

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 53 Nr. 26

31. Oktober 1989

E 21410 B

- Inhalt:
1. Verordnung zur Änderung der Reisekostenordnung (RKO)
 2. Neufassung der Reisekostenordnung
 3. Änderung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Reisekostenordnung
 4. Neufassung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Reisekostenordnung
 5. Verordnung zur Änderung der Umzugskostenverordnung (UKVO)
 6. Neufassung der Umzugskostenverordnung
 7. Änderung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Umzugskostenverordnung
 8. Neufassung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Umzugskostenverordnung
 9. Opfertag für die Diakonie in Landes- und Gesamtkirche am 15. Oktober 1989
 10. Opfer am Reformationsfest, 5. November 1989
 11. Dienstmeldungen

Verordnung zur Änderung der Reisekostenordnung (RKO)

Auf das Rundschreiben vom 25. Juli 1989 AZ 23.37 Nr. 295 wird Bezug genommen.

Verordnung des Oberkirchenrats vom 9. August 1989
AZ 23.37 Nr. 298

Unter Mitwirkung der Arbeitsrechtlichen Kommission – Landeskirche und Diakonie – sowie der Pfarrervertretung wird folgendes verordnet:

§ 1

Die Reisekostenordnung (RKO) vom 11. Dezember 1978 (Abl. 48 S. 235) in der Fassung der Verordnung vom 17. August 1987 (Abl. 52 S. 427) wird wie folgt geändert:

1. Es wird ein neuer Paragraph 7 a eingefügt:

„§ 7 a

Für Entfernungen, die der Dienstreisende mit einem Fahrrad zurücklegt, wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung von

0,10 DM je Kilometer gewährt, wenn die Fahrstrecke für die Hin- und Rückfahrt zusammen mindestens drei Kilometer beträgt. § 7 Abs. 6 gilt sinngemäß.“

2. § 17 erhält folgende Fassung:

„§ 17

Bei regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen oder Dienstgängen von Mitarbeitern kann mit Genehmigung des Oberkirchenrats anstelle der Reisekostenvergütung im Sinne des § 5 Nr. 1 bis 6 oder Teilen davon eine Pauschalvergütung gewährt werden, die nach dem Durchschnitt der in einem bestimmten Zeitraum sonst anfallenden Einzelvergütungen zu bemessen ist.“

3. § 20 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„Katecheten und anderen kirchlichen Lehrkräften im Religionsunterricht, deren Dienstauftrag sich auf mehrere Schulen erstreckt, werden für die notwendigen Fahrten von ihrem Wohnort zu den einzelnen Schulen, an denen sie nach ihrem Dienstauftrag Unterricht zu erteilen haben, die Fahrtkosten entsprechend dem jeweils nach dem Einkommensteuergesetz geltenden Pauschbetrag für Fahrten zwischen Wohnort und Arbeitsstätte erstattet (Werbungskosten). Die Erstattung der Fahrtkosten zwischen Wohnort und Arbeitsstätte wird auf 70 km (Hin- und Rückfahrt) abzüglich eines Eigenanteils von 15 km pro Arbeitstag begrenzt. Beträgt die Fahrstrecke zwischen Wohnort und Arbeitsstätte (Hin- und Rückfahrt) zusammen weniger als 15 km, so wird die tatsächliche Fahrstrecke als Eigenanteil angerechnet. Die Fahrten zwischen den einzelnen Schulen werden nach § 7 erstattet. Bei vom Schuldekan angeordneten Vertretungsdiensten bis zur Dauer eines Schuljahres werden die gesamten Fahrtkosten erstattet.“

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1989 in Kraft.

I. V.
Dietrich

Neufassung der Reisekostenordnung

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

vom 11. Dezember 1978 (Abl. 48 S. 235 – in der Neufassung vom
9. August 1989).

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	Fahrtkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel
§ 7	Fahrtkostenerstattung bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge
§ 7 a	Fahrtkostenerstattung bei Benutzung von Fahrrädern
§ 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 sechs Stunden, bei Dienstreisen zum Wohn- oder Dienstort und bei Dienstgängen
§ 15	Auslagen für Reisevorbereitungen
§ 16	Auslandsreisen
Abschnitt III	Dienstreisen in Sonderfällen
§ 17	Regelmäßiger Reisedienst
§ 18	Reisekosten für Leiter und Betreuer bei Freizeiten, Tagungen und Lehrgängen
§ 19	Kommissionen und Dienstbesprechungen
§ 20	Fahrtkosten 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. 47 S. 511), des § 48 Abs. 2 des Kirchenbeamtengesetzes in der Fassung vom 21. Oktober 1982 (Abl. 50 S. 199, 201) und des § 25 der Kirchl. Anstellungsordnung (KAO) in der Fassung vom 16. Februar 1989 (Abl. 53 S. 612) wird verordnet:

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung regelt für die Mitarbeiter (Abs. 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 Abs. 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 der dienstlich veranlaßten Mehraufwendungen. Bei einer Dienstreise, die entsprechend ihrer Anordnung oder Genehmigung an der Wohnung angetreten oder beendet wird, besteht der dienstlich veranlaßte

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

Mehraufwand für die Fahrtkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (§ 6) oder die Fahrtkostenerstattung bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge (§ 7) in der Entfernung von oder bis zur Wohnung. Im übrigen bestimmt Art und Umfang der Reisekostenvergütung ausschließlich 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.

(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. Fahrtkostenerstattung (§§ 6 bis 7 a),
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 sechs Stunden Dauer, bei Dienstreisen zum Wohnort und bei Dienstgängen (§ 14),
7. Erstattung von Auslagen für Reisevorbereitungen (§ 15).

§ 6

Fahrtkostenerstattung 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 Fahrtkosten 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

Fahrtkostenerstattung bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge

(1) Kraftfahrzeuge dürfen für Dienstreisen und Dienstgänge nur dann benutzt 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)¹⁾ Bei Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeugs beträgt die Kilometervergütung bei

1. Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum bis 600 ccm 0,36 DM,
2. Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum von mehr als 600 ccm bis 10 000 km jährliche dienstliche Fahrleistung 0,42 DM,
für jeden weiteren Kilometer 0,31 DM.

(3) Wird dem Kraftfahrzeughalter für sein dienstlich anerkanntes privateigenes Kraftfahrzeug eine Garage unentgeltlich zur Verfügung gestellt, so ermäßigt sich die Kilometervergütung von 0,42 DM auf 0,37 DM, im übrigen je um 0,03 DM pro Kilometer.

(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 Abs. 1 nicht vorliegen, ein privateigenes Kraftfahrzeug benutzt, so kann anstelle der Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel eine Kilometervergütung von 0,25 DM gewährt werden.

¹⁾ I. d. F. vom 19.02.1986 (Abl. 52 S. 17).

(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) ¹⁾ Mit der Kilometervergütung nach den Absätzen 2 bis 5 sind alle dem Kraftfahrzeughalter aus der dienstlichen Benutzung seines privateigenen Kraftfahrzeugs erwachsenden Aufwendungen abgegolten. Unfallbedingte Sachschäden an Fahrzeugen, die nach Absatz 1 aus dienstlichem Interesse benutzt wurden, können bis zur vollen Höhe ersetzt werden. In allen anderen Fällen (Absatz 5) können bis zu 650,- DM ersetzt werden.

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

In diesem sind anzugeben:

- a) Tag, Ziel und Anlaß der Dienstfahrten;
- 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.

§ 7 a

Für Entfernungen, die der Dienstreisende mit einem Fahrrad zurücklegt, wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung von 0,10 DM je Kilometer gewährt, wenn die Fahrstrecke für die Hin- und Rückfahrt zusammen mindestens drei Kilometer beträgt. § 7 Abs. 6 gilt sinngemäß.

§ 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

¹⁾ Fassung gem. VO des Oberkirchenrats vom 17.08.1987 (Abl. 52 S. 427).

einer anderen Stelle aus angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Wohnung.

§ 9

Tagegeld

(1)¹⁾ Das Tagegeld beträgt für eine Dienstreise, die nicht mehr als einen vollen Kalendertag beansprucht, oder bei einer mehrtägigen Dienstreise für den Tag des Antritts oder den Tag der Beendigung mit einer auf ihn entfallenden Dienstreisedauer bis zu 18 Stunden 28,- DM. Bei einer Dienstreisedauer bis zu 18 Stunden gilt Absatz 3.

(2)²⁾ In anderen als den in Absatz 1 genannten Fällen beträgt das Tagegeld 39,- DM.

(3) Das Tagegeld beträgt in den Fällen des Absatzes 1 bei einer Dauer der Dienstreise

von mehr als sechs bis acht Stunden
drei Zehntel des vollen Satzes,

von mehr als acht bis zehn Stunden
fünf Zehntel des vollen Satzes,

von mehr als zehn bis zwölf Stunden
sieben Zehntel des vollen Satzes,

von mehr als zwölf 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.

¹⁾ I. d. F. vom 19.02.1986 (Abl. 52 S. 17).

²⁾ I. d. F. vom 19.02.1986 (Abl. 52 S. 17).

§ 10

Übernachtungsgeld

(1) Übernachtungsgeld wird bei einer mindestens zwölfstündigen 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 drei 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.

(4) Ein Übernachtungsgeld wird nicht gewährt, wenn nächtliche Dienstgeschäfte zu den regelmäßigen Dienstaufgaben gehören und deswegen keine Unterkunft in Anspruch genommen werden kann.

§ 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 zwanzig vom Hundert, für das Mittagessen um fünfzig vom Hundert und für das Abendessen um dreißig vom Hundert des vollen Satzes,
2. die Vergütung nach § 11 für das Frühstück um fünfzehn vom Hundert, für das Mittagessen um dreißig vom Hundert und für das Abendessen um zwanzig vom Hundert

gekürzt.

(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 fünfunddreißig vom Hundert 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 sechs Stunden, bei Dienstreisen zum Wohn- oder Dienstort und bei Dienstgängen

(1) Bei Dienstreisen bis zu sechs Stunden Dauer, bei Dienstreisen zum Wohn- oder Dienstort und bei Dienstgängen werden dem Dienstreisenden die Fahrtkosten (§§ 6 und 7), die Nebenkosten (§ 13) und die nachgewiesenen notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft erstattet.

(2) Übernachtet der Dienstreisende in seiner außerhalb des Geschäftsortes gelegenen Wohnung, so wird kein Übernachtungsgeld gewährt, die Vergütung nach § 11 wird um fünfunddreißig vom Hundert gekürzt. Die notwendigen Auslagen für die Fahrten zwischen dem Geschäftsort und dem Wohnort (§§ 6, 7) werden bis zur Höhe des Übernachtungsgeldes oder fünfunddreißig vom Hundert der Vergütung nach § 11 erstattet. Für die Dauer des Aufenthaltes am Wohnort wird kein Tagegeld, für volle Kalendertage keine Vergütung nach § 11 gewährt.

