäftigung nach Absatz 1 Satz 2 mindestens zwei Schuljahre umfassen. Für beamtete Lehrkräfte kann aus dienstlichen Gründen die Altersteilzeit auch in der Weise bewilligt werden, dass im Blockmodell vor Beginn der Freistellungsphase eine höchstens ein Schuljahr dauernde Teilzeitbeschäftigung in dem vorgegebenen Umfang abzuleisten ist.

(5) § 80 a Abs. 2 gilt entsprechend.

(6) Die Entscheidungen nach Absatz 1 Satz 1 und 2 sowie Absatz 4 Satz 2 trifft die oberste Dienstbehörde; sie kann ihre Befugnis auf andere Behörden übertragen.

(7) Die Landesregierung sowie der Präsident des Landtags und der Rechnungshof Rheinland-Pfalz können Verwaltungsbereiche von der Altersteilzeitregelung ausnehmen. Bei kommunalen Gebietskörperschaften trifft die Entscheidung die Vertretungskörperschaft und bei sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts das in der Satzung vorgesehene Beschlussorgan.

(8) Die Wirkung der Bestimmungen der Absätze 1 bis 7 sind unter Berücksichtigung der mit ihnen verfolgten Regelungsziele vor Ablauf des 31. März 2009 zu prüfen.“

Artikel 2

Änderung des Landesbesoldungsgesetzes

„§ 6 a

Besondere Bestimmungen bei Altersteilzeit

(1) Abweichend von § 6 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes und den §§ 1 und 2 Abs. 1 und 2 der Altersteilzeitzuschlagsverordnung (ATZV) in der Fassung vom 23. August 2001 (BGBl. S. 2239), zuletzt geändert durch die Artikel 9 und 16 des Gesetzes vom 10. September 2003 (BGBl. I S. 1798), wird in den Fällen des § 80 e des Landesbeamtengesetzes ein nicht ruhegehaltfähiger Altersteilzeitzuschlag in Höhe von 20 v. H. und in den Fällen des § 80 f des Landesbeamtengesetzes ein nicht ruhegehaltfähiger Altersteilzeitzuschlag in Höhe von 40 v. H. der auf die Verminderung der Arbeitszeit entfallenden Dienstbezüge gewährt. § 2 Abs. 3 und § 2 a ATZV sind entsprechend anzuwenden. Der Zuschlag gilt als Bezug im Sinne des § 11 Satz 1.

(2) § 6 Abs. 1 Satz 3 Halbsatz 2 des Beamtenversorgungsgesetzes in der Fassung vom 16. März 1999 (BGBl. I S. 322, 847, 2033), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 19. Juli 2006 (BGBl. S. 1652), findet keine Anwendung.

§ 6 b

Besoldung nach Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze

Wird über die gesetzliche Altersgrenze hinaus Dienst geleistet und werden aus diesem Rechtsverhältnis keine Versorgungsbezüge gezahlt, wird ab dem Beginn des auf den Zeitpunkt des Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze folgenden Kalendermonats ein nicht ruhegehaltfähiger Zuschlag in Höhe von 8 v. H. des Grundgehalts gewährt; dies gilt nicht für Beamte auf Zeit und emeritierte Hochschullehrer. § 6 Abs. 1 des Bundesbesoldungsgesetzes ist entsprechend anzuwenden. Der Zuschlag gilt als Bezug im Sinne des § 11 Satz 1. Der Zuschlag wird längstens für die Dauer von drei Jahren gewährt.“

Speyer, 24. Oktober 2007

Az.: XII 706/07

V E R B A N D S O R D N U N G

für den Protestantischen Verwaltungszweckverband Otterbach in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

Auf Grund von § 11 Absatz 1 des Verwaltungsamtsgesetzes vom 9. Juni 2006 (VwAG) beschließen die Bezirkssynoden Otterbach am 10. März 2007, Lauterecken am 30. März 2007 und Winnweiler am 15. Juni 2007 auf der Grundlage der Musterverbandsordnung des Landeskirchenrats folgende Verbandsordnung für den Protestantischen Verwaltungszweckverband Otterbach, die am 24.10.2007 kirchenaufsichtlich genehmigt wurde:

§ 1

Zusammensetzung, Name und Sitz

- (1) Die Kirchenbezirke Lauterecken, Otterbach und Winnweiler bilden einen Verwaltungszweckverband.
- (2) Der kirchliche Verband führt den Namen „Protestantischer Verwaltungszweckverband Otterbach“.
- (3) Der Verwaltungszweckverband hat seinen Sitz in Otterbach.

§ 2

Körperschaft des öffentlichen Rechts

- (1) Der Verwaltungszweckverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er hat im Rahmen der geltenden Gesetze das Recht zur Selbstverwaltung.
- (2) Der Verwaltungszweckverband führt ein Dienstsiegel mit der Bezeichnung: „Protestantischer Verwaltungszweckverband Otterbach“.

§ 3

Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage für die Verbandsordnung ist das Verwaltungsamtsgesetz (VwAG) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 4 Gemeinnützigkeit

- (1) Der Verwaltungszweckverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Verwaltungszweckverbandes dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.
- (2) Der Verwaltungszweckverband darf keine Person durch Ausgaben, die seinem Zweck fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.

§ 5 Aufgaben

- (1) Der Verwaltungszweckverband nimmt Verwaltungsaufgaben für die Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Kirchenbezirke wahr. Er errichtet hierzu ein Verwaltungsamt.
- (2) Die Pflichtaufgaben des Verwaltungsamtes ergeben sich aus der Verwaltungsamtsverordnung (VwAVO) vom 27.06.2006.
- (3) Die Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Kirchenbezirke können über die Pflichtaufgaben hinaus weitere Verwaltungsaufgaben durch Vereinbarung auf das Verwaltungsamt übertragen. Mit der Übertragung ist die Finanzierung der Wahrnehmung dieser Aufgaben zu regeln. Gegen die entsprechende Finanzierung sind die Verwaltungsämter zur Übernahme dieser weiteren Verwaltungsaufgaben verpflichtet. Abschluss, Änderung und Aufhebung solcher Vereinbarungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenrats. Die Aufhebung kann nur zum Jahresende unter Einhaltung einer Frist von zwölf Monaten erfolgen.
- (4) Verwaltungsaufgaben sonstiger kirchlicher Körperschaften und Einrichtungen aus dem Gebiet, für welches das Verwaltungsamt zuständig ist, können durch Vereinbarung und gegen entsprechende Finanzierung von diesem übernommen werden. Abschluss, Änderung und Aufhebung solcher Vereinbarungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenrats. Die Aufhebung kann nur zum Jahresende unter Einhaltung einer Frist von zwölf Monaten erfolgen.
- (5) Die von dem Verwaltungsamt betreuten Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden, Kirchenbezirke und sonstigen kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen sind verpflichtet, dem Verwaltungsamt die für dessen Aufgabenerfüllung erforderlichen Informationen, Auskünfte und Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

§ 6 Zuständigkeit

Der Verwaltungszweckverband ist zuständig für die Kirchenbezirke Lauterecken, Otterbach und Winnweiler (Verbandsmitglieder) sowie für alle auf den Gebieten dieser Kirchenbezirke bestehenden Kirchengemeinden und Gesamtkirchengemeinden.

Soweit im Zuständigkeitsbereich des Verwaltungszweckverbands Kirchengemeinden noch von einer Rechnerin/einem Rechner betreut werden, können diese noch bis zum 30.06.2011 weiter betreut werden. Danach erfolgt die Betreuung durch das Verwaltungsamt.

§ 7 Organe, Ehrenamtlichkeit

- (1) Die Organe des Verwaltungszweckverbands sind die Verbandsvertretung und der Verbandsvorstand.
- (2) Die Mitglieder der Organe des Verwaltungszweckverbands sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer notwendigen Auslagen.

§ 8 Verbandsvertretung

- (1) Die Verbandsvertretung besteht aus den Mitgliedern der Bezirkskirchenräte der Kirchenbezirke, die dem Verwaltungszweckverband angeschlossen sind.
- (2) Die Amtszeit der Verbandsvertretung entspricht der Amtszeit der Bezirkskirchenräte der Kirchenbezirke, die dem Verwaltungszweckverband angeschlossen sind.
- (3) Die Ersatzleute der Mitglieder der Bezirkskirchenräte sind entsprechend der Regelungen für Ersatzleute im Bezirkskirchenrat auch bei vorübergehender Verhinderung der Mitglieder zu den Sitzungen der Verbandsvertretung einzuberufen.

§ 9 Sitzungen der Verbandsvertretung

- (1) Die Verbandsvertretung tritt jährlich mindestens einmal zu einer ordentlichen Sitzung zusammen.
- (2) Zur ersten Sitzung nach Errichtung des Verwaltungszweckverbands wird von der dienstältesten Dekanin/dem dienstältesten Dekan der dem Verwaltungszweckverband angeschlossenen Kirchenbezirke eingeladen. Sie/er leitet die Sitzung bis zur Wahl des vorsitzenden Mitglieds des Verbandsvorstands.
- (3) Die Verbandsvertretung tritt im Übrigen erstmals innerhalb von drei Monaten nach der Wahl der Bezirkskirchenräte der Kirchenbezirke, die dem Verwaltungszweckverband angeschlossen sind, zusammen.

