

**Ordnung des Landeskirchlichen Aus- und Weiterbildungszentrums  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
vom 17. Dezember 1996**

*veröffentlicht im KABl 1997 S. 33*

*Namensänderung (Kirchl. Bildungshaus Ludwigslust) – (KABl 2002 S. 82)*

**Inhaltsübersicht**

**Erster Abschnitt: Allgemeines**

§ 1 Zweck und Name

§ 2 Dienstsitz

**Zweiter Abschnitt: Aufgaben der Leiter**

§ 3 Verantwortungsbereich der Leiter des Aus- und Weiterbildungszentrums

**Dritter Abschnitt: Organisation und Koordinierung der Aufgaben**

§ 4 Leiterkollegium

§ 5 Vorsitz im Leiterkollegium

§ 6 Dienstaufsicht des Vorsitzenden des Leiterkollegiums

§ 7 Meinungsverschiedenheiten zwischen den Leitern

**Vierter Abschnitt: Geschäftsführung des Landeskirchlichen Aus- und Weiterbildungszentrums**

§ 8 Geschäftsführung

**Fünfter Abschnitt: Datenschutz**

§ 9 Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten

**Sechster Abschnitt: Schlussvorschriften**

§ 10 Sprachregelung

§ 11 In-Kraft-treten

**Erster Abschnitt: Allgemeines**

**§ 1**

**Zweck und Name**

(1) In der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs arbeiten das Predigerseminar, das Theologisch-Pädagogische Institut und das Weiterbildungsinstitut in einem Landeskirchlichen Aus- und Weiterbildungszentrum zusammen. Diese Zusammenarbeit dient der besseren Wahrnehmung der jeweiligen spezifischen Einzelaufgaben jeder Einrichtung. Sie fördert die Gemeinschaft der Dienste in der Landeskirche.

(2) Das Landeskirchliche Aus- und Weiterbildungszentrum trägt den Namen: „Kirchliches Bildungshaus Ludwigslust“.

**§ 2**

**Dienstsitz**

Das Landeskirchliche Aus- und Weiterbildungszentrum hat seinen Sitz in Ludwigslust bei Schwerin.

**Zweiter Abschnitt: Aufgaben der Leiter**

**§ 3**

**Verantwortungsbereich der Leiter des Aus- und Weiterbildungszentrums**

(1) Der Rektor des Predigerseminars, der Pastor für Weiterbildung und der Rektor des Theologisch-Pädagogischen Instituts sind je für die inhaltliche Ausgestaltung ihres Aufgabenbereiches und für die Kooperation verantwortlich.

(2) Diese Personen bilden das Leiterkollegium.

### **Dritter Abschnitt: Organisation und Koordinierung der Aufgaben**

#### **§ 4**

##### **Leiterkollegium**

- (1) Das Leiterkollegium berät die Aufgaben des Aus- und Weiterbildungszentrums.
- (2) Das Leiterkollegium kommt zu regelmäßigen Dienstbesprechungen zusammen. Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung und leitet die Beratung. Es wird ein Protokoll geführt.

#### **§ 5**

##### **Vorsitz im Leiterkollegium**

- (1) Der Vorsitz des Leiterkollegiums wechselt im Turnus zweijährlich. Verzichtet ein Leiter auf den Vorsitz, geht der Vorsitz auf den nächsten Leiter über.
- (2) Der Vorsitzende des Leiterkollegiums wird im Falle seiner Verhinderung durch denjenigen vertreten, der turnusmäßig als nächster die Leitung übernimmt.

#### **§ 6**

##### **Dienstaufsicht des Vorsitzenden des Leiterkollegiums**

Der Vorsitzende des Leiterkollegiums ist unmittelbarer Vorgesetzter der im Bereich der Verwaltung und Versorgung tätigen Mitarbeiter und führt die Dienstaufsicht über sie.

#### **§ 7**

##### **Meinungsverschiedenheiten zwischen den Leitern**

- (1) Kommt bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Leitern eine Einigung nicht zustande, ist der Weiterbildungsbeirat mit der Angelegenheit zu befassen.
- (2) Ist auch im Weiterbildungsbeirat eine Regelung nicht zu erreichen, entscheidet der Oberkirchenrat.

### **Vierter Abschnitt: Geschäftsführung des Landeskirchlichen Aus- und Weiterbildungszentrums**

#### **§ 8**

##### **Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäftsführung des Landeskirchlichen Aus- und Weiterbildungszentrums obliegt dem Vorsitzenden des Leiterkollegiums.
- (2) Beschlüsse, durch die Verpflichtungen von Bedeutung gegenüber Dritten begründet werden, bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrates.

### **Fünfter Abschnitt: Datenschutz**

#### **§ 9**

##### **Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten**

- (1) Das Landeskirchliche Aus- und Weiterbildungszentrum ist berechtigt, die für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen notwendigen Daten zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten. Es können Namen, Adresse, Geburtsdatum, Datum des Eintritts in den kirchlichen Dienst, bereits absolvierte oder geplante Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen (Art und Datum) und gewünschte Veranstaltungen gespeichert werden. Zur Speicherung aktueller Daten können die Angaben über Name, Geburtsdatum, Adresse und Datum des Eintritts in den kirchlichen Dienst aus einer in der Landeskirche geführten zentralen Personaldatei übernommen und in regelmäßigen Abständen abgeglichen werden. Bei Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst sind die gespeicherten Daten zu löschen.
- (2) Aus der Datei können Auskünfte an den Oberkirchenrat und an Dienstvorgesetzte erteilt werden.

## **Sechster Abschnitt: Schlussvorschriften**

### **§ 10 Sprachregelung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.

Schwerin, den 17. Dezember 1996

Der Oberkirchenrat  
Dr. Schwerin