

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg
Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 48 Nr. 17 28. Dezember 1978 E 21 410 B

- Inhalt:
- 1) Gesetz zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes und zur Aufhebung der Kraftfahrzeugverordnung vom 16. November 1978
 - 2) Verordnung zur Änderung der KAO
 - 3) Verordnung des Oberkirchenrats zur Regelung der Reisekosten, der Anerkennung und Beschaffung von Kraftfahrzeugen und der Erstattungen für kirchliche Mitarbeiter (Reisekostenordnung)
 - 4) Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei kirchlichen Veranstaltungen im Bereich der Evang. Landeskirche in Württemberg

Gesetz zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes und zur Aufhebung der Kraftfahrzeugverordnung

Vom 16. November 1978

Die Landessynode hat das folgende Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Artikel I

Das Kirchenbeamtengesetz vom 26. März 1968 (Abl. Bd. 43 S. 13), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Änderung des Besoldungs- und Versorgungsrechts der Kirchenbeamten und Pfarrer vom 20. Juli 1976 (Abl. Bd. 47, S. 106), wird wie folgt geändert:

1. § 48 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„Der Kirchenbeamte erhält bei Umzügen und Reisen aus dienstlichem Anlaß Umzugs- und Reisekostenvergütungen sowie bei Abordnung und Versetzung Trennungsgeld nach Vorschriften, die der Oberkirchenrat durch Verordnung erläßt.“
2. In § 72 Abs. 1 wird im 2. Halbsatz nach dem Wort „sind“ das Wort „insbesondere“ eingefügt.
3. § 72 Abs. 4 erhält folgenden Satz 2:
„Das Ehrenbeamtenverhältnis endet mit Ablauf der Amtszeit (§ 6 Abs. 1 Buchstabe d).“

Artikel II

Die Kraftfahrzeugverordnung in der Fassung vom 20. Juli 1976 (Abl. Bd. 47 S. 120) wird aufgehoben.

Artikel III

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1979 in Kraft. Solange Vorschriften nach Artikel I Ziff. 1 noch nicht ergangen sind, werden die für die Landesbeamten in Baden-Württemberg geltenden Vorschriften angewandt.

Stuttgart, den 6. Dezember 1978

I. V.
Ströbel

Verordnung zur Änderung der KAO

– Änderung der Anstellungs- und Vergütungsordnung für die privatrechtlich angestellten Mitarbeiter im kirchlichen Dienst in der Evang. Landeskirche in Württemberg –

Verordnung des Oberkirchenrats vom 11. Dezember 1978 AZ 23.37 Nr. 74

Mit Zustimmung des Ständigen Ausschusses der Landessynode und unter Mitwirkung der Dienstrechtlichen Kommission der Landeskirche wird aufgrund des Kirchlichen Gesetzes vom 15. Februar 1955 (Abl. Bd. 36, S. 227) folgendes verordnet:

§ 1

§28 Abs. 1 KAO erhält folgende Fassung:

- „(1) Die Mitarbeiter erhalten bei Umzügen und Reisen aus dienstlichem Anlaß Umzugs- und Reisekostenvergütungen sowie bei Abordnungen und Versetzungen Trennungsgeld nach Vorschriften, die der Oberkirchenrat durch Verordnung erläßt.“

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1979 in Kraft. Solange Vorschriften nach § 1 noch nicht ergangen sind, werden die für die Kirchenbeamten jeweils geltenden Bestimmungen angewandt mit den Besonderheiten, die sich aus den gem. § 14 Abs. 2 übernommenen Tarifbestimmungen für den öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg ergeben.

I. V.
Ströbel

**Verordnung des Oberkirchenrats
zur Regelung der Reisekosten,
der Anerkennung und Beschaffung von Kraftfahrzeugen
und der Erstattungen für kirchliche Mitarbeiter
(Reisekostenordnung)**