- (4) Der Vorstand lädt die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich ein.
- (5) Außerordentliche Sitzungen beruft der Vorstand erforderlichenfalls unter Verkürzung der Einladungsfrist ein.
- (6) Die Vertretung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Mitglieder anwesend ist.
- (7) Die Vertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist. Stimmenthaltungen gelten als Ablehnung. Bei Stimmgleichheit gibt das vorsitzende Mitglied des Vorstandes den Stichentscheid, ausgenommen bei Wahlen; bei diesen entscheidet das Los.
- (8) Wahlen sind in der Vertretung geheim und mit Stimmzetteln vorzunehmen. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen, mindestens aber mehr als die Hälfte der zur Beschlussfähigkeit der Vertretung erforderlichen Stimmen erhalten hat. § 103 Abs. 2 der Kirchenverfassung (KV) gilt entsprechend.
- (9) An den Sitzungen der Vertretung können Vertreterinnen/Vertreter des Landeskirchenrats beratend teilnehmen. Der Landeskirchenrat erhält dazu eine Mitteilung über den Sitzungstermin und die Tagesordnung. Auf Anforderung werden ihm weitere Sitzungsunterlagen zugesandt.
- (10) Die Leitung des Verwaltungsamts oder deren Stellvertretung nimmt an den Sitzungen der Vertretung mit beratender Stimme teil.
- (11) Über die in den Verhandlungen der Vertretung gestellten Sachanträge und getroffenen Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Diese ist vom vorsitzenden Mitglied des Vorstandes und dem protokollführenden Mitglied zu unterschreiben und allen Mitgliedern zuzustellen.

§ 10

Aufgaben der Vertretung

Die Vertretung ist über alle wichtigen Angelegenheiten durch den Vorstand zu unterrichten und kann darüber beraten. Mit rechtsverbindlicher Beschlusskompetenz ist sie zuständig für die ihr nach dem Verwaltungsamtsgesetz zugewiesenen Aufgaben und insbesondere für:

- a) die Wahl des Vorstandes und die Aufsicht über dessen Geschäftsführung,
- b) die Beschlussfassung über den Haushalt und Stellenplan des Verwaltungszweckverbandes,
- c) die Prüfung und die Feststellung der Jahresrechnung des Verwaltungszweckverbandes
sowie die Entlastung des Vorstandes,

- d) die Genehmigung des Erwerbs, der Veräußerung und der Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten durch den Verwaltungszweckverband,
- e) den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Entgelt- und Gebührenordnungen sowie die Festsetzung einer Umlage für das Verwaltungsamt,
- f) die Beschlussfassung über Änderungen der Verbandsordnung,
- g) die Entscheidung über die Einstellung, die Höhergruppierung und die Entlassung der Leitung und der stellvertretenden Leitung des Verwaltungsamts auf Vorschlag des Verbandsvorstands.

§ 11

Verbandsvorstand

- (1) Der Verbandsvorstand besteht aus sieben Mitgliedern, die die Verbandsvertretung bei ihrer ersten Sitzung aus ihrer Mitte wählt. Die Mitglieder des Verbandsvorstands bleiben bis zur Wahl ihrer Nachfolgerinnen/Nachfolger im Amt. Die Verbandsvertretung wählt eine Dekanin/einen Dekan zur/zum Vorsitzenden und eine Dekanin/Dekan zur/zum stellvertretenden Vorsitzenden. Insgesamt müssen die Mitglieder des Verbandsvorstands mehrheitlich weltliche Mitglieder sein.
- (2) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Verbandsvorstand aus, wählt die Verbandsvertretung für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied.
- (3) Das vorsitzende Mitglied, im Verhinderungsfall das stellvertretende vorsitzende Mitglied und ein weiteres Mitglied des Verbandsvorstands vertreten den Verwaltungszweckverband gerichtlich und außergerichtlich, soweit es sich nicht um die laufenden Geschäfte des Verwaltungsamts oder die Einstellung, Höhergruppierung, Entlassung von Mitarbeitenden des Verwaltungsamts, die unterhalb der Vergütungsgruppe VI b BAT/Entgeltgruppe 6 TVöD eingruppiert sind, handelt. Insoweit vertritt die Leitung des Verwaltungsamts den Verwaltungszweckverband gerichtlich und außergerichtlich.

§ 12

Sitzungen des Verbandsvorstands

- (1) Das vorsitzende Mitglied des Verbandsvorstands lädt die Mitglieder mindestens vier Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich zu den Sitzungen ein. Eine Unterschreitung der Frist ist unbeachtlich, wenn zwei Drittel der Mitglieder an der Sitzung teilnehmen und die Kürze der Frist nicht bei dem vorsitzenden Mitglied beanstandet wird.
- (2) Der Verbandsvorstand ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Mitglieder anwesend ist.
- (3) Der Verbandsvorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen gelten als Ablehnung. Bei Stimmgleichheit gibt das vorsitzende Mitglied den Stichentscheid, bei Wahlen entscheidet das Los.

- (4) Die Sitzungen des Verbandsvorstands sind nicht öffentlich. Sachkundige Personen können zu den Sitzungen und zu einzelnen Punkten der Tagesordnung beratend hinzugezogen werden. Die Leitung des Verwaltungsamts oder deren Stellvertretung nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Vertreterinnen/Vertreter des Landeskirchenrats können beratend teilnehmen. Sie erhalten dazu eine Mitteilung über den Sitzungstermin und die Tagesordnung. Auf Anforderung werden weitere Sitzungsunterlagen zugesandt.
- (5) Über die Beschlüsse des Verbandsvorstands ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem vorsitzenden Mitglied und dem protokollführenden Mitglied zu unterzeichnen und allen Mitgliedern zuzustellen ist.

§ 13

Aufgaben des Verbandsvorstands

- (1) Der Verbandsvorstand ist für alle Angelegenheiten des Verwaltungszweckverbands zuständig, soweit nicht durch Gesetz oder die Verbandsordnung eine andere Zuständigkeit bestimmt ist. Insbesondere obliegt dem Verbandsvorstand:
 - a) die Vorbereitung, Einberufung, Leitung der Sitzung der Verbandsvertretung und Ausführung der Beschlüsse der Verbandsvertretung,
 - b) der Erlass von Geschäfts- und Dienstanweisungen für das Verwaltungsamt und die Sicherstellung der Erledigung des Pflichtaufgabenkatalogs,
 - c) der Vorschlag an die Verbandsvertretung über Einstellung, Höhergruppierung, Entlassung der Leitung und der stellvertretenden Leitung des Verwaltungsamts,
 - d) die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung, Entlassung der Mitarbeitenden des Verwaltungsamts, die in der Vergütungsgruppe VI b BAT/Entgeltgruppe 6 TVöD oder höher eingruppiert sind, auf Vorschlag der Leitung des Verwaltungsamts,
 - e) die Dienstaufsicht über die Leitung des Verwaltungsamts, die durch das vorsitzende Mitglied wahrgenommen wird,
 - f) die Überwachung der Verwaltung des Vermögens und der Haushaltsführung des Verwaltungszweckverbands und die Vornahme von Kassenprüfungen, die Genehmigung über-/und außerplanmäßiger Ausgaben,
 - g) weitere wichtige Angelegenheiten, auf Antrag der Leitung des Verwaltungsamts.
- (2) Überschreitet die Verbandsvertretung durch einen Beschluss ihre Befugnisse aus dem Verwaltungsamtsgesetz oder der Verbandsordnung oder verstößt sie damit gegen geltendes Recht, ist der Verbandsvorstand verpflichtet, die Ausführung dieses Beschlusses auszusetzen und seine Bedenken der Verbandsvertretung unverzüglich schriftlich zu unterbreiten. Verbleibt es seitens der Verbandsvertretung bei dem genannten Beschluss, hat der Verbandsvorstand die Angelegenheit unverzüglich dem Landeskirchenrat zur Entscheidung vorzulegen. Fasst der Verbandsvorstand selbst Beschlüsse im Sinne von Satz 1, treffen die dort genannten Verpflichtungen die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Verbandsvorstands.