§ 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

Bei regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen oder Dienstgängen von Mitarbeitern kann mit Genehmigung des Oberkirchenrats anstelle der Reisekostenvergütung im Sinne des § 5 Nr. 1 bis 6 oder Teilen davon eine Pauschalvergütung gewährt werden, die nach dem Durchschnitt der in einem bestimmten Zeitraum sonst anfallenden Einzelvergütungen zu bemessen ist.

§ 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 Tagegeld.

§ 20

Fahrtkosten zwischen Wohnung und Dienststätte

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

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

(3) Katecheteten und anderen kirchlichen Lehrkräften im Religionsunterricht, deren Dienstauftrag sich auf mehrere Schulen erstreckt, werden für die notwendigen Fahrten von ihrem Wohnort zu den einzelnen Schulen, an denen sie nach ihrem Dienstauftrag Unterricht zu erteilen haben, die Fahrtkosten entsprechend dem jeweils nach dem Einkommensteuergesetz geltenden Pauschbetrag für Fahrten zwischen Wohnort und Arbeitsstätte erstattet (Werbungskosten). Die Erstattung der Fahrtkosten zwischen Wohnort und Arbeitsstätte wird auf 70 km (Hin- und Rückfahrt) abzüglich eines Eigenanteils von 15 km pro Arbeitstag begrenzt. Beträgt die Fahrstrecke zwischen Wohnort und Arbeitsstätte (Hin- und Rückfahrt) zusammen weniger als 15 km, so wird die tatsächliche Fahrstrecke als Eigenanteil angerechnet. Die Fahrten zwischen den einzelnen Schulen werden nach § 7 erstattet. Bei vom Schuldekan angeordneten Vertretungsdiensten bis zur Dauer eines Schuljahres werden die gesamten Fahrtkosten erstattet.

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 Kraftfahrzeug entsprechen. Der Zinssatz für das Darlehen beträgt 4 %. Es soll in monatlichen Teilbeträgen von mindestens 150,- DM getilgt werden. Die Gesamttilgungszeit soll jedoch vier Jahre nicht überschreiten.

(3) Bei der erstmaligen Anschaffung kann das Darlehen auch als unverzinsliches Darlehen bis zur Höhe des Kaufpreises, höchstens jedoch in Höhe von 5 000 DM gewährt werden. Die Tilgungsrate beträgt bei diesem Darlehen ebenfalls monatlich 150,- DM.

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

§ 23

Versicherungen ¹⁾

Für jedes zum Dienstreiseverkehr genutzte privateigene Kraftfahrzeug ist eine Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden mit unbegrenzter Deckung abzuschließen (§ 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) Wenn 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) Fahrtkostenersatz nach §§ 6, 7 oder 7 a,

¹⁾ Fassung gem. VO des Oberkirchenrats vom 17.08.1987 (Abl. 52 S. 427).

- 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.

Dietrich

Änderung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Reisekostenordnung

AZ 23.37 Nr. 298

Die Ausführungsbestimmungen zur Reisekostenordnung vom 2. Februar 1982 (Abl. 50 S. 11) in der Fassung vom 17. August 1987 (Abl. 52 S. 428) werden wie folgt geändert:

§ 1

1. Die Ausführungsbestimmungen zu § 1 Nr. 1 erhalten folgende Fassung:

„1. Die Reisekostenordnung gilt grundsätzlich nicht für ehrenamtliche Mitarbeiter. Eine Erstattung für Aufwendungen für Reisen in

- Ausübung ihres Dienstes ist nur im Rahmen der hierzu bestehenden Empfehlungen des Oberkirchenrats möglich. Die Bestimmungen der Reisekostenordnung können als Anhaltspunkt für die Bemessung der Erstattung herangezogen werden.“
2. Die Ausführungsbestimmungen zu § 7 Abs. 7 werden wie folgt ergänzt:
 - „3. Kann das eigene Kraftfahrzeug, das auf einer Dienstreise nicht durch Verschulden eines Dritten beschädigt oder zerstört wurde, während der Dauer der Reparatur oder der Zeit bis zur Anschaffung eines Ersatzfahrzeuges nicht benutzt werden, kann vom Mitarbeiter ein entsprechendes Kraftfahrzeug angemietet werden, wenn er zur Ausübung seines Dienstes darauf angewiesen ist, und die Benutzung eines Taxis (vgl. Ausführungsbestimmungen zu § 6 Nr. 7) nicht wirtschaftlicher oder zweckmäßiger wäre. Die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeugs werden zu dem Teil ersetzt, der auf die dienstlich gefahrene Wegstrecke entfällt. Die Mietdauer sollte vierzehn Tage nicht überschreiten.“
 3. Neu aufgenommen werden Ausführungsbestimmungen zu § 7 a:

„Die Anordnung von Dienstreisen mit dem Fahrrad ist nur möglich, wenn dies der Dienstreisende selbst so beantragt hat. Im Blick auf die Fürsorgepflicht des Anstellungsträgers ist ergänzend eine Genehmigung zur Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bzw. des Kraftfahrzeugs auszusprechen.“
 4. Die Ausführungsbestimmungen zu § 18 erhalten folgende Fassung:

„Die in § 18 RKO genannten Mitarbeiter erhalten freie Verpflegung und Unterkunft, § 12 Abs. 1 ist anzuwenden. Bei Freizeiten, Tagungen und Lehrgängen bis zu 48 Stunden sind die §§ 9 bis 12 anzuwenden, ggf. auch § 17, wenn diese innerhalb des Dienstbereichs stattfinden.“
 5. Die Ausführungsbestimmungen zu § 20 Abs. 3 werden wie folgt ergänzt:
 - „4. Da es sich bei Pauschbeträgen des Einkommensteuergesetzes um Sätze pro Entfernungskilometer handelt, die Hin- und Rückfahrt einschließen, ist für einfache Entfernungen somit nur der hälftige Satz maßgebend.“

§ 2

Diese Bestimmungen treten mit Wirkung vom 1. August 1989 in Kraft.

I. V.
Dietrich

Neufassung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Reisekostenordnung

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

vom 2. Februar 1982 (Abl. 50 S. 11 – in der Fassung vom 9. August 1989)

Zur Ausführung dieser Verordnung wird bestimmt:

Zu § 1 (Geltungsbereich):

1. Die Reisekostenordnung gilt grundsätzlich nicht für ehrenamtliche Mitarbeiter. Eine Erstattung für Aufwendungen für Reisen in Ausübung ihres Dienstes ist nur im Rahmen der hierzu bestehenden Empfehlungen des Oberkirchenrats möglich. Die Bestimmungen der Reisekostenordnung können als Anhaltspunkt für die Bemessung der Erstattung herangezogen werden.
2. Reisen von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen und der Vertrauensmänner der Schwerbehinderten, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig sind, sind keine Dienstreisen im Sinne der RKO. Sie bedürfen keiner Anordnung oder Genehmigung durch den Vorgesetzten nach § 3. Diese Mitarbeiter erhalten jedoch Reisekostenvergütung in entsprechender Anwendung der Reisekostenordnung (§ 36 MVG, § 23 SchwbG).

Zu § 2 (Begriffsbestimmungen):

Zu Abs. 2:

Dienstort im Sinne von § 2 ist die politische Gemeinde, in der die Dienststätte des Dienstreisenden gelegen ist.

1. Reisen zu Partnergemeinden

Reisen zum Besuch von Partnergemeinden sind keine Dienstreisen im Sinne der Reisekostenordnung. Das Diakonische Werk in Württemberg e. V. gewährt zu den Kosten solcher Reisen in die DDR einmal im Jahr einen Zuschuß.

2. Vorstellungsreisen

Bewerbern, die zur Vorstellung aufgefordert werden, sind auf Antrag die entstandenen notwendigen Fahrtkosten in sinngemäßer Anwendung von § 6 Abs. 1 bzw. § 7 Abs. 5 RKO zu erstatten.

Wird am auswärtigen Vorstellungsort eine Übernachtung erforderlich, erhält der Bewerber auf Antrag Übernachtungsgeld in sinngemäßer Anwendung von § 10 Abs. 2 RKO. Ein Tagegeld wird nicht gewährt.

Zu § 3 (Genehmigung):

1. Bei der Genehmigung ist abzuwägen, ob die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel oder eines privateigenen Kraftfahrzeugs wirtschaftlicher ist.
2. Dienstbereich im Sinne von § 3 Abs. 2 RKO ist der geographische Bereich, in dem der Dienstreisende regelmäßig Dienstgeschäfte zu erledigen hat. Er kann unter Umständen über den unmittelbaren Bereich einer Kirchengemeinde oder eines Kirchenbezirks hinausgehen.
3. Die Zuständigkeit für die Genehmigung der Dienstreisen und Dienstgänge ergibt sich, wenn dies nicht ausdrücklich geregelt ist, aus dem Organisationsstatut der Dienststelle.

Zu § 4 (Anspruch):

1. Notwendige Mehraufwendungen einer Dienstreise sind solche Aufwendungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem dienstlichen Auftrag stehen und die unvermeidbar sind, um diesen Auftrag durchzuführen, oder deren Vermeidung dem Dienstreisenden billigerweise nicht zugemutet werden kann. Bei der Erledigung von Dienstgeschäften auf dem Weg zur oder von der Dienststelle können nur die Mehrkosten abgerechnet werden, die zum Beispiel durch einen notwendig werdenden Umweg entstehen. Die Kosten, die dem Dienstreisenden durch die Fahrt von der Wohnung zur Arbeitsstätte ohnehin entstanden wären, können nicht abgerechnet werden. Bei Mitarbeitern mit zwei Wohnsitzen ist für die Reisekostenabrechnung nur der Wohnsitz maßgebend, von dem aus der Dienstreisende regelmäßig seiner Beschäftigung nachgeht und nicht der Wochenendwohnsitz.
2. a) Der allgemeine Sparsamkeitsgrundsatz ist bei Anordnung oder Genehmigung sowie bei der Durchführung von Dienstreisen im besonderen zu beachten.
b) Dienstreisen sind in der Regel
 - in den Monaten April bis September von 6.00 Uhr an
 - in den Monaten Oktober bis März von 7.00 Uhr ananzutreten, wenn hierdurch die Höhe der Reisekostenvergütung beeinflusst wird, insbesondere weil die Abreise am Vortag vermieden oder die Rückkehr an demselben Tag ermöglicht wird, es sei denn, daß besondere Umstände einen späteren Antritt der Dienst-

- reise rechtfertigen. Eine Rückreise am Tag der Beendigung des Dienstgeschäfts ist in der Regel noch zumutbar, wenn der Dienstreisende die Reise bis 24.00 Uhr beenden kann.
3. Für den Nachweis der Auslagen genügt in der Regel die Versicherung des Dienstreisenden in der Reisekostenabrechnung. Ein belegmäßiger Nachweis ist jedoch zu erbringen bei Anträgen auf
 - a) Erstattung von Fahrtkosten beim Benutzen von in § 6 Abs. 2 genannten nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (z. B. Taxi);
 - b) Gewährung eines Zuschusses zum Tagegeld – § 9 Abs. 5 –;
 - c) Erstattung von Mehrkosten der Übernachtung – § 10 Abs. 3 –;
 - d) Erstattung von Nebenkosten – § 13 – (soweit möglich);
 - e) Erstattung von Auslagen für Verpflegung und Unterkunft bei Dienstreisen bis zu sechs Stunden Dauer, bei Dienstreisen zum Wohnort und bei Dienstgängen – § 14 –.
 4. Dem Dienstreisenden kann auf seinen Antrag eine angemessene Abschlagszahlung auf die zu erwartende Reisekostenvergütung gewährt werden; Abschlagszahlungen von weniger als 100,-- DM sollten unterbleiben.