vom 11. Dezember 1978 AZ 23.37 Nr. 74

Inhaltsübersicht

- | | |
|-----------------------|--|
| Abschnitt I: | Allgemeine Bestimmungen |
| § 1: | Geltungsbereich |
| § 2: | Begriffsbestimmungen |
| § 3: | Genehmigung von Dienstreisen und Dienstgängen |
| Abschnitt II: | Dienstreisen in Regelfällen |
| § 4: | Anspruch auf Reisekostenvergütung |
| § 5: | Art der Reisekostenvergütung |
| § 6: | Fahrkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel |
| § 7: | Fahrkostenerstattung bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge |
| § 8: | Dauer der Dienstreise |
| § 9: | Tagegeld |
| § 10: | Übernachtungsgeld |
| § 11: | Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort |
| § 12: | Kürzung des Tage- und Übernachtungsgeldes und der Vergütung nach § 11 |
| § 13: | Nebenkosten |
| § 14: | Auslagen bei Dienstreisen bis zu fünf Stunden, bei Dienstreisen zum Wohnort und bei Dienstgängen |
| § 15: | Auslagen für Reisevorbereitungen |
| § 16: | Auslandsdienstreisen |
| Abschnitt III: | Dienstreisen in Sonderfällen |
| § 17: | Regelmäßiger Reisedienst |
| § 18: | Reisekosten für Leiter und Betreuer bei Freizeiten, Tagungen und Lehrgängen |
| § 19: | Kommissionen und Dienstbesprechungen |
| § 20: | Fahrkosten zwischen Wohnung und Dienststätte |

| | |
|-----------------------|--|
| Abschnitt IV: | Anerkennung und Beschaffung von Kraftfahrzeugen |
| § 21: | Dienstliche Anerkennung privateigener Kraftfahrzeuge |
| § 22: | Darlehen zur Anschaffung eines Kraftfahrzeugs |
| § 23: | Versicherungen |
| § 24: | Dienstkraftfahrzeuge |
| Abschnitt V: | § 25 Trennungsgeld |
| Abschnitt VI: | § 26 Aus-, Fort- und Weiterbildung |
| Abschnitt VII: | Schlußvorschriften |
| § 27: | Inkrafttreten |

Zur Durchführung der §§ 37 und 75 des Württ. Pfarrergesetzes vom 3. Juni 1977 (Abl. Bd. 47 S. 511), des § 48 Abs. 2 des Kirchenbeamtengesetzes in der Fassung vom 16. November 1978 (Abl. Bd. 48 S. 233) und des § 28 der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) in der Fassung vom 11. Dezember 1978 (Abl. Bd. 48 S. 234) wird verordnet:

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung regelt für die Mitarbeiter (Absatz 2) der Landeskirche, der Kirchenbezirke und Kirchengemeinden sowie der sonstigen der Aufsicht der Landeskirche unterstehenden Körperschaften des öffentlichen Rechts

1. die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge – Reisekostenvergütungen – (§§ 4 bis 19),
2. die Erstattung von Auslagen für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte aus besonderem Anlaß (§ 20),
3. die Anerkennung und Beschaffung von Kraftfahrzeugen (§§ 21 bis 24),
4. die Erstattung von Auslagen aus Anlaß der Abordnung oder Versetzung – Trennungsgeld – (§ 25),
5. die Erstattung von Auslagen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung (§ 26).

(2) Mitarbeiter im Sinne von Absatz 1 sind Pfarrer, Kirchenbeamte einschließlich Ehrenbeamte und privatrechtlich angestellte Mitarbeiter.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Dienstreisender ist, wer eine Dienstreise oder einen Dienstgang (Absätze 2 und 3) ausführt.

(2) Dienstreisen im Sinne dieser Verordnung sind angeordnete oder genehmigte Reisen zur Wahrnehmung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes.

(3) Dienstgänge im Sinne dieser Verordnung sind angeordnete oder genehmigte Gänge und Fahrten am Dienst- oder Wohnort, die zur Wahrnehmung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte erforderlich sind.

(4) Auslandsdienstreisen¹⁾ sind Dienstreisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland.

§ 3

Genehmigung von Dienstreisen und Dienstgängen

(1) Dienstreisen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten. Dabei ist in Zweifelsfällen auch festzulegen, welche Verkehrsmittel für die Dienstreise benutzt werden dürfen. Nachträgliche Genehmigungen werden nur in begründeten Ausnahmefällen erteilt.

(2) Dienstreisen innerhalb des Dienstbereichs können auch allgemein z. B. durch Geschäftsordnung, Dienstvertrag, Dienstanweisung, Jahresverfügung oder Anerkennung nach § 21 genehmigt werden.

(3) Für Dienstgänge gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Auslandsdienstreisen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Anstellungsträgers.