§ 14 Verwaltungsamt

- (1) Der Verwaltungszweckverband errichtet zur Erfüllung seiner Aufgaben ein Verwaltungsamt.
- (2) Das Verwaltungsamt führt den Namen „Protestantisches Verwaltungsamt Otterbach“.
- (3) Die Leiterin/der Leiter des Verwaltungsamts untersteht der Dienstaufsicht des Verbandsvorstands, die von dem vorsitzenden Mitglied des Verbandsvorstands wahrgenommen wird.
- (4) Die Leiterin/der Leiter ist Vorgesetzte/Vorgesetzter der Mitarbeitenden des Verwaltungsamts. Sie/er entscheidet über die Einstellung, Höhergruppierung, Entlassung von Mitarbeitenden des Verwaltungsamts, die unterhalb der Vergütungsgruppe VI b BAT/Entgeltgruppe 6 TVöD eingruppiert sind.
- (5) Die Leitung des Verwaltungsamts nimmt an den Sitzungen der Verbandsvertretung und des Verbandsvorstands beratend teil.
- (6) Im Rahmen der bestehenden Vorschriften erfüllt das Verwaltungsamt seine Aufgaben selbständig und in eigener Verantwortung. Die Leiterin/der Leiter des Verwaltungsamts führt die laufenden Geschäfte des Verwaltungsamts.
- (7) Das Verwaltungsamt ist verpflichtet, den Kirchengemeinden, den Gesamtkirchengemeinden und Kirchenbezirken Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Die Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Kirchenbezirke sind verpflichtet, dem Verwaltungsamt die erforderlichen Informationen, Auskünfte und Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

§ 15 Finanzierung und Vermögen

- (1) Der Verwaltungszweckverband erhält zur Finanzierung der Pflichtaufgaben eine Zuweisung aus dem Anteil der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke an der Kirchensteuer nach den einschlägigen Vorschriften des Haushaltsgesetzes der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).
- (2) Die Übernahme weiterer Verwaltungsaufgaben ist durch Entgelte, Gebühren oder Umlagen zu finanzieren.
- (3) Die zur Erfüllung der Aufgaben des Zweckverbands anfallenden Einnahmen und zu bestreitenden Ausgaben werden in einem eigenen Haushaltsplan veranschlagt. Es gilt das Gesetz über die Ordnung des Haushalts- und Vermögensrechts in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

- (4) Die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen liegt beim vorsitzenden Mitglied des Verbandsvorstands, bei dessen Verhinderung oder bei Zahlung an das vorsitzende Mitglied selbst bei dessen Stellvertretung. Für Kassenanordnungen bezüglich der laufenden Geschäfte des Verwaltungsamts steht diese Befugnis der Leitung des Verwaltungsamts zu.
- (5) Näheres kann der Verbandsvorstand in einer Geschäftsordnung für das Verwaltungsamt regeln. Diese bedarf der Genehmigung des Landeskirchenrats.

§ 16

Änderung der Verbandsordnung

- (1) Die Verbandsvertretung kann die Verbandsordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen ihrer satzungsmäßigen Mitglieder ändern.
- (2) Satzungsänderungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenrats.

§ 17

Auflösung

- (1) Über die Auflösung des Verwaltungszweckverbands entscheidet die Verbandsvertretung mit einer Mehrheit von drei Vierteln ihrer Mitglieder. Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenrats.
- (2) Sind die Aufgaben des Verwaltungszweckverbands erfüllt oder entfallen und wird dieser nicht gemäß Abs. 1 aufgelöst, kann die Auflösung durch den Landeskirchenrat erfolgen, nachdem dieser den Verbandsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme innerhalb einer angemessenen Frist gegeben hat.
- (3) Der Verwaltungszweckverband gilt nach seiner Auflösung soweit und so lange als fortbestehend, wie es seine Abwicklung erfordert. Sein Vermögen fällt anteilig an die Verbandsmitglieder, die es ausschließlich und unmittelbar für Zwecke ihrer kirchlichen Verwaltung zu verwenden haben.

§ 18

Bekanntmachung

Die beschlossene und genehmigte Verbandsordnung sowie spätere Änderung derselben werden im Amtsblatt veröffentlicht.

§ 19

In-Kraft-Treten

Die Verbandsordnung tritt am 1. Juli 2007 in Kraft. Sie bedarf der Genehmigung durch den Landeskirchenrat.

B E N U T Z U N G S O R D N U N G **der Bibliothek und Medienzentrale** **(BMZ)**

vom 1. Januar 2008

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) hat gemäß §§ 94, 98 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 20. Oktober 1920 in der Fassung vom 25. Januar 1983 (ABl. S. 26) zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Mai 2007 (ABl. S.114) die folgende Verordnung zur Benutzung der Bibliothek und Medienzentrale (BMZ) erlassen:

§ 1

Aufgaben der BMZ

Die BMZ hat teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags. Als öffentliche Einrichtung versorgt sie die Bevölkerung im Einzugsbereich der Evangelischen Kirche der Pfalz mit Literatur und Medien aus allen Bereichen der Theologie und deren Grenzgebiete und vermittelt Informationen in gedruckter, audiovisueller und digitaler Form. Sie dient der Forschung und Lehre, der Schul- und Gemeindearbeit sowie der religiösen Bildung und unterstützt die kirchliche Öffentlichkeitsarbeit. Sammelschwerpunkte sind die Religionspädagogik, die Praktische Theologie und die Kirchen- und Theologiegeschichte. Zudem sammelt die BMZ Literatur und Medien zur Religionswissenschaft und allen Bereichen der Kultur-, Geistes- und Sozialwissenschaft.

§ 2

Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Personen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zugelassen. Mit der Benutzung der BMZ werden diese Bestimmungen anerkannt.

§ 3

Zulassung zur Entleihung

(1) Der Zulassung bedarf, wer

1. Medien der BMZ innerhalb und außerhalb ihrer Räume benutzen will,
2. die Vermittlung von Medien anderer Bibliotheken wünscht.

(2) Die Benutzenden haben sich auf Verlangen auszuweisen. Bei Studierenden ist neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse anzugeben. Falls die Materialien zu beruflichen Zwecken eingesetzt werden (z.B. Schule, Pfarramt etc.), ist die Adresse der entsprechenden Institution mit anzugeben.

(3) Die BMZ kann die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen.

(4) Die BMZ ist berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten eines Benutzers oder einer Benutzerin in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

§ 4

Gebühren, Auslagen, Leistungsentgelte

(1) Die Ausleihe von Büchern und Medien ist gebührenfrei.

(2) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten können Gebühren erhoben werden. Einzelheiten sind in der Gebührenordnung (siehe Anlage) geregelt.

(3) Aufwendungen der Bibliothek für Sonderleistungen (Wertversicherungen, Eilsendungen u.ä.) sind von den Benutzenden zu erstatten. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind empfangende Bibliotheken im Leihverkehr, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§ 5

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der BMZ werden durch Aushang oder durch Veröffentlichung in geeigneten Publikationsorganen bekannt gegeben.

§ 6

Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

(1) Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie sind verpflichtet, den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen auf Anforderung beim Verlassen der Bibliotheksräume vorzuzeigen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen.

(2) Die Benutzenden haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut untersagt. Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Fertigung von Fotokopien nicht gestattet. Den Katalogen dürfen keine Zettel entnommen werden; Änderungen innerhalb der Ordnung und Korrekturen sind untersagt.

(3) Die Benutzenden haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Anderenfalls wird angenommen, dass sie die Bücher und Medien in einwandfreiem Zustand erhalten haben.

(4) Für Schäden an und Verlust von Bibliotheksgut haften die Benutzenden; sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.

(5) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Die zugelassenen Benutzer und Benutzerinnen haften der BMZ für Schäden, die ihr durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.

(6) Änderungen des Namens, der Anschrift oder der E-Mail-Adresse sind der BMZ unverzüglich mitzuteilen.

(7) Die Benutzenden haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

(8) In den nicht als Kommunikationsbereiche ausgewiesenen Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(9) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Mappen usw. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in dafür vorgesehene Schränke einzuschließen.

§ 7

Haftung der Bibliothek

Die BMZ haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung entstehen; sie haftet insbesondere nicht für abhanden gekommenes Geld und Wertsachen.

§ 8

Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume

(1) In der BMZ vorhandene Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere

1. Drucke von besonderem Wert oder Alter (generell der Altbestand vor Erscheinungsjahr 1850) sowie Drucke in schlechtem Erhaltungszustand,
2. Nachschlagewerke (wie z.B. Lexika, Verzeichnisse etc.)
3. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke,
4. noch nicht gebundene Hefte aktueller Zeitschriften,
5. als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien.

Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der BMZ benutzt werden.

(2) Die BMZ kann die Anzahl der einem Benutzer oder einer Benutzerin überlassenen Medien beschränken.

(3) Häufig verlangte Medien und von der BMZ erstellte Apparate und Präsentationen können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen oder mit einer verkürzten Leihfrist belegt werden. Sie stehen in dieser Zeit zur allgemeinen Benutzung bereit.

(4) Die BMZ kann die Benutzung aus wichtigen Gründen beschränken oder untersagen.

§ 9 Bestellung

(1) Der Kunde recherchiert im Online-Publikumskatalog und notiert die Signaturen der gewünschten Titel formlos. Unrichtig oder unleserlich ausgefüllte Bestellscheine kann die Bibliothek unerledigt zurückgeben.

(2) Bücher und Medien in Freihandaufstellung (Standort: Lesesaal) sind frei zugänglich und werden in der Regel von den Benutzenden selbst herausgesucht. Für die Entleiherung gilt § 8.

