

EV.-LUTH. LANDESKIRCHE HANNOVERS

DAS LANDESKIRCHENAMT

Hannover, den 27. Januar 1992
Rote Reihe 6
Telefon: 0511/1241-0 Durchwahl: 1241-389
Telefax: 0511/1241-266
Az.: 3311 II 15, 15a, 19 III 21, 24 R 240, 490

Rundverfügung G2/1992

Ehrenamtliche Mitarbeit in der Kirche

- hier:
- I. Handreichung
 - II. Erstattung von Auslagen
 - III. Fortbildung
 - IV. Geschenke

- I. Die Konferenz zur Fortbildung Ehrenamtlicher hatte in Verbindung mit der Informations- und Pressestelle der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers 1989 in unserem Auftrage eine Handreichung "Ehrenamtliche Mitarbeit in der Kirche" herausgegeben und in den Kirchengemeinden verteilen lassen.

Diese Handreichung soll fortgeschrieben und ergänzt werden. Dabei möchten wir auch Anregungen und Ergänzungswünsche aus den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen, insbesondere auch den Kirchenkreistagen, berücksichtigen. Deshalb bitten wir alle Kirchenvorstände und Kirchenkreisvorstände sowie die Kirchenkreistage, sich mit der Handreichung zu befassen und uns bis zum 1. Juli 1992 etwaige Kritik sowie Änderungs- und Ergänzungswünsche mitzuteilen. Wegen der Bedeutung des Ehrenamtes wäre es zu begrüßen, wenn unsere Bitte auf ein großes Echo stieße.

Sollten für die Beratung noch Exemplare der Handreichung benötigt werden, können diese - solange der Vorrat reicht - von uns abgerufen werden.

- II. Die Handreichung enthält bisher keine Hinweise für die Erstattung der in Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit entstandenen Auslagen.

Wenn es auch ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gibt, die ihre Auslagen selbst tragen wollen, darf dies keineswegs für eine Selbstverständlichkeit gehalten werden.

Wir sehen es als nötig an, Ehrenamtlichen, denen ein Amt übertragen worden ist oder die mit einer Aufgabe betraut worden sind, Auslagen, die ihnen in Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit entstanden sind, auf Antrag im Rahmen der allgemein geltenden Grundsätze zu erstatten, sofern nicht von vornherein etwas anderes vereinbart worden ist.

Wir bitten die Kirchenvorstände und Kirchenkreisvorstände, ihre ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Möglichkeit der Erstattung von Auslagen hinzuweisen. Wir entsprechen mit dieser Bitte auch einem Beschluß der 20. Landessynode vom 1. Juni 1989, die uns gebeten hat, darauf hinzuwirken, den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entstandene Auslagen zu erstatten und entsprechende Mittel in den Haushalten der Kirchengemeinden und Kirchenkreise zu veranschlagen.

Zur besseren Übersicht, welche Auslagen dafür infrage kommen, fügen wir eine entsprechende Zusammenstellung als Anlage I bei. Beigefügt ist ferner auf Bitten der 20. Landessynode als Anlage II ein Muster für einen Forderungsnachweis (einschließlich Vorschlag für die Führung eines Auslagenbuches), das den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erleichtern soll, die Erstattung ihrer Auslagen zu beantragen. Wir bitten, nach diesem Muster Abzüge zu fertigen, die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter davon in Kenntnis zu setzen und für sie entsprechende Vordrucke in ausreichendem Maße bereitzuhalten.

Die Mittel für die Erstattung der Auslagen sind in der Gesamtzuweisung enthalten und müssen nur - wenn dies nicht geschehen sein sollte - auf die einzelnen Kirchengemeinden verteilt und bei den jeweiligen Haushaltsstellen in den Haushalten der Kirchengemeinden und Kirchenkreise ausgewiesen werden.

- III. Selbstverständlich sollte auch sein, ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen im Zusammenhang ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit auf Antrag zu ermöglichen und zu finanzieren.

