

Dr. Dau
eingetragen
Nr. 213.

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 57 Nr. 8

115

31. August 1996

Inhalt:	Seite	Seite	
<i>Opfer am Reformationsfest, 3. November 1996</i>	<i>115</i>	<i>Ergebnis der I. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommersemester 1996</i>	<i>124</i>
<i>A Verordnung zur Ausführung der Haushaltsordnung</i>	<i>115</i>	<i>Ergebnis der II. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommer 1996</i>	<i>125</i>
<i>A Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen</i>	<i>122</i>	<i>E Diakoniestationsvertrag über die Diakoniestation Neuenbürg</i>	<i>125</i>
<i>C Stiftungsrat der Martin Haug-Stiftung</i>	<i>124</i>	<i>Dienstmachrichten</i>	<i>128</i>

Opfer am Reformationsfest, 3. November 1996

Erlaß des Oberkirchenrats vom 15. Juli 1996 AZ 52.13-11 Nr. 110

Das Opfer im Gottesdienst am Reformationsfest ist auf Vorschlag der Württembergischen Bibelgesellschaft für die Herstellung und Verbreitung von Bibeln und Kinderbibeln in Georgien und Kasachstan bestimmt.

Die Württembergische Bibelgesellschaft stellt ein Faltblatt zur Verfügung, das das Projekt „99.000 Bibeln für Georgien und Kasachstan“ vorstellt. Es informiert auch über die Ergebnisse der letztjährigen Aktion und stellt die neue „Bibel für Kinder“ vor.

Das Faltblatt soll breit gestreut werden. Es kann dem Gemeindebrief beigelegt werden und zum Reformationsfest und darüber hinaus in den Kirchen ausgelegt werden. Die Pfarrämter werden gebeten, der Württembergischen Bibelgesellschaft auf beiliegendem Bestellformular bis zum 20. September 1996 die gewünschte Anzahl von Faltblättern mitzuteilen. Eine automatische Zustellung von Faltblättern wird nicht vorgenommen.

Die Pfarrämter werden gebeten, auf das gottesdienstliche Opfer für die Bibelverbreitung schon am Sonntag vor dem Reformationsfest hinzuweisen und etwa folgende Abkündigung zu verlesen oder sonst in geeigneter Weise zu veröffentlichen:

In den letzten Jahren ist in den Ländern der ehemaligen Sowjetunion viel für die Bibelverbreitung getan worden. Das haben auch Sie durch Ihr Opfer möglich gemacht. Dafür danke ich Ihnen heute.

Zugleich möchte ich Sie bitten, auch in Zukunft die Verbreitung der Bibel zu fördern. Die Nachfrage nach Bibeln ist besonders in Afrika und in den Ländern der ehemaligen Sowjetunion sehr groß. Anlässlich des diesjährigen Reformationsfestes bitte ich Sie, die Bibelverbreitung in Georgien und Kasachstan zu unterstützen. Genauere Informationen über die dortigen Projekte entnehmen Sie bitte dem Faltblatt der Württembergischen Bibelgesellschaft, das am Ausgang ausliegt.

E b e r h a r d t R e n z

Verordnung zur Ausführung der Haushaltsordnung

vom 23. Juli 1996 AZ 13.100-3 Nr. 35

Aufgrund von § 73 des Kirchlichen Gesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Haushaltsordnung) vom 24. November 1994 und § 25 Abs. 4 der Verfassung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 24. Juni 1920 wird verordnet:

(Zu § 2)

1. Der Haushaltsplan der Landeskirche wird durch Gesetz beschlossen, die übrigen Haushaltspläne und Sonderhaushaltspläne, auch solche der Landeskirche nach § 22 Abs. 1 Satz 3, werden durch Beschluß festgestellt.

(Zu § 5)

2. Für jeden Haushaltsplan, Sonderhaushaltsplan oder Wirtschaftsplan einer Körperschaft nach § 1 Haushaltsordnung ist ein Beauftragter oder eine Beauftragte für den Haushalt zu bestellen. Der oder die Beauftragte ist bei allen Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung zu beteiligen. Er oder sie ist für die Mittelfristige Finanzplanung sowie für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs und die Ausführung des Haushaltsplans zuständig. Soweit die obengenannten Aufgaben durch Gesetz oder organisatorische Regelungen bestimmten Personen zugewiesen sind, hat der oder die Beauftragte für den Haushalt die übrigen Funktionen wahrzunehmen. Der oder die Beauftragte für den Haushalt hat insbesondere

- a) im Hinblick auf die Finanzplanung bereits an der Aufgabenplanung mitzuwirken,
- b) dafür zu sorgen, daß Anmeldungen und sonstige Beiträge zur Haushaltsplanaufstellung nach Form und Inhalt richtig aufgestellt und rechtzeitig vorgelegt werden,
- c) zu prüfen, ob alle zu erwartenden Einnahmen, alle voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und alle voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen sowie alle notwendigen Stellen in den Haushaltsplan aufgenommen worden sind; soweit Beträge nicht genau berechnet werden können, hat er oder sie für eine möglichst zutreffende Schätzung zu sorgen,
- d) zu prüfen, ob die Anforderungen an Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie Stellen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind,
- e) den Haushaltsplanentwurf mit den begründenden Unterlagen gegenüber dem Gremium zu vertreten, für das er bestimmt ist.

Er oder sie ist rechtzeitig zu informieren, wenn die Gefahr besteht, daß es zu ungedeckten über- und außerplanmäßigen Ausgaben kommt und bei der Entscheidung über ungedeckte über- und außerplanmäßige Ausgaben zu beteiligen.

3. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist immer die günstigste Relation zwischen Kosten und Nutzen anzustreben. Nach dem Grundsatz der Sparsamkeit sind die einzusetzenden Mittel auf die zur Erfüllung der Aufgabe unbedingt notwendigen Kosten zu beschränken.

Es ist in angemessenen Abständen zu überprüfen, ob

- a) die Aufgabe überhaupt noch wahrzunehmen ist und
- b) die Aufgabenwahrnehmung noch wirtschaftlich ist.

Bei einer Untersuchung ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls effektivste Methode anzuwenden. In Betracht kommen insbesondere Kosten-/Nutzenvergleiche sowie die Bewertung von Alternativen. Die Ergebnisse sind den für die Entscheidung Zuständigen vorzulegen.

4. Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:

- a) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
- b) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
- c) die Sicherheit der erwarteten Einnahmen und Ausgaben,
- d) das Maß der Festlegung künftiger Haushalte.

(Zu § 7)

5. Die Mittelfristige Finanzplanung ist für fünf Haushaltsjahre einschließlich des laufenden Haushaltsjahres aufzustellen.