Abschnitt II

Dienstreisen in Regelfällen

§ 4

Anspruch auf Reisekostenvergütung

(1) Der Dienstreisende hat Anspruch auf Reisekostenvergütung zur Abgeltung dienstlich veranlaßter Mehraufwendungen. Art und Umfang bestimmt diese Verordnung.

(2) Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen des Dienstreisenden und die Dauer der Dienstreise oder des Dienstgangs zur Wahrnehmung des Dienstgeschäftes notwendig waren.

(3) Reisekosten, die von dritter Seite für dieselbe Dienstreise oder denselben Dienstgang erstattet werden, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen. § 12 bleibt unberührt.

¹⁾ Reisen in die DDR und nach Berlin sind Dienstreisen im Inland.

(4) Bei Dienstreisen oder Dienstgängen für eine auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Anstellungsträgers wahrgenommene Nebentätigkeit hat der Dienstreisende nach dieser Verordnung nur insoweit Anspruch auf Reisekostenvergütung, als die Stelle für die die Nebentätigkeit ausgeübt wird, keine Auslagenerstattung zu gewähren hat.

(5) Der Anspruch auf Reisekostenvergütung entfällt, wenn er nicht innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstgangs bei der zuständigen Dienststelle schriftlich geltend gemacht wird. Die Frist kann durch die Dienststellenleitung angemessen abgekürzt werden.

§ 5

Art der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung umfaßt:

1. Fahrkostenerstattung (§§ 6 und 7),
2. Tagegeld (§ 9),
3. Übernachtungsgeld (§ 10),
4. Erstattung der Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort (§ 11),
5. Erstattung von Nebenkosten (§ 13),
6. Erstattung von Auslagen bei Dienstreisen bis zu fünf Stunden Dauer, bei Dienstreisen zum Wohnort und bei Dienstgängen (§ 14),
7. Erstattung von Auslagen für Reisevorbereitungen (§ 15).

§ 6

Fahrkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

(1) Für Dienstreisen und Dienstgänge sind grundsätzlich regelmäßig verkehrende öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen (vgl. jedoch § 7 Abs. 1). Für die dabei zurückgelegten Strecken werden die notwendigen Fahrkosten erstattet. Dabei werden berücksichtigt:

- a) Bei Benutzung der Bundesbahn II. Klasse;
für einfache Entfernungen über 200 km I. Klasse;
- b) bei Flugzeugbenutzung Touristenklasse;
- c) bei Schlafwagenbenutzung Doppelbettklasse.

(2) Kosten einer höheren Klasse werden nur ersetzt, wenn zwingende Gründe für deren Benutzung vorlagen; dies gilt auch für die Kosten eines nicht regelmäßig verkehrenden Verkehrsmittels.

§ 7

Fahrkostenerstattung bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge

(1) Kraftfahrzeuge dürfen für Dienstreisen und Dienstgänge nur dann be-

nutzt werden, wenn hierdurch in erheblichem Umfang Zeit oder Kosten erspart werden oder wenn die Benutzung aus dienstlichem Interesse notwendig ist. Dabei sind in erster Linie privateigene Kraftfahrzeuge zu benützen.

(2) Bei Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeugs beträgt die Kilometervergütung bei

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum bis 50 ccm | 0,14 DM, |
| 2. Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum von mehr als 50 ccm bis 350 ccm | 0,18 DM, |
| 3. Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum von mehr als 350 ccm bis 600 ccm | 0,27 DM, |
| 4. Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum von mehr als 600 ccm bis 10 000 km jährliche dienstliche Fahrleistung für jeden weiteren Kilometer | 0,32 DM, 0,25 DM. |

(3) Wird dem Kraftfahrzeughalter für sein dienstlich anerkanntes privateigenes Kraftfahrzeug eine Garage unentgeltlich zur Verfügung gestellt¹⁾, so ermäßigt sich die Kilometervergütung von 0,32 DM auf 0,29 DM, im übrigen je um 0,02 DM/km.

(4) Für die Mitnahme anderer kirchlicher Mitarbeiter oder anderer Personen aus dienstlichem Interesse hat der Kraftfahrzeughalter Anspruch auf eine Mitfahrervergütung. Sie beträgt für jeden Mitfahrer bis zu der Zahl der für das Kraftfahrzeug zugelassenen weiteren Sitzplätze 0,03 DM/km, für Krafträder 0,02 DM/km.

