

# Entwurf

einer

# Gemeindeordnung.

von

**Hermann Dalton.**



**Altenburg.**

Pierer'sche Hofbuchdruckerei. Stephan Geibel & Co.

1889.

In Ausführung des im XXXVI. Diafoniebericht (S. 13) gemachten Vorschlages erscheint hier als Unterlage zu einer eingehenden Beratung und endgiltigen Beschlußfassung der Entwurf einer Gemeindeordnung. Nur Bruchstücke einer solchen liegen hier und da in den Protokollen des Kirchenrats und der Diafonie vor. Als solche geht ihnen der einheitliche Charakter ab; allein in den Protokollen eingetragen, sind diese Bruchstücke ohne inneren Zusammenschluß einem baldigen Vergessen nur allzuleicht ausgefekt. Der folgende Versuch und Entwurf will das ganze Gebiet einer Gemeindeordnung einheitlich umfassen, nicht ein Neues schaffen, vielmehr sorgfältig und pietätvoll eine in jahrzehntelanger Entwicklung entstandene Sitte festhalten und den Gemeindegliedern zur treuen Bewahrung und Weiterarbeit auf dem von den Vätern gelegten Grund übergeben. Soweit diese Verordnung sich mit behördlichen Verfügungen berührt, sind dieselben nach dem vorliegenden „Urkundenbuch der reformierten Kirche“ gewissenhaft berücksichtigt; aus diesem Urkundenbuch ist ersichtlich, daß die Behörde in Beachtung reformierten Kirchenwesens der Gemeinde die Selbständigkeit ihrer inneren Verwaltung in ausgiebiger Weise gewährleistet hat.

Die deutsch-reformierte Gemeinde ist erbauet auf dem Grunde der heiligen Schrift und bekennt sich zu der Lehre des Heidelberger Katechismus. Auf Grundlage dieses ihres Bekenntnisses ist sie von der Regierung als in Rußland zu Recht bestehend anerkannt worden; auf dieser Rechtsunterlage hat sie im Laufe der Jahrzehnte ihr Gemeinwesen in der Weise ausgestaltet, wie dieselbe in den folgenden Blättern darzustellen versucht wird. Als Gemeindeglied gilt, wer aus innerer Überzeugung sich ihr auf diesem ihrem Glaubens- und Rechtsgrunde anschließen und Abendmahls-gemeinschaft mit ihr haben will, sich auch bereit erklärt, an ihrem Leben und Ergehen herzlich und opferwillig teilzunehmen, ihr Gedeihen

nach Kräften allseits zu fördern und sich den Verordnungen und Bestimmungen der Gemeindevertretung zu fügen.

Die gestellte Aufgabe einer umfassenden Gemeindeordnung heißt uns reden: I. vom Pastor; II. vom Kirchenrat; III. von der Gemeindeversammlung; IV. von den Revisoren; V. vom Gottesdienst und den Amtshandlungen; VI. vom Organisten; VII. vom Küster; VIII. von der Diakonie.

## I. Der Pastor.

§ 1. Die Predigerwahl geschieht durch die Gemeinde. Wahlfähig ist jeder deutsch-evangelische Prediger, welcher die einer Ordination vorangehenden Prüfungen vor seiner gesetzmäßigen Behörde abgelegt hat, beziehungsweise bereits ordiniert ist und sich zu dem Bekenntnis der Gemeinde von Herzen bekennt, dasselbe auch als die Richtschnur seiner Lehre und seines Wandels erklärt.

§ 2. Im Falle einer Wahl beauftragt die Gemeinde in einer dazu berufenen Versammlung den Kirchenrat, an dessen Sitzungen in diesem Falle dem Gesetze entsprechend (Urkundenbuch S. 87 § 804) der Pastor (wenn ein solcher noch anwesend ist) teilzunehmen hat, einen oder mehrere ihm empfohlene und geeignet erscheinende Kandidaten aussindig zu machen und sie zu je einer oder mehreren Wahlpredigten auf Kosten der Gemeinde einzuladen. Die Gemeindeversammlung kann für diesen Fall den Kirchenrat auf sein Verlangen mit drei bis fünf Vertrauensmännern aus der Gemeinde erweitern. Aus der Zahl der von dem Kirchenrat und vorkommendenfalls den Vertrauensmännern vorgestellten Wahlpredigern ist als gewählt anzusehen, wer die absolute Mehrheit der zur Predigerwahl in der besonders einberufenen Gemeindeversammlung erhalten hat. Sobald die Wahl vollzogen, stellt der Kirchenrat die vom Gesetze verlangten Papiere der reformierten Sitzung vor, um die Bestätigung der Wahl von der Regierung zu erlangen.

§ 3. Die Einführung des gewählten und von der Regierung bestätigten Kandidaten in sein Amt geschieht am Sonntag in der Kirche vor versammelter Gemeinde, wenn möglich durch den Vorgänger im Amt, wenn nicht, durch einen hiesigen evangelischen

Prediger und den Kirchenrat. Ein Mitglied des Kirchenrats verliest vom Abendmahlstische aus die von dem Kirchenrat ausgestellte Urkunde über die Berufung zum Prediger und Seelsorger der Gemeinde und überreicht sie dem am Altar stehenden Prediger unter Handschlag, darauf richtet der einführende Geistliche ebenfalls vom Abendmahlstische aus ein paar Worte an den Neugewählten, der nun die Kanzel besteigt, um seine Antrittspredigt zu halten.

