

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 50 Nr. 3

25. Februar 1982

E 21410 B

Inhalt: 1) Karfreitagsoffer 1982  
2) Opfertag am Sonntag, Misericordias Domini, 25. April 1982  
3) Ausführungsbestimmungen zur Reisekostenordnung vom 11. Dezember 1978  
4) Dienstmeldungen

## Karfreitagsoffer 1982

Erlaß des Oberkirchenrats vom 12. Februar 1982  
AZ 52.13-6 Nr. 46

Das Opfer am Karfreitag, 9. April 1982, ist zur Hilfe für die Evangelischen Kirchen und für die Diakonie in der DDR bestimmt.

Ein Schwerpunkt der Hilfe für die Diakonie in der DDR ist die Aktion „Stätten des kirchlich diakonischen Wiederaufbaus“. Diese Aktion soll vor allem der Förderung und Modernisierung evangelischer Pflegeheime, Krankenhäuser und Ausbildungsstätten in der DDR zugute kommen.

Wir bitten, das Opfer rechtzeitig abzukündigen und es den Gemeinden dringend zu empfehlen.

Das in den Gottesdiensten des Karfreitags gesammelte Opfer bitten wir über die Bezirksopfersammelstellen an die Kasse des Oberkirchenrats baldmöglichst zu überweisen.

D. Hans v. Keler

## Opfertag am Sonntag, Misericordias Domini, 25. April 1982

Erlaß des Oberkirchenrats vom 2. Februar 1982  
AZ 52.13-8 Nr. 52

Das Opfer am Sonntag, Misericordias Domini, 25. April 1982, ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche als EKD-Opfer bestimmt.

Die Opferbitte hat folgende Schwerpunkte:

1. Für besondere gesamtkirchliche Aufgaben
  - Sozialakademie, Familienberatung, Familienbildungsstätten -
2. Für Ökumene und Auslandsarbeit
  - Ökumene: Für das Institut Bossey -
  - Auslandsarbeit: Kirchwerdung, Kirchengemeinden in Südafrika und Lateinamerika.

Wir bitten für diese gesamtkirchlichen Aufgaben um das Opfer der Gemeinden. Die Pfarrämter und Kirchengemeinden werden gebeten, den Opfertag sorgfältig vorzubereiten, das Opfer rechtzeitig abzukündigen und den Opferertrag sämtlicher Gottesdienste am 25. April 1982 über die Bezirksopfersammelstellen an die Kasse des Oberkirchenrats zu überweisen.

I. V.  
Dr. Hege

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

vom 11. Dezember 1978 (Abl. Bd. 48 Seite 235) – § 22 geändert durch Verordnung vom 3. November 1980 (Abl. Bd. 49 S. 222) – § 7 zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. Februar 1981 (Abl. Bd. 49 S. 291).

Vom 2. Februar 1982, AZ 23.37 Nr. 124

Zur Ausführung dieser Verordnung wird bestimmt:

### Zu § 1 (Geltungsbereich):

1. Die Reisekostenordnung ist auf ehrenamtliche Mitarbeiter nicht anwendbar. Wenn ihnen ausnahmsweise Aufwendungen für Reisen in Ausübung ihres Dienstes erstattet werden, können die Bestimmungen der Reisekostenordnung als Anhaltspunkt für die Bemessung der zu erstattenden Aufwendungen 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 (§ 28 MVG\*) § 23 Schwb.G.).

### 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.

\*) (Entsprechende Änderung ist vorgesehen).

## 2. *Vorstellungsreisen*

Bewerber, die zur Vorstellung aufgefordert werden, sind auf Antrag die entstandenen notwendigen Fahrkosten 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.
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 an
 anzutreten, 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 Dienstreise 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 Fahrkosten 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 fünf 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 (Fahrkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel):**

1. Zu den Fahrkosten 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 Fahrkosten von und (oder) bis zur Wohnung erstattet.
- b) Wird die Dienstreise an der Dienststelle (Dienststätte) angetreten und (oder) beendet, so werden nur die Fahrkosten 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 Reisedecke oder eine Teilstrecke eine persönliche Zeit-, Bezirks- oder Netzkarte, kann er insoweit keine Fahrkostenerstattung 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. Schwerbehinderten-ermäßigung) 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 Zeitersparnis 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):*

Sofern der Halter für das dienstlich benutzte Kraftfahrzeug keine Fahrzeugvollversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 650,- DM abgeschlossen hat, gehen in Fällen eines Unfalls während der Dienstreise oder des Dienstgangs die übersteigenden Kosten voll zu seinen Lasten. Ein Schadenersatzanspruch gegen den Dienstherrn über den Selbstbeteiligungsbetrag hinaus besteht nicht.