(5) Wird für eine Fahrt, für die die Voraussetzungen nach Absatz 1 nicht vorliegen, ein privateigenes Kraftfahrzeug benutzt, so kann anstelle der Fahrkosten für öffentliche Verkehrsmittel eine Kilometervergütung nach Absatz 2, höchstens aber 0,20 DM gewährt werden.

(6) Für Fahrten, bei denen für die Hin- und Rückfahrt zusammen nicht mehr als 3 km zurückgelegt wurden, wird eine Kilometervergütung nur gewährt, wenn auf die Benutzung des Kraftfahrzeugs aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht verzichtet werden konnte.

(7) Mit der Kilometervergütung nach den Absätzen 2 bis 5 sind alle dem Kraftfahrzeughalter aus der dienstlichen Benutzung seines privateigenen Kraftfahrzeugs erwachsenden Aufwendungen einschließlich einer Kraftfahrzeugvollversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 650 DM abgegolten. Ein Ersatz für unfallbedingte Sachschäden an solchen Kraftfahrzeugen kann nur bis zu diesem Betrag gewährt werden.

(8) Der Halter eines dienstlich anerkannten privateigenen Kraftfahrzeugs hat seine Dienstfahrten (Dienstreisen und Dienstgänge) in einem Fahrtenbuch zu verzeichnen. In diesem sind anzugeben:

¹⁾ vgl. § 21 der Baulastrichtlinien 1958 (Abl. Bd. 40 S. 267) und Ziff. 1.3 der Pfarrhausrichtlinien vom 20. 12. 1977 (Abl. Bd. 48 S. 1)

- a) Tag, Ziel und Anlaß der Dienstreisen;
- b) Zählerstand bei Beginn und Ende der Fahrten und Zahl der zurückgelegten Dienstkilometer;
- c) Namen der mitgenommenen Personen, für die Mitfahrervergütung beansprucht wird.

Ohne diese Aufzeichnungen besteht kein Anspruch auf Kilometervergütung.

(9) Pfarrer im Gemeindedienst brauchen für dienstliche Fahrten kein Fahrtenbuch zu führen, wenn sie anstelle der Kilometervergütung nach den Absätzen 2 bis 4 eine vom Oberkirchenrat festzusetzende pauschale Reisekostenentschädigung erhalten.

§ 8

Dauer der Dienstreise

Die Dauer der Dienstreise ist die Zeit zwischen der Abreise und der Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise von der Dienststätte oder einer anderen Stelle aus angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Wohnung.

§ 9

Tagegeld

(1) Das Tagegeld für eine Dienstreise, die nicht mehr als einen vollen Kalendertag beansprucht, beträgt 26,- DM.

(2) Bei einer mehrtägigen Dienstreise beträgt das Tagegeld für den vollen Kalendertag 33,- DM. Für den Tag des Antritts und den Tag der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise gilt Absatz 3.

(3) Für eine Dienstreise, die keinen vollen Kalendertag beansprucht, oder für den Tag des Antritts und den Tag der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise beträgt das Tagegeld bei einer Dauer der Dienstreise

von mehr als 5 bis 7 Stunden

drei Zehntel des vollen Satzes,

von mehr als 7 bis 10 Stunden

fünf Zehntel des vollen Satzes,

von mehr als 10 bis 12 Stunden

acht Zehntel des vollen Satzes,

von mehr als 12 Stunden

den vollen Satz.

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag wird jede Reise für sich berechnet; es wird jedoch zusammen nicht mehr als ein volles Tagegeld gewährt.

(4) Erstreckt sich eine Dienstreise auf zwei Kalendertage und steht dem Dienstreisenden ein Übernachtungsgeld nicht zu, so ist, wenn dies für ihn günstiger ist, das Tagegeld so zu berechnen, als ob die Dienstreise an einem Kalendertag ausgeführt worden wäre.

(5) Sind die nachgewiesenen notwendigen Auslagen für Verpflegung höher als der zustehende Gesamtbetrag des Tagegeldes (Absätze 1 bis 4, § 12), so kann ein Zuschuß bis zur Höhe des Mehrbetrags unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis bewilligt werden. Als häusliche Ersparnis sind 20 v. H. des zustehenden Tagegeldes anzurechnen.