§ 4. Der Gehalt des Pastors wurde beim Jubiläum von Pastor Joh. von Muralt 1835 auf 4000 Rub. Wco. erhöht und später (1838) bei Umwandlung des Geldes in Silberwährung auf 1500 Rub. S. festgesetzt. Jetzt, nach einem halben Jahrhundert (1888) ist derselbe auf 2000 Rub. erhöht worden. Seit 1850 ist dem Prediger eine persönliche Jahreszulage von 500 Rub. nach je 10 Jahren der Amtsführung an der Gemeinde zugesichert. Nach fünfundzwanzigjähriger Amtswirksamkeit an der Gemeinde erhält der Geistliche bei seinem etwaigen Rücktritt eine Pension von 1500 Rub. Nach je weiteren fünf Amtsjahren erhöht sich der Pensionsanspruch um 500 Rub., jedoch nur in dem Falle, daß der Geistliche auf ausdrücklichen Wunsch der Gemeinde die weiteren Jahre geblieben. Auf die Witwe gehen zwei Drittel der Pension des verstorbenen Mannes dann über, wenn sie mit ihm bereits zur Zeit seiner Amtsführung an der Gemeinde verheiratet gewesen und für so lange sie nicht wieder heiratet.

§ 5. Ohne Gutheißung des Pastors darf niemand die Kanzel besteigen. In betreff der Zulassung von fremden Geistlichen (nicht-russischen Staatsangehörigen) hat der Pastor zuvor die von der geistlichen Behörde verlangte Erlaubnis durch die reformierte Sitzung einzuholen. Eine etwaige Vertretung des Geistlichen beim Gottesdienste, ebenso einen etwaigen außerordentlichen Gottesdienst (Bibelstunde, Missionsstunde u. s. w.) zeigt der Pastor, ehe er die Gemeinde davon in Kenntnis setzt, dem Schriftführer des Kirchenrats zeitig an. Das Nähere über die Gottesdienste teilt der fünfte Abschnitt mit.

§ 6. So oft der Pastor kirchliche Angelegenheiten mit dem Kirchenrat zu besprechen hat, ersucht er den Schriftführer des Kirchenrats um eine Sitzung. Andererseits kann der Kirchenrat kirchliche Angelegenheiten nur in Gegenwart des Pastors beraten.

§ 7. Bei Antritt des Amtes übergibt der Kirchenrat dem Pastor außer dem Kircheniegel für Schwarz- und Siegeldruck die Kirchenbücher der Gemeinde zur Aufbewahrung und gewissenhaften

Fortführung. Die abgeschlossenen Kirchenbücher sind allzeit im Archiv sorgfältig aufzubewahren; die laufenden Kirchenbücher befinden sich unter Verantwortung des Pastors in seiner Wohnung. Die Übertragung der Amtshandlungen aus den einzelnen Handbüchern in die betreffenden im Kirchenarchiv aufzubewahrenden Hauptbücher muß bis zum 6. Januar vollendet sein; die von dem Gesetze verlangte Abschrift aus den Hauptbüchern zum 16. Februar der reformierten Sitzung gleichzeitig mit der in zwei Exemplaren auszustellenden Dienstliste des Pastors eingereicht werden.

§ 8. Im Laufe des Oktober überreicht der Pastor dem Kirchenrat ein Verzeichnis der binnen Jahresfrist neu aufgenommenen Gemeindeglieder, nebst Angabe ihrer bisherigen Gemeindeangehörigkeit, des Berufes, der Wohnung, der Zahl der Familienglieder. Gleichfalls im Oktober übergibt er dem Leiter der Geldsammlungen im Kirchenrat ein Verzeichnis der ihm binnen Jahresfrist bekannt gewordenen Wohnungsänderungen von Gemeindegliedern; in der Oktoberszung der Diaconie jedem Diaconen ein Verzeichnis der ihm bekannt gewordenen Wohnungsänderungen von Gemeindegliedern innerhalb seines Bezirkes.

§ 9. Der Pastor hat die Aufsicht über die zum Besten der Gemeinde zum Verkauf ausliegenden Bücher, in erster Linie des Gesangbuches. Er führt über den Gesamtvorrat ein genaues Verzeichnis, sorgt rechtzeitig für eine genügende Anzahl von verschiedenen Einbänden (drei verschiedene Formen: Saffian mit Gold, ganz Leder, Kaliko mit Rück- und Eckleder) und übergibt aus den verschiedenen Beständen dem Küster zum Verkauf eine bestimmte Anzahl. Der Küster empfängt für diese Mühewaltung 10 % des Preises; der Rest geht nach Abzug der Unkosten (Druck, Einband) an den Rechnungsführer der Diaconie.

---

## II. Der Kirchenrat.

§ 10. Der aus fünf Mitgliedern bestehende Kirchenrat wird von der Gemeinde gewählt und zwar mit absoluter Mehrheit der in der Versammlung anwesenden Gemeindeglieder. Seit dem 4. Mai 1869 (vgl. XVIII. Diaconiebericht S. 37) ist durch Ge-

meindebeschluß in betreff der Wahl die Bestimmung getroffen, daß fortan der Kirchenrat alljährlich der Gemeinde Rechenschaft ablegt und ebenso alljährlich eins seiner Mitglieder nach dem Dienstalter auszuscheiden hat und erst nach Jahresfrist wieder wahlberechtigt wird.

§ 11. Wahlfähig zum Kirchenältesten ist jedes männliche, mündige Gemeindeglied, das mindestens seit 5 Jahren der Gemeinde angehört und durch seinen christlichen Glauben und Wandel, durch seine treue Anhänglichkeit an Kirche und Gemeinde sich das Vertrauen der Wähler zur Übernahme des Ehrenamtes erworben hat.