Kirchengemeinden haben ihrer Annahme zur Entwicklung der Zuweisungen aus der einheitlichen Kirchensteuer die Mittelfristige Finanzplanung der Landeskirche und die Zuweisungsplanung des Kirchenbezirks zugrunde zu legen.

Auf der Ausgabe Seite sind die Investitionsausgaben gesondert darzustellen. Die in § 5 Abs. 2 Haushaltsordnung genannten Maßnahmen sind in die Mittelfristige Finanzplanung aufzunehmen.

6. Die Mittelfristige Finanzplanung ist jährlich der Entwicklung anzupassen und fortzuführen.

7. Von der Pflicht zur Planung ausgenommen sind die Bereiche, die bereits in der Zuweisungsplanung des Kirchenbezirks aufgenommen sind. Bei Kirchengemeinden, deren Haushalt sich in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich nicht wesentlich ändert und die keine Maßnahmen nach § 5 Abs. 2 oder § 18 planen, kann auf eine Mittelfristige Finanzplanung verzichtet werden.

(Zu § 9)

8. Verpflichtungsermächtigungen sind den Haushaltsstellen zuzuordnen, für die die Verpflichtung wirksam werden soll. Es ist anzugeben, welche Teilbeträge der einzugehenden Verpflichtungen in welchen Haushaltsjahren wirksam werden dürfen.

(Zu § 10)

9. Zu den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik trifft der Oberkirchenrat nähere Regelungen durch Erlass einer Haushaltstextdatei mit Zuordnungsrichtlinien.

10. Eine Aufteilung des Haushalts nach § 10 Abs. 4 Haushaltsordnung kann u.a. in Sachbuchteile oder Objektziffern erfolgen.

(Zu § 11)

11. Als nach Abs. 5 erheblich sind Kostenerstattungen zum Beispiel dann anzusehen, wenn

- a) sie in einer Abrechnung von Leistungen mit Dritten eine Veränderung bewirken (z.B. bei Abmangelverträgen),
- b) für den Nachweis der Verwendung von Zuschüssen und Zuwendungen die Darstellung der Kosten notwendig ist,
- c) sonst die Darstellung der tatsächlichen Kosten einzelner Aufgabenbereiche verfälscht wird.

Auf Kostenerstattungen ist zu verzichten, wenn der Verwaltungsaufwand zur Ermittlung realistischer Werte in keinem angemessenen Verhältnis zum wirtschaftlichen Nutzen steht. Vereinfachte Ermittlungen, Pauschalsätze und anderweitig vorhandene Vergleichszahlen sind vorrangig zu nutzen.

(Zu § 12)

12. Eine Änderung des Stellenplans während des Haushaltsjahres erfolgt durch einen Nachtragshaushaltsplan.

(Zu § 16)

13. Für jeden Kredit ist ein Tilgungsplan aufzustellen.

14. Neben der Kreditsumme sind die Geldbeschaffungskosten (z.B. Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge bei den dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Haushaltsstellen zu veranschlagen.

15. Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen stehen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang, wenn auch in Zukunft regelmäßig zu erwartende Einnahmen die voraussichtlichen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(Zu § 18)

16. Ob eine größere Investition vorliegt, ist nach den Kriterien in Nr. 4 der Ausführungsbestimmungen zu § 5 Abs. 2 zu beurteilen.

(Zu § 20)

17. Rückflüsse an die Fonds der Landeskirche und ihre Zinserträge werden nicht im Haushaltsplan der Landeskirche dargestellt.

(Zu § 22)

18. Der Oberkirchenrat kann eine einheitliche Systematik und einen einheitlichen Kontenplan für die Wirtschaftspläne festlegen.

(Zu § 23)

19. Von der Verpflichtung zur Erstellung eines Haushaltsquerschnitts wird allgemein Befreiung erteilt, soweit das Haushaltsvolumen des Haushaltsplans 1,5 Millionen DM nicht überschreitet.

(Zu § 26)

20. Die von den Kirchengemeinden für andere als für eigene Zwecke erhobenen Opfer sind außer bei den Letztempfängern durchlaufende Gelder.

(Zu § 27)

21. Eine geeignete Maßnahme zur Kontrolle der Ausgabeansätze ist die Führung von Haushaltsüberwachungslisten.

22. Eine geeignete Maßnahme zur Gewährleistung des Haushaltsausgleichs ist eine haushaltswirtschaftliche Sperre.

(Zu § 28)

23. Absatz 1 betrifft alle öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse auf Lebenszeit.

(Zu § 31)

24. Für den Anwendungsbereich der Haushaltsordnung ist in der Regel die Verdingungsordnung für Bauleistungen des Landes Baden-Württemberg mit den vom Oberkirchenrat bekanntgemachten Änderungen anzuwenden.

Bei sonstigen Vergaben und Beschaffungen über 5.000 DM sind mindestens drei vergleichbare Angebote einzuholen, sofern eine entsprechende Anzahl leistungsfähiger Anbieter vorhanden ist. Die Angebotseinholung und Vergabe erfolgt in der Regel durch freihändige Vergabe. Auf die Möglichkeit einer entsprechenden Anwendung der Verdingungsordnung für Leistungen des Landes Baden-Württemberg im Bereich der Landeskirche wird hingewiesen.

Ist ein Angebot eindeutig unzureichend, ist es auszuschneiden. Bleibt nach dieser Prüfung nur noch ein Angebot übrig, sollen Ersatzangebote eingeholt werden. Ein kirchlicher Anbieter kann bevorzugt werden, wenn er gleiche Leistungen zu einem gleichen Preis wie andere Anbieter angeboten hat oder wenn sich durch die Auftragsvergabe an einen kirchlichen Anbieter insgesamt eine bessere Wirtschaftlichkeit ergibt (z.B. Ersparnis bei der Schwerbehindertenabgabe).

(Zu § 32)

25. Für Bereiche, bei denen dies für die Ermittlung von Kosten oder der Wirtschaftlichkeit erforderlich ist, wird die Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben zum Haushaltsjahr nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zugelassen.

(Zu § 33)

26. Kleinbeträge sind solche bis 20,00 DM.

27. Eine erhebliche Härte für den Anspruchsgegner oder die Anspruchsgegnerin ist anzunehmen, wenn er oder sie sich auf Grund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.

Eine unzumutbare Härte ist anzunehmen, wenn sich der Anspruchsgegner oder die Anspruchsgegnerin in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und die Weiterverfolgung des Anspruchs voraussichtlich zu einer Existenzgefährdung führen würde. In Fällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung ist dem über den Haushaltsplan beschließenden Gremium oder dem von ihm beauftragten Ausschuß Kenntnis zu geben.