Zu § 6 (Fahrtkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel):

1. Zu den Fahrtkosten gehören auch notwendige Auslagen für
 - a) Fahrten am Geschäftsort;
 - b) Bettkarten bei Benutzung eines Schlafwagens;
 - c) Platzkarten;
 - d) Befördern des auf der Reise mitgeführten dienstlichen und persönlichen Gepäcks;
 - e) Zuschläge für zuschlagspflichtige Züge.
2. Zuschläge für die Benutzung von Schnellzügen (D), Intercity-Zügen (IC) und Trans-Europ-Express-Zügen (TEE) werden erstattet,
 - a) wenn durch die Benutzung dieser Züge Tage- oder Übernachtungsgeld eingespart wird oder
 - b) wenn andere zwingende (dienstliche oder private) Gründe die Benutzung dieser Züge rechtfertigen.
3. a) Wird die Dienstreise an der Wohnung angetreten und (oder) dort beendet, so werden die Fahrtkosten von und (oder) bis zur Wohnung erstattet.

- b) Wird die Dienstreise an der Dienststelle (Dienststätte) angetreten und (oder) beendet, so werden nur die Fahrtkosten ab bzw. bis zur Dienststelle erstattet. Die Dienstreise wird an der Dienststelle angetreten bzw. beendet, wenn diese vor bzw. nach der Erledigung des (auswärtigen) Dienstgeschäfts – wenn auch nur kurz – aufgesucht wird.
- c) Benützt der Dienstreisende ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel und besitzt er für die Reisstrecke oder eine Teilstrecke eine persönliche Zeit-, Bezirks- oder Netzkarte, kann er insoweit keine Fahrtkostenerstattung erhalten.
4. Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z. B. Bezirks-, Netz-, Monats-, Wochen- und Rückfahrkarten, ggf. Enbloc-Karten der Deutschen Bundesbahn, dazu gerechnet werden auch Ermäßigungen aufgrund persönlicher Ermäßigungstatbestände, z. B. Schwerbehindertenermäßigung) sind auszunutzen.
5. Zwingende Gründe im Sinne von § 6 Abs. 2 liegen insbesondere vor, wenn das Beförderungsmittel keine niedrigere Klasse führt. Sofern die Auslagen für nicht regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (z. B. Taxi) als erstattungsfähig anerkannt werden sollen, müssen zwingende Gründe für die Benutzung vorliegen. Zwingende Gründe liegen z. B. vor, wenn
- a) auf der zu befahrenden Strecke überhaupt kein Beförderungsmittel regelmäßig verkehrt;
 - b) das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel so viel Verspätung hat, daß das Reiseziel damit oder mit einem weiteren regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel nicht mehr rechtzeitig erreicht werden kann;
 - c) umfangreiches oder schweres Arbeitsmaterial mitgeführt werden muß, mit dem das Fahren mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht zugemutet werden kann;
 - d) für die Rückreise nach Beendigung des Dienstgeschäfts kein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel mehr verkehrt, oder wegen der fortgeschrittenen Zeit (Nacht) die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels einschließlich einer eventuellen Wartezeit nicht mehr zumutbar erscheint. Auf der Reisekostenabrechnung bzw. auf dem Genehmigungsantrag ist die Notwendigkeit zu begründen.

Zu § 7 (Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeugs):

Zu Abs. 1 - 3:

1. Eine Vergütung nach § 7 Abs. 2 und 3 RKO kann gemäß § 7 Abs. 1 dann gewährt werden, wenn
 - a) die Dienstreise an einen Ort führt, der mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer zu erreichen ist,
 - b) auf der Hin- und Rückfahrt mindestens eine Person aus dienstlichen Gründen mitgenommen wird und hierdurch an anderer Stelle Kosten eingespart werden können,
 - c) durch die Benutzung des Kraftfahrzeugs eine so erhebliche Zeiterparnis eintritt, daß noch weitere Dienstgeschäfte wahrgenommen werden können, oder
 - d) aus dienstlichen Gründen umfangreiches, sperriges oder schweres Arbeitsmaterial mitgenommen werden muß und deshalb die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels unzumutbar erscheint.
2. Wird eine Dienstreise an der Wohnung angetreten und (oder) dort beendet, so wird Wegstrecken- und ggf. Mitnahmeentschädigung von und (oder) bis zur Wohnung gewährt.
3. Wird die Dienstreise an der Dienststelle (Dienststätte) angetreten und (oder) beendet, so wird Wegstrecken- und ggf. Mitnahmeentschädigung nur von und (oder) bis zur Dienststelle gewährt. Nummer 3 Buchstabe b Satz 2 zu § 6 ist zu beachten.
4. Wird die Dienstreise an einer anderen Stelle als der Wohnung oder der Dienststelle angetreten oder beendet, so wird Wegstrecken- und ggf. Mitnahmeentschädigung von und (oder) bis zu dieser Stelle gewährt.
5. Ziffern 2 bis 4 gelten bei Dienstgängen entsprechend.
6. Wegstrecken- und ggf. Mitnahmeentschädigung wird auch für die aus dienstlichen Gründen am Dienst- oder Wohnort und am Geschäftsort zurückgelegten Strecken gewährt; das gleiche gilt für Strecken von und zu der Unterkunft und zur Einnahme von Mahlzeiten am Geschäftsort sowie vom Geschäftsort zur nächstgelegenen Gaststätte oder Unterkunft, wenn eine solche am Geschäftsort nicht vorhanden ist oder aus triftigen Gründen nicht benutzt werden kann.

Zu Abs. 6 (Kurzfahrten):

Zwingende dienstliche Gründe im Sinne von § 7 Abs. 6 RKO liegen insbesondere vor, wenn

- a) der Transport umfangreichen, sperrigen oder schweren Arbeitsmaterials notwendig ist,

- b) die Erledigung des Dienstgangs zu Fuß aus zeitlichen Gründen nicht zumutbar ist oder
- c) aus gesundheitlichen Gründen.

Zu Abs. 7 (Schadenersatz bei Unfall):

1. Schäden an privateigenen Kraftfahrzeugen, die auf einer Dienstfahrt nach § 7 Abs. 1 RKO entstanden sind, können bis zur vollen Höhe ersetzt werden, wenn sie nicht auf das Verschulden des Mitarbeiters zurückzuführen sind, oder wenn sie nur durch leichte Fahrlässigkeit verschuldet (oder mitverschuldet) wurden. Ein höherer Grad der Fahrlässigkeit an der Herbeiführung des Schadens führt zu einer Minderung des Erstattungsbetrags. Bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz wird kein Ersatz geleistet.
2. In allen anderen Fällen kann Ersatz für unfallbedingte Sachschäden an Kraftfahrzeugen nur bis zum Betrag von 650,- DM gewährt werden. Trifft den Mitarbeiter ein Verschulden an der Herbeiführung des Schadens, so ist der Ersatzbetrag nach dem Maße seines Verschuldens zu vermindern.
3. Kann das eigene Kraftfahrzeug, das auf einer Dienstfahrt nicht durch Verschulden eines Dritten beschädigt oder zerstört wurde, während der Dauer der Reparatur oder der Zeit bis zur Anschaffung eines Ersatzfahrzeugs nicht benutzt werden, kann vom Mitarbeiter ein entsprechendes Kraftfahrzeug angemietet werden, wenn er zur Ausübung seines Dienstes darauf angewiesen ist, und die Benutzung eines Taxis (vgl. Ausführungsbestimmungen zu § 6 Nr. 7) nicht wirtschaftlicher oder zweckmäßiger wäre. Die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeugs werden zu dem Teil ersetzt, der auf die dienstlich gefahrene Wegstrecke entfällt. Die Mietdauer sollte vierzehn Tage nicht überschreiten.

Zu Abs. 8 (Fahrtenbuch):

Das Fahrtenbuch dient als Nachweis für die Steuerfreiheit der Kilometervergütung. Die Führung eines Fahrtenbuches ist, von den Fällen des Abs. 9 abgesehen, zwingend. Nur bei gelegentlicher Benutzung eines nicht dienstlich anerkannten Kraftfahrzeugs kann Einzelabrechnung erfolgen. Die Gemeindepfarrer übergeben ihr Fahrtenbuch vierteljährlich der Kirchlichen Verwaltungsstelle zur rechnerischen Feststellung der dienstlich zurückgelegten Fahrstrecken. Die sachliche Richtigkeit der Aufzeichnungen ist durch das Dekanatamt zu bestätigen. Die anderen kirchlichen Mitarbeiter legen ihr Fahrtenbuch vierteljährlich der für sie zuständigen

Abrechnungsstelle über ihre Vorgesetzten vor. Ein etwa zustehendes Tage- oder Übernachtungsgeld ist gesondert zu beantragen.

Fahrten, für die eine Kilometervergütung nach Abs. 6 beansprucht wird, sind im Fahrtenbuch besonders zu begründen.

Zu Abs. 9 (Pauschale für Gemeindefarrer):

Mit der Inanspruchnahme der pauschalen Reisekostenentschädigung sind alle Fahrten, auch solche, die gelegentlich über den unmittelbaren Dienstbereich hinausgehen, z. B. zum Dekanatamt, zur Kirchlichen Verwaltungsstelle bzw. zu Krankenbesuchen oder bei Kanzeltausch, abgegolten. Eine zusätzliche Vergütung dieser Fahrten neben der Pauschalentschädigung ist nicht möglich.

Dagegen können Fahrten, die im Rahmen eines zusätzlichen Dienstauftrags anfallen, gesondert über das Fahrtenbuch abgerechnet werden, da diese Fahrten nicht unmittelbar mit dem Dienstauftrag als Gemeindefarrer zusammenhängen.