§ 12. Außer dem jeweiligen Kirchenältesten wählt die Gemeinde in der regelmäßigen zweiten Jahresversammlung zwei Ersatzmänner, welche die gleichen Merkmale der Wahlfähigkeit wie die Kirchenältesten besitzen müssen. Diese Ersatzmänner treten in der Reihenfolge ihres Lebensalters in Thätigkeit bei monatelanger Verhinderung eines Kirchenältesten oder bei dem Tode eines solchen. Im letzteren Falle versieht der Ersatzmann die Stelle bis zur nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Gemeindeversammlung, und bleibt es dieser anheimgestellt, denselben an Stelle des ausgeschiedenen Kirchenältesten während der demselben noch verbleibenden Amtsdauer zu belassen oder eine Neuwahl anzustellen. Die Zeitdauer der Ersatzwahl ist ein Jahr; doch können die Ersatzmänner dann wiedergewählt werden.

§ 13. Der Kirchenrat bildet in kirchlichen Angelegenheiten gemeinsam mit dem Pastor, in ökonomischen Angelegenheiten allein die Vertretung der Gemeinde nach außen; er leitet und verwaltet diese Angelegenheiten in der gleichen Zusammensetzung und bringt die gefaßten Beschlüsse des Kirchenrats sowohl als auch der Gemeindeversammlung gehörigenorts zur Ausführung.

§ 14. In der November Sitzung des Kirchenrats wird über die Männer berathschlagt, welche als Kandidaten für den frei werdenden Posten eines Kirchenältesten der Gemeinde in Vorschlag zu bringen sind, wobei sowohl die Befähigung der Kandidaten für die Stelle eines Kirchenältesten im allgemeinen, als auch in Rücksicht auf das zu besetzende besondere Amt im Kirchenrat ins Auge zu fassen ist. In der gleichen Sitzung ist auch über die etwaigen Ersatzmänner zu verhandeln. Nachdem der Kirchenrat sich darüber verständigt, sich auch in betreff der etwaigen Zustimmung der Kandidaten vergewissert, schlägt er die Namen in der ersten ordentlichen Generalversammlung vor und wird über dieselben in der nächsten Ge-

meinbeversammlung abgestimmt, wobei es der Gemeinde unbenommen bleibt, in der ersten Versammlung auch andere Kandidaten in Vorschlag zu bringen.

§ 15. Die mancherlei Obliegenheiten des Kirchenrats verteilt derselbe nach eigenem Ermessen unter sich, so jedoch, daß er in seiner Gesamtheit für jedes einzelne Arbeitsgebiet sowohl der Gemeinde als auch der Behörde gegenüber verantwortlich ist. Diese Arbeitsgebiete sind gegenwärtig: die Schriftführung, die Rechnungsführung, die Leitung der Geldsammlungen, die Verwaltung der Gemeindehäuser, die Verwaltung des Asyls, die Teilnahme an der reformierten Sitzung des Konsistoriums, die Teilnahme am Schulrat, die Teilnahme an der Verwaltung des Archivs. Des Näheren stellen sich die Obliegenheiten in diesen Arbeitszweigen wie folgt.

#### a) Das Amt des Schriftführers.

§ 16. Der Schriftführer beruft den Kirchenrat zu seinen Sitzungen zusammen, leitet auf denselben die Beratungen und führt das Protokoll der Verhandlungen, das zum Beginn jeder folgenden Sitzung verlesen und von den anwesenden Mitgliedern zum Zeichen ihrer Zustimmung unterzeichnet wird. Diejenigen Beschlüsse, welche sich nicht auf laufende Geschäfte beziehen, sondern bleibende Verordnungen betreffen, müssen in zwei aufeinander folgenden Sitzungen beraten werden und erhalten dann erst bei Mehrheit der Stimmen Gesetzeskraft. Sobald sie dieselbe erlangt haben, trägt sie der Schriftführer in ein besonderes „Ordnungsbuch“ ein und wacht darüber, daß diesen Verordnungen entsprechend das Kirchenwesen geleitet werde. Ausgangspunkt dieses „Ordnungsbuches“ bildet die hier vorliegende „Gemeindeordnung“.

§ 17. Dem Schriftführer liegt der schriftliche Verkehr nach außen ob. Alle Schreiben an die Gemeinde oder den Kirchenrat haben in seine Hand zu gelangen, wie er andererseits alle Antworten und Mitteilungen von Seiten des Kirchenrats ausfertigt. Über die Ein- und Ausgänge sämtlicher Schriftstücke führt er ein fortlaufendes Verzeichnis, das in wichtigen Angelegenheiten den Inhalt des Schriftstückes entweder dem Wortlaute nach enthält oder auf das Protokoll verweist, in welchem sich derselbe vorfindet. Die ausgehenden Schriftstücke tragen an ihrem linken oberen Teile die

vorgedruckte Angabe: Kirchenrat der deutsch-reformierten Gemeinde zu St. Petersburg (große Morškaja 60). Unterzeichnet werden diese amtlichen Schriftstücke entweder in wichtigen Angelegenheiten von dem gesamten Kirchenrat oder aber genügendenfalls im Namen des Kirchenrats von dem Schriftführer. Da wo das Schriftstück sich auf Gegenstände bezieht, an deren Beratung und Beschlussfassung der Pastor teilzunehmen verpflichtet ist (vgl. Urkundenbuch S. 87, § 804), hat auch seine Unterschrift zu erfolgen.