Zuständige Stelle im Sinne des Absatzes 2 sind die Bewirtschaftungsbefugten im Einvernehmen mit dem oder der Beauftragten für den Haushalt, soweit dessen oder deren Befugnisse nicht auf andere Personen übertragen wurden.

(Zu § 34)

28. Ein Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung kann durch Einzelnachweis oder durch Vorlage einer Jahresrechnung erfolgen.

(Zu § 35)

29. Eine Kassenanordnung muß enthalten:

- a) den Betrag,
- b) den Fälligkeitstag, sofern nicht sofortige Fälligkeit gegeben ist,
- c) bei Einzahlungen den Zahlungspflichtigen oder die Zahlungspflichtige, bei Auszahlungen den Zahlungsempfänger oder die Zahlungsempfängerin; bei unbaren Auszahlungen sind die Bankverbindung (Kontonummer und Bankleitzahl) oder bei automatisierter Zahlung die Empfängernummer anzugeben,
- d) die Buchungsstelle und das Rechnungsjahr,
- e) den Zahlungsgrund,
- f) die Feststellungsvermerke,
- g) die Nummer der Haushaltsüberwachungsliste, soweit eine solche geführt wird,
- h) das Datum der Anordnung und
- i) die Unterschrift des oder der Anordnungsberechtigten.

Der Nachweis über die Aufnahme in Bestandsverzeichnisse ist auf der Kassenanordnung zu vermerken.

30. Feststellungsvermerke beziehen sich auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit.

- a) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, daß
 1. die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind und
 2. die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.
 Sofern besondere Fachkenntnisse auf bautechnischem, ärztlichem oder einem sonstigen Gebiet erforderlich sind, ist durch eine sachverständige Person als besonderer Teil der sachlichen Feststellung die fachtechnische Richtigkeit zu bescheinigen.
- b) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, daß der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Kassenanordnung, ihren Anlagen und in begründenden Unterlagen richtig sind. Dieser Feststellungsvermerk umfaßt auch die ordnungsgemäße Anwendung der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z.B. Bestimmungen, Verträge, Tarife).

31. Die Anordnung und die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit müssen von insgesamt mindestens zwei Personen vorgenommen werden.

32. Bei allgemeinen Anordnungen ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit im Nachhinein festzustellen.

33. Die Berechtigung zur Erteilung von Kassenanordnungen ist, soweit sie nicht durch Rechtsvorschrift geregelt ist, schriftlich zu regeln. Über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis der Anordnungsberechtigten ist die Kasse zu unterrichten.

34. Die Kassenanordnungen sollen mittels eines Vordrucks erteilt werden, wenn die in Nr. 29 genannten Angaben nicht bereits aus den begründenden Unterlagen zweifelsfrei erkennbar sind oder ergänzt wurden.

35. Werden Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen in automatisierten Verfahren ermittelt, muß sichergestellt sein, daß

- a) das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,
- b) gültige Programme verwendet werden, die dokumentiert sind,
- c) die Daten vollständig und richtig erfaßt, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
- d) in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
- e) die gespeicherten Daten nicht verlorengehen und nicht unbefugt geändert werden können,
- f) die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datenträger und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
- g) die nach Buchst. c) genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und gegebenenfalls gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

Soweit durch Informations- und Kommunikationstechnik eine der schriftlichen Form entsprechende Dokumentation ermöglicht wird, kann die Kassenanordnung unter den Bedingungen des § 40 in dieser Weise erfolgen.

(Zu § 36)

36. Über Buchungen, die ohne Kassenanordnung vorgenommen werden, müssen in den Rechnungsakten Buchungsbelege vorhanden sein. Nicht angeordnet werden Zahlungseingänge, bei denen die Kasse erkennt, daß sie nicht empfangsberechtigt ist, und die unverzüglich zurückerstattet oder weitergeleitet werden.

(Zu § 38)

37. Auf einen Vermerk auf der Kassenanordnung nach § 38 Abs. 4 kann verzichtet werden, wenn in geeigneter

Weise sichergestellt ist, daß der Tag der Auszahlung und der Zahlweg nachvollziehbar dokumentiert sind.

(Zu § 39)

38. Die Form der Zeit- und Sachbücher und der sonstigen Bücher regelt der Oberkirchenrat durch Erlaß.

39. Eintragungen in Büchern dürfen nur zur Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern und sonstigen offensichtlichen Unrichtigkeiten geändert werden. Änderungen müssen so vorgenommen werden, daß die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

(Zu § 40)

40. Die Regelung in Absatz 2 Nr. 4 bedeutet nicht, daß für jeden Bereich unterschiedliche Verantwortliche benannt werden müssen. Es ist jedoch sicherzustellen, daß mindestens zwei Personen mit der Bedienung des EDV-Systems vertraut sind und sich gegenseitig kontrollieren.

(Zu § 41)

41. Für das Baubuch gelten die Bestimmungen für das Zeit- und Sachbuch, sofern nichts anderes geregelt ist.

42. In Kirchengemeinden und Kirchenbezirken wird ein Vortragsbuch geführt, in dem in der Ordnung des Sachbuchs die Rechtsverhältnisse verzeichnet sind, die die Haushaltsführung der Kirchengemeinde über einen längeren Zeitraum als zwei Jahre beeinflussen. Den Einträgen im Vortragsbuch zugrundeliegende Verträge, Urkunden, Beschlüsse und entsprechende Unterlagen sind als Beilagen zum Vortragsbuch zu führen und begründende Unterlagen nach § 41 Abs. 5 (Wanderbeilagen).

Das Liegenschafts- und das Stiftungsverzeichnis können, wenn ihr Umfang gering ist, im Vortragsbuch geführt werden.

(Zu § 42)

43. Jede Buchung im Zeitbuch muß enthalten:

- a) die laufende Nummer,
- b) den Buchungstag,
- c) einen Hinweis, der die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt; dabei kann der Gegenstand angegeben werden,
- d) die Bezeichnung des oder der Einzahlungspflichtigen oder des Zahlungsempfängers oder der Zahlungsempfängerin,
- e) den Betrag in Einnahme oder Ausgabe,

f) den Zahlweg.

Bei unbaren Einzahlungen gilt als Buchungstag der Erstellungstag des Kontoauszugs.

44. Der Tag der Kenntnisnahme im Sinne des Absatzes 1 ist der Tag, an dem die für die Buchung zuständige Person von der Einzahlung Kenntnis erhält.

45. Bei manueller Buchung muß das Zeitbuch mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen sein; ist es nicht gebunden, dann müssen die einzelnen Blätter in anderer Weise gegen Austausch gesichert sein.