Bisher scheiterte die Teilnahme Ehrenamtlicher an Fortbildungsveranstaltungen häufig nicht nur an der aufzubringenden Zeit, sondern insbesondere an der Kostenfrage. Nur wenige Kirchengemeinden und Kirchenkreise haben Mittel für die Fortbildung Ehrenamtlicher bereitgestellt. Es ist Ehrenamtlichen, die schon ihre Zeit der kirchlichen Arbeit widmen, nicht zuzumuten, auch noch die Mittel für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen selbst aufzubringen.

Wir bitten deshalb alle Kirchengemeinden und Kirchenkreise, die bisher die Fortbildung von Ehrenamtlichen im Haushaltsplan nicht berücksichtigt haben, künftig auf die örtlichen Erfordernisse abgestimmte Mittel hierfür einzuplanen und sich dabei der Hilfe der Kirchenkreisämter zu bedienen. Wir empfehlen, sich bei der Finanzierung der Fortbildung von Ehrenamtlichen an dem sogenannten "Osteroder Modell" zu orientieren, das in der allen Kirchengemeinden und Kirchenkreisen 1989 zugesandten o.g. Handreichung "Ehrenamtliche Mitarbeit in der Kirche" dargestellt ist.

Die Mittel für Fortbildungsmaßnahmen sind wie die für die Erstattung der unter II genannten Auslagen in der Gesamtzuweisung enthalten.

- IV. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zu besonderen Anlässen, in denen dies allgemein gebräuchlich ist, z.B. bei herausgehobenen Geburtstagen oder zum Dank für langjährige ehrenamtliche Tätigkeit, ein Geschenk aus kirchlichen Kassen erhalten. Es muß sich jedoch in einem bescheidenen Rahmen halten und darf höchstens 80,- DM betragen. Wir verweisen im einzelnen auf die Rundverfügungen K18/1982 vom 25. 8. 1982 - Az.: 7020 III 10, 24 R 490 - und K6/1988 vom 23. 6. 1988 - Az.: 7020 III 10, 24 R/490 -, die beide bei den Superintendenturen eingesehen werden können.

Wir bitten, diese Rundverfügung den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in geeigneter Weise bekanntzugeben.

gez. Dr. von Vietinghoff

2 Anlagen

Erstattung von Auslagen an ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1.) Portokosten und Telefongebühren

Erstattet werden können die notwendigen Auslagen für Telefongebühren Portokosten.

Hinsichtlich der Benutzung privater Fernsprechanchlüsse für dienstliche Telefongespräche von Ehrenamtlichen ist auf Nr. 4 der Verfügung betr. Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen von Pastoren und kirchlichen Mitarbeitern und dienstliche Mitbenutzung von privaten Fernsprechan schlüssen vom 15. Februar 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 24) hinzuweisen, die analog anzuwenden ist. Danach können die Gebühren für die nachgewiesenen dienstlichen Gespräche erstattet werden. Wird ein privater Fernsprechan schluß regelmäßig in erheblichem Umfang für dienstliche Gespräche in Anspruch genommen und zum Zwecke des Nachweises über den Umfang der dienstlich geführten Gespräche ein Gebührenzähler benutzt, bestehen in analoger Anwendung von Nr. 5b) der Verfügung vom 15. Februar 1984 keine Bedenken, neben den Gebühren für die dienstlichen Gespräche auch die halbe Gebühr für den Gebührenzähler aus kirchlichen Mitteln zu erstatten.

2.) Entschädigung bei Reisen und Fahrten im kirchlichen Interesse

Nach § 1 der Rechtsverordnung über die Gewährung von Entschädigungen bei Reisen im kirchlichen Interesse (Reiseentschädigungsverordnung - REVO -; RS 46-19) erhalten Mitglieder von Beiräten, Ausschüssen oder Kommissionen, die auf der Ebene der Landeskirche oder der Sprengel gebildet oder vom Landeskirchenamt anerkannt worden sind, bei Reisen, die sie in dieser Eigenschaft wahrnehmen, eine Entschädigung in Höhe der jeweils für die Mitglieder der Landessynode festgesetzten Reisekostenvergütung.