§ 18. Der Schriftführer erstattet der Gemeindeversammlung den jährlichen Rechenschaftsbericht. Da das Rechnungsjahr in unserer Gemeinde mit dem Kirchenjahr zusammenfällt, so schließen die verschiedenen Bücher mit dem 30. November und haben die einzelnen Kirchenältesten bis spätestens zum 8. Dezember des laufenden Jahres dem Schriftführer die Rechenschaft über ihren Arbeitszweig mit den dafür vorhandenen Belegen einzureichen. Auf Grundlage dieser einzelnen Berichte arbeitet der Schriftführer seinen Gesamtbericht an die Gemeindeversammlung aus, die am 3., spätestens am 4. Adventssonntage stattzufinden hat. An der Sitzung, in welcher der Schriftführer seinen Entwurf dem Kirchenrat zur Begutachtung vorträgt, nimmt der Pastor teil. Die von den verschiedenen Kirchenältesten eingelaufenen Berichte und Belegstücke werden nach der 2. Gemeindeversammlung von dem Schriftführer unter der Bezeichnung: „Aktenstücke des Jahrgangs 18 . .“ verpackt und in dem Archiv aufbewahrt. Je nach 10 Jahren werden diese Akten einer Durchsicht in Gegenwart des Pastors unterzogen und nach Vernichtung der gleichgültigen oder nun verjährten Belege die wesentlichen Schriftstücke dauernd dem Archive einverleibt.

§ 19. Es ist Pflicht des Kirchenrates, so regelmäßig wie möglich an den Gottesdiensten und zwar auf der für ihn vorbehaltenen Kirchenbank teilzunehmen. Der Schriftführer trägt dafür Sorge, daß vom 1. September bis zum 1. Mai an jedem Sonntag und Feiertage mindestens zwei Kirchenälteste nach zeitig festgestellter Vereinbarung anwesend und gleichzeitig zwei Diakonen bereit sind, für die außer den beiden verpflichteten Kirchenältesten etwa fehlenden drei Kirchenältesten einzutreten, auf daß bei der Beckensammlung an den beiden Treppen je zwei mit der Einsammlung betraute Männer die Teller halten. In der Zeit vom 1. Mai bis 1. September vereinbart der Schriftführer mit seinen Amtsgenossen, daß sonntäglich mindestens je ein Kirchenältester und ein Diakone, der an dem betreffenden Sonntag seinen Platz auf der Kirchenältesten-

bank einzunehmen hat, dem Gottesdienste beiwohnen und die Teller halten. Der jedesmalige Tellerertrag ist von dem Kirchenältesten in ein im Gemeindefaal vorhandenes Büchlein mit Namensunterschrift einzutragen, das Geld aber im Laufe der Woche an den Rechnungsführer des Kirchenrats abzuliefern. Monatlich im voraus giebt der Schriftführer das Verzeichnis dieser ausgewählten Kirchenältesten und Diakonen dem Küster, welcher verpflichtet ist, an jedem Montag die Erwählten des künftigen Sonntages an die Übernahme zu erinnern, auf daß dieselben Zeit haben, nötigenfalls für einen Erbsmann rechtzeitig zu sorgen.

§ 20. Ebenso vereinbart rechtzeitig der Schriftführer mit den Kirchenältesten, wer von ihnen an den Vorbereitungen des heiligen Abendmahls zum Einschreiben der Abendmahlsgäste bereits eine halbe Stunde vor dem Gottesdienste im Gemeindefaal anwesend zu sein hat. Am Mittwoch in der stillen Woche sind vier Kirchenälteste nötig, zum ersten Passionssonntag und Himmelfahrtstag je zwei, bei den übrigen Vorbereitungen genügt einer.

#### b) Das Amt des Rechnungsführers.

§ 21. Der Rechnungsführer empfängt beim Antritt seines Amtes vom Schriftführer die Rechnungsbücher des Kirchenrats und das Verzeichnis der im Besitze der Gemeinde befindlichen Wertpapiere. Er ist verpflichtet, diese anvertrauten Bücher mit größter Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit weiterzuführen und am Ende seiner Amtsthätigkeit dieselben an den Schriftführer zurückzugeben.

§ 22. Der Rechnungsführer hat alle für die Kirche ein- und ausgehenden Gelder zu buchen und zwar in vierteljährlicher Abrechnung mit dem Pastor, dem Leiter der Sammlungen, dem Verwalter der Häuser, dem Verwalter des Archivs; in monatlicher Abrechnung mit dem Küster. Die nach Ausgleichung der Ein- und Ausgänge etwa überbleibenden Gelder — mit Ausnahme eines baren Kassabestandes bis zu 100 Rubel — hat der Rechnungsführer alsbald einem mit dem Kirchenrat vereinbarten Bankhause auf laufende Rechnung zu übergeben. Die benötigten Gelder entnimmt der Rechnungsführer dem Bankhause auf Anweisungen (Chees), die von ihm im Namen des Kirchenrats unterzeichnet werden.

§ 23. Der Rechnungsführer verfolgt die Ziehung und Einlösung der der Gemeinde gehörigen Wertpapiere und hat vorkommendenfalls deren Umtausch oder Versicherung zu besorgen; ebenso

hat er die fälligen Zinsscheine einzulösen und ihren Ertrag den Kassen zuzuwenden, denen die Wertpapiere gehören. Die gleiche Arbeit hat er auszurichten an solchen Wertpapieren von Gemeindegliedern oder Wohlthätigkeitsanstalten, zu deren Aufbewahrung und Verwaltung der Kirchenrat sich bereit erklärt hat.

§ 24. In der ersten Diakoniesitzung des neuen Jahres, in welcher ordnungsgemäß die Ziehung der einzulösenden Kirchenbauobligationen statthat, giebt der Rechnungsführer die Zahl der Obligationen an, die der Bestimmung gemäß zu tilgen sind, und der weiteren, die etwa nach dem günstigen Stand der Kasse über die gesetzliche Zahl eingelöst werden können. Am 1. Januar 1889 betrug diese Schuld 25 000 Rubel, für welche der Gemeinde noch eine Tilgungsfrist von 4 Jahren zusteht.

