Geschäftsordnung für Veröffentlichungen im Amtsblatt

Vom 25.9.2012 (ABl.Anhalt 2012 Bd. 2, S. 27).

§ 1 Geltungsbereich und Ziel der Geschäftsordnung. (1) Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren zur Ausfertigung, Verkündung und Bekanntmachung von Gesetzen, weiteren Rechtsverordnungen sowie das Verfahren für die zur Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt und die Bekanntmachung auf der Homepage der Landeskirche.

(2) Zielsetzung dieser Geschäftsordnung ist es, den Erlass von Vorschriften sowie deren Inhalt und Wirkung für die Beteiligten am Verfahren und für die Anwender nachvollziehbar zu gestalten. Sie dient der Vereinheitlichung und der Transparenz des Verfahrens.

§ 2 Herstellung der zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente bei Kirchengesetzen. (1) Nach der Verabschiedung des Kirchengesetzes durch die Landessynode übersendet der Präses dem Landeskirchenrat jedes beschlossene Kirchengesetz zur Beschlussfassung und Ausfertigung.

(2) Der zuständige Dezernent bzw. Referent veranlasst die Herstellung der für die Ausfertigung erforderlichen Texte in zwei Exemplaren und zusätzlich ein Exemplar in elektronischer Form, die die Zusicherung enthält, dass das in elektronischer Form übermittelte Exemplar mit dem Schriftlichen wortgetreu übereinstimmt.

(3) Die Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes überprüft anhand der in elektronischer Form übermittelten Ausfertigung, ob diese den Anforderungen an die Veröffentlichung in formeller Hinsicht genügt. Ist dies nicht der Fall, wird diese Ausfertigung an den zuständigen Dezernenten bzw. Referenten zurückgegeben.

(4) Die Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes leitet die beiden schriftlichen Ausfertigungen dem Kirchenpräsidenten zur Unterzeichnung zu. Nach Unterzeichnung leitet der Kirchenpräsident die unterschriebenen Ausfertigungen an die Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes. Diese veranlasst zunächst die Veröffentlichung auf der Homepage der Landeskirche.

(5) Nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt vermerkt die Schriftleitung das Datum des Einstellens auf der Kirchlichen Homepage.

(6) Die Schriftleitung vermerkt auf beiden schriftlichen Ausfertigungen die Fundstelle im Kirchlichen Amtsblatt.

(7) Die erste Ausfertigung verbleibt bei der Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes, die zweite bei der Sachakte.

§ 3 Herstellung der zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente bei weiteren Rechtsvorschriften. Das Verfahren über die Herstellung der Dokumente von Kirchengesetzen nach § 2 gilt sinngemäß für die Herstellung der Dokumente von Rechtsverordnungen und weiteren Rechtsvorschriften.

§ 4 Anwendung der Regelungen des Handbuches der Rechtsförmlichkeit. (1) Bei der Herstellung der zur Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt vorgesehenen Dokumente sollen die Festlegungen des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit (http://www.bmj.de /SharedDocs/Downloads/DE/pdfs/Handbuch_der_Rechtsfoermlichkeit.pdf) vom 22. Oktober 2008 (Bundesanzeiger 160a) verwendet werden.

(2) Die Schriftleitung ist berechtigt, bei der Veröffentlichung redaktionelle Änderungen nach Maßgabe des Handbuches der Rechtsförmlichkeit vorzunehmen.

§ 5 Fristen für die Abgabe von Dokumenten. (1) Die Fristen für die Abgabe von Dokumenten in schriftlicher und elektronischer Form zur Veröffentlichung im darauf folgenden Kirchlichen Amtsblatt sind der 30. Januar, 30. März, 30. Mai, 30. Juli, 30. September und 30. November. In besonderen Fällen kann ein abweichender Redaktionsschluss mit der Schriftleitung vereinbart werden.

(2) Erscheint aus besonderem Anlass ein zusätzliches Kirchliches Amtsblatt, wird der Redaktionsschluss bekannt gegeben.

(3) Die Bekanntmachung auf der Homepage der Landeskirche soll möglichst zeitnah erfolgen.

§ 6 Berichtigungen. Stellt der zuständige Dezernent bzw. Referent bei der Kontrolle des veröffentlichten Wortlautes eines Dokuments Druckfehler oder andere offenbare Unrichtigkeiten fest, teilt er dies der Schriftleitung des Kirchlichen Amtsblattes mit, die eine Berichtigung im darauf folgenden Kirchlichen Amtsblatt und auf der Homepage der Landeskirche veranlasst.

§ 7 Inkrafttreten. Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Oktober 2012 in Kraft.