Die lückenlose Führung des Zeitbuchs muß gewährleistet sein. Es dürfen keine einzelnen Zeilen freigelassen oder Eintragungen zwischen den Zeilen vorgenommen werden.

46. Auf dem Titelblatt sind alle Kassen anzugeben, für die das Zeitbuch geführt wird.

(Zu § 43)

47. Das Sachbuch enthält auf der Titelseite die Bezeichnung der kirchlichen Körperschaft und das Rechnungsjahr, gegebenenfalls eine Aufstellung der Wanderbeilagen. Für Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und deren Verbände folgt ein Vorbericht mit folgendem Inhalt:

- a) die Regelung der Anordnungsbefugnis,
- b) die Namen der für die Kasse verantwortlichen Personen,
- c) die Bankverbindungen,
- d) die Art der Aufbewahrung von Inhaberschuldverschreibungen, Kapitalbriefen und ähnlichen Papieren sowie die hierfür verantwortlichen Personen,
- e) das Datum und die durchführende Person der im Laufe des Rechnungszeitraums vorgenommenen Kassenprüfungen.

48. Jede Buchung im Sachbuch muß enthalten:

- a) den Buchungstag,
- b) einen Hinweis, der die Verbindung mit der zeitlichen Buchung und dem Beleg herstellt,
- c) den Gegenstand der Einnahme oder Ausgabe,
- d) die Bezeichnung des oder der Einzahlungspflichtigen oder des Zahlungsempfängers oder der Zahlungsempfängerin,
- e) den Betrag in Einnahme oder Ausgabe.

(Zu § 44)

49. Auf die Aufstellung von Kostenrechnungen kann verzichtet werden, wenn sie unwirtschaftlich ist. Zu einer Kostenrechnung gehören zum Beispiel Abschreibungen und eine Verzinsung des eingesetzten Kapitals.

(Zu § 45)

50. Verwahrgelder und Vorschüsse sind spätestens mit dem Jahresabschluß auszubuchen.

(Zu § 46)

51. Zuständig für den Beschluß nach Satz 3 ist, wer die Anordnungsbefugnis regelt.

52. Kassenfehlbeträge sind als Vorschuß, Kassenüberschüsse als Verwahrgelder zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu benachrichtigen.

(Zu § 48)

53. Die Grundvermögensübersicht nach Absatz 6 Nr. 3 ist der Jahresrechnung nur dann gesondert beizufügen, wenn sich ihr Inhalt nicht aus einer Liegenschaftsbeschreibung ergibt.

(Zu § 51)

54. Die Besorgung von Kassengeschäften für Dritte setzt deren Wirtschaftlichkeit und ein kirchliches Interesse voraus.

(Zu § 53)

55. Über eingerichtete Zahlstellen ist ein Verzeichnis zu führen, in dem folgende Angaben festgehalten sind:

- a) Sitz der Zahlstelle,
- b) Personalangaben über den Zahlstellenverwalter oder die Zahlstellenverwalterin,
- c) den Bargeldhöchstbestand,
- d) die Konten, über die der Geldverkehr der Zahlstelle abgewickelt werden darf,
- e) die regelmäßigen Abrechnungstermine.

Für Handvorschüsse ist der regelmäßige Abrechnungstermin und die verantwortliche Person festzuhalten.

(Zu § 54)

56. Für die Kassenverwaltung ist eine Stellvertretung zu bestellen.

(Zu § 55)

57. Die Konten müssen auf den Namen der Körperschaft oder der Kasse der Körperschaft lauten.

58. Für die Anlage der vorübergehend nicht benötigten Kassenmittel sind in § 61 und den Ausführungsbestimmungen dazu nähere Regelungen getroffen.

59. Im Sinne von § 55 Abs. 2 stehen für die Kasse auch dann keine anderen Mittel zur Verfügung, wenn die Kreditkosten niedriger sind als die Erträge einer sonst aufzulösenden Geldanlage.

60. Über die Aufnahme von Kassenkrediten ist die Kassenaufsicht (§ 56) schriftlich zu informieren.

(Zu § 57)

61. Für die Landeskirche gehören Treuhandvermögen und das Verwaltungsvermögen zum sonstigen Vermögen im Sinne von Absatz 2.

(Zu § 58)

62. Die Bestandserhaltung nach Absatz 1 erfolgt beim Grundvermögen durch die in Absatz 5 vorgeschriebene Unterhaltung.

Sie erfolgt beim Geldvermögen dadurch, daß der nach Absatz 5 auszuweisende Ertrag um einen Ausgleich für den Kaufkraftverlust reduziert wird. Der Ausgleichsbetrag wird dem Vermögensgrundstock zugeführt. Der Oberkirchenrat legt die Höhe des erforderlichen Kaufkraftausgleichs jährlich fest.

Grundvermögen des Verwaltungsvermögens der Landeskirche ist in der Regel nur für einen vorübergehenden Zweck im Sinne von Absatz 2 a) beschafft. Erwirbt eine Kirchengemeinde ein Grundstück zu einem bestimmten, vorübergehenden Zweck, so ist dies in der Grundvermögensübersicht mit einem Hinweis auf die entsprechenden Entscheidungen kenntlich zu machen.

Als Erträge des Vermögensgrundstocks nach Absatz 5 sind außer bei Wirtschaftsbetrieben nach § 22 nur Erträge auszuweisen, die mit Einnahmen verbunden sind. Die Erläuterungen zu Absatz 1 sind zu beachten. Die Pflicht zur Unterhaltung des Grundvermögens ist von den Erträgen aus dem Grundstock unabhängig.

(Zu § 59)

63. Voller Wert eines Vermögensgegenstands ist grundsätzlich der aktuelle Verkehrswert, dessen Höhe durch geeignete Maßnahmen festzustellen ist.

(Zu § 60)

64. Art und Umfang der wirtschaftlichen Betätigung müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der Körperschaft stehen.