§ 25. Auf Grundlage der letzten fünfjährigen Durchschnittsziffer der hauptsächlichsten Einnahme- und Ausgabeposten legt der Rechnungsführer dem Kirchenrat in seiner Novembersitzung den Entwurf der voranzusehenden Einnahmen und Ausgaben des folgenden Jahres nebst seinen Vorschlägen in betreff der Deckung der letzteren vor, soweit eine solche nicht durch die Einnahme statthat. Der Kirchenrat geht unter weiterer Heranziehung der auf den einzelnen Arbeitsgebieten voraussichtlich bevorstehenden außerordentlichen Ausgaben in eine Prüfung der Vorschläge ein und berathet über etwa ins Auge zu fassende Erzielung von Mehreinnahmen.

§ 26. Zum Beginn jeder Kirchensitzung theilt der Rechnungsführer die Gesamtsumme im Soll und Haben der Kirchenkasse im laufenden Rechnungsjahre mit, um zeitig Anstalten zur Deckung eines voranzusehenden Unterschusses treffen zu können.

### c) Das Amt des Leiters der Geldsammlungen.

§ 27. Dem Leiter der Geldsammlungen liegt das mühsame Werk ob, von den Gemeindegliedern die jährlichen Beiträge sowohl für die Kirche, als auch für die Waisenanstalt einzusammeln. Zu diesem Behufe empfängt er beim Antritt seines Amtes von dem Schriftführer des Kirchenrats zur Rückgabe an denselben bei Ablauf seiner Dienstzeit die betr. Sammelbücher, ferner ein möglichst umfassendes Adressenbuch sämtlicher Gemeindeglieder (die Abschrift des dem Pastor zugehörigen Adressenbuches), für dessen Vervollständigung er im Oktober jeden Jahres zum getreulichen Eintragen vom Pastor die demselben im Laufe eines Jahres bekannt gewor-

denen Wohnungsveränderungen, sowie die ihm zugänglich gewordenen neuen Adressen erhält. Außerdem fertigt der betr. Kirchenälteste zu seinem Gebrauch, zugleich auch zur Weitergabe an seinen Nachfolger ein Verzeichnis der beitragenden Gemeindeglieder nach den Stadtteilen und Straßen geordnet und mit Angabe des letztjährigen Beitrages an.

§ 28. Der betr. Kirchenälteste sorgt dafür, daß bei den Vorbereitungen zum Abendmahle die beiden Sammelbücher für die Kirche und Waisenanstalt im Gemeindefaal zu etwaigen Eintragungen von Gemeindebeiträgen der Abendmahlsgäste aufliegen, und führt der mit dem Einschreiben der Kommunikanten betraute Kirchenälteste die etwa gezeichneten Beiträge nebst den Sammelbüchern alsbald an den Leiter der Sammlungen ab.

§ 29. Den Ertrag seiner Sammlungen übergibt der Leiter vierteljährlich (1. Februar, Mai, August, November) an die Rechnungsführer des Kirchenrats und der Diakonie. Zum 8. Dezember spätestens übergibt er dem Schriftführer einen Bericht über beide bis dahin abgeschlossene Jahresammlungen. Außer den Ziffern des Gesamtertrages hat der Bericht Angaben über die Zahl der Beitragenden, über den Durchschnitt des Ertrages in dem vorangegangenen Jahr, über die etwaigen Gründe der Mehr- oder Mindereinnahme im Vergleich mit der Durchschnittssumme des Jahres und des letzten Jahres zu enthalten.

§ 30. Auf Grundlage dieser Angabe und im Falle eingetretener Mindereinnahmen geht der Kirchenrat unter Zuziehung des Pastors in Beratung über, wie dieselben durch außerordentliche Einnahmen (z. B. Veranstaltung von Vorträgen, Konzerten, Bazar's u. s. w. u. s. w.) zu heben sind. Zur thatkräftigen Ausführung etwaiger als praktisch anerkannter Veranstaltungen zieht der Pastor und Leiter der Geldsammlungen einen Kreis geeigneter männlicher und weiblicher Hilfskräfte aus der Gemeinde heran, dem dann der Kirchenrat die Ausführung des gemachten und gutgeheißenen Vorschlages überantwortet.

#### d) Das Amt der Häuserverwaltung.

§ 31. Der mit der Häuserverwaltung betraute Kirchenälteste hat die Aufsicht über die Kirche, das Schulgebäude und das Kirchhaus. In dieser Aufsicht ist einbegriffen die tüchtige Instandhaltung der seiner Obhut überantworteten Gebäulichkeiten, die getreue

Einhaltung der von der Behörde an die Hausbesitzer gestellten Verordnungen, das Vermieten der Wohnungen im Kirchenhause und die regelmäßige Empfangnahme der fälligen Mietgelder.

§ 32. Der Verwalter führt drei Bücher zum genauen und fortlaufenden Eintrag der jährlichen Ausbesserungen und der dadurch verursachten Unkosten 1. in der Kirche und den Wohnungen des Pastors, Organisten und Küsters; 2. in dem Schulgebäude nebst den Schulgelassen in den beiden Seitenflügeln des Hofes; 3. in den einzelnen Wohnungen des Kirchenhauses. Nur die genaue und übersichtliche Führung dieser Bücher ermöglicht es dem Kirchenrat, bei dem fünfjährigen Wechsel in der Hausverwaltung einen Einblick in die Unkosten und in weiterer Folge in die Zweckmäßigkeit der stattgehabten Ausbesserungen, vielleicht in einen Grundschaden zu gewinnen, der, solange er nicht gehoben ist, unnütze Summen beansprucht. Diese Bücher müssen dem Kirchenrat bei Festsetzung der Ausbesserungen im Frühjahr vorgelegt werden.