§ 10

Übernachtungsgeld

(1) Übernachtungsgeld wird bei einer mindestens achtstündigen Dienstreise gewährt, wenn diese sich über mehrere Kalendertage erstreckt oder bis drei Uhr angetreten worden ist. Übernachtungsgeld wird nicht für eine Nacht gewährt, in der die Dienstreise nach drei Uhr angetreten oder vor zwei Uhr beendet worden ist.

(2) Das Übernachtungsgeld für eine Nacht beträgt 33,-DM.

(3) Sind die nachgewiesenen Übernachtungskosten höher als das Übernachtungsgeld, so wird der unvermeidbare Mehrbetrag erstattet. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 20 v. H. des vollen Tagegeldes zu kürzen.

§ 11

Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

Dauert der Aufenthalt an einem auswärtigen Geschäftsort ununterbrochen länger als sieben Tage, so wird vom achten Tage an dieselbe Vergütung gewährt, die von diesem Tage an bei einer Abordnung zu gewähren wäre (§ 25). Aufenthaltstage sind alle Tage zwischen dem Hinreisetag und dem Rückreisetag.

§ 12

Kürzung des Tage- und Übernachtungsgeldes und der Vergütung nach § 11

(1) Erhält der Dienstreisende Verpflegung zu Lasten kirchlicher oder anderer öffentlicher Mittel, so wird

1. das Tagegeld (§ 9) für das Frühstück um 20 v. H., für das Mittag- und Abendessen um je 35 v. H. des vollen Satzes,
2. die Vergütung nach § 11 für das Frühstück um 15 v. H., für das Mittag- und Abendessen um je 25 v. H.

gekürzt. Von einem Teiltagegeld (§ 9 Abs. 3) sind dem Dienstreisenden mindestens 10 v. H. zu belassen.

(2) Erhält der Dienstreisende Unterkunft zu Lasten kirchlicher oder anderer öffentlicher Mittel oder werden die Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen erstattet, wird Übernachtungsgeld (§ 10) nicht gewährt; die Vergütung nach § 11 wird um ein Drittel gekürzt.

(3) Die Absätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn der Dienstreisende unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung oder Unterkunft ohne wichtigen Grund nicht in Anspruch nimmt.

§ 13

Nebenkosten

Zur Wahrnehmung des Dienstgeschäftes notwendige Auslagen, die nicht nach §§ 6 bis 12 zu erstatten sind, werden auf Nachweis als Nebenkosten erstattet.

§ 14

Auslagen bei Dienstreisen bis zu fünf Stunden, bei Dienstreisen zum Wohnort und bei Dienstgängen

Bei Dienstreisen bis zu fünf Stunden Dauer, bei Dienstreisen zum Wohnort und bei Dienstgängen werden dem Dienstreisenden die Fahrkosten (§§ 6 und 7), die Nebenkosten (§ 13) und die nachgewiesenen notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft erstattet.

§ 15

Auslagen für Reisevorbereitungen

Wird eine Dienstreise oder ein Dienstgang aus Gründen, die der Dienstreisende nicht zu vertreten hat, nicht ausgeführt, so werden die durch die Vorbereitung entstandenen, nach dieser Verordnung erstattungsfähigen Auslagen ersetzt.

§ 16

Auslandsdienstreisen

Auslandsdienstreisen (§ 2 Abs. 4) in die an die Bundesrepublik angrenzenden Länder werden wie Inlandsreisen entschädigt. Bei anderen Auslandsdienstreisen werden die notwendigen nachgewiesenen Auslagen erstattet. In besonders begründeten Fällen kann auch ein Reisekostenersatz nach den für Beamte des Landes Baden-Württemberg geltenden Bestimmungen bei der Genehmigung der Dienstreise (§ 3 Abs. 4) zugesagt werden.

Abschnitt III

Dienstreisen in Sonderfällen

§ 17

Regelmäßiger Reisedienst

(1) Für Mitarbeiter, zu deren Dienstauftrag regelmäßiger Reisedienst gehört, beträgt das Tage- und Übernachtungsgeld für Dienstreisen innerhalb ihres Dienstbereichs drei Viertel der Sätze nach § 9 Abs. 1 bis 3, § 10 Abs. 2 und

§ 12. Anstelle der Einzelvergütung kann aufgrund von Erfahrungssätzen mit Genehmigung des Oberkirchenrats eine pauschale Abgeltung vereinbart werden.