(Zu § 61)

65. Als Anlageformen sind zulässig:

1. Geldanlagen bei der Geldvermittlungsstelle des Oberkirchenrats,

2. Termingelder (Festgelder, Tagesgelder), Spareinlagen (mit gesetzlicher Kündigungsfrist oder Sondervereinbarung), Sparbriefe (Namenspapiere) und Bausparverträge in inländischer Währung bei folgenden inländischen Kreditinstituten bzw. deren Filialen im Ausland:

- a) dem Sparkassenverband angehörenden Kreditinstituten,
- b) dem genossenschaftlichen Raiffeisen- und Volksbankenverband angehörenden Kreditinstituten,
- c) den großen Geschäftsbanken und ihren Tochtergesellschaften,
- d) der Postbank,
- e) den Bausparkassen (öffentliche oder im Verband der Raiffeisen- und Genossenschaftsbanken und der großen Geschäftsbanken),

3. Festverzinsliche Wertpapiere (Schuldverschreibungen), variabel verzinsliche Wertpapiere (Floating Rate Notes) und abgezinste Wertpapiere in inländischer Währung

- a) von Bund, Ländern, Kommunen und den Sondervermögen des Bundes (öffentliche Wertpapiere, z.B. Schatzanweisungen/Kassenobligationen, Bundesobligationen, Landesobligationen, Anleihen, Schuldbuchforderungen, unverzinsliche Schatzanweisungen, Bundesschatzbriefe, Finanzierungsschätze, Floater),
- b) von öffentlich-rechtlichen Kreditinstituten und Realkreditinstituten (z. B. Kassenobligationen, Inhaberschuldverschreibungen, Pfandbriefe, öffentliche Pfandbriefe bzw. Kommunalobligationen, Rentenschuldverschreibungen, Landwirtschaftsbriefe),
- c) von großen Geschäftsbanken Bankschuldverschreibungen (z.B. Inhaberschuldverschreibungen, Kassenobligationen)
- d) von privaten Hypothekenbanken (z.B. Pfandbriefe, öffentliche Pfandbriefe bzw. Kommunalobligationen)

im Inland.

4. Anteile an Investmentfonds, die überwiegend in Rentenpapieren inländischer Währung investiert sind, von inländischen Investmentgesellschaften.

Der Oberkirchenrat kann andere Anlageformen zulassen.

(Zu § 62)

66. Der Darlehenszins ist angemessen, wenn er die zum Zeitpunkt der Darlehensvergabe erwartete

Durchschnittsverzinsung des Vermögensgrundstocks nicht unterschreitet.

(Zu § 63)

67. Für die Zuführung der Zinserträge nach § 63 Abs. 7 ist die voraussichtliche Rücklagenhöhe am Beginn des Rechnungsjahres maßgeblich.

68. Die Zuordnung von Zinserträgen zu Rücklagen kann mit einem Durchschnittssatz und nach vereinfachten Kriterien erfolgen.

(Zu § 64)

69. Nr. 62 Satz 4 gilt entsprechend.

(Zu § 65)

70. Bei Stiftungen sind Rücklagenenerträge für den Stiftungszweck zu verwenden.

(Zu § 67)

71. Die Bestandsverzeichnisse nach § 67 Abs. 1 sind für jede kostenrechnende Einrichtung gesondert zu führen. In den Anlagenachweisen sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten und die Abschreibungen mit ihren Veränderungen auszuweisen.

(Zu § 70)

72. Die betriebswirtschaftliche Prüfung enthält den Bestätigungsvermerk, daß Buchführung und Jahresabschluß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Rechnungslegung entsprechen. Zusätzlich sollen Organisation und Wirtschaftlichkeit geprüft werden, insbesondere, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, daß unwirtschaftlich gearbeitet wird. Darüber hinaus kann stichprobenartig die Einhaltung von Vorschriften geprüft werden.

(Zu § 71)

73. Für die Entlastung ist das Gremium zuständig, das über den Haushalt beschließt.

Übergangsregelung

74. Nr. 66 zu § 62 gilt nicht für bisher gewährte Darlehen.

75. Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Zugleich tritt die Verordnung des Evang. Oberkirchenrats über die Vermögensverwaltung, das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der evang. Kirchengemeinden (Verwaltungsverordnung I – VVO I) vom 12. April 1955 (Abl. 36 S. 259) außer Kraft.

D r . D a u r

Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 16. Juli 1996 AZ 87.510 Nr. 587

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat in seiner Sitzung am 8. Oktober 1994 mit Zustimmung der Kirchenkonferenz die Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen geändert und den Datenkatalog fortgeschrieben. Die Änderungsverordnung ist im Amtsblatt der EKD bekanntgemacht und in Kraft getreten. Nachfolgend wird der Text der Verordnung unter Berücksichtigung der Änderungen bekanntgegeben.

D r . D a u r

Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen i.d.F. vom 8. Dezember 1994 (ABl. EKD 1995 S. 16)

Gemäß § 14 Abs. 1 Satz 3 des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder vom 10. November 1976 (ABl. EKD S. 389) wird mit Zustimmung der Kirchenkonferenz verordnet:

§ 1

Das Gemeindegliederverzeichnis muß vorsehen, daß folgende personenbezogene Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen (Familienverbund) aufgenommen werden können.

Abschnitt 1:**Meldedaten des Kirchenmitgliedes**

- 1.1 Familiennamen
- 1.2 Geburtsname
- 1.3 Vornamen
- 1.4 frühere Namen
- 1.5 Doktorgrad
- 1.6 Ordensname/Künstlernamen
- 1.7 Geburtsdatum
- 1.8 Geburtsort
- 1.9 Geschlecht
- 1.10 Staatsangehörigkeiten
- 1.11 gegenwärtige und letzte frühere Anschrift, Haupt- und Nebenwohnung
- 1.12 Tag des Ein- und Auszugs
- 1.13 Familienstand
- 1.14 Religionszugehörigkeit
- 1.15 Stellung in der Familie (Ehepartner, Kind)
- 1.16 Datum der Eheschließung
- 1.17 Datum der Beendigung der Ehe
- 1.18 Übermittlungssperren
- 1.19 Sterbetag
- 1.20 Sterbeort

Abschnitt 2:

**Meldedaten der Familienangehörigen
(Eltern, Kinder, Ehegatten)
des Kirchenmitgliedes, die nicht derselben
oder keiner öffentlich-rechtlichen
Religionsgesellschaft angehören**

- 2.1 Familiennamen
- 2.2 Geburtsname
- 2.3 Vornamen
- 2.4 frühere Namen
- 2.5 Doktorgrad
- 2.6 Künstlernamen
- 2.7 Geburtsdatum
- 2.8 Geschlecht
- 2.9 Staatsangehörigkeiten
- 2.10 gegenwärtige Anschrift
- 2.11 Familienstand
- 2.12 Religionszugehörigkeit
- 2.13 Stellung in der Familie (Ehepartner, Kind)
- 2.14 Übermittlungssperren
- 2.15 Sterbetag