Zu § 7 a (Benutzung eines Fahrrads):

Die Anordnung von Dienstreisen mit dem Fahrrad ist nur möglich, wenn dies der Dienstreisende selbst so beantragt hat. Im Blick auf die Fürsorgepflicht des Anstellungsträgers ist ergänzend eine Genehmigung zur Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bzw. des Kraftfahrzeugs auszusprechen.

Zu § 9 (Tagegeld):

Eine mehrtägige Dienstreise nach § 9 Abs. 2 liegt auch dann vor, wenn ihre Dauer nicht länger als 24 Stunden betragen hat, aber Beginn und Ende auf verschiedene Kalendertage fallen. Abs. 4 bleibt unberührt; ein Tagegeld nach § 9 Abs. 2 ergibt sich jedoch nur, wenn am Tag des Antritts oder der Beendigung der Reise die tatsächliche Reisedauer mehr als 18 Stunden betragen hat.

Bei mehrtägigen Dienstreisen ist das Tagegeld für den Tag der Abfahrt vom Beginn der Dienstreise bis 24.00 Uhr, für den Tag der Rückkehr von 0.00 Uhr bis zum Ende der Dienstreise zu berechnen.

Zu § 11 (Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort):

Ein längerer Aufenthalt an demselben Geschäftsort liegt auch dann vor, wenn dort nicht ein (längeres) einheitliches Dienstgeschäft, sondern mehrere (kürzere) Dienstgeschäfte erledigt werden, oder die Notwendigkeit eines längeren Aufenthaltes nicht von vornherein feststand.

Bei der Berechnung der Aufenthaltsdauer zählen auch Sonn- und Feiertage, allgemein dienstfreie sowie Urlaubs- und Krankheitstage zwischen Anreise- und Rückreisetag.

§ 11 findet bei täglicher Rückkehr an den Wohnort keine Anwendung (siehe § 17).

Zu § 12 (Kürzung von Tage- und Übernachtungsgeld):

Eine Kürzung ist auch dann vorzunehmen, wenn Verpflegung anlässlich sogenannter Arbeitssessen unentgeltlich bereitgestellt wird.

Sind die Kosten der Verpflegung mit den Fahrtkosten (z. B. bei Flug- und Schiffsreisen) oder mit den Nebenkosten (z. B. durch Teilnehmergebühren) abgegolten, so ist das Tagesgeld ebenfalls nach § 12 Abs. 1 Satz 1 zu kürzen.

Zu § 13 (Nebenkosten):

1. Nebenkosten im Sinne von § 13 RKO sind Auslagen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem zu erledigenden Dienstgeschäft stehen und notwendig sind, um den dienstlichen Auftrag überhaupt oder unter zumutbaren Bedingungen ausführen zu können und die nicht zu den nach den §§ 6 bis 12 erstattungsfähigen Kosten gehören.
2. Nebenkosten sind notwendige Auslagen des Dienstreisenden insbesondere für
 - a) das gesonderte Befördern oder Versenden des notwendigen dienstlichen oder persönlichen Gepäcks, soweit das Mitführen nicht möglich oder nicht zumutbar ist;
 - b) die Mitnahme des notwendigen dienstlichen oder persönlichen Gepäcks mit einem Gewicht von mindestens 50 kg bei Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeugs; je volle 50 kg werden 0,03 DM/km gewährt;
 - c) die Gepäckaufbewahrung und die Gepäckversicherung, sofern dies nach den Umständen der Reise erforderlich ist;
 - d) das Bestellen von Zimmern und Bettkarten;
 - e) das Eintrittsgeld zum Besuch von Ausstellungen, Museen und dergleichen sowie das Entgelt für Teilnehmerkarten für Tagungen oder Versammlungen, sofern der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet ist;
 - f) Post-, Telegramm- und Fernsprechgebühren, die durch die Ausführung des Dienstgeschäfts entstanden sind;
 - g) Parkgebühren.

3. Keine Nebenkosten sind insbesondere Auslagen für
 - a) Reiseausstattung (Koffer, Taschen usw.);
 - b) Stadtpläne, Fahrpläne;
 - c) Trinkgelder, Geschenke;
 - d) Ersatzbeschaffung oder Reparatur auf der Reise beschädigter oder verloren gegangener Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke.

Zu § 14 (Kurze Dienstreisen und Dienstgänge):

1. Notwendige Auslagen für Verpflegung (Zehrkosten) liegen nur dann vor, wenn der Dienstreisende wegen der Durchführung der Dienstreise oder des Dienstganges eine oder mehrere Hauptmahlzeiten (Frühstück, Mittag- oder Abendessen) außerhalb der Wohnung, der Dienststelle oder der regelmäßigen Verpflegungsstätte einnehmen muß.
Bei Vorliegen besonderer Umstände (z. B. Beginn des Dienstganges oder der Dienstreise vor 6.00 Uhr, längere, bis in die Nacht andauernde Verhandlungen) können zusätzliche Auslagen für Verpflegung (z. B. für eine Zwischenmahlzeit) ebenfalls als notwendig angesehen werden.
2. Die Auslagen für eine Hauptmahlzeit werden bis zur Höhe von drei Zehntel, für zwei Hauptmahlzeiten bis zur Höhe von fünf Zehntel des bei Dienstreisen zustehenden Betrages des vollen Tagegeldes nach § 9 Abs. 1 erstattet. Zusätzliche Auslagen für Verpflegung bei Vorliegen besonderer Umstände sind in angemessenem Umfang zu erstatten. Insgesamt darf nicht mehr als ein volles Tagegeld gewährt werden.
3. Die Erstattung der Zehrkosten ist nicht zulässig, wenn der Dienstreisende eine anderweitige Entschädigung zur Abgeltung von Verpflegungskosten erhält.

Zu § 15 (Auslagen für Reisevorbereitungen):

1. Gründe, die der Dienstreisende nicht zu vertreten hat, können dienstlicher (ausdrückliche Anordnung des Vorgesetzten u. a.), persönlicher (Krankheit, Unfall, schwere Erkrankung eines Angehörigen usw.) oder sonstiger Art (z. B. Streik, Naturkatastrophe) sein.
2. Notwendige und erstattungsfähige Auslagen für Reisevorbereitungen können u. a. sein Auslagen für
 - a) die Zimmerbestellung oder -abbestellung;
 - b) ein nicht in Anspruch genommenes Hotelzimmer;
 - c) Bearbeitungsgebühren für die Erstattung von Fahrtkosten und dergleichen.

Zu § 17 (Regelmäßiger Reisedienst):

Die Bestimmungen des § 17 RKO gehen davon aus, daß Mitarbeitern mit regelmäßigem Reisedienst bei Dienstreisen innerhalb ihres Dienstbereichs erfahrungsgemäß geringere Aufwendungen für Verpflegung und Unterkunft entstehen als bei anderen Dienstreisen.

§ 17 Abs. 1 findet insbesondere Anwendung auf

- a) Mitarbeiter, deren Dienstbereich sich auf das Gebiet einer Kirchengemeinde (Gesamtkirchengemeinde), eines Kirchenbezirks oder mehrerer Kirchenbezirke erstreckt und zu deren Dienstauftrag regelmäßiger Reisedienst in diesem Bereich gehört (z. B. Bezirksjugendreferenten, Mitarbeiter in der Jugendarbeit auf Gemeindeebene, hauptamtliche Jugend- und Bezirksjugendpfarrer, Diakone, Gemeindegewerkschaften usw.);
- b) Mitarbeiter mit regelmäßiger Diensttätigkeit bei Außenstellen, Nebenstellen o. ä. (Beratungsstellen, Diakonische Bezirksstellen);
- c) Mitarbeiter, deren Dienstbereich sich auf das Gebiet der Landeskirche erstreckt, bei häufigen Dienstreisen an denselben Ort (z. B. Häuser und Einrichtungen der betreffenden kirchlichen Einrichtung);
- d) § 17 kann auch für Mitarbeiter sinngemäß angewandt werden, die aufgrund ihres Amtes oder der besonderen Art ihrer Tätigkeit von privater Stelle Unterkunft oder Verpflegung erhalten.

Bei den Fällen a) bis c) muß es sich um regelmäßig wiederkehrende Dienste handeln. Fahrten, die aufgrund von Einzelanforderungen stattfinden, fallen nicht unter § 17, auch wenn sie wiederholt erfolgen (z. B. Kirchl. Verwaltungsstellen).

Aufgrund der Vielfalt der kirchlichen Arbeit und der Vielgestaltigkeit des kirchlichen Dienstes ist es nicht möglich, eine abschließende Aufstellung der Mitarbeiter oder Gruppen von Mitarbeitern zu erstellen, auf welche § 17 Anwendung findet. Dies ist vom zuständigen Aufsichts- bzw. Leitungsorgan allgemein oder im Einzelfall unter Berücksichtigung der vorstehenden Ausführungen festzulegen.

Ist zweifelhaft, ob § 17 Anwendung findet, ist die Entscheidung des Oberkirchenrats einzuholen.

Zu § 18 (Freizeiten, Tagungen, Lehrgänge):

Die in § 18 RKO genannten Mitarbeiter erhalten freie Verpflegung und Unterkunft, § 12 Abs. 1 ist anzuwenden. Bei Freizeiten, Tagungen und Lehrgängen bis zu 48 Stunden sind die §§ 9 bis 12 anzuwenden, ggf. auch § 17, wenn diese innerhalb des Dienstbereichs stattfinden.

Zu § 19 (Kommissionen, Dienstbesprechungen, Fachausschüsse):

Hierunter fallen vor allem Zusammenkünfte im Bereich der Landeskirche, wenn die Kosten für die Verpflegung zu Lasten kirchlicher Mittel gehen. Ist der Ort der in Absatz 1 aufgeführten Veranstaltungen vom Dienort so weit entfernt, daß bei der An- bzw. Rückreise die Einnahme einer Zwischenmahlzeit notwendig wird, kann ein Teiltagegeld nach § 9 gewährt werden.

Erstreckt sich die Veranstaltung über mehrere Tage, entfällt für die Tage zwischen An- und Abreisetag das Tage- und ggf. das Übernachtungsgeld.

Ist die Bereitstellung von unentgeltlicher Verpflegung nicht möglich, gelten §§ 9 und 12.