Nach § 2 der REVO kann Mitgliedern von Kirchenvorständen, Gemeindebeiräten, Kirchenkreistagen, Kirchenkreisvorständen und von Ausschüssen und Kommissionen, die auf der Gemeinde- oder Kirchenkreisebene gebildet sind, sowie ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wenn sie kirchliche Aufgaben wahrnehmen, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel Reisekostenentschädigung in entsprechender Anwendung der in der Landeskirche geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Reisekostenvergütung gewährt werden, und zwar bis zur Höhe der Sätze der Reisekostenstufe B.

Nach § 2 Abs. 2 der REVO tritt bei Sitzungen der zuvor genannten Gremien an die Stelle eines Tagegeldes ein Zehrgeld, das in abgestufter Höhe je nach Dauer der Abwesenheit gezahlt werden kann.

Gemäß § 4 der REVO kann für die im kirchlichen Interesse Tätigen, die nicht unter die Bestimmungen der §§ 1 und 2 fallen und denen nicht aufgrund anderer Bestimmungen ein Anspruch auf Ersatz ihrer Reisekosten zusteht, eine angemessene Entschädigung festgesetzt werden.

Wir weisen darauf hin, daß eine Entschädigung in jedem Falle die Genehmigung der Reise oder die Einberufung der Sitzung durch die zuständige Stelle voraussetzt.

3.) Verauslagte Kosten

Selbstverständlich sind den Ehrenamtlichen verauslagte Kosten, z.B. für Arbeitsmaterial in Bastelkreisen oder anderen Gruppen sowie Lebensmittel für Gemeindefeste, oder auch Blumen und Kerzen für den Altar unter Vorlage der quitierten Rechnung zu erstatten. Voraussetzung dafür ist die vorherige Genehmigung des Kaufes durch den Kirchen- bzw. Kirchenkreisvorstand.

Name:
Anschrift:

(Ort, Datum)

An den
Kirchenvorstand der Ev.-luth.
-Kirchengemeinde

(Straße)

(PLZ, Ort)

An den
Kirchenkreisvorstand des
Ev.-luth. Kirchenkreises
durch die Superintendentur

(Straße)

(PLZ, Ort)

Betr.: Erstattung von Auslagen

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen meiner ehrenamtlichen Tätigkeit in der Kirchengemeinde/im Kirchenkreis als sind mir in der Zeit vom bis folgende in dem anliegenden Nachweis aufgeführte Auslagen entstanden:

1. Porto:

Hinweis:

Geltend gemacht werden können die Kosten von Briefmarken, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wurden. Als Einzelnachweis ist für das Porto und die anderen Auslagen ein Auslagenheft zu führen und ein Auszug davon als Nachweis diesem Antrag beizufügen. Die Pfarrämter und Kirchenkreisämter halten entsprechende Vordrucke bereit.

2. Telefongebühren:

Hinweis:

Geltend gemacht werden können nur die Kosten der Telefoneinheiten (je Einheit z.Zt. 0,23 DM) für Gespräche im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit, nicht die Grundgebühr und/oder sonstige Nebenkosten. Der Nachweis hierüber ist durch Eintragung in das Auslagenheft (Datum, Gesprächsteilnehmer, Gesprächseinheiten, Zweck) zu führen. Zur Kostenersparnis sind Ferngespräche auf solche Mitteilungen oder Anfragen zu beschränken, die schriftlich nicht erledigt werden können, bei denen eine schriftliche Erledigung wegen Eilbedürftigkeit der Sache zu einer nicht tragbaren Verzögerung führen würde oder bei denen ein Ferngespräch billiger als die Übersendung eines Briefes ist. Darüber hinaus sollen unvermeidbare Ferngespräche eine Gesprächsdauer von drei Minuten in der Regel nicht überschreiten und, wenn möglich, in tarifgünstigen Zeiten geführt werden.