*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 Gemeindepfarrer):*

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 Gemeindepfarrer zusammenhängen.

**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. Absatz 4 bleibt unberührt.

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 Arbeitsessen unentgeltlich bereitgestellt wird.

Sind die Kosten der Verpflegung mit den Fahrkosten (z. B. bei Flug- und Schiffsreisen) oder mit den Nebenkosten (z. B. durch Teilnehmergebühren) abgegolten, so ist das Tagegeld 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 Kraftfahrzeuges; 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 Fahrkosten 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 Seite 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 neben freier Verpflegung und Unterkunft noch ein Resttagegeld. 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 Dienstort 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 § 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 Kirchengemeinderat, 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 Abs. 2 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 Reisekostenordnung haben die bisherigen Regelungen ihre Gültigkeit verloren. Hiervon nicht betroffen sind die gesetzlichen Regelungen über die Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der Landessynode (§ 30 Kirchenverfassung) sowie die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission und des Schlichtungsausschusses.

Diese Ausführungsbestimmungen treten am Tage ihrer Verkündung in Kraft.

Stuttgart, den 2. Februar 1982

I. V.  
Dr. Dummler

## Dienstnachrichten

Der Landesbischof hat mit Wirkung vom 1. April 1982 [REDACTED]  
[REDACTED] unter Berufung in das kirchliche Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zum Kirchlichen  
Rechtsdirektor beim Evang. Oberkirchenrat in Stuttgart ernannt.

Der Landesbischof hat mit Wirkung vom 15. Februar 1982 den Titel Kirchenmusik-  
direktor verliehen an [REDACTED]

Der Landesbischof hat

a) ernannt:

mit Wirkung vom 1. April 1982  
zum Kirchl. Oberfinanzinspektor

[REDACTED]

mit Wirkung vom 1. März 1982 [REDACTED]  
[REDACTED] auf die Pfarrstelle II an der Andreaskirche in Cannstatt, Dek. Cann-  
statt;

mit Wirkung vom 1. April 1982 [REDACTED]  
[REDACTED] auf die Pfarrstelle Kirchberg, Dek. Tübingen;

mit Wirkung vom 1. April 1982 [REDACTED]  
auf die Pfarrstelle Obersteinach, Dek. Schwäbisch Hall;

mit Wirkung vom 1. Mai 1982 [REDACTED]  
[REDACTED] auf die Jugendpfarrstelle in Stuttgart, Stadtdek. Stuttgart;

mit Wirkung vom 1. Mai 1982 [REDACTED]  
auf die 1. Pfarrstelle in Markgröningen, Dek. Ditzingen;

mit Wirkung vom 1. Juni 1982 [REDACTED]  
[REDACTED] auf die Pfarrstelle Großbettlingen, Dek. Nürtingen;

mit Wirkung vom 1. August 1982 [REDACTED]  
auf die Pfarrstelle Untereisingen, Dek. Nürtingen.

b) in den Ruhestand versetzt:

mit Wirkung vom 1. Mai 1982 [REDACTED]  
[REDACTED] nach § 63 Abs. 1 Württ. Pfarrergesetz.

In die Ewigkeit wurden abgerufen:

[REDACTED]

**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 das Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis vierteljährlich 6,- DM einschließlich Porto- und Versandkosten.

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

**Anschriften:** Evang. Oberkirchenrat, Postfach 92, Gänsheidestr. 2 und 4, 7000 Stuttgart 1, Telefon (0711) 2149-1.

**Konten der Kasse des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:**

Nr. 1531 Landesbank (Girozentrale) Stuttgart (BLZ 600 500 00)

Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart (BLZ 600 501 01)

Nr. 9050-708 Postscheckamt Stuttgart (BLZ 600 100 70)