Zu § 20 (Fahrtkosten zwischen Wohnung und Dienststätte):

Zu Abs. 3:

1. Es werden grundsätzlich nur die Kosten für die **notwendigen** Fahrten erstattet. Bei mehreren Fahrten am Tag ist daher die Notwendigkeit nach pflichtgemäßem Ermessen zu prüfen. Notwendig sind zum Beispiel Fahrten zum Nachmittagsunterricht, zu Dienstbesprechungen, Elternabenden, Lehrerkonferenzen und Schulveranstaltungen, wenn zwischen den einzelnen Unterrichtsstunden oder Veranstaltungen eine Unterbrechung von mehr als vier Stunden liegt oder diese grundsätzlich außerhalb der normalen Unterrichtszeit stattfinden.
2. Mit der Bezeichnung „mehrere Schulen“ ist auf örtlich getrennte Schulen abgehoben. § 7 Abs. 6 RKO ist zu beachten.
3. Beispiele für kurzfristigen Einsatz von Vertretungen sind: Krankheit, Mutterschutz, Vakatur einer Pfarrstelle, Wegzug eines Mitarbeiters mitten im Schuljahr usw.
4. Da es sich bei Pauschbeträgen des Einkommensteuergesetzes um Sätze pro Entfernungskilometer handelt, die Hin- und Rückfahrt einschließen, ist für einfache Entfernungen somit nur der hälftige Satz maßgebend.

Zu § 21 (Dienstliche Anerkennung privateigener Kraftfahrzeuge):

1. Dienstlich anerkannte privateigene Kraftfahrzeuge sind Fahrzeuge, deren Haltung von dem zuständigen kirchlichen Aufsichtsorgan auf Antrag als dienstlich notwendig anerkannt worden ist. Zuständig für die Anerkennung ist bei Mitarbeitern der Kirchengemeinde der Kir-

chengemeinderat, für Mitarbeiter des Kirchenbezirks der Kirchenbezirksausschuß.

2. Bei der Entscheidung über die dienstliche Anerkennung eines privateigenen Kraftfahrzeugs ist eine verantwortliche Prüfung der Notwendigkeit der Motorisierung erforderlich, wobei vor allem die Bedürfnisfrage und die wirtschaftliche Vertretbarkeit zu beachten ist. Die Notwendigkeit kann mit dem Hinweis auf die allgemeine Erleichterung, die die Benutzung von Kraftfahrzeugen mit sich bringt, nicht ausreichend begründet werden. Nur der Umfang des auswärtigen geschäftsordnungsmäßigen Dienstauftrags und die sich daraus ergebende notwendige dienstliche Inanspruchnahme des privateigenen Kraftfahrzeugs kann die dienstliche Anerkennung des Kraftfahrzeugs begründen.

Die Frage, ob das Fahrzeug im dienstlichen Interesse genutzt wird, wird in der Regel dann bejaht werden können, wenn der Mitarbeiter außerhalb seiner Dienststelle Dienstaufgaben wahrzunehmen hat und aus diesem Anlaß sein Kraftfahrzeug mindestens drei Mal wöchentlich benutzen muß und die Erledigung der Dienstaufgaben bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nicht möglich ist.

Die zurückgelegte Wegstrecke kann dabei als weiterer Bewertungsmaßstab dienen. Dabei sind die unterschiedlichen Dienstaufträge zu berücksichtigen. So kann ein Mitarbeiter trotz einer verhältnismäßig geringen Zahl von Dienstfahrten eine hohe Kilometerzahl erreichen, während ein anderer Mitarbeiter, dessen Dienstaufgaben im wesentlichen im Nahbereich seiner Dienststelle zu erledigen sind, sein Kraftfahrzeug viel häufiger, aber auf kürzeren Wegstrecken dienstlich benutzt.

3. Mit der Anerkennung ist auch der Dienstbereich, in dem das anerkannte privateigene Kraftfahrzeug dienstlich genutzt werden darf, festzulegen. Dabei kann auch die generelle Genehmigung nach § 3 Abs. 2 erteilt werden.
4. Der Oberkirchenrat hat für alle Pfarrstellen, ständigen Pfarrverwesereien und Vikariate der Kirchengemeinden das dienstliche Bedürfnis für die Haltung eines privateigenen Kraftfahrzeugs anerkannt. Diese Anerkennung schließt neben den Fahrten im unmittelbaren Dienstbereich der Gemeinde Fahrten zu Dienststellen und Einrichtungen des Kirchenbezirks, zu Vertretungsdiensten in anderen Kirchengemeinden, zu Krankenbesuchen in den für die Kirchengemeinde üblichen Krankenhäusern sowie die dienstlich notwendigen Fahrten zu den nicht kirchlichen Dienststellen im Kirchenbezirk ein.

Zu § 22 (Anschaffungsdarlehen):

Bei vorzeitigem Verkauf des Kraftfahrzeugs oder bei Widerruf der Anerkennung nach § 21 ist das Darlehen alsbald zurückzuzahlen.

Zu § 24 (Dienstkraftfahrzeuge):

1. Dienstkraftfahrzeuge sollen nur beschafft und in Betrieb genommen werden, wenn die Haltung eines Dienstkraftfahrzeugs unvermeidbar und wirtschaftlich vertretbar ist. Hierbei ist bei der Bedürfnisprüfung ein besonders strenger Maßstab anzulegen.

Voraussetzung ist, daß das Fahrzeug nur für dienstliche Zwecke benötigt wird oder für spezielle Aufgaben ein besonderes Fahrzeug beschafft werden muß, das üblicherweise nicht privat gehalten wird (Transportfahrzeug).

2. Für die private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen (ohne Fahrer) ist ein Entgelt in Höhe der Kilometervergütung nach § 7 RKO zu entrichten. Die Betriebskosten (Benzin usw.) sind von der betreffenden kirchlichen Körperschaft zu tragen.
3. Wird für die private Benutzung ein Dienstkraftfahrzeug mit einem Fahrer zur Verfügung gestellt, so sind neben der Kilometervergütung nach § 24 Abs. 2 die an den Fahrer eventuell zu entrichtende Reisekostenvergütung und eine entsprechende Stundenvergütung (Gehaltersatz) vom Nutzer zu übernehmen.

Zu § 25 (Trennungsgeld):

Soweit nicht besondere landeskirchliche Bestimmungen anzuwenden sind, werden bis auf weiteres die Bestimmungen des Landes Baden-Württemberg sinngemäß angewandt.

Zu § 26 (Aus-, Fort- und Weiterbildung):

Bei der Bewilligung eines Zuschusses nach § 26 Abs. 2 sind die tatsächlichen Kosten sowie der Anteil des dienstlichen Interesses an der Teilnahme zu berücksichtigen.

Zu § 27 (Schlußvorschriften):

Durch die Reisekostenverordnung haben die bisherigen Regelungen ihre Gültigkeit verloren. Hiervon nicht betroffen sind die gesetzlichen Regelungen über die Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der Lan-

dessynode (§ 30 Kirchenverfassung) sowie die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission und des Schlichtungsausschusses.

Diese Ausführungsbestimmungen treten am Tage ihrer Verkündung in Kraft.

I. V.
Dietrich

Verordnung zur Änderung der Umzugskostenverordnung (UKVO)

Auf das Rundschreiben vom 26. Juli 1989 AZ 20.41-2 Nr. 185/8 wird Bezug genommen.

Verordnung des Oberkirchenrats vom 9. August 1989
AZ 20.41-2 Nr. 186

Unter Mitwirkung der Arbeitsrechtlichen Kommission – Landeskirche und Diakonie – sowie der Pfarrervertretung wird folgendes verordnet:

§ 1

Die Umzugskostenverordnung vom 10. August 1983 (Abl. 50 S. 561) wird wie folgt geändert:

1. a) § 2 Abs. 4 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Satz 1 Nr. 1 gilt auch für Pfarrer, die aus einer anderen Kirche in den Dienst übernommen werden.“

b) § 2 Abs. 5 wird folgender Satz angefügt:

„Die Umzugskostenvergütung ist zurückzufordern, wenn das Dienst- oder Anstellungsverhältnis aus einem vom Mitarbeiter zu vertretenden Grunde innerhalb von zwei Jahren nach dem Umzug endet.“

2. § 4 Abs. 4 wird gestrichen.

3. § 4 Abs. 7 erhält folgende Fassung:

„(7) Bei Umzügen aus Anlaß der Aufnahme des Vorbereitungsdienstes werden nur die nachgewiesenen Beförderungskosten bis zu 500 DM

erstattet. Für jedes kindergeldberechtigende Kind erhöht sich der erstattungsfähige Höchstbetrag um 125 DM.“

4. § 7 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Der Umziehende, der am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes einen Hausstand hatte und einen solchen nach dem Umzug wieder einrichtet, erhält ohne Rücksicht auf die tatsächlich entstandenen Kosten eine pauschale Vergütung für alle sonstigen Auslagen. Diese Vergütung beträgt bei Alleinstehenden 400 DM und bei Verheirateten 700 DM.“

5. § 8 Abs. 5 wird gestrichen.

6. Nach § 8 werden noch folgende §§ 9 und 10 angefügt:

„§ 9

Anwendung von Bestimmungen des Landesrechts

Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, gilt das Recht des Landes Baden-Württemberg entsprechend.

§ 10

Umzugskostenerstattung in besonderen Fällen

In besonders gelagerten Fällen, in denen eine Umzugskostenvergütung nach § 2 nicht vorgesehen ist, kann mit Genehmigung des Oberkirchenrats zur Vermeidung unbilliger Härten eine Erstattung der Umzugskosten bis zur Höhe der Umzugskostenvergütung gewährt werden; in der Regel werden nur Beförderungskosten ersetzt.“

7. Der bisherige § 9 wird § 11.

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1989 in Kraft.

I. V.
Dietrich

Neufassung der Umzugskostenverordnung

Verordnung des Oberkirchenrats zur Regelung der Erstattung von Umzugskosten (Umzugskostenverordnung)

vom 10. August 1983 (Abl. 50 S. 561 – in der Fassung vom 9. August 1989)

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Anspruchsvoraussetzungen
- § 3 Umfang der Umzugskostenvergütung
- § 4 Beförderungskosten
- § 5 Reisekosten
- § 6 Wohnungsbeschaffungskosten
- § 7 Pauschale Vergütung für alle sonstigen Umzugsauslagen
- § 8 Verfahren
- § 9 Anwendung von Bestimmungen des Landesrechts
- § 10 Umzugskostenerstattung in besonderen Fällen
- § 11 Inkrafttreten

Aufgrund von § 75 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 3 des Kirchlichen Gesetzes über das Dienstverhältnis der Pfarrer der Evang. Landeskirche in Württemberg (Württembergisches Pfarrergesetz) vom 3. Juni 1977 (Abl. 47 S. 511), aufgrund von § 48 Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der beamtenrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Kirchenbeamten) in der Evang. Landeskirche in Württemberg (Kirchenbeamtengesetz) vom 26. März 1968 (Abl. 43 S. 75), in der Fassung vom 21. Oktober 1982 (Abl. 50 S. 199, 201) sowie aufgrund von § 25 der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) vom 30. September 1988 (Abl. 53 S. 173) in der Fassung vom 16. Februar 1989 (Abl. 53 S. 612) wird verordnet:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für Pfarrer, Kirchenbeamte und privatrechtlich angestellte Mitarbeiter der Landeskirche, der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und kirchlichen Verbände sowie für deren Hinterbliebene.