§ 33. Aus den einlaufenden Mietgeldern berichtigt der Verwalter die Unkosten der verschiedenen Ausbesserungen, wie sie von dem Kirchenrat bestimmt worden sind, ferner die Unkosten der Feuerversicherung der seiner Obhut anvertrauten Gebäude, für deren rechtzeitige alljährliche Versicherung gehörigenorts er der Gemeinde gegenüber verantwortlich ist, ferner die Unkosten für Gas- und Wasserleitung und die Abgaben an die Stadtverwaltung und Polizei. Vierteljährlich giebt der Verwalter dem Rechnungsführer unter Beifügung der unterschriebenen Rechnungen die Abrechnung und den ihm verbliebenen Rest der Mietgelder.

§ 34. Der Verwalter des Hauses hat das Recht, nötige Unkosten bis zum Betrage von 100 Rubel unter eigener Verantwortung ausführen zu lassen; für höhere Summen bedarf er der Bevollmächtigung des Kirchenrats, jedoch mit Ausnahme der regelmäßigen und geordneten Ausgaben, wie Versicherungssummen, Abgaben, Holzeinkauf u. dergl.

§ 35. Der Verwalter des Hauses hat zunächst von sämtlichen Häusern der Gemeinde (Kirche, Schule, Ahl, Miet Häuser u. s. w.) genaue Pläne anfertigen zu lassen, die im Archiv aufzubewahren sind, und dann dafür Sorge zu tragen, daß dieselben rechtzeitig im Falle etwaiger Umbauten ergänzt werden.

§ 36. Bei der Verwaltung I) der Kirche ist zu beachten:

1. Eine treue Sorgfalt ist anzuwenden, daß der Kirchenraum seinem Zweck entsprechend in allen Teilen rein und würdig gehalten

werde und keine Unordnung und Vernachlässigung des Äußeren einreißt. Mindestens monatlich einmal muß er zu diesem Behufe die Kirche in allen Theilen einer genauen Prüfung in Gegenwart des Rüstlers unterziehen.

2. Im Frühjahr, wenn die Heizung beendet ist, und im Herbst, ehe sie begonnen, müssen die Öfen der Centralheizungen von seiten eines Sachverständigen (derselbe ist aus der Metallfabrik auf der Wiborger Seite, welcher seinerzeit die doppelte Einrichtung der Luftheizung der Kirche und der Wasserheizung des Pastorats besorgt, zu erbitten) genau untersucht werden, namentlich in Bezug auf ihre Feuergesährlichkeit bei etwa schadhast werdendem Zustande. Gleichzeitig muß Sorge getragen werden für regelmäßige Reinigung der Schornsteine. Der Verwalter kauft zu gelegener Zeit im Sommer den gesamten Heizbedarf ein und hat dabei zu prüfen, ob und inwieweit eine Ersparnis dieses Ausgabepostens erzielt werden kann. Es ist nötig, eine genaue Zeichnung anfertigen zu lassen über die Lage der Wasserheizungsrohren in den Wohnungen der Kirche, damit durch Einschlagen von Nägeln an den Wänden kein Schaden an diesen Röhren geschehe.

3. Im Frühjahr und im Herbst hat der Verwalter sowohl den Turm als auch den Dachraum und das Kellergeschoß der Kirche zu besichtigen und dabei namentlich darauf zu achten, daß sie von Tauben gereinigt werden, daß die Turmläden nicht schadhast, die Fensterlücken im Dach gut geschlossen, die Schiefer dicht verpicht, die Schornsteine und ihre Klappen in der Reihe und aller sich ansammelnde Unrat entfernt sind.

4. Ebenfalls im Frühjahr und im Herbst hat der Verwalter die Gas- und die Wassereinrichtung zu besichtigen. Bei der Gasleitung ist nachzusehen, ob das Uhrwerk und der Hauptkrahnen in der Reihe, ist durch eine Probe im September sich davon zu überzeugen, ob alle Flammen und zwar hell und klar brennen, damit nicht etwa bei der ersten Amtshandlung im Herbst ein vorhandener Schaden zu spät entdeckt werde. Bei der Wasserleitung ist namentlich darauf zu achten, daß der Wasserbehälter neben dem Orgelraume in gutem Zustande und die Kirche vor einer Überschwemmung von daher (wie eine solche leider schon zweimal zum Schaden der Kirche aus Nachlässigkeit stattgehabt) bewahrt bleibe.

5. Unter der Aufsicht des Hausverwalters stehen auch die Totenkapelle und die Leichenwagen nebst den dazu gehörigen Trauersachen. Die Totenkapelle ist möglichst vor Feuchtigkeits zu schützen und die

durch Feuchtigkeit entstandenen Schäden bald auszubessern, auf daß der Raum in würdigem Zustande erhalten und den Leidtragenden durch seine Vernachlässigung kein Argerniß bereitet werde. Auch auf die würdige Instandhaltung der Leichenwagen muß fortwährend eine rechtzeitige Aufmerksamkeit gerichtet werden.