(2) Für welche Mitarbeiter oder Gruppen von Mitarbeitern im einzelnen Absatz 1 Anwendung findet, bestimmt der Oberkirchenrat.

§ 18

Reisekosten für Leiter und Betreuer bei Freizeiten, Tagungen und Lehrgängen

Mitarbeiter, die als Leiter, Referenten, Lehrkräfte oder Betreuer dienstlich an Freizeiten, Tagungen, Lehrgängen oder ähnlichen Veranstaltungen, die länger als 48 Stunden dauern, teilnehmen müssen, sollen grundsätzlich freie Verpflegung und Unterkunft erhalten.

§ 19

Kommissionen und Dienstbesprechungen

Soweit bei Sitzungen von Kommissionen oder Arbeitsgruppen, bei Dienstbesprechungen und ähnlichen Zusammenkünften, die von kirchlichen Dienststellen einberufen werden, unentgeltlich Verpflegung bereitgestellt wird, entfällt das Taggeld.

§ 20

Fahrkosten zwischen Wohnung und Dienststätte

(1) Die Fahrkosten zwischen Wohnung und Dienststätte sind grundsätzlich vom Mitarbeiter zu tragen. Durch besondere Richtlinien wird bestimmt, wann und in welcher Höhe Mitarbeitern aus sozialen Gründen Fahrkostenzuschüsse gewährt werden.

(2) Für Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Dienststätte aus besonderem dienstlichen Anlaß können die entstandenen notwendigen Fahrkosten erstattet werden.

Abschnitt IV

Anerkennung und Beschaffung von Kraftfahrzeugen

§ 21

Dienstliche Anerkennung privateigener Kraftfahrzeuge

Benötigt ein Mitarbeiter zur Ausübung seines Dienstes ein Kraftfahrzeug, so kann ein privateigenes Kraftfahrzeug als dienstlich notwendig anerkannt werden. Zuständig hierfür ist bei Dekanen und Pfarrern der Oberkirchenrat, bei anderen Mitarbeitern der für sie zuständige Anstellungsträger. Die Anerkennung ist widerruflich; sie kann auch zeitlich begrenzt oder auf eine bestimmte Aufgabe beschränkt werden.

§ 22

Darlehen zur Anschaffung eines Kraftfahrzeugs

(1) Zur Anschaffung eines anerkannten privateigenen Kraftfahrzeugs (§ 21) kann der Anstellungsträger einem Mitarbeiter auf Antrag Darlehen gewähren. Zum Nachweis der wirtschaftlichen Vertretbarkeit der Anschaffung und des Betriebs kann die Vorlage eines Finanzierungsplans für die Anschaffungskosten verlangt werden.

(2) Das Darlehen darf bei der erstmaligen Anschaffung 10 000 DM, bei der Ersatzbeschaffung 8 000 DM nicht übersteigen und höchstens der Höhe des Kaufpreises für das Fahrzeug entsprechen. Es ist bis zu 5 000 DM zinsfrei. Der übersteigende Betrag ist mit 4 % zu verzinsen. Das Darlehen soll in monatlichen Teilbeträgen von mindestens 200 DM getilgt werden, wobei diese Rückzahlungen zunächst auf den nicht zu verzinsenden Teil des Darlehens angerechnet werden. Bei Darlehen bis zu 8 000 DM beträgt die Tilgungsrate monatlich mindestens 150 DM.

(3) Bei der Ersatzbeschaffung für ein Fahrzeug, für das bereits ein Darlehen gewährt wurde, kann ein neues Darlehen in der Regel erst nach vier Betriebsjahren gewährt werden und wenn das vorher gewährte Darlehen getilgt ist. Dies gilt nicht, wenn die Ersatzbeschaffung wegen eines Unfalls notwendig war.

§ 23

Versicherungen

Für jedes zum Dienstreiseverkehr genutzte privateigene Kraftfahrzeug sind eine Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschaden mit pauschal 1 000 000 DM und eine Fahrzeugvollversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 650 DM abzuschließen (vgl. § 7 Abs. 7).

§ 24

Dienstkraftfahrzeuge

(1) Kircheneigene Kraftfahrzeuge (Dienstkraftfahrzeuge) sind solche Kraftfahrzeuge, die von einer kirchlichen Körperschaft auf ihre Kosten beschafft, unterhalten und betrieben werden.