Abschnitt 3:**Kirchliche Daten des Kirchenmitgliedes**

- 3.1 Taufdatum (einschließlich Erwachsenentaufe)
- 3.2 Taufort

- 3.3 Konfession bei der Taufe
- 3.4 Taufspruch (Bibelstelle)
- 3.5 Datum der Wiederaufnahme in die Kirche
- 3.6 Ort der Wiederaufnahme in die Kirche
- 3.7 Konfession vor der Wiederaufnahme in die Kirche
- 3.8 Datum des Übertritts in die Kirche
- 3.9 Ort des Übertritts in die Kirche
- 3.10 Konfession vor dem Übertritt in die Kirche
- 3.11 Datum der Beendigung der Kirchenmitgliedschaft
- 3.12 Ort der Beendigung der Kirchenmitgliedschaft
- 3.13 Konfirmationsdatum
- 3.14 Konfirmationsort
- 3.15 Konfirmationspruch (Bibelstelle)
- 3.16 Firmungsdatum
- 3.17 Firmungsort
- 3.18 Datum der kirchlichen Trauung
- 3.19 Ort der kirchlichen Trauung
- 3.20 Konfession bei der kirchlichen Trauung
- 3.21 Trauspruch (Bibelstelle), Dispens
- 3.22 Datum der kirchlichen Bestattung
- 3.23 Ort der kirchlichen Bestattung
- 3.24 Kirchliche Wahlausschließungsgründe
- 3.25 Kirchliche Ämter und Funktionen
- 3.26 Verteilbezirk
- 3.27 Telefonnummern (Telefonbucheintrag)

Abschnitt 4:

**Kirchliche Daten der Familienangehörigen
(Eltern, Kinder, Ehegatten)
des Kirchenmitgliedes, die nicht derselben
oder keiner öffentlich-rechtlichen
Religionsgesellschaft angehören**

- 4.1 Taufdatum
- 4.2 Taufort
- 4.3 Konfession bei der Taufe
- 4.4 Datum der Beendigung der Kirchenmitgliedschaft
- 4.5 Ort der Beendigung der Kirchenmitgliedschaft
- 4.6 Konfirmationsdatum
- 4.7 Firmungsdatum
- 4.8 Datum der kirchlichen Trauung
- 4.9 Konfession bei der kirchlichen Trauung
- 4.10 Datum der kirchlichen Bestattung

§ 2

Das Gemeindegliederverzeichnis darf im automatisierten Verfahren mit Hilfe von Ordnungsmerkmalen geführt werden. Es darf keine Aufzeichnungen persönlicher oder seelsorgerlicher Art enthalten, die in Ausübung des Seelsorgeauftrages erhoben worden sind (Seelsorgedaten). Die Daten des § 1 Abschnitt 3

Nrn. 3.25 bis 3.27 werden nicht in den Datenaustausch gemäß § 17 Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft einbezogen.

§ 3

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Stiftungsrat der Martin Haug-Stiftung

Verfügung des Landesbischofs
vom 20. Juli 1996 AZ 13.91-2 Nr. 579

Nach § 4 der Satzung der Martin Haug-Stiftung in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. August 1983 (Abl. 50 S. 572) wurden ab 1. Juli 1996 als Mitglieder des Stiftungsrats der Martin Haug-Stiftung auf die Dauer von 6 Jahren berufen:

1. als Vorsitzender im Stiftungsrat
[REDACTED]
und zu dessen Stellvertreter
[REDACTED]
beide in Stuttgart;
2. als Vertreter der Württ. Evang. Landessynode
[REDACTED]
und zu dessen Stellvertreter
[REDACTED]
3. als Vertreter des Oberkirchenrats
[REDACTED]
und zu dessen Stellvertreter
[REDACTED]
beide in Stuttgart.

D r . D a u r

Ergebnis der I. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommersemester 1996

Bekanntmachung des Oberkirchenrats
vom 19. Juli 1996 AZ 22.51-3 Nr. 141

Die I. Evang.-theol. Dienstprüfung in Tübingen haben
im Juli 1996 bestanden:

[REDACTED]

D r . D a u r

Ergebnis der II. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommer 1996

Bekanntmachung des Oberkirchenrats
vom 26. Juni 1996 AZ 22.81-3 Nr. 96

D r . D a u r

Die II. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommer 1996
haben bestanden:

[REDACTED]

Diakoniestationsvertrag über die Diakoniestation Neuenbürg

Bekanntmachung des Oberkirchenrats
vom 27. Juni 1996 AZ 45 Neuenbürg Nr. 51

Zum Betrieb der Diakoniestation Neuenbürg in der Trägerschaft der Kirchengemeinde Neuenbürg wurde eine kirchenrechtliche Vereinbarung geschlossen. Sie wurde durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 27. Juni 1996 genehmigt und wird gemäß § 8 des Kirchlichen Verbandsgesetzes bekanntgemacht.

D r . D a u r

Diakoniestationsvertrag über die Diakoniestation Neuenbürg

Für den Betrieb der Diakoniestation Neuenbürg in der Trägerschaft der Evang. Kirchengemeinde Neuenbürg arbeiten die nachstehend genannten Kirchengemeinden, Krankenpflegevereine und bürgerlichen Gemeinden in der Form einer kirchenrechtlichen Vereinbarung nach § 8 des Kirchlichen Verbandsgesetzes zusammen.

1. Evang. Kirchengemeinde Neuenbürg
2. Evang. Kirchengemeinde Ambach
3. Evang. Kirchengemeinde Dennach
4. Evang. Kirchengemeinde Waldrennach
5. Evang. Kirchengemeinde Engelsbrand
6. Evang. Kirchengemeinde Grunbach
7. Evang. Kirchengemeinde Salmbach
8. Bürgerliche Gemeinde Neuenbürg
9. Bürgerliche Gemeinde Engelsbrand
10. Krankenpflegeverein Neuenbürg und Dennach
11. Krankenpflegeverein Ambach
12. Krankenpflegeverein Waldrennach
13. Krankenpflegeverein Engelsbrand

Präambel

Seit 1. Januar 1978 wird von der Evang. Kirchengemeinde Neuenbürg die Diakoniestation Neuenbürg betrieben. Mit der bürgerlichen Gemeinde Engelsbrand besteht seit 24. August 1978 ein Kooperationsvertrag.

Im Rahmen der insbesondere durch die Pflegeversicherung erforderlichen Änderungen wird die Diakoniestation Neuenbürg als alleiniger Anstellungsträger neu gebildet.

Als Einrichtung der Kirchengemeinden ist sie Ausdruck des gelebten Glaubens der christlichen Gemeinden in Wort und Tat; in ihr wird Christi Auftrag zur Verkündigung des Evangeliums und zu diakonischem Handeln wahrgenommen.

Die Vertragspartner nehmen durch die Zusammenarbeit in der Diakoniestation ihre jeweilige Verantwortung für den ambulanten pflegerischen Dienst an den Einwohnern des Einzugsbereichs der Diakoniestation wahr. Die Vertragspartner verpflichten sich zu vertrauensvoller Zusammenarbeit. Sie informieren sich insbesondere rechtzeitig und umfassend in allen Angelegenheiten, die die Arbeit der Diakoniestation betreffen.