6. In betreff des Wohnungsgelasses über der Waschküche ist zu bemerken, daß dasselbe nicht vermietet, sondern nur unentgeltlich abgegeben werden kann, da wir den Platz ursprünglich nur für die Kirche, nicht für eine Verwertung zu Mieträumen erhalten haben. Zwölf Jahre hindurch war das Zimmer unentgeltlich der Stadtmission für einen ihrer Sendboten überlassen; gegenwärtig ist es dem früheren Küster ohne Bezahlung eingeräumt. Es wird sich immer in der Gemeinde jemand finden, dem diese Wohlthat eines freien Raumes zu gönnen ist. Ansprüche auf freie Beheizung kann selbstverständlich niemand der Inassen erheben. Die Kosten der Instandhaltung haben die Bewohner selbst zu tragen, am besten in Gestalt eines monatlich zu erhebenden Beitrages auf Grund einer vor dem Beziehen aufgestellten Abmachung.

Bei der Verwaltung II) des Schulhauses ist zu beachten:

1. Die Miete für die Schulräumlichkeiten wurde seinerzeit, um die Schule nicht allzusehr zu belasten, so niedrig wie möglich angesetzt\*); dabei aber zugleich bestimmt, daß dem Hausbesitzer nur Kapitalausbesserungen, wie neue Fußböden, neue Fensterrahmen und Thüren zukommen, die übrige Instandhaltung der Wohnung jedoch auf Kosten der Schule auszuführen sei. Bei dieser Abmachung war maßgebend, daß die Wohnung einer Knabenschule viel häufiger ausbesserungsbedürftig wird, als die einer Privatfamilie, und dann, daß die Schule Eigentum der drei Gemeinden ist, diese also nötigenfalls in gleichen Teilen zu den Unkosten heranzuziehen sind, nicht dem einen Teil allein gewisse Kosten aufgebürdet werden können.

2. Da der Hausbesitzer sein Eigentum zu wahren hat, so können größere Ausbesserungen oder bauliche Veränderungen der Räum-

---

\*) Bis zum Jahre 1864 betrug die Miete 1800 Rubel. Als im Jahre 1862 die Nothwendigkeit einer Erweiterung der Schulräume unabweisbar hervorgetreten war, übernahm die deutsche Gemeinde die Gesamtunkosten des Umbaus im Betrage von 23426 Rub. 20 Kop. und ließ sich nur an einer Erhöhung der Schulmiete von 1100 Rub. genügen, einer Summe, die kaum die Auslage mit 5% verzinst, ihre Rückzahlung aber nicht berücksichtigt. Diese Begünstigung der Schule von dem einen Teile ihrer Besitzer veranlaßte, die Instandhaltung der Räume, mit Ausnahme obiger Punkte, der Mieterin zuzuwenden.

lichkeiten nur mit Gutheißung und unter Aufsicht des Eigentümers ausgeführt werden. Zu diesem Behufe übergibt der Direktor der Schule alljährlich im April dem Hausverwalter ein Verzeichnis der von ihm beabsichtigten Ausbesserungen, die nach Gutheißung des Kirchenrats entweder durch den Direktor oder durch den Hausverwalter während der Sommerferien ausgeführt werden. Im letzteren Falle reicht der Verwalter im Herbst die Rechnungen bei dem Direktor ein, der sie aus den Mitteln der Schulkasse berichtigt.

3. In das kirchenrätliche Buch über die Ausbesserungen an der Schule werden nur die Unkosten eingetragen, welche zu Lasten der Kirchenkasse fallen. Jedoch ist auf Ersuchen an den Direktor der Gesamtbetrag der von der Schule während des Jahres gemachten Ausbesserungen in Erfahrung zu bringen und in dem Buche anzumerken.

Bei der Verwaltung III) der Kirchenhäuser ist zu beachten:

1. In dem oben (§ 32) angegebenen Haushaltungsbuche für die Wohnungen des Gemeindehauses hat jede einzelne Wohnung ihre besondere Abteilung; eine letzte Abteilung des Buches giebt die Gesamtkosten der Instandhaltung der Mietwohnungen des Gemeindehauses während eines abgelaufenen Jahres an.

2. Bei der Vermietung der einzelnen Wohnungen sind genau alle polizeilichen Vorschriften unter Verantwortung des Hausverwalters zu beobachten. Zu diesem Behufe führt derselbe ein Büchlein, in welches sämtliche diesbezügliche Verordnungen einzutragen sind und das er seinem Nachfolger zur Kenntnisnahme und sorgfältigen Weiterführung zu übergeben hat.

3. Das Mietgeld erhebt der Verwalter in monatlicher oder vierteljährlicher Vorausbezahlung je nach Abmachung. Ist der Mieter säumig in der Zahlung, so ist der Verwalter nach Ablauf von 14 Tagen gehalten, dem Schriftführer des Kirchenrats Nachricht von der Versäumnis zu geben; nach Ablauf eines Monats kann der Mieter nur mit Gutheißung des Kirchenrats und unter dessen Verantwortung der Gemeinde gegenüber länger die Wohnung behalten.

4. Der Hausverwalter stellt an und entläßt die sämtlichen Hausknechte der Kirche und des Gemeindehauses.

### e) Das Amt der Asylverwaltung.

§ 37. Die deutsch-reformierte Gemeinde besitzt seit 1852 ihr eigenes Gemeindehaus zur Aufnahme von Waisenkindern, Pfründnern

und Pfründnerinnen der Gemeinde, dessen Unterhalt einen Teil der Arbeit der Diaconie bildet: das Aysl. Die Verwaltung dieses Aysls nach der inneren Seite hin als die Aufsicht über das sittlich-religiöse Leben der Insassen, über die Ayslchule und ihren Lehrplan u. s. w. ruht in den Händen des Pastors und geschieht im Einvernehmen mit der Diaconie; mit der Verwaltung des Aysls nach der äußeren Seite betraut der Kirchenrat aus seiner Mitte ein Mitglied, der dies sein Amt ebenfalls im Einvernehmen mit der Diaconie zu führen hat.