(2) Werden Dienstkraftfahrzeuge mit Genehmigung des Halters für private Zwecke benutzt, so haben Selbstfahrer ein Entgelt zu entrichten, das in der Regel der Kilometervergütung nach § 7 Abs. 2 entspricht.

Abschnitt V**Trennungsgeld****§ 25**

Wird ein kirchlicher Mitarbeiter an einen Ort außerhalb des Dienst- oder Wohnortes abgeordnet oder versetzt und entstehen ihm dadurch vermehrte Lebenshaltungskosten und besondere Auslagen, so werden diese, wenn sie als notwendig anzuerkennen sind, durch ein Trennungsgeld abgegolten. Das Nähere regelt der Oberkirchenrat.

Abschnitt VI**Aus-, Fort- und Weiterbildung****§ 26**

(1) Bei einer dienstlich angeordneten Teilnahme an einer Aus-, Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung erhält der Mitarbeiter

- a) Fahrkostenersatz nach §§ 6 oder 7
- b) Ersatz der Teilnehmergebühren und der Kosten für die notwendigen Arbeitsmaterialien,
- c) freie Verpflegung und Unterkunft oder, sofern dies nicht gewährt werden kann, Ersatz der notwendigen Auslagen, höchstens jedoch in Höhe des Tage- und Übernachtungsgeldes nach §§ 9 und 10.

(2) Besucht ein Mitarbeiter freiwillig eine Aus-, Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung, so kann ihm, wenn seine Teilnahme auch im dienstlichen Interesse liegt, ein Zuschuß zu den Kosten gewährt werden.

(3) Teilnehmer an Pfarrkonventen oder theologischen Arbeitstagen erhalten, wenn die Teilnahme als dienstlich notwendig anerkannt ist, anstelle einer Entschädigung nach dieser Verordnung einen pauschalen Unkostenbeitrag, den der Oberkirchenrat jeweils für den Einzelfall festsetzt.

Abschnitt VII**Schlußvorschriften****§ 27****Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1979 in Kraft. Sie ersetzt alle bisher getroffenen Regelungen. Nicht berührt werden die auf besonderen gesetzlichen Vorschriften beruhenden Regelungen für die Mitglieder kirchlicher Organe.

I. V.
Ströbel

Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei kirchlichen Veranstaltungen im Bereich der Evang. Landeskirche in Württemberg

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 8. Dezember 1978
AZ 20.30-2 Nr. 1

Einheitliche Honorare für Referenten und Lehrkräfte sowie für Seminare und Gruppenarbeiten bei kirchlichen Veranstaltungen von Kirchenbezirken, Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen und Werken in der Landeskirche werden schon seit langem erwartet und gefordert. Der Oberkirchenrat hat deshalb unter Mitwirkung der Dienstrechtlichen Kommission der Landeskirche die nachstehenden Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei kirchlichen Veranstaltungen beschlossen. Grundlage für diese Richtlinien waren in wesentlichen Teilen die im Bereich der Evang. Kirche in Deutschland und auch bei staatlichen Bildungseinrichtungen geltenden Sätze, wobei jedoch die Begrenzung der für diese Zwecke zur Verfügung stehenden kirchlichen Mittel berücksichtigt werden mußte.

Bei der Anwendung der Richtlinien ist folgendes zu beachten:

(1) Die Richtsätze für die Honorare schließen die notwendig entstehenden Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten nicht ein. Diese Leistungen, soweit sie nicht unmittelbar gewährt werden, sind nach der Reisekostenordnung der Landeskirche besonders zu vergüten.

(2) Honorare, die ganz oder teilweise von dritter (z. B. staatlicher oder kommunaler) Seite zur Verfügung gestellt werden, sind nur als durchlaufende Gelder anzusehen und werden von diesen Richtsätzen nicht berührt. Die Richtlinien gelten nur für die Zahlung aus kirchlichen Mitteln.

(3) Zuständig für die besondere Genehmigung, wenn die Höchstsätze der Richtlinien in Ausnahmefällen überschritten werden sollen, ist die vorgesetzte Dienststelle, die für die Genehmigung von Dienstreisen zuständig ist.

(4) Unter einer besonderen Qualifikation im Sinne von I Ziff. 2 b ist z. B. zu verstehen eine Spezialausbildung (Supervisor, Therapeuten) oder eine Hochschulprofessur bzw. vergleichbare Qualifikation des Referenten.