§ 1

Trägerschaft und Einzugsbereich

(1) Die Evang. Kirchengemeinde Neuenbürg (Trägerin) betreibt in Bindung an die landeskirchliche Ordnung für ihren und den Bereich der Evang. Kirchengemeinden

- a) Arnbach
- b) Dennach
- c) Waldrennach
- d) Engelsbrand
- e) Grunbach
- f) Salmbach

die Diakoniestation Neuenbürg.

(2) Der Einzugsbereich der Station umfaßt die bürgerlichen Gemeinden

- a) Neuenbürg
- b) Engelsbrand.

(3) Die Diakoniestation ist über den Evang. Landesverband für Diakonie- und Sozialstationen in Württemberg e.V. mit ihren Diensten dem Diakonischen Werk der evang. Kirche in Württemberg e.V. angeschlossen.

(4) Die Diakoniestation bietet folgende Pflegebereiche an:

- a) Kranken- und Altenpflege sowie Nachbarschaftshilfe für den gesamten Einzugsbereich der Diakoniestation,

b) Haus- und Familienpflege für den gesamten Einzugsbereich der Diakoniestation durch den bestehenden Kooperationsvertrag mit dem Evang. Kirchenbezirk Neuenbürg.

§ 2

Aufgaben

(1) Die Diakoniestation hat die Aufgabe, in ihrem Einzugsbereich ambulante pflegerische Dienste (Kranken- und Altenpflege sowie Hauswirtschaftliche Dienste und Nachbarschaftshilfe) im Rahmen der personellen und finanziellen Möglichkeiten anzubieten und zu koordinieren.

(2) Die Diakoniestation dient ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Zwecken nach den §§ 52 bis 54 Abgabenordnung (AO).

(3) Die Vertragspartner bemühen sich gemeinsam oder auch je getrennt in ihren Wirkungsbereichen um die Mithilfe möglichst vieler Einwohner für die Aufgaben- und Tätigkeitsfelder der Diakoniestation.

(4) Die Dienste der Diakoniestation stehen allen Einwohnern im Einzugsbereich offen.

§ 3

Diakoniestationsausschuß

(1) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in der Diakoniestation bildet die Trägerin einen beschließenden Ausschuß. Dieser setzt sich zusammen aus

- a) 3 Vertreter/innen der Kirchengemeinde Neuenbürg (zugleich als Vertreter/innen des Krankenpflegevereins Neuenbürg),
- b) 1 Vertreter/in der Kirchengemeinde Arnbach (zugleich als Vertreter/in des Krankenpflegevereins Arnbach),
- c) 1 Vertreter/in der Kirchengemeinde Dennach,
- d) 1 Vertreter/in der Kirchengemeinde Waldrennach (zugleich als Vertreter/in des Krankenpflegevereins Waldrennach),
- e) 1 Vertreter/in der Evang. Kirchengemeinde Engelsbrand (zugleich als Vertreter/in des Krankenpflegevereins Engelsbrand),
- f) 1 Vertreter/in der Evang. Kirchengemeinde Grunbach,
- g) 1 Vertreter/in der Evang. Kirchengemeinde Salmbach,
- h) je 2 Vertreter/innen der bürgerlichen Gemeinden Neuenbürg und Engelsbrand,
- i) 1 Vertreter/in der Geschäftsführung,
- j) 1 Vertreter/in der Ärzteschaft.

Die Vertreter/innen h) bis j) nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
Der/die Pflegedienstleiter/in und der/die Einsatzleiter/in können an den Sitzungen beratend teilnehmen und werden hierzu eingeladen.

(2) Die Vertreter/innen der evang. Kirchengemeinden werden von den Kirchengemeinderäten aus ihrer Mitte gewählt. Die weiteren Vertreter/innen werden von den jeweiligen Vertragspartnern entsandt.

(3) Der Diakoniestationsausschuß soll aus seiner Mitte eine/n Vertreter/in der Trägerin als Vorsitzenden und einen Stellvertreter für die Dauer einer Amtsperiode des Kirchengemeinderats wählen.

(4) Der Diakoniestationsausschuß hat insbesondere folgende Aufgaben:

– Er legt die Richtlinien für die Arbeit der Diakoniestation fest.

– Er erläßt eine Geschäftsordnung

(Die Geschäftsordnung soll insbesondere die Geschäftsverteilung, den Ablauf der Geschäfte und die laufende Ausübung der Bewirtschaftungsbefugnis und Anweisungsbefugnis in der Diakoniestation festlegen sowie eine Regelung über die Aufteilung der Vertretungsaufgaben treffen).

– Er beschließt über die Anstellung, Eingruppierung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Diakoniestation im Rahmen des Stellenplans. Sofern sich der Zuständigkeitsbereich einer Pflegekraft überwiegend auf eine evang. Kirchengemeinde erstreckt, wird dieser Kirchengemeinde ein Anhörungsrecht für die Anstellung eingeräumt. Entscheidungen über die Anstellung, Eingruppierung und Entlassung, die die Pflegedienstleitung, die Einsatzleitung der Nachbarschaftshilfe und die Geschäftsführung betreffen, werden im Einvernehmen mit dem Kirchengemeinderat der Trägerin getroffen.

– Er übt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestation aus.

– Er entwirft den Wirtschafts- und Stellenplan (Teilhaushaltsplan) der Diakoniestation und berät den Rechnungsabschluß.

– Er hat die Bewirtschaftungsbefugnis über den Wirtschaftsplan der Diakoniestation und insoweit auch die Anweisungsbefugnis.

– Er setzt eine Gebührenordnung für die Diakoniestation fest.

– Er berät über Änderungen der Aufgaben der Diakoniestation nach § 2 Abs. 1 Satz 3 und macht Vorschläge an die Vertragspartner zur Änderung des Vertrags.

(5) Als beschließender Ausschuß der Kirchengemeinde ist der Diakoniestationsausschuß an die Verfahrensregelungen der Kirchengemeindeordnung gebunden. Zur Vorberatung seiner Entscheidungen kann der Diakoniestationsausschuß auch Unterausschüsse bilden.

§ 4

Pflegedienstleitung, Einsatzleitung der Nachbarschaftshilfe und Geschäftsführung

(1) Für die Kranken- und Altenpflege wird eine Pflegedienstleitung bestellt.

(2) Für die Nachbarschaftshilfe wird eine Einsatzleitung bestellt.

(3) Für die Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben wird nach § 3 Abs. 4 eine entsprechende Geschäftsführung/Verwaltungsleitung bestellt.