§ 38. Zu dieser äußeren Seite der Verwaltung wird gezählt die Instandhaltung der Häuser und des Inventars des Hauswesens, die Anstellung der Hausknechte (die der Mägde steht den Damen der Diaconie zu, ebenso ihnen die Verwaltung der häuslichen Angelegenheiten, die sie aus ihren eigenen Mitteln bestreiten, jedoch so, daß sie darüber Mitteilung an den Ayslverwalter gelangen lassen und mit demselben möglichst Hand in Hand gehen), die Vertretung des Hauses der Polizei und anderen Behörden gegenüber u. s. w. u. s. w.

§ 39. Zu diesem Behufe hält der Verwalter ein Buch mit genauer Angabe aller desbezüglichen und zu beachtenden Verordnungen, des gesamten Hausstandes in Möbel, Einrichtungsgegenständen, Wäsche, Kleider u. s. w., dessen Abgänge und Ergänzungen pünktlich auch der Zeit nach einzutragen sind, und das er seinem Nachfolger bei Übergabe des Bestandes und gegen Unterschrift vollständiger Empfangnahme zur getreuen Weiterführung überreicht. Des Ferneren ist anzumerken:

1. Der Ayslverwalter empfängt und verwaltet die Pässe sämtlicher Insassen des Hauses; die Taufschneide der Kinder bewahrt der Pastor. Unter seiner bleibenden Verantwortung kann der Verwalter den Hausvater mit den Paßangelegenheiten betrauen;

2. in der Märzfitzung der Diaconie berichtet der Verwalter über die ihm notwendig erscheinende Instandsetzung des Hauses und seines Zubehörs nebst dem Kostenüberschlag, deren Ausführung er für den Sommer beantragt. Nach eingehender Prüfung bezw. Gutheißung der Vorschläge bevollmächtigt die Diaconie in der Aprilfitzung den Verwalter mit der Ausführung und empfängt in der Oktoberfitzung Bericht über die fertiggestellte Arbeit und die Leistung der dafür benötigten Zahlungen. In einem besonderen Buche, ähnlich den Büchern der Hausverwaltung (§ 32), wird die alljährliche bauliche Instandhaltung des Aysls nebst den Kosten der einzelnen Ausbesserungen eingetragen und dieses Buch in der Oktoberfitzung der

Diakonie zur Kenntnisnahme vorgelegt, von wo es an den Schriftführer des Kirchenrats zur Einsichtnahme bei Ausarbeitung seines Rechenschaftsberichtes und darauf wieder zurück an den Aylverwalter gelangt. Bei Niederlegung seines Amtes übergibt der Verwalter das Buch seinem Nachfolger zur getreuen Weiterführung.

3. Ebenfalls in der Märzszigung giebt der Verwalter ein Verzeichniß der für den Sommer und den kommenden Winter anzufertigenden Kleidungs- und Wäschegegenstände, nachdem er sich zuvor unter Zugrundlegung der Vorschläge des Hausvaters und der Hausmutter mit den Damen der Diakonie ins Einvernehmen gesetzt hat. In der folgenden Sitzung faßt die Diakonie nach eingehender Prüfung der Vorschläge Beschluß über dieselbe und bevollmächtigt den Verwalter mit der rechtzeitigen und guten Ausführung derselben im Einvernehmen der Damen der Diakonie. In der Herbstszigung macht der Verwalter auch über diese Ausführung Mitteilung, und sind diese Mitteilungen ebenfalls in ein besonderes Buch einzutragen.

4. Über die Inzassen des Hauses führt der Verwalter ein Buch, entsprechend dem, welches sich der Pastor für seinen Handgebrauch angelegt hat. Die Eintragungen haben sorgfältig und regelmäßig zu geschehen; das Buch geht an den Nachfolger zur Weiterführung über, endgiltig, wenn vollendet, wird es dem Archiv einverleibt. Die betr. Notizen erhält der Verwalter von dem Pastor.

### f) Das Amt des Konsistorial-Affessors.

§ 40. Der Kirchenrat hat bei der Entsendung eines seiner Mitglieder zur Teilnahme an den Konsistorialsitzungen darauf zu achten, daß mit der Stellung nur ein russischer Unterthan betraut werden darf. Die notwendige schriftliche Mitteilung der Wahl an die reformierte Sitzung muß bei dem erwählten Kandidaten hervorheben: Vor- und Zuname, Alter, Geburtsort, seit wann Unterthan, Stand, Beruf. Da die Bestätigung der Wahl von seiten des Ministers eine umständliche ist, erscheint es ratsam, mit der Vertretung möglichst einen Mann zu betrauen, der noch die vollen fünf Amtsjahre vor sich hat.

§ 41. Der ins Konsistorium entsandte und von der Regierung bestätigte Kirchenälteste hat sich in erster Linie mit den gesetzlichen Verordnungen vertraut zu machen, die das Verhältnis der reformierten Kirche des Landes, im besonderen der Gemeinde, zu der Regierung regeln und die das „Urkundenbuch“ zusammengestellt hat. Ratsam ist es, daß der Kirchenrat ein durchschossenes Exemplar be-

sigt, in welchem alle etwaigen späteren Verordnungen einzutragen sind. Auf Grundlage dieser Verordnungen hat der Konsistorialassessor bei den Verhandlungen beides ins Auge zu fassen, einmal, daß er in den Konsistorialsitzungen gemeinsam mit dem Pastor die Rechte der Gemeinde, dann aber auch, daß er in den Kirchenrats-sitzungen die Rechte der Behörde zu vertreten hat und