(3) Auswärtige Benutzer und Benutzerinnen können schriftliche Bestellungen aufgeben (per Post, E-Mail oder Fax). Telefonische Bestellungen werden angenommen, soweit es sich um maximal 3 Titel handelt. Sie werden nur dann ausgeführt, wenn präzise bibliographische Angaben vorliegen.

§ 10 Medienausgabe und –rückgabe

(1) Benutzer und Benutzerinnen sollen die Medien persönlich in Empfang nehmen.

(2) Über Medien, die innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, verfügt die BMZ anderweitig oder stellt sie in die Bestände zurück.

(3) Medien müssen vollständig sein, Video- und Tonkassetten sind zurückgespult abzugeben. Bei Verstoß kann eine Bearbeitungsgebühr erhoben werden.

(4) Beschädigungen, die während der Vorführung entstanden sind, müssen der Bibliothek und Medienzentrale sofort angezeigt werden. Der Kunde trägt die Kosten der Beschädigung, gleichgültig, ob diese schuldhaft oder unverschuldet herbeigeführt wurde. Der Kunde trägt die Gefahr bei Verlust bzw. Beschädigung der Medien vom Zeitraum der Absendung bzw. Abholung bis zum Wiedereintreffen in der BMZ.

(5) Dem Entleiher ist es nicht gestattet, bei ihm entstandene Beschädigungen selbst zu beseitigen. Die Verwendung unzulänglicher Hilfsmittel (Klebstoff, Tesafilm, Heftklammern etc.) ist untersagt. Abgerissene Filmstücke müssen der Rücksendung beigelegt werden.

§ 11 Versand von Medien

(1) Die BMZ verschickt Medien auf dem Postwege nur auf ausdrücklichen Wunsch. Die Bibliothek ist nicht zum Versand verpflichtet. Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden. Der Wohnsitz und die Dienststelle des Kunden müssen

sich außerhalb eines Radius von 20 km um die Stadt Speyer befinden. Der Postversand erfolgt nur innerhalb der Grenzen der pfälzischen Landeskirche.

(2) Es kann keine Haftung für rechtzeitiges Eintreffen beim Besteller übernommen werden.

(3) Die Kosten der Rücksendung trägt die entleihende Person. Sie hat die Medien sorgfältig verpackt unter den gleichen Versandbedingungen, unter denen sie die Sendung erhielt, auf ihre Gefahr der Bibliothek wieder zuzuleiten. Dabei sind die geltenden Ausleihfristen einzuhalten. Lieferanschrift für den Rückversand ist: Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche), Domplatz 5, 67346 Speyer.

§ 12 Leihfrist

(1) Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel vier Wochen. Die Leihfrist für audiovisuelle Medien beträgt in der Regel zwei Wochen. Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die BMZ eine kürzere Leihfrist festsetzen.

(2) Die BMZ kann das entliehene Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.

(3) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzenden ihren Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind. Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte kann das Medium vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.

(4) Terminverlängerungen sind nur nach rechtzeitiger Rücksprache vor Ablauf der Leihfrist möglich. Es erfolgen keine automatischen Verlängerungen.

(5) Die Leihfrist wird nur für die Dauer von jeweils vier Wochen (für Bücher) bzw. einer Woche (für audiovisuelle Medien) verlängert. Bei einer zweiten Verlängerung ist die Vorlage des Mediums erforderlich.

§ 13 Mahnung

(1) Ist die Leihfrist überschritten, so wird schriftlich die Rückgabe angemahnt. Für jede Mahnung wird eine Gebühr pro Zeit- und Medieneinheit erhoben.

(2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer oder der Benutzerin mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.

(3) Solange die Benutzenden der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, werden an sie keine weiteren Medien ausgegeben.

(4) Nach erfolgloser dritter Mahnung kann die BMZ die Rücknahme ablehnen und auf Kosten des Benutzers/der Benutzerin Ersatz beschaffen.

§ 14 Vormerkung

(1) Ausgeliehene Medien können für andere Kunden vorgemerkt werden, wobei die BMZ die Zahl der Vormerkungen beschränken und vorübergehend ihre Annahme ganz einstellen kann.

(2) Die BMZ erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

§ 15 Vermittlung im innerkirchlichen Leihverkehr

Die BMZ vermittelt Medien im innerkirchlichen Leihverkehr auf Kosten der Benutzer oder Benutzerinnen. Es gelten die Bestimmungen für den innerkirchlichen Leihverkehr. Fernleihscheine müssen vom Kunden selbst ausgefüllt werden.

§ 16 Multimedia

(1) Der Benutzer oder die Benutzerin kann die Internet-Arbeitsplätze benutzen.

(2) Die BMZ übernimmt keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Benutzers oder der Benutzerin im Internet.

(3) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software usw. ist das Urheberrecht zu beachten.

(4) Die BMZ übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.

(5) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen die guten Sitten verstoßend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.

(6) Auf den Rechnern der BMZ darf mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.

(7) Der Benutzer/die Benutzerin haftet für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

§ 17 Auskunft

(1) Die BMZ erteilt aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestatten. Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der BMZ. Anträge auf bibliographische und wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte aus Bibliotheksbeständen können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden, wenn ein wissenschaftliches oder kirchliches Interesse dargelegt wird.

(2) Unter der Internet-Adresse <http://www.kirchenbibliothek.de> hat jeder Kunde die Möglichkeit, 24 Stunden täglich im Gesamtbestand der BMZ zu recherchieren.

§ 18 Anfertigung von Reproduktionen

(1) Benutzer/Benutzerinnen können in der Regel Reproduktionen und Kopien mit den in der Bibliothek vorhandenen Geräten selbst fertigen. Dabei sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung.

(2) Andere Reproduktionen aus Beständen der BMZ oder aus vermittelten Medien anderer Bibliotheken können auf Antrag in Ausnahmefällen von der BMZ gefertigt werden, soweit die Möglichkeiten der BMZ und der Zustand der Vorlage dies zulassen.

(3) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haftet die Bibliothek nicht, wenn sie für die Benutzenden tätig geworden ist.

§ 19 Besondere Benutzungsarten

Diese Benutzungsordnung findet keine Anwendung auf:

1. besondere Ausstellungen von Mediengut sowie die Entleihung dazu und
2. Editionen und Faksimilierungen sowie die Herstellung von Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken und die Herstellung von Reprintvorlagen.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit der BMZ erforderlich.

§ 20 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der BMZ ausgeschlossen werden.

Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 21

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung der EKD für die Benutzung kirchlicher Bibliotheken (Benutzungsordnung) vom 11. Februar 1966 (ABl. Nr. S. 37) außer Kraft. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Speyer.

Gebührenordnung der Bibliothek und Medienzentrale (BMZ) der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) - Landeskirchenrat –

1. Versandkosten

Zusendung von Büchern und AV-Medien (ab 20 km Entfernung von Speyer) kostenfrei

2. Säumnisgebühren¹

1. Mahnung = Erinnerungsschreiben

AV-Medien: ab 3. Tag überzogener Leihfrist

Bücher: ab 15. Tag überzogener Leihfrist kostenfrei

2. Mahnung

AV-Medien: weitere 7 Tage = ab 10. Tag überzogener Leihfrist

Bücher: weitere 7 Tage = ab 22. Tag überzogener Leihfrist 3,- €

3. Mahnung

AV-Medien: weitere 7 Tage = ab 17. Tag überzogener Leihfrist

Bücher: weitere 7 Tage = ab 29. Tag überzogener Leihfrist 4.- €

¹ Säumnisgebühr je Einheit: Einheit ist jeder einzelne Band/jedes einzelne AV-Medium oder jedes als physikalische Einheit ausgeliehene oder benutzte Werk

4. Mahnung

AV-Medien: weitere 7 Tage = ab 24. Tag überzogener Leihfrist

Bücher: weitere 7 Tage = ab 36. Tag überzogener Leihfrist 5,- €

3. Kopien/Ausdrucke

Kopie A 4 0,10 €

Kopie A 3 0,15 €

Computerausdruck pro Seite 0,10 €

Faxübermittlung pro Seite 0,10 €

(Berechnung ab 11 Seiten bei Berechnung aller Seiten)

Kopienauftrag: Pauschale A 4 (bis 20 Kopien) 3,00 €

Kopienauftrag: Pauschale A 3 (bis 10 Kopien) 3,00 €

Versandpauschale Kopiensendung 1,50 €

4. Ersatz bei Verlust oder BeschädigungBearbeitungsgebühr Buch-/Medienverlust bei Beschaffung durch BMZ 6,- €
(Ersatzbeschaffung f. Buch/Medium wird gesondert in Rechnung gestellt)Bearbeitungsgebühr Buchverlust bei vergriffenen Titeln 15,- €
(Kopien und Bindekosten werden gesondert in Rechnung gestellt)**5. Fernleihe**

Fernleihschein 1,50 €

6. Internet-Gebühren

Surfen zu wissenschaftlichen Zwecken ab 30 min. (max. 2 Stunden) 2,50 €

7. Sonstige Gebühren für Dienstleistung und Service

Bearbeitungsgebühr Zurückspulen Video- und Tonkassetten 0,50 €

B E N U T Z U N G S O R D N U N G
der Notenbibliothek der
Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

vom 1. Januar 2008

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) hat gemäß §§ 94, 98 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 20. Oktober 1920 in der Fassung vom 25. Januar 1983 (ABl. S. 26) zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Mai 2007 (ABl. S. 114) folgende Benutzungsordnung der Notenbibliothek erlassen:

§ 1

Aufgaben

Das Amt für Kirchenmusik unterhält eine Notenbibliothek zur Unterstützung der kirchenmusikalischen Arbeit der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) sowie anderer christlicher Kirchen. Die Ausleihe der Noten und die damit einhergehende Auskunft und Betreuung erfolgen durch die Bibliothek und Medienzentrale (BMZ) der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

§ 2

Zulassung zur Benutzung und Entleihung

Jede Benutzerin/jeder Benutzer verpflichtet sich vor erstmaliger Entleihung durch ihre/seine Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungsordnung. Die Einverständniserklärung gilt für alle weiteren Benutzungsvorgänge, sofern sie nicht widerrufen wird.