Den Kirchenbezirken, Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen und Werken der Landeskirche wird dringend empfohlen, die nachstehend bekanntgegebenen Richtlinien anzuwenden.

I. V.
Ströbel

Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei kirchlichen Veranstaltungen

I. Bei kirchlichen Veranstaltungen, für die Haushaltsmittel eingesetzt werden, können Honorare nach den folgenden Grundsätzen gewährt werden:

| | für einen Vortrag auch mit Aussprache | für ein Kurzreferat auch mit Aussprache Diskussionsleitung, Fachberatung bei einer Tagung/ Lehrgang | für eine Unterrichts- stunde einschl. Vor- und Nacharbeit | für die Leitung eines Seminars oder einer ver- gleichbaren Gruppenarbeit |
|---|--|--|---|--|
| 1. Kirchliche Mitarbeiter, | | | | |
| a) sofern die Leistung zu den Dienstobliegenhei- ten des Mitarbeiters gehört oder seinen dienstlichen Tätigkeits- bereich betrifft: | bis zu DM --,- | bis zu DM --,- | bis zu DM --,- | pro Tag bis zu DM -- |
| b) sofern die Leistung weder zu den Dienst- obliegenheiten des Mitarbeiters gehört noch seinen dienst- lichen Tätigkeitsbe- reich betrifft: | 70,- | 50,- | 25,- | 100,- |
| 2. Referenten, die nicht im kirchlichen Dienst stehen | | | | |
| a) im Regelfall: | 100,- | 70,- | 30,- | 180,- |
| b) wenn es sich um Fach- kräfte mit besonderer Qualifikation handelt: | 150,- | 100,- | 40,- | 230,- |

- II. Honorare sind in diesem Rahmen nach Art und Umfang der erwarteten Leistung abzustufen. Hierbei ist insbesondere auch die zeitliche Inanspruchnahme (einschließlich Vorbereitungszeit) zu berücksichtigen. Sollen die Höchstsätze in Ausnahmefällen überschritten werden, so ist dafür eine besondere Genehmigung der vorgesetzten Dienststelle einzuholen. Notwendige Reisekosten sind nach der Reisekostenordnung der Württ. Evang. Landeskirche vom 11. Dezember 1978 (Abl. Bd. 48 S. 235) zu vergüten.
- III. Kirchliche Mitarbeiter im Sinne dieser Richtlinien sind alle Mitarbeiter, die für ihre haupt- oder nebenamtliche Tätigkeit im Dienst von kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen im Bereich der Evang. Kirche in Deutschland eine Besoldung oder Vergütung erhalten. Bei nebenamtlichen Mitarbeitern kann in Ausnahmefällen ein Honorar anstelle nach Ziff. 1 b nach Ziff. 2 a oder b gewährt werden.
- IV. Diese Richtlinien treten am 1. Januar 1979 in Kraft.

Sprechzeiten des Oberkirchenrats: nur Montag, Mittwoch und Freitag von 9—11 Uhr, wobei unvorhergesehene Verhinderung der Berichterstatter des Oberkirchenrats in Kauf genommen werden muß. Vorherige rechtzeitige Anmeldung eines Besuches ist in jedem Fall erwünscht. Außerhalb der Sprechzeiten dürfen Besucher nicht damit rechnen, daß sie empfangen werden können.

Der Oberkirchenrat bittet, während der Sprechstunden telefonische Anrufe bei den Berichterstattern auf dringende Angelegenheiten zu beschränken.

Amtsblatt: Laufender Bezug nur durch das Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis vierteljährlich 2,50 DM einschließlich Porto- und Versandkosten.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats — soweit noch vorrätig — bezogen werden.

Anschriften: Evang. Oberkirchenrat, Postfach 92, Gänsheidestr. 2 und 4, 7000 Stuttgart 1, Fernsprecher (07 11) 21 49—1.

Konten der Kasse des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

BLZ 600 500 00 Nr. 1531 Landesbank Stuttgart, BLZ 600 501 01 Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart, Nr. 9050 — 708 Postscheckamt Stuttgart, BLZ 600 800 00 Nr. 9 018 906 Dresdner Bank Stuttgart, BLZ 600 700 70 Nr. 12/2118 Deutsche Bank Stuttgart, BLZ 600 200 30 Nr. 500 Württ. Bank Stuttgart.

Druck: Chr. Belsler, Stuttgart