§ 5

Finanzierung und Abrechnung

(1) Die Einnahmen und Ausgaben der Diakoniestation werden im Wirtschaftsplan der Diakoniestation veranschlagt und in den Haushaltsplan der Trägerin übernommen. Hierfür wird eine Nebenrechnung geführt. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Die Diakoniestation deckt den Personal-, Sach- und Verwaltungsaufwand zunächst insbesondere durch folgende Einnahmen ab:

– Gebühren und Entgelte

– Beiträge des Landes Baden-Württemberg und des Landkreises

– Zuschüsse der Sozialversicherungsträger

– Zuweisungen und Ersätze von Nachlässen aus dem Beitragsaufkommen der Krankenpflegevereine

– Spenden und sonstige Einnahmen, soweit sie nicht durch die Zweckbestimmung oder die Vereinbarung über den Abmangel einem Vertragspartner zugeordnet sind.

(3) Der danach verbleibende Abmangel wird von den beteiligten evang. Kirchengemeinden und den übrigen Vertragspartnern getragen und wie folgt aufgeteilt:

Evang. Kirchengemeinden 33 1/3 %

übrige Vertragspartner 66 2/3 %

Opfer sind Eigenmittel der jeweiligen Kirchengemeinden.

(4) Der Anteil der evang. Kirchengemeinden wird im Verhältnis ihrer Gemeindegliederzahlen aufgeteilt und zwar nach dem Gemeindegliederbestand zum 31. Dezember des dem Rechnungsjahr vorausgehenden Kalenderjahres.

Der Anteil der bürgerlichen Gemeinden wird im Verhältnis ihrer Einwohnerzahlen am 30. Juni des vorausgehenden Kalenderjahres aufgeteilt.

(5) Der Entwurf des Wirtschaftsplans der Diakoniestation wird allen Vertragspartnern zu Stellungnah-

men zugeleitet. Über die Stellungnahme befindet der Kirchengemeinderat der Trägerin bei der Verabschiedung des Wirtschaftsplans.

(6) Wirtschaftsplanerhöhungen, die durch
1. wesentliche Ausweitungen des Aufgabenbereichs,
2. Erweiterungen des Stellenplans,
3. Neuinvestitionen ab einem Einzelbetrag von 20.000 DM
entstehen, werden für die übrigen Vertragspartner nur abmangelwirksam, wenn sie innerhalb eines Monats nach Zusendung des Wirtschaftsplans nicht widersprochen haben.

(7) Auf den sich nach dem Wirtschaftsplan ergebenden Abmangelanteil leisten die Vertragspartner der Trägerin jeweils auf 1. Juli Abschlagszahlungen.

(8) Die Vertragspartner sind berechtigt, in die Rechnungsunterlagen der Diakoniestation Einsicht zu nehmen.

§ 6
Übernahme von Diensten

Die Trägerin übernimmt mit Inkrafttreten der Vereinbarung die in § 1 Abs. 4 genannten Dienste im Einzugsbereich.

§ 7
Übernahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Trägerin ist bereit, mit dem Inkrafttreten der Vereinbarung die bei den anderen Vertragspartnern für die übernommenen Dienste angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den gleichen Bedingungen oder, wenn dies rechtlich nicht möglich ist, zu möglichst vergleichbaren Bedingungen zu übernehmen. Die Vertragspartner verpflichten sich, auf einen Wechsel der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Trägerin hinzuwirken und ihr Einverständnis zu deren Wechsel vom Zeitpunkt des Inkrafttretens der Vereinbarung an zugeben. Eventuelle Mehrkosten, die durch die Besitzstandswahrung übernommener Mitarbeiter entstehen, werden durch den bisherigen Anstellungsträger in voller Höhe übernommen.

§ 8
Übertragung der Arbeitsmittel und Dienstfahrzeuge

Die Vertragspartner übereignen die beweglichen Sachen, die bisher im Gebrauch eines nach § 6 übernommenen Dienstes waren, kostenlos auf die Trägerin.

§ 9
Nutzung von Räumen

Die Räume, die bisher von den Vertragspartnern für die unter § 2 Abs. 1 genannten Aufgaben genutzt

wurden, werden der Trägerin zur Verfügung gestellt, soweit keine zwingenden rechtlichen Gründe entgegenstehen. Hierüber werden gesonderte Verträge abgeschlossen. Die Trägerin erstattet die für die Nutzung entstehenden Kosten.

§ 10
Schlußbestimmungen

(1) Diese Vereinbarung tritt vorbehaltlich der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats in Stuttgart am 1. Januar 1996 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann von jedem der Vertragspartner mit einer Kündigungsfrist von einem Jahr zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(3) Das Vermögen verbleibt bei Ausscheiden eines Vertragspartners bei der Diakoniestation bzw. einer Nachfolgeeinrichtung. Falls ein Vertragspartner innerhalb von drei Jahren wieder ausscheidet, werden die nach § 8 übereigneten beweglichen Sachen wieder zurückgegeben. Bei Auflösung der Diakoniestation ist das vorhandene Vermögen für Kranken- und Altenpflege sowie Nachbarschaftshilfe im bestehenden Einzugsbereich zu verwenden.

(4) Diese Vereinbarung ersetzt:
a) das Organisationsstatut der Diakoniestation Neuenbürg vom 24. August 1978,
b) den Kooperationsvertrag zwischen der Evang. Kirchengemeinde Neuenbürg und der bürgerlichen Gemeinde Engelsbrand vom 24. August 1978.

Neuenbürg, den 17. April 1996

Dienstnachrichten

[Redacted content]

mit Wirkung vom 1. Oktober 1996

- [REDACTED]
- [REDACTED]

mit Wirkung vom 1. November 1996

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat [REDACTED] mit Ablauf des 31. Juli 1996 in den Ruhestand versetzt.

In die Ewigkeit wurde abgerufen:

- [REDACTED]
- [REDACTED]

Amtsblatt: Laufender Bezug nur durch das Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis jährlich 50,00 DM zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats - soweit noch vorrätig - bezogen werden. Preis je Einzelheft: 4,00 DM.

Herausgeber: Evang. Oberkirchenrat, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart, Telefon (0711) 21 49-0

Herstellung und Vertrieb:
Imatel Mediengesellschaft mbH,
Theodor-Heuss-Straße 23, 70174 Stuttgart

Konten der Kasse
des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 1 531 Südwestdeutsche Landesbank Stuttgart
(BLZ 600 500 00)
Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart
(BLZ 600 501 01)
Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart
(BLZ 600 606 06)
Nr. 90 50-708 Postbank Stuttgart
(BLZ 600 100 70)