§ 2

Anspruchsvoraussetzungen

(1) Umzugskostenvergütung erhalten Pfarrer

1. bei einem dienstlich erforderlichen Wohnungswechsel;

2. bei einem Umzug im dienstlichen Interesse auf Veranlassung des Wohnlastpflichtigen und mit Zustimmung des Oberkirchenrats;
3. beim Auszug aus einer Dienstwohnung wegen Versetzung in den Ruhe- oder Wartestand.

Erfolgt ein Stellenwechsel, der einen Umzug erforderlich macht, überwiegend im persönlichen Interesse, und liegen seit dem letzten Stellenwechsel des betreffenden Pfarrers weniger als fünf Jahre zurück, so entscheidet der Oberkirchenrat, ob und in welchem Umfang die Kosten erstattungsfähig sind.

(2) Umzugskostenvergütung erhalten Kirchenbeamte und privatrechtlich angestellte Mitarbeiter für Umzüge aus Anlaß

1. der Versetzung aus dienstlichen Gründen an einen anderen Ort als den bisherigen Dienst- oder Wohnort;
2. der Räumung einer Dienstwohnung.

(3) Räumt beim Tode des Inhabers einer Dienstwohnung dessen Familie, mit der er in häuslicher Gemeinschaft gelebt hat, die Dienstwohnung, so erhält sie eine Umzugskostenvergütung.

(4) Umzugskostenvergütung kann zugesagt werden bei Kirchenbeamten und privatrechtlich angestellten Mitarbeitern für Umzüge aus Anlaß

1. der Neueinstellung an einem anderen Ort als dem bisherigen Wohnort bei Vorliegen eines besonderen dienstlichen Interesses an der Einstellung;
2. eines Wohnungswechsels wegen des Gesundheitszustandes des Mitarbeiters, des mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Ehegatten oder eines mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden kindergeldberechtigenden Kindes, wenn die Notwendigkeit des Umzuges amts- oder vertrauensärztlich bescheinigt worden ist;
3. Räumung einer kirchlichen Wohnung, wenn sie auf dienstliche Veranlassung geräumt werden soll;
4. eines Wohnungswechsels, der notwendig ist, weil die Wohnung wegen der Zunahme der Zahl der zur häuslichen Gemeinschaft gehörenden kindergeldberechtigenden Kinder unzureichend geworden ist.

Satz 1 Nr. 1 gilt auch für Pfarrer, die aus einer anderen Kirche in den Dienst übernommen werden.

(5) Die Zusage der Umzugskostenvergütung nach Absatz 4 kann der Höhe nach oder auf einzelne Erstattungstatbestände beschränkt werden. Die Umzugskostenvergütung ist zurückzufordern, wenn das Dienst- oder

Anstellungsverhältnis aus einem vom Mitarbeiter zu vertretenden Grunde innerhalb von zwei Jahren nach dem Umzug endet.

(6) Ist der Umzug veranlaßt durch Entlassung oder durch ein Disziplinarverfahren, das zu einer Bestrafung führt, so entscheidet der Oberkirchenrat darüber, ob und in welchem Umfang eine Umzugskostenvergütung gewährt wird.

§ 3

Umfang der Umzugskostenvergütung

Die Umzugskostenvergütung umfaßt

1. die Beförderungskosten (§ 4),
2. die Reisekosten (§ 5),
3. die Wohnungsbeschaffungskosten (§ 6) und
4. die pauschale Vergütung für alle sonstigen Umzugsauslagen (§ 7).

§ 4

Beförderungskosten

(1) Als notwendige Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes von der bisherigen in die neue Wohnung werden höchstens 16 Möbelwagenmeter, für jedes kindergeldberechtigende Kind weitere 2 Möbelwagenmeter anerkannt.

(2) Von den Beförderungskosten nach Abs. 1 werden 80 v. H. erstattet. Der v. H.-Satz erhöht sich für jedes kindergeldberechtigende Kind um 5 v. H. bis auf höchstens 100 v. H.

(3) In besonders begründeten Fällen kann der Oberkirchenrat die Sätze nach Abs. 2 auf bis zu 100 v. H. erhöhen.

(4) (gestrichen)

(5) Der Familie eines verstorbenen Dienstwohnungsinhabers werden bei Räumung einer Dienstwohnung die Kosten nach Abs. 1 in Höhe von 100 v. H. erstattet.

(6) Die Kosten für selbst durchgeführte Umzüge können bis zu 80 v. H. der amtlich festgesetzten zulässigen Höchstentgelte nach dem Tarif für den Möbelverkehr mit Kraftfahrzeugen erstattet werden.

(7) Bei Umzügen aus Anlaß der Aufnahme des Vorbereitungsdienstes werden nur die nachgewiesenen Beförderungskosten bis zu 500 DM erstattet. Für jedes kindergeldberechtigende Kind erhöht sich der erstattungsfähige Höchstbetrag um 125 DM.

(8) Die Erstattung der Beförderungskosten kann bei Umzügen von oder nach Orten außerhalb des Gebietes der Evang. Landeskirche in Württemberg der Höhe nach beschränkt werden.

§ 5

Reisekosten

(1) Für die Reise des Umziehenden, seines Ehegatten und der kindergeldberechtigenden Kinder vom bisherigen zum neuen Wohnort werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten sowie die nachgewiesenen notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft bis zu der Höhe erstattet, in der sie bei Dienstreisen zu erstatten wären (§§ 6 bis 10 RKO). Auslagen für Unterkunft werden für den Tag des Ausladens des Umzugsguts nur erstattet, wenn eine Übernachtung außerhalb der neuen Wohnung unumgänglich ist.

(2) Absatz 1 Satz 1 gilt entsprechend für eine Reise von höchstens zwei Personen an den neuen Wohnort zum Besichtigen der Wohnung. Dabei werden höchstens die Auslagen für zwei Reisetage und zwei Aufenthaltstage erstattet.

(3) Die Fahrtauslagen für eine Reise des Mitarbeiters an den bisherigen Wohnort zur Vorbereitung und Durchführung des Umzuges werden wie Auslagen bei einer Dienstreise erstattet.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten nicht bei Umzügen in die Ruhestandswohnung, für Umzüge von Hinterbliebenen und für Umzüge aus Anlaß der Aufnahme des Vorbereitungsdienstes.

§ 6

Wohnungsbeschaffungskosten

(1) Die Kosten für das Suchen einer familiengerechten Mietwohnung können bis zur Höhe von drei Monatsmieten erstattet werden.

(2) Entsteht durch den Wohnungswechsel eine doppelte Mietbelastung, so können die zusätzlichen Mietaufwendungen längstens für drei Monate erstattet werden.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht bei Umzügen in die Ruhestandswohnung, für Umzüge von Hinterbliebenen und für Umzüge aus Anlaß der Aufnahme des Vorbereitungsdienstes.

§ 7

Pauschale Vergütung für alle sonstigen Umzugsauslagen

(1) Der Umziehende, der am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes einen Hausstand hatte und einen solchen nach dem Umzug wieder ein-

richtet, erhält ohne Rücksicht auf die tatsächlich entstandenen Kosten eine pauschale Vergütung für alle sonstigen Auslagen. Diese Vergütung beträgt bei Alleinstehenden 400 DM und bei Verheirateten 700 DM.

(2) Die pauschale Vergütung nach Abs. 1 erhöht sich für jedes kinderberechtigte Kind um 125 DM.

(3) Die pauschale Vergütung kann bis um 40 v. H. erhöht werden, wenn innerhalb von fünf Jahren ein dienstlich notwendiger Umzug oder ein Umzug im dienstlichen Interesse vorausgegangen war oder in der neuen Wohnung besondere räumliche Verhältnisse vorliegen.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Umzüge in die Ruhestandswohnung, für Umzüge von Hinterbliebenen und für Umzüge aus Anlaß der Aufnahme des Vorbereitungsdienstes.

§ 8

Verfahren

(1) Die Umzugskostenvergütung muß bei Kirchenbeamten und privatrechtlich angestellten Mitarbeitern vor dem Umzug schriftlich vom Anstellungsträger zugesagt worden sein.

(2) Vor Vergabe des Auftrages hat der Umziehende von drei verschiedenen Speditionsfirmen Angebote einzuholen und bei der Antragstellung mit vorzulegen. Der Auftrag ist dem Unternehmen mit dem preisgünstigsten Angebot zu erteilen.

(3) Umzugskostenvergütung wird nach Beendigung des Umzuges gewährt. Auf schriftlichen Antrag kann eine Abschlagszahlung auf die Umzugskostenvergütung gewährt werden.

(4) Der Anspruch auf Umzugskostenvergütung ist innerhalb einer Ausschußfrist von einem Jahr nach Beendigung des Umzuges bei der zuständigen Dienststelle schriftlich geltend zu machen.

(5) (gestrichen)

§ 9

Anwendung von Bestimmungen des Landesrechts

Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, gilt das Recht des Landes Baden-Württemberg entsprechend.

§ 10

Umzugskostenerstattung in besonderen Fällen

In besonders gelagerten Fällen, in denen eine Umzugskostenvergütung nach § 2 nicht vorgesehen ist, kann mit Genehmigung des Oberkirchenrats

zur Vermeidung unbilliger Härten eine Erstattung der Umzugskosten bis zur Höhe der Umzugskostenvergütung gewährt werden; in der Regel werden nur Beförderungskosten ersetzt.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1983 in Kraft. Sie ersetzt alle bisher getroffenen einschlägigen Regelungen.