3. Fahrkosten:

- a) Kosten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln _____DM
- b) Kosten für Fahrten mit eigenem PKW - z.Zt. 0,42 DM pro Kilometer - _____DM
bei Kraftfahrzeugen mit einem Hubraum _____DM
von mehr als 600 ccm ab Fahrtstrecke von 3 km

Hinweis:

Hier sind in der Regel nur die Fahrkosten abzurechnen, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit innerhalb des Wohnortes bzw. innerhalb der Kirchengemeinde entstanden sind. Der Nachweis hierüber ist durch Beifügen der Fahrkarten bzw. Eintragung in das Auslagenheft zu führen. Wichtig ist, daß die Fahrt vom Kirchenvorstand genehmigt worden ist, ggf. durch eine generelle Genehmigung. Das ist auch wichtig zur Erlangung des Versicherungsschutzes.

Genehmigte größere Reisen im kirchlichen Interesse ("Dienstreise") außerhalb des Wohnortes bzw. der Kirchengemeinde sind möglichst auf den bei den Pfarrämtern und Kirchenkreisen vorliegenden üblichen Dienstreisevordrucken abzurechnen.

4. Erstattung verauslagter Kosten:

- a) _____DM
- b) _____DM
- c) _____DM
- d) _____DM

Hinweis:

Geltend gemacht werden können hier z.B. verauslagte Kosten für Arbeitsmaterial für Bastelkreise oder auch für Blumen und Kerzen gegen Beifügung der quitierten Rechnung, jedoch nur bis zum Betrag von 30,- DM im Einzelfall. Voraussetzung für die Erstattung solcher Auslagen ist die vorherige Genehmigung des Kaufes durch den Kirchen- bzw. Kirchenkreisvorstand. Wird im Einzelfall der Betrag von 30,- DM überschritten, darf nicht bar gezahlt werden, es muß vielmehr auf Rechnung gekauft werden, die vom Kirchenkreisamt durch Überweisung an die Firma, bei der die Sachen gekauft worden sind, zu begleichen ist, wenn dies intern nicht ausnahmsweise anders geregelt worden ist.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der Angaben, die dienstliche Notwendigkeit und daß mir die vorstehend aufgeführten Auslagen tatsächlich entstanden sind.

Um Erstattung der Auslagen auf mein Konto Nr.:

bei (BLZ) wird gebeten.

(Unterschrift)

Musterbeispiel

Anlage zu meinem Antrag vom

Name :

Ehrenamtliche Tätigkeit: Leitung des Seniorenbastelkreises

Abrechnung und Nachweis der im Rahmen meiner
Tätigkeit entstandenen Kosten für die Zeit
vom bis

Datum	Art der Auslagen	Anlaß	Telefon	Porto	Fahrkosten bzw. gefahrene km	Sonstiges
15.10.90	Fahrtkosten	Busfahrt nach zum Kauf von Ton für Bastelkreis			3,80 DM	
15.10.90	Materialkosten	Kauf von Ton für Bastelkreis - siehe quittierte Rechnung vom 15.10.90 -				16,00 DM
22.10.90	Telefongebühren	6 Telefongespräche mit Mitgliedern des Bastelkreises (Frau, Herr, usw.) wegen Ausfall der nächsten Bastelstunde 6 x 0,23 DM	1,38 DM			
22.10.90	Portokosten für Postkarten	5 schriftliche Absagen der Bastelstunde an Frau Herrn usw. 5 x 0,60 DM		3,00 DM		
20.11.90	Telefongebühren	Bestellung von Farbe für Bastelkreis	0,23 DM			
04.12.90		Kauf der bestellten Farbe				12,50 DM
			<u>1,61 DM</u>	<u>3,00 DM</u>	<u>3,80 DM</u>	<u>28,50 DM</u>

Anlage zu meinem Antrag vom

Name :

Ehrenamtliche Tätigkeit:

Abrechnung und Nachweis der im Rahmen meiner
Tätigkeit entstandenen Kosten für die Zeit
vom bis

Datum	Art der Auslagen	Anlaß	Telefon	Porto	Fahrkosten bzw. gefahrne km	Sonstiges
-------	---------------------	-------	---------	-------	--------------------------------	-----------