Eventuelle Wohnungswechsel sind der BMZ unmittelbar mitzuteilen.

§ 3

Gebühren

Für die Ausleihe, die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten werden Gebühren erhoben. Einzelheiten sind in der Gebührenordnung geregelt.

§ 4

Notenausgabe und -rückgabe

Die Ausgabe der Noten erfolgt zu den Öffnungszeiten der BMZ. Benutzer und Benutzerinnen sollen die Noten persönlich in Empfang nehmen.

Für jede ausgeliehene Einheit (= Notenschuber oder Notenmappe) wird eine Gebühr fällig. Die Gebühr wird mit Übernahme der Noten sofort fällig.

Bei Zustellung auf dem Postweg wird zusätzlich eine Versandgebühr erhoben.

Bestellungen können auch telefonisch oder auf schriftlichem oder elektronischem Weg erfolgen.

Eine Einsichtnahme während der Öffnungszeiten der BMZ ist kostenfrei.

Erfolgt die Rückgabe der Noten auf dem Postweg, hat die Rücksendung als versichertes Paket zu erfolgen. Die Kosten hierfür übernimmt der Entleiher/ die Entleiherin.

Von bislang unbekanntem Entleihern kann eine angemessene Kautions verlangt werden, die bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Noten erstattet wird.

§ 5 Leihfrist

Die Leihfrist beträgt im Regelfall sechs Monate. Eine Verlängerung um drei Monate ist möglich, sofern die Noten nicht anderweitig benötigt werden.

Drei Tage nach Ablauf der Leihfrist wird einmal kostenfrei gemahnt. Für jede weitere Mahnung im Abstand von 14 Tagen wird eine Gebühr fällig.

Nach Ablauf der Leihfrist sind die Noten der BMZ zurückzugeben. Nutzung und Rückgabe erfolgen auf Gefahr des Entleihers.

§ 6 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

Die Noten sind sorgfältig zu behandeln. Sie dürfen insbesondere nicht durch Zusätze, Streichen, Radieren, Unterstreichen oder durch Vermerke verändert werden.

Der ordnungsgemäße Zustand der Noten ist bei der Übergabe unmittelbar zu prüfen. Eventuelle Beanstandungen sind unverzüglich der BMZ mitzuteilen. Gleichzeitig muss bei Rückgabe der Noten auf eventuelle Beschädigungen hingewiesen werden.

Noten, die unvollständig, stark beschmutzt oder gänzlich nicht mehr zurückgegeben werden, werden mit ihrem Wiederbeschaffungswert der Benutzerin/dem Benutzer in Rechnung gestellt. Hierbei wird eine zusätzliche Gebühr fällig.

§ 7 Urheber- und Verwertungsrecht

Das gesetzliche Urheberrecht bei Aufführungen und Konzerten ist durch die Benutzerin/den Benutzer zu beachten.

Die Gebühr beinhaltet keine Entgelte für die Musikverwertungsgesellschaften (GEMA, MUSIK-EDITION usw.). Die Evangelische Kirche in Deutschland hat für ihre Gliedkirchen einen pauschalen Nutzungsvertrag abgeschlossen. Der Vertragstext kann über das Amt für Kirchenmusik angefordert werden. Die Anmeldungen an die Musikverwertungsgesellschaften bzw. an die Verlage obliegen den Veranstaltern.

* * *

Die Vorschriften der §§ 535 ff. BGB „Miete“ finden sinngemäße Anwendung.

§ 8 In-Kraft-Treten

Die Bestimmungen treten mit Wirkung zum 1. Januar 2008 in Kraft.

Gebührenordnung zur Benutzungsordnung der Notenbibliothek der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

1. Leihgebühr je Einheit ¹ § 4 Abs. 1 Satz 3	7,50 €
2. Versandpauschale je Sendung § 4 Abs. 1 Satz 5	10,--€
3. Gebühr je durchgeführte Mahnung § 5 Abs. 1 Satz 4	5,--€
4. Gebühr je Ersatzbeschaffung § 6 Abs. 3 Satz 2	20,-- €

¹ Eine Einheit ist ein Notenschuber oder eine Notenmappe

B E K A N N T M A C H U N G E N

Speyer, 19. Oktober 2007

Az.: III 303/02

Ordnung der Predigttexte im Kirchenjahr 2007/2008

Bezug nehmend auf den im Amtsblatt 1978 (S. 193) veröffentlichten Beschluss des Landeskirchenrats geben wir bekannt, dass für das Kirchenjahr 2007/2008 die Wahl der Predigttexte freigestellt ist. In der revidierten „Ordnung der Predigttexte“ ist für dieses Jahr die Reihe VI vorgesehen.

Zur Orientierung veröffentlichen wir die Predigttexte bis 2011:

2008/2009 Reihe I

2009/2010 Reihe II

2010/2011 freie Wahl

*

Speyer, 14. November 2007

Az.: III 360/01

Kollekte für Partnerkirchen in Übersee

Nach dem Kollektenplan 2008 (ABl. 2007 S. 147) ist in unserer Landeskirche am Sonntag Epiphania, dem 6. Januar 2008, eine Kollekte für Partnerkirchen in Übersee zu erheben. Sie ist für den **Weiterbau eines Wohnheims in unserer Partnerkirche in Ghana** bestimmt. Das Wohnheim wird **in Akosombo am Voltasee** gebaut und soll den Auszubildenden an der Computer-Training-School eine bezahlbare Unterkunft bieten.

Bereits im vergangenen Jahr unterstützten unsere pfälzischen Kirchengemeinden mit der Kollekte für Partnerkirchen in Übersee dieses Projekt, dessen Bauphase Anfang 2008 beginnen kann.

Die Computer-Training-School (CTS) ist aus der trilateralen Partnerschaft Ghana-Korea-Pfalz hervorgegangen. Der Bau der Schule wurde von Gemeinden aus der Presbyterianischen Kirche in Korea finanziert, sie tragen auch einen Teil der Unterhaltskosten. Seit dem Jahr 2004 werden Schülerinnen und Schüler, Studierende und Erwachsene in verschiedenen Kursen im Computerwesen ausgebildet. Die Nachfrage

nach den Kursen ist im Bereich der gesamten Presbyterianischen Kirche in Ghana sehr groß.

Allerdings ist die Unterbringung von Interessenten von außerhalb (auch Pfarrerinnen und Pfarrer, kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) schwierig, da Hotels und Pensionen in Akosombo sehr teuer sind. Deshalb wird der Volta-Kirchenbezirk ein einfaches Wohnheim bauen, in dem die Auszubildenden während der Computer-Kurse zu bezahlbaren Preisen untergebracht werden können. Das Bauland wird vom Volta-Kirchenbezirk zur Verfügung gestellt.

Unsere Landeskirche wurde gebeten, dieses für unsere Partner so wichtige Vorhaben zu unterstützen und somit auch einen Beitrag innerhalb der trilateralen Partnerschaft Ghana-Korea-Pfalz zu leisten. Daher bitten wir alle Pfälzer Protestantinnen und Protestanten herzlich, dieses Projekt mit ihrer Gabe zu unterstützen.

Im Namen unserer Brüder und Schwestern in Ghana und Korea sagen wir herzlichen Dank!

Es wird gebeten, die Kollekte ohne Abzug in der Woche nach ihrer Erhebung dem Dekanat zuzuleiten. Innerhalb von weiteren zwei Wochen, also bis zum 30. Januar 2008, übersenden die Dekanate dem Landeskirchenrat eine Übersicht über das Kollektenergebnis in den einzelnen Gemeinden und veranlassen gleichzeitig die Gesamtüberweisung an die Landeskirche.

*

Speyer, 14. November 2007
Az.: III 360/17

Kollekte für die Bibelverbreitung in der Welt

Nach dem Kollektenplan 2008 (ABl. 2007 S. 147) ist in unserer Landeskirche am Sonntag Sexagesimä, dem 27. Januar 2008, eine Kollekte für die Bibelverbreitung in der Welt zu erheben. Für die Abkündigung kann folgender Aufruf verwendet werden:

Seit über 25 Jahren setzt sich die Deutsche Bibelgesellschaft dafür ein, dass alle Menschen die Bibel in ihrer Sprache lesen können. Dazu führt sie im Auftrag der Evangelischen Kirche in Deutschland u. a. die „Aktion Weltbibelhilfe“ durch. Aufgabe dieser Aktion ist es, Spenden für die weltweite Bibelverbreitung und Bibelübersetzung des Weltbundes der Bibelgesellschaften zu sammeln. Dies geschieht in Ergänzung zur Aktion „Brot für die Welt“ als Zeichen der geistlichen Gemeinschaft der weltweiten Christenheit unter der Bibel.

Die Deutsche Bibelgesellschaft engagiert sich für die weltweite Verbreitung der Bibel und für die bibelmissionarische Arbeit im Inland. Sie bittet um Unterstützung und stellt Ihnen zur Veranschaulichung zwei Projekte vor:

Die Arbeit der **Indischen Bibelgesellschaft**: Bis heute ist die Übersetzung ein Arbeitsschwerpunkt, denn in keinem anderen Land der Welt sprechen die Christen so viele verschiedene Sprachen. Unterstützt werden in erster Linie die Übersetzungsarbeit und die Lehrerausbildung an christlichen Instituten in Indien.

Ein Projekt mit einem besonderen jugendmissionarischen Ansatz: Das „**Bibelmobil**“, ein Doppeldeckerbus, der als rollende Bibelausstellung zumeist bibeldistanzierte Menschen in den östlichen Bundesländern aufsucht.

Durch den Pfälzischen Bibelverein werden, in Zusammenarbeit mit dem Missionarisch-Ökumenischen Dienst und im Rahmen der freundschaftlichen Beziehungen von pfälzischen Gemeinden zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in **Bolivien** und der Region Ayopaya, **Bibelprojekte** für die dortige Region unterstützt.

Außerdem wird die Erweiterung der **Bibelausstellung im Bibelhaus Neustadt** gefördert, die einen großen Zuspruch durch pfälzische Gemeindegruppen erfährt. Besonders Konfirmandengruppen nehmen das Angebot des Bibelvereins gerne in Anspruch.

Bitte unterstützen Sie die genannten Projekte durch Ihre Spende. Vielen Dank.

Es wird gebeten, die Kollekte ohne Abzug in der Woche nach ihrer Erhebung dem Dekanat zuzuleiten. Innerhalb von weiteren zwei Wochen, also bis zum 20. Februar 2008, übersenden die Dekanate dem Landeskirchenrat eine Übersicht über das Kollektenergebnis in den einzelnen Gemeinden und veranlassen gleichzeitig die Gesamtüberweisung an die Landeskirche.

*

Speyer, 14. November 2007
Az.: III 360/08

Kollekte für den Kirchentag

Nach dem Kollektenplan 2008 (ABl. 2007 S. 147) ist in unserer Landeskirche am Sonntag Estomihi, dem 3. Februar 2008, eine Kollekte für den Kirchentag zu erheben. Für die Abkündigung kann folgender Aufruf verwendet werden:

Wie in jedem Jahr bittet der Deutsche Evangelische Kirchentag alle Kirchengemeinden um eine Kollekte für seine Arbeit. In diesem Jahr sind wir in besonderem Maße auf Ihre Mithilfe angewiesen. Vor uns liegt die historisch bislang einmalige Herausforderung, innerhalb von drei Jahren drei Kirchentage vorzubereiten:

2009 den 32. Evangelischen Kirchentag in Bremen,

2010 den zweiten Ökumenischen Kirchentag in München und

2011 den 33. Evangelischen Kirchentag in Dresden.

Wir stehen vor der Aufgabe, parallele Geschäftsstellen aufzubauen und unsere ehrenamtlichen Netzwerke in besonderer Weise zu pflegen. Trotz der enormen Belastungen wollen wir dieses Wagnis eingehen, weil wir einen zweiten Ökumenischen Kirchentag für unverzichtbar halten. Die Erfahrungen von Berlin haben gezeigt, dass aus einem solchen gemeinsamen Forum des Glaubens interessante Impulse für die evangelischen Gemeinden unseres Landes ausgehen. Die christliche Präsenz in der Öffentlichkeit wird in Zeiten großer sozialer Belastungen immer wichtiger. Der Kirchentag transportiert christliche Positionen in eine breite Öffentlichkeit. Damit leistet er einen unverzichtbaren Beitrag zur Zukunftsfähigkeit des Protestantismus. Für den nächsten Kirchentag in Bremen hoffen wir auf ein lebendiges Fest, das unser evangelisches Profil schärft und zugleich den ökumenischen und interreligiösen Dialog voranbringt.

Für diese Arbeit bitten wir sie herzlich um Ihre Kollekte.

Es wird gebeten, die Kollekte ohne Abzug in der Woche nach ihrer Erhebung dem Dekanat zuzuleiten. Innerhalb von weiteren zwei Wochen, also bis zum 27. Februar 2008, übersenden die Dekanate dem Landeskirchenrat eine Übersicht über das Kollektenergebnis in den einzelnen Gemeinden und veranlassen gleichzeitig die Gesamtüberweisung an die Landeskirche.

*

Speyer, 7. November 2007
Az.: XIII 145/00-6

Private Nutzung dienstlicher Telekommunikationsanschlüsse in Pfarrhäusern hier: Kostenerstattung

Der Landeskirchenrat empfiehlt für die Abrechnung der privaten Nutzung von Telekommunikationsanschlüssen in Pfarrhäusern, dass je nach Nutzungsverhalten der Pfarrwohnungsinhaberin/des Pfarrwohnungsinhabers und ihrer/seiner im Pfarrhaus wohnenden Angehörigen für die private Nutzung 25 – 33,33 v. H. des von der Kirchengemeinde vorgelegten Rechnungsbetrages dieser zu erstatten ist. Im Einzelfall kann hiervon abgewichen werden, wenn dies über einen Zeitraum von drei Monaten durch eine vereinfachte Nachweisführung (tägliche Strichliste über die private und dienstliche Nutzung) glaubhaft dokumentiert wird oder für die private Nutzung ein separater Telekommunikationsanschluss besteht. Die Entscheidung über die Festlegung des privaten Kostenanteils bleibt den Presbyterien vorbehalten.

Speyer, 12. November 2007

Az.: XIII 195/02

Mitteilung des Statistikreferats**Statistik-Online****Onlineverfahren zur Erstellung der Statistik über die Äußerungen des Kirchlichen Lebens (EKD-Tabelle II)**

Die jährliche Datenerfassung für die Erstellung der Tabelle II soll, wie im vergangenen Jahr, mit Hilfe von elektronischen Formularen vereinfacht und beschleunigt werden. Die Daten werden wie bisher im Pfarramt erfasst. Sie werden in das elektronische Formular eingegeben und über das Dekanat an den Landeskirchenrat geleitet. Dieses Verfahren wird durch ein Anwendungsprogramm, Statistik-Online, unterstützt.

Datenschutz

Alle Datenzugriffe sind durch Schutzmaßnahmen und Datenverschlüsselungen abgesichert. Die Anmeldung erfolgt, wie im vergangenen Jahr, über ein Passwort, welches Ihnen erneut zugesandt wird.

Herkömmlicher Versand der Statistikunterlagen

Der Versand der Unterlagen auf herkömmlichem Wege erfolgt am 23. November 2007 an alle Pfarrämter auf dem Dienstweg. Pfarrämter ohne Internetzugang können ihre Fragebögen wie bisher ausfüllen und über das Dekanat zurücksenden.

Abgabetermin für die Pfarrämter an die zuständigen Dekanate: 15. März 2008**Abgabetermin für die Dekanate an das Statistikreferat: 31. März 2008****Ansprechpartnerinnen**

Elke Keller	Statistikreferat	06232-667-282	elke.keller@evkirchepfalz.de
Pia Schneider	EDV-Abteilung	06232-667-434	pia.schneider@evkirchepfalz.de

**Statistische Gesamtübersicht aus Tabelle II
Äußerungen des kirchlichen Lebens**

Dekanat	Taufen			Aufnahmen		
	1995	2000	2006	1995	2000	2006
Bad Bergzabern	203	205	178	29	29	40
Bad Dürkheim	289	285	214	32	38	52
Frankenthal	318	296	223	62	56	41
Germersheim	338	344	306	73	57	58
Grünstadt	216	242	176	47	19	19
Homburg	537	558	425	75	63	58
Kaiserslautern	470	326	304	67	55	54
Kirchheimbolanden	221	227	166	25	29	29
Kusel	255	246	209	31	21	25
Landau	360	394	304	60	52	60
Lauterecken	128	117	83	22	14	8
Ludwigshafen	503	364	330	105	94	85
Neustadt	510	475	374	76	71	60
Obermoschel	89	93	86	8	13	12
Otterbach	242	208	192	31	26	25
Pirmasens	508	409	325	76	60	46
Rockenhausen	88	92	65	11	20	10
Speyer	590	530	366	102	84	80
Winnweiler	154	138	114	26	17	17
Zweibrücken	407	423	418	50	48	19
Insgesamt:	6.426	5.972	4.858	1.008	866	798

**Statistische Gesamtübersicht aus Tabelle II
Äußerungen des kirchlichen Lebens**

Dekanat	Konfirmationen			Trauungen		
	1995	2000	2006	1995	2000	2006
Bad Bergzabern	186	214	197	76	59	55
Bad Dürkheim	346	276	318	132	127	108
Frankenthal	350	305	317	114	87	44
Germersheim	370	411	351	106	98	74
Grünstadt	236	239	223	87	69	58
Homburg	534	594	612	177	159	104
Kaiserslautern	447	442	370	132	91	99
Kirchheimbolan-	223	203	236	77	66	51
Kusel	306	348	763	108	80	49
Landau	339	384	417	129	90	114
Lauterecken	163	141	115	59	38	24
Ludwigshafen	524	483	451	160	93	71
Neustadt	575	571	588	179	145	111
Obermoschel	113	109	114	31	35	32
Otterbach	263	263	218	81	70	62
Pirmasens	503	504	497	156	126	101
Rockenhausen	98	127	97	22	22	21
Speyer	523	526	570	172	143	113
Winnweiler	159	152	193	60	52	39
Zweibrücken	474	422	387	145	122	109
Insgesamt:	6.732	6.714	7.034	2.203	1.772	1.439

Statistische Gesamtübersicht aus Tabelle II
Äußerungen des kirchlichen Lebens

Dekanat	Austritte			Bestattungen		
	1995	2000	2006	1995	2000	2006
Bad Bergzabern	71	69	63	224	243	256
Bad Dürkheim	262	167	139	388	379	351
Frankenthal	321	253	128	427	389	342
Germersheim	176	231	154	311	324	324
Grünstadt	187	128	95	345	322	270
Homburg	319	239	172	707	629	692
Kaiserslautern	527	284	188	668	583	498
Kirchheimbolanden	118	115	61	224	223	245
Kusel	169	87	74	455	370	345
Landau	233	189	138	499	473	416
Lauterecken	54	40	40	189	174	178
Ludwigshafen	755	453	313	997	821	711
Neustadt	452	248	204	767	662	637
Obermoschel	34	27	21	162	163	153
Otterbach	151	117	53	280	279	246
Pirmasens	248	173	117	700	784	654
Rockenhausen	43	31	14	126	120	114
Speyer	442	463	239	604	575	512
Winnweiler	84	48	51	206	202	177
Zweibrücken	287	195	98	562	638	507
Insgesamt:	4.933	3.557	2.362	8.841	8.353	7.628

Statistische Gesamtübersicht aus Tabelle II
Äußerungen des kirchlichen Lebens

Dekanat	Gottesdienste Insgesamt			Abendmahlsfeiern in Gottesdiensten oder im Anschluss daran		
	1995	2000	2006	1995	2000	2006
Bad Bergzabern	1.508	1.492	1452	210	227	259
Bad Dürkheim	1.297	1.253	1370	196	261	250
Frankenthal	1.084	1.119	1041	230	223	203
Germersheim	1.474	1.437	1380	198	235	238
Grünstadt	1.333	1.303	1286	230	222	239
Homburg	2.507	2.647	2546	468	529	514
Kaiserslautern	1.313	1.433	1346	254	276	247
Kirchheimbolanden	1.183	1.195	1187	176	182	201
Kusel	1.295	1.529	1536	240	367	375
Landau	2.480	2.540	2495	795	435	454
Lauterecken	899	898	719	153	174	162
Ludwigshafen	1.428	1.471	1520	416	451	406
Neustadt	1.899	1.909	1812	322	322	313
Obermoschel	927	916	880	139	148	158
Otterbach	1.132	1.208	1119	191	164	196
Pirmasens	2.433	2.488	2211	237	415	402
Rockenhausen	910	859	755	242	191	190
Speyer	1.426	1.469	1342	266	285	248
Winnweiler	963	937	983	136	129	142
Zweibrücken	1.981	1.996	1815	298	356	316
Insgesamt:	29.472	30.099	28.795	5.397	5.592	5.513

Statistische Gesamtübersicht aus Tabelle II
Äußerungen des kirchlichen Lebens

Dekanat	Konfirmandinnen und Konfirmanden (ohne Präparanden)			Ehrenamtl. Kräfte insgesamt		
	1995	2000	2006	1995	2000	2006
Bad Bergzabern	192	241	215	705	1.014	1.182
Bad Dürkheim	259	289	312	964	862	1.410
Frankenthal	300	340	285	871	934	912
Germersheim	318	399	339	1.098	1.023	932
Grünstadt	166	239	234	662	818	791
Homburg	479	603	533	1.890	1.742	1.670
Kaiserslautern	414	432	373	580	1.199	1.063
Kirchheimbolanden	229	267	225	552	598	491
Kusel	318	364	268	869	810	929
Landau	378	425	327	1.368	1.434	1.458
Lauterecken	123	174	149	470	457	477
Ludwigshafen	433	507	396	1.226	1.902	1.776
Neustadt	515	562	544	1.646	1.538	1.624
Obermoschel	124	143	128	328	417	409
Otterbach	230	258	281	576	415	422
Pirmasens	461	512	485	976	1.073	1.123
Rockenhausen	97	109	107	278	289	332
Speyer	541	616	578	1.783	1.644	1.445
Winnweiler	152	228	155	442	416	450
Zweibrücken	378	466	353	1.063	1.191	1.213
Insgesamt:	6.107	7.174	6.287	18.347	19.776	20.109

**Statistische Gesamtübersicht aus Tabelle II
Äußerungen des kirchlichen Lebens**

Dekanat	Ehrenamtlich tätige Frauen		
	1995	2000	2006
Bad Bergzabern	447	709	789
Bad Dürkheim	669	587	966
Frankenthal	568	646	599
Germersheim	789	750	694
Grünstadt	434	530	543
Homburg	1.246	1.184	1183
Kaiserslautern	384	824	724
Kirchheimbolanden	354	430	348
Kusel	548	549	630
Landau	964	985	986
Lauterecken	309	344	336
Ludwigshafen	820	1.349	1119
Neustadt	1.107	1.101	1132
Obermoschel	220	263	220
Otterbach	379	296	297
Pirmasens	660	708	807
Rockenhausen	175	191	223
Speyer	1.306	1.197	998
Winnweiler	296	344	327
Zweibrücken	710	834	779
Insgesamt:	12.385	13.821	13.700

DIENSTNACHRICHTEN

Übertragen wurde

die nebenamtliche Verwaltung der Pfarrstelle

A l t d o r f Pfarrerin Martina H o r a k – W e r z , Gommersheim und Jugendreferent Elmar S c h r a d e r , Lambrecht, mit Wirkung vom 1. November 2007,

2 H o m b u r g Dekan Friedrich H ö h n , Homburg, mit Wirkung vom 1. Dezember 2007,

1 L u d w i g s h a f e n – E d i g h e i m Pfarrer Andreas K u n t z , Ludwigshafen, mit Wirkung vom 1. September 2007,

M a i k a m m e r Pfarrer Ludger M a n d e l b a u m , Maikammer, mit Wirkung vom 1. August 2007 bis einschließlich 30. November 2007,

M i m b a c h Pfarrer Frank G l a d e , Blieskastel-Breitfurt, mit Wirkung vom 1. November 2007,

T h e i s b e r g s t e g e n Pfarrer Michael C o m t e s s e , Neunkirchen, mit Wirkung vom 1. Dezember 2007;

die Pfarrversehung der Pfarrstelle

B o c k e n h e i m Pfarrerin Astrid W a i t s c h i e s , Obrigheim und Pfarrer Andreas K o h l s t r u c k , Ludwigshafen, mit Wirkung vom 1. Oktober 2007;

die Religionslehrerstelle

am Otto-Hahn-Gymnasium in L a n d a u Pfarrerin Anne-Katrin D a u b e r , Wilgartswiesen, mit Wirkung vom 20. August 2007,

an der Integrierten Gesamtschule in L u d w i g s h a f e n zusätzlich zum Dienstauftrag im Kirchenbezirk Ludwigshafen Pfarrerin z. A. Anke L i n d , Frankenthal, mit Wirkung vom 20. August 2007,

am Kaiserdom-Gymnasium in S p e y e r Pfarrer z. A. Stefan Tobias M ü l l e r , Landau, mit Wirkung vom 20. August 2007.

Z u g e o r d n e t zur Dienstleistung wurde

dem Kirchenbezirk H o m b u r g Pfarrerin Ulla S c h m i d , Bexbach, mit Wirkung vom 1. November 2007.

F r e i g e s t e l l t wurde

Pfarrer Dr. Peter B u s c h , Landau, für eine Professurvertretung für Biblische Theologie an der Technischen Universität Dresden, ab 1. Oktober 2007 bis einschließlich 31. März 2008.

V e r l ä n g e r t wurde die Freistellung von

Pfarrerinnen Heike W a l z , Buenos Aires, zum Instituto Superior Evangelico de Estudios Teologicos (ISEDET) – mission 21 – in Buenos Aires/Argentinien, bis einschließlich 28. Februar 2009.

E n t h o b e n wurde von der Pfarrstelle

A l t d o r f Pfarrer Uwe W e i n e r t h , Karlsruhe, mit Ablauf des 31. Oktober 2007,

N i e d e r b e x b a c h Pfarrerin Ulla S c h m i d , Bexbach, mit Ablauf des 31. Oktober 2007.

In den R u h e s t a n d tritt

Pfarrer Herwig R e t t i g , Liebenau, mit Ablauf des Monats Januar 2008.

Das ist aber das ewige Leben, dass sie dich
erkennen, der du allein wahrer Gott bist.
Johannes 17, 3

Der Herr über Leben und Tod hat aus dieser Zeit

Dekan i. R. Rüdiger Unger

in Bolanden am 13. November 2007 im Alter von 61 Jahren abgerufen.

MITTEILUNGEN

GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte)

Die bisher in Berlin ansässige GEMA-Meldestelle für Kirchenkonzerte und Veranstaltungen wird aufgelöst und nach Hannover verlegt. Daher sind ab sofort alle Meldungen auf dem Postweg (kein FAX oder E-Mail) direkt an das

Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland
Referat Urheberrecht (Ref. 217)
Herrenhäuser Str. 12
30419 Hannover

zu senden. Es hat sich bewährt, Programme **unmittelbar** nach Durchführung der Konzerte und Veranstaltungen in zweifacher Ausfertigung und ergänzt um folgende Angaben an die Meldestelle zu senden:

- Veranstaltungsort mit genauer Adresse
- Datum der Veranstaltung(en)
- Name des Veranstalters
- Tatsächlich aufgeführte Musikwerke (auch die Zugaben)
- Komponist, Bearbeiter, Verlagsangaben, Herausgeber der gespielten Werke
- Besucherzahl
- Höhe des Eintrittsgeldes (je Besucher, Gesamtsumme)

Ausführliche Informationen zum Urheberrecht finden Sie im Internet unter:
www.ekd.de/urheberrecht.

Kur- und Urlauberseelsorgedienste in Niedersachsen 2008

Die Evangelische-Lutherische Landeskirche Hannovers bietet Pastorinnen und Pastoren aus den Gliedkirchen der EKD Einsätze als Kur – und Urlauberseelsorger/innen in reizvollen Regionen u. a. an der Nordsee, im Harz und an der Weser an.

Die Ausschreibungen der einzelnen Orte und Bewerbungsvorlagen finden sie neben weiteren Informationen unter www.kirche-im-tourismus.de.

Das Landeskirchenamt beauftragt für diesen besonderen Dienst in der Regel nach vorheriger Kontaktaufnahme mit:

Pastor Hartmut Schneider,
Fachgebiet Kirche im Tourismus im Haus kirchlicher Dienste
Tel. 04941-959251, Fax 04941-991736, Mail schneider@kirchliche-dienste.de)

und erfolgter Abstimmung der/des Kurpredigers mit dem örtlichen Pfarramt.

Bewerbungen sollten auf dem Dienstweg erfolgen bis spätestens **1. März 2008**.

*

Auslandsdienst in Rom/Italien

In der Evangelisch -Lutherischen Kirche in Italien (ELKI) ist die Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen **Gemeinde Rom**

zum 1. August 2008 – für zunächst sechs Jahre – zu besetzen.

Die Gemeinde Rom besteht seit 1819. Zu ihr gehören Christen verschiedener Nationalitäten, deren verbindende Sprachen deutsch und italienisch sind. Geleitet wird die Gemeinde von ihrem gewählten Vorstand, dem die Pfarrerin/der Pfarrer angehört.

Die Gemeinde wünscht sich eine/n engagierte/n Pfarrerin/Pfarrer mit guter Gemeindefahrung und Bereitschaft zur Teamarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Internationale Erfahrungen und Sprachkenntnisse sind erwünscht.

Im Mittelpunkt des Gemeindelebens steht der sonntägliche Gottesdienst, an dessen spirituelle und liturgische Qualität hohe Ansprüche gestellt werden.

Schwerpunkte der Gemeindegarbeit sind:

- Seelsorge und Gesprächskreise
- Religionsunterricht und Mitarbeit im Vorstand der Deutschen Schule Rom
- Arbeit mit jungen und älteren Menschen
- Pflege ökumenischer Kontakte; Vermittlung deutscher evangelischer und lutherischer Theologie im italienischen Umfeld
- Mitarbeit in der ELKI

Im historischen Zentrum steht ein Pfarr-/Gemeindehaus mit Garten zur Verfügung.

Ein Intensivsprachkurs von bis zu zwei Monaten wird vor Dienstbeginn angeboten.

Die Bezahlung erfolgt nach der ELKI-Gehaltsordnung.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen erhalten Sie auf Anfrage beim

Kirchenamt der EKD

Hauptabteilung IV

Postfach 21 02 20

D-30402 Hannover

Tel.: 0511/2796-126 oder -127

Fax: 0511/2796-725

E-Mail: suedeuropa@ekd.de

Bewerbungsfrist: 15. Januar 2008 (Eingang im Kirchenamt)

*

Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Italien (ELKI) sucht für die Evangelisch-Lutherische Gemeinde Verona-Gardone

zum 1. September 2008

einen Pfarrer/eine Pfarrerin oder ein Pfarrerehepaar (geteilte Stelle)

für einen Zeitraum von sechs Jahren.

Seit 2002 wird auf Initiative der ELKI im Bereich Lago di Garda (Gardone) und Verona der Aufbau einer Evangelischen Gemeinde betrieben. Die vormals in zwei Projekten erfolgte Arbeit ist mit der Gründung der Evangelisch-Lutherischen Gemeinde Verona-Gardone zusammengeführt worden. Die neu zu besetzende Pfarrstelle ist die erste volle Stelle für die junge Gemeinde, die von einer Doppelausrichtung auf die ortsansässigen Gemeindeglieder und die Pflege der ökumenischen Beziehungen sowie die Begleitung der zahlreichen Urlauber am Gardasee geprägt ist. Die Gemeinde hat zwei Predigtstellen. Die Gemeinde stellt eine Wohnung in Verona zur Verfügung

Die Gemeinde erwartet

- a) Erfahrungen in der Gemeindegliederarbeit
- b) Kenntnisse der italienischen Sprache für den Umgang mit italienischsprachigen Gemeindegliedern (können durch einen Sprachkurs erworben werden)
- c) Mitarbeit in der ELKI.

Die Gemeinde erhofft sich den Aufbau einer Kinder- und Jugendarbeit.

Die Bewerber/innen sollten

- theologisch fundiert gesprächsfähig sein im ökumenischen und interreligiösen Dialog,
- musikalisch genug sein, um den Gemeindegesang (auch ohne Instrument) führen zu können,
- bereit sein, sich den besonderen Anforderungen einer neuen Gemeinde zu stellen,
- bereit sein zum Aufbau einer Kinder- und Jugendarbeit.

Es gilt die Gehaltsordnung der ELKI.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen erhalten Sie auf Anfrage beim

Kirchenamt der EKD
Hauptabteilung IV
Postfach 21 02 20
D-30402 Hannover
Tel.: 0511/2796-126 oder -127
Fax: 0511/2796-725
E-Mail: suedeuropa@ekd.de

Bewerbungsfrist: 31. Januar 2008 (Eingang im Kirchenamt)

*

Auslandsdienst in Peru

Die Deutschsprachige Evangelisch-lutherische Kirchengemeinde in Peru/Christuskirche in Lima (ca. 150 Mitglieder und deren Angehörige) sucht zum **15. Juli 2008**

eine Pfarrerin/einen Pfarrer

die/der

- Freude an der Gottesdienstgestaltung hat,
- bestehende Gruppen entsprechend ihren/seinen Gaben weiter begleitet bzw. neue Gruppen gründet,
- bereit ist, sich auf Menschen verschiedener Frömmigkeitsformen einzulassen,
- Kontakte zu allen Deutschsprachigen in Peru und deutschsprachigen Institutionen vor Ort pflegt,
- Verständnis für ein Land hat, das durch soziale und ethnische Kontraste geprägt ist, und

- sich nicht scheut, sich für sechs Jahre auf das Leben in einem fremden Kulturkreis und in einer 8-Millionen-Metropole einzulassen.

In der Deutschen Schule in Lima, die bis zum Abitur führt, wird von der Pfarrerin/dem Pfarrer Religionsunterricht erteilt.

Ein Intensivkurs zum Erlernen der spanischen Sprache ist vorgesehen.

Die Ausschreibungsunterlagen sind anzufordern beim

Kirchenamt der EKD

Postfach 21 02 20

30402 Hannover

Tel.: (0511) 2796-226 bis -229

Fax: (0511) 2796-717

E-Mail: heike.buchholz@ekd.de

Bewerbungsfrist: **31. Januar 2008** (Eingang beim Kirchenamt der EKD)