I. V.
Dietrich

Änderung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Umzugskostenverordnung

AZ 20.41-2 Nr. 186

Die Ausführungsbestimmungen zur Umzugskostenverordnung vom 10. August 1983 (Abl. 50 S. 566) werden wie folgt geändert:

§ 1

1. Nr. 1.4 (zu § 2 Abs. 4 Nr. 1 der Verordnung) werden folgende Sätze angefügt:

„Bei Jugendreferenten und Gemeindediakonen ist grundsätzlich vom Vorliegen eines besonderen dienstlichen Interesses auszugehen. Allgemein sollen bei der Einstellung von Berufsanfängern keine Umzugskosten gewährt werden.“

2. Nr. 1.1 (zu § 4 der Verordnung) wird nach Satz 1 folgender Satz eingefügt:

„Dabei sollen auch für Umzüge im Nahbereich (bis 100 km) für das Befördern des Umzugsgutes die Bestimmungen für die Beförderung im Möbelfernverkehr entsprechend angewandt werden.“

3. Die Ausführungsbestimmungen zu § 4 der Verordnung werden durch eine neue Nr. 1.5 wie folgt ergänzt:

„1.5 In Fällen des § 4 Abs. 8 werden Beförderungskosten nur insoweit erstattet, als diese auch bei einem Umzug innerhalb des Gebiets der Evang. Landeskirche in Württemberg angefallen wären. Hierfür werden 350 km angesetzt.“

4. Nr. 1.2 (zu § 6 der Verordnung) erhält folgende Fassung:

„1.2 Zusätzliche Mietaufwendungen (§ 6 Abs. 2)

Zusätzlich entstandene Mietaufwendungen für die bisherige oder neue Wohnung können nur erstattet werden, wenn diese nicht ganz oder teilweise anderweitig vermietet oder genutzt wurde. Erstattet wird der Mietaufwand für die jeweils nicht genutzte Wohnung. Mietaufwendungen sind die übliche Miete ohne Nebenabgaben (Kaltmiete).“

5. Nr. 1.2 (zu § 8 der Verordnung) erhält folgende Fassung:

„1.2 Angebote/Auftragserteilung (§ 8 Abs. 2)

Der Umziehende hat vor Auftragsvergabe von drei verschiedenen Speditionsfirmen eigener Wahl Angebote einzuholen. Der preisgünstigste Anbieter ist vom Umziehenden mit dem Umzug zu beauftragen. Bei der Auftragsvergabe sind insbesondere die Ausführungsbestimmungen zu § 4 zu beachten. Der Beförderungsvertrag kommt zwischen dem Unternehmen und dem Umziehenden zustande. Der Anstellungsträger ist nicht Auftraggeber. Der Oberkirchenrat gibt auf Anfrage Auskünfte.“

§ 2

Diese Bestimmungen treten mit Wirkung vom 1. August 1989 in Kraft.

I. V.
Dietrich

Neufassung der Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Umzugskostenverordnung

Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zur Umzugskostenverordnung

vom 10. August 1983 (Abl. 50 S. 566 – in der Fassung vom 9. August 1989)

Zur Ausführung der Verordnung des Oberkirchenrats zur Regelung der Erstattung von Umzugskosten (Umzugskostenverordnung) vom 10. August 1983 (Abl. 50 S. 561).

Zu § 1 (Geltungsbereich):

Hinterbliebene im Sinne der Umzugskostenverordnung sind die Anspruchsberechtigten für Sterbegeld, vor allem die Witwe, die leiblichen Abkömmlinge oder die an Kindes Statt angenommenen Kinder.

Zu § 2 (Anspruchsvoraussetzungen):

1.1 Umzugskostenvergütung der Pfarrer (§ 2 Abs. 1)

Umzugskostenvergütung erhalten auch Pfarrer im unständigen Dienst der Landeskirche (vgl. § 2 III. Württ. Pfarrergesetz). Auf die Beschränkungen bei Umzügen aus Anlaß der Aufnahme in den Vorbereitungsdienst in den §§ 4 Abs. 7, 5 Abs. 4, 6 Abs. 3 und 7 Abs. 4 der Verordnung wird verwiesen.

1.2 Beurlaubung (§ 2 Abs. 1)

Im Falle einer Beurlaubung nach §§ 50 bis 53 Württ. Pfarrergesetz wird die Räumung der seitherigen Dienstwohnung wie ein Umzug nach § 2 Abs. 1 dieser Verordnung behandelt, wenn die Beurlaubung im dienstlichen Interesse erfolgt.

1.3 Häusliche Gemeinschaft (§ 2 Abs. 3)

Eine häusliche Gemeinschaft setzt ein Zusammenleben in gemeinsamer Wohnung oder in enger Betreuungsgemeinschaft in demselben Haus voraus.

1.4 Neueinstellungen (§ 2 Abs. 4 Ziff. 1)

Die Umzugskostenvergütung bei Neueinstellungen soll nicht die Regel sein, sondern die Ausnahme. Es bedarf einer sorgfältigen Prüfung, ob eine Zusage vertreten werden kann.

Ein besonderes dienstliches Interesse an der Neueinstellung liegt vor, wenn die zu besetzende Stelle nicht aufgrund einer allgemeinen Ausschreibung besetzt werden konnte oder ein Bewerber mit besonderer Befähigung gewonnen werden soll. Bei Jugendreferenten und Gemeindediakonen ist grundsätzlich vom Vorliegen eines besonderen dienstlichen Interesses auszugehen. Allgemein sollen bei der Einstellung von Berufsanfängern keine Umzugskosten gewährt werden.

1.5 Wohnungswechsel aus gesundheitlichen Gründen (§ 2 Abs. 4 Ziff. 2)

Eine nur vorübergehende oder leichte Erkrankung rechtfertigt die Zusage einer Umzugskostenvergütung nicht. Eine solche muß auch bei nicht besserungsfähigen Dauererkrankungen unterbleiben, bei denen ein Ortswechsel ohne Einfluß auf das Krankheitsbild bleibt. Den Nachweis über Heilungs- oder Besserungsaussichten bei einem bestimmten Ortswechsel

hat der Antragsteller durch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis auf seine Kosten zu führen.

1.6 Räumung einer kirchlichen Wohnung (§ 2 Abs. 4 Ziff. 3)

Nach den Richtlinien über die Gewährung von Wohnungsfürsorge für Beamte und privatrechtlich angestellte Mitarbeiter in der Evang. Landeskirche in Württemberg (WFR) vom 14. Juli 1981 (Abl. 49 S. 429) endet mit dem Ausscheiden des Mieters aus dem jeweiligen kirchlichen Dienstverhältnis auch das Mietverhältnis (siehe auch Mustermietvertrag). In solchen Fällen ist keine Umzugskostenvergütung zu gewähren, da die Beendigung des Mietverhältnisses im Mietvertrag vereinbart worden ist. In allen anderen Fällen ist zu prüfen, ob die Räumung tatsächlich auf dienstliche Veranlassung hin geschehen soll; im anderen Fall kann keine Umzugskostenvergütung gewährt werden.

1.7 Zunahme der Kinderzahl (§ 2 Abs. 4 Ziff. 4)

Diese Umzüge erfolgen in der Regel ohne dienstliche Veranlassung. Der Anlaß hierfür ist persönlicher Art. Unzureichend ist eine Wohnung, wenn ihre Zimmerzahl um mindestens zwei hinter der zustehenden Zimmerzahl zurückbleibt. Dabei darf für jede vor und nach dem Umzug zur häuslichen Gemeinschaft des Mitarbeiters gehörende Person nur ein Zimmer zugewilligt werden. Die Größe der einzelnen Zimmer kann hierbei keine Rolle spielen.

1.8 Beschränkung der Umzugskostenvergütung (§ 2 Abs. 5)

Eine Beschränkung der Höhe nach ist z. B. die Erstattung von 50 v. H. der erstattungsfähigen Auslagen, eine Beschränkung auf einzelne Erstattungstatbestände ist z. B. die Beschränkung auf Beförderungsauslagen. Beschränkungen der Umzugskostenvergütung sind mit der Erstattungszusage dem Umziehenden schriftlich bekanntzugeben.

Zu § 4 (Beförderungskosten):

1.1 Beförderung des Umzugsgutes (§ 4 Abs. 1)

Die Auslagen für die Beförderung des Umzugsgutes bestimmen sich nach dem Tarif für den Möbelverkehr mit Kraftfahrzeugen. Dabei sollen auch für Umzüge im Nahbereich (bis 100 km) für das Befördern des Umzugsgutes die Bestimmungen für die Beförderung im Möbelfernverkehr entsprechend angewandt werden. Zu den notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes gehören

- a) die reinen Auslagen für das Befördern,
- b) unvermeidbare Standgelder,
- c) Prämie für Transport- und Bruchversicherung,
- d) tarifliche Trinkgelder.

Zu den notwendigen Auslagen zählen nicht die handwerklichen Arbeiten wie z. B. Schreiner- und Elektroarbeiten. Kinder, die während des Umzuges ihren Zivildienst oder Grundwehrdienst ableisten, sind wie kindergeldberechtigende Kinder zu behandeln.

1.2 Umzugsgut (§ 4 Abs. 1)

Umzugsgut sind die Wohnungseinrichtung und in angemessenem Umfang andere bewegliche Gegenstände, die sich am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes im Eigentum oder Gebrauch des Umziehenden befinden.

1.3 Anerkannte Höchstsätze (§ 4 Abs. 2 und 3)

Die Höhe des Erstattungsbetrages ist familiengerecht gestaffelt. Hiervon kann in besonders begründeten Fällen (z. B. Versetzung, § 2 Abs. 3) abgewichen werden. Die Entscheidung muß der Oberkirchenrat vor dem Umzug schriftlich treffen.

1.4 Selbst durchgeführte Umzüge (§ 4 Abs. 5 und 6)

Als Nachweis der Auslagen genügt in der Regel die schriftliche Versicherung des Umziehenden im Umzugskostenantrag. Ein belegmäßiger Nachweis ist jedoch für Leistungen an Dritte zu erbringen. Die Transportversicherung kann der Umziehende beim Oberkirchenrat beantragen. Sonstige Risiken trägt der Umziehende.

1.5 Umzüge nach oder von Orten außerhalb des Gebiets der Württ. Landeskirche (§ 4 Abs. 8)

In Fällen des § 4 Abs. 8 werden Beförderungskosten nur insoweit erstattet, als diese auch bei einem Umzug innerhalb des Gebiets der Evang. Landeskirche in Württemberg angefallen wären. Hierfür werden 350 km angesetzt.

Zu § 5 (Reisekosten):

Auf die Reisekostenordnung (RKO) und die Ausführungsbestimmungen des Oberkirchenrats zu dieser Verordnung wird verwiesen.

Zu § 6 (Wohnungsbeschaffungskosten):

1.1 Kosten für das Suchen einer Wohnung (§ 6 Abs. 1)

Beitragsfähig sind die notwendigen Aufwendungen für das Suchen einer Wohnung, einschließlich der ortsüblichen Vermittlungsgebühren von Maklern oder anderen Vermittlern. Es können nur Vermittlungsgebühren erstattet werden, die zur Erlangung einer familiengerechten Mietwohnung notwendig sind, höchstens jedoch bis zu drei Monatsmieten.

1.2 Zusätzliche Mietaufwendungen (§ 6 Abs. 2)

Zusätzlich entstandene Mietaufwendungen für die bisherige oder neue Wohnung können nur erstattet werden, wenn diese nicht ganz oder teilweise anderweitig vermietet oder genutzt wurde. Erstattet wird der Mietaufwand für die jeweils nicht genutzte Wohnung. Mietaufwendungen sind die übliche Miete ohne Nebenabgaben (Kaltmiete).

Zusätzlich entstandene Mietaufwendungen können nur erstattet werden, wenn die geräumte Wohnung tatsächlich leergestanden hat. Mietaufwendungen sind die übliche Miete ohne Nebenabgaben (Kaltmiete).

1.3 Wohnung im eigenen Haus oder Eigentumswohnung

Die Gleichstellung der Wohnung im eigenen Haus oder der Eigentumswohnung mit einer Mietwohnung gilt nur für die bisherige Wohnung.

Zu § 7 (Pauschale Vergütungen für alle sonstigen Umzugsauslagen):

1.1 Pauschale Vergütungen für alle sonstigen Umzugsauslagen (§ 7 Abs. 1 und 2)

Hier wird ohne Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten eine pauschale Vergütung gewährt. Eine Erhöhung ist nur bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 7 Abs. 3 der Verordnung möglich.

1.2 Kindergeldberechtigende Kinder (§ 7 Abs. 2)

Kinder, die während des Umzuges ihren Zivildienst oder Grundwehrdienst ableisten, sind wie kindergeldberechtigende Kinder zu behandeln.

1.3 Häufigkeitszuschlag und Zuschlag für besondere räumliche Verhältnisse (§ 7 Abs. 3)

Für den Umzug muß ein dienstliches Erfordernis vorgelegen haben. Insbesondere ist Voraussetzung, daß ein Hausstand vorhanden war und wieder eingerichtet worden ist, und zwar auch beim früheren Umzug. Der Häufigkeitszuschlag berechnet sich im übrigen der Höhe nach aus der pauschalen Vergütung gemäß § 7 Abs. 1 und 2. Die besonderen räumlichen Verhältnisse in der neuen und seitherigen Wohnung sind zu belegen.

Zu § 8 (Verfahren):

1.1 Zusage der Umzugskostenvergütung (§ 8 Abs. 1)

Von der Zusage der Umzugskostenvergütung hängen die gesamten Leistungen der §§ 4 bis 7 dieser Verordnung ab. Deshalb sind in der schriftlichen Zusage die jeweiligen Leistungen aufzuführen. Die Zusage hat im Interesse des Mitarbeiters schriftlich zu erfolgen.

1.2 Angebote/Auftragserteilung (§ 8 Abs. 2)

Der Umziehende hat vor Auftragsvergabe von drei verschiedenen Speditionsfirmen eigener Wahl Angebote einzuholen. Der preisgünstigste Anbieter ist vom Umziehenden mit dem Umzug zu beauftragen. Bei der Auftragsvergabe sind insbesondere die Ausführungsbestimmungen zu § 4 zu beachten. Der Beförderungsvertrag kommt zwischen dem Unternehmen und dem Umziehenden zustande. Der Antragsteller ist nicht Auftraggeber. Der Oberkirchenrat gibt auf Anfrage Auskünfte.

Zu § 11 (Inkrafttreten):

Durch die Umzugskostenverordnung haben die bisherigen Regelungen ihre Gültigkeit verloren.

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Oktober 1983 in Kraft.

I. V.
Dietrich

Zur Dokumentation des Opfers:

Opfertag für die Diakonie in Landes- und Gesamtkirche am 15. Oktober 1989

Erlaß des Oberkirchenrats vom 14. September 1989
AZ 52.14-5 Nr. 189

Am 21. Sonntag nach Trinitatis, dem 15. Oktober 1989, ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche ein Opfertag für die Diakonie vorgesehen. Mit dem Gottesdienst ist eine (nicht anmeldepflichtige) Sammlung unter den Gemeindegliedern verbunden.

Der Opfertag rückt die notwendige Hilfe für schwer vermittelbare Arbeitslose in den Vordergrund. Verteilblätter mit Informationen und weiteren Materialien gehen den Gemeinden über die Diakonischen Bezirksstellen zu.

Der Oberkirchenrat dankt herzlich den Gemeindegliedern sowie allen Sammlern und Helfern für ihre Opfer und Hilfsbereitschaft. Er bittet auch diesmal um sorgfältige Vorbereitung und Durchführung der Sammlung. Es wird empfohlen, das Opfer bereits am 20. Sonntag nach Trinitatis, am 8. Oktober 1989, abzukündigen.

Bei der Abkündigung des Opfers wird gebeten, folgenden Opferruf zu verlesen:

„Obwohl sich die Lage am Arbeitsmarkt in unserem Land im ganzen erfreulich gebessert hat, ist die Zahl der Arbeitssuchenden noch immer bedrückend hoch. Unter ihnen befinden sich viele, die nicht in der Lage sind, die Leistungsnormen der Berufswelt zu erfüllen. Sie sind guten Willens und scheitern oft doch an den Anforderungen. Wer kein ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen besitzt und einer behutsamen Anleitung bedarf, erscheint am Arbeitsmarkt unbrauchbar zu sein. Schwervermittelbaren droht die Dauerarbeitslosigkeit, ein Leben am Existenzminimum, von der Sozialhilfe getragen.

Langzeitarbeitslosen zu helfen ist Aufgabe der 21 Arbeitslosen-Initiativen der Diakonie in Württemberg. Doch die Finanzierung dieser Projekte bereitet Sorge. Ohne Spendenmittel ist die weitere Existenz vieler Initiativen in Frage gestellt.

Helfen Sie daher bitte dem Diakonischen Werk Württemberg durch Ihre Spende, damit für möglichst viele ein Platz gefunden wird, an dem sie mit ihren Kräften mitarbeiten können.“

Den Ertrag des Opfers und der Sammlung bitten wir unaufgeteilt an die Bezirksopfersammelstelle weiterzuleiten. Diese leitet ohne Abzug von Verwaltungsgebühren einen 75%-igen Anteil davon bis spätestens 16. November 1989 an das Diakonische Werk weiter – Landesgirokasse Stuttgart 2 133 250 (BLZ 600 501 01), Postgiroamt Stuttgart 103 30 704 (BLZ 600 100 70). 25 % des Opfer- und Sammlungsertrags sind für die diakonischen Aufgaben im Kirchenbezirk bestimmt und werden der Diakonischen Bezirksstelle zugewiesen.

Für Kirchengemeinden, die die „Diakonische Jahresgabe“ eingeführt haben, wird auf das Rundschreiben des Oberkirchenrats vom 23. Februar 1977, AZ 52.14-5 Nr. 81/5, verwiesen.

Theo Sorg

Opfer am Reformationsfest, 5. November 1989

Erlaß des Oberkirchenrats vom 15. September 1989

AZ 52.13-11 Nr. 74

Das Opfer im Gottesdienst am Reformationsfest ist für die Weltbibelhilfe bestimmt. Auf Vorschlag der Württembergischen Bibelgesellschaft unterstützt die Landeskirche den Weltbund der Bibelgesellschaften bei der Verbreitung von biblischen Verteilschriften in Indien.

Rund 760 Millionen Menschen leben in Indien – mehr als in ganz Afrika zusammen. Die indische Wirklichkeit ist voller Gegensätze: Eine hochentwickelte Technologie auf der einen Seite – bittere Armut und Hunger auf der anderen. In jüngster Zeit geriet Indien durch die Unruhen in seinen nördlichen Provinzen, Heimat der Religionsgemeinschaft der Sikhs, in die Schlagzeilen der Weltpresse. Aber auch unter den Moslems, ebenfalls überwiegend in den nördlichen Bundesstaaten angesiedelt, brodelte es.

281 Sprachen werden in Indien gesprochen – eine Herausforderung auch für die Arbeit der Indischen Bibelgesellschaft. Bisher liegen erst in 32 Sprachen komplette Bibelübersetzungen vor, doch biblische Auswahltexte („Selections“) gibt es bereits in 136 Sprachen. Allein im vergangenen Jahr konnten insgesamt über 100 Millionen dieser meist als Faltblätter gestalteten Schriften verteilt werden.

Ein beliebter Ort zum Verteilen solcher Auswahltexte sind die jährlich stattfindenden Hindu-Feste in Maharashtra bei Bombay. Jedes der zwölf Feste wird von 20 000 bis 600 000 Gästen besucht – eine gute Gelegenheit, ihnen das Wort Gottes mitzugeben. Auch die örtlichen Kirchen wollen mit Hilfe solcher Faltblätter gezielt evangelisieren.

Um Kinder mit dem Wort Gottes bekanntzumachen, werden spezielle Schriften für Dorfschulen herausgegeben, die an Ort und Stelle verteilt werden.

Ein besonderes Problem Indiens sind die riesigen Slums, die sich in unmittelbarer Nähe der Großstädte gebildet haben und unaufhörlich wachsen. Hier leben Menschen mit nur geringer Aussicht auf eine Besserung ihrer Situation. Ihnen will die Indische Bibelgesellschaft durch Gottes Wort neuen Mut machen.

Für die geschilderten Projekte werden insgesamt rund acht Millionen Verteilschriften benötigt. Die Kosten betragen etwa DM 480.000.

Die Württembergische Bibelgesellschaft bereitet ein Faltblatt vor, das einen Bibelauswahltext zum Vaterunser sowie Informationen zur Verbreitung solcher Bibeltexte in unserem Land und in Ländern der Dritten Welt enthält. Das Faltblatt wird den Pfarrämtern in größerer Stückzahl zugestellt. Die Pfarrämter werden gebeten, auf das gottesdienstliche Opfer für die Weltbibelhilfe schon am Sonntag vor dem Reformationsfest hinzuweisen und etwa folgende Abkündigung zu verlesen:

„Rund acht Millionen Faltblätter mit biblischen Texten will die Indische Bibelgesellschaft in diesem Jahr verteilen: An Besucher religiöser Feste, an Schüler, an missionarisch aktive Kirchengemeinden, aber auch an Bewohner der bedrückenden Slumgebiete. Sie will damit den Men-

mit Wirkung vom 15. September 1989

mit Wirkung vom 1. September 1989

mit Wirkung vom 1. Oktober 1989

b) in den Ruhestand versetzt:

mit Wirkung vom 1. Oktober 1989

Berichtigung:

In die Ewigkeit wurden abgerufen:

Sprechzeiten des Oberkirchenrats: nur Montag, Mittwoch und Freitag von 9.00 bis 11.00 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 die Kanzleiabteilung des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis vierteljährlich 6,- DM zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können von der Kanzleiabteilung des Evang. Oberkirchenrats – soweit noch vorrätig – bezogen werden.

Anschrift: Evang. Oberkirchenrat, Postfach 10 13 42, 7000 Stuttgart 10.
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 7000 Stuttgart 1,
Telefon (07 11) 21 49-0.

Konten der Kasse des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

- Nr. 1 531 Landesbank (Girozentrale) Stuttgart (BLZ 600 500 00)
- Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart (BLZ 600 501 01)
- Nr. 90 50-708 Postgiroamt Stuttgart (BLZ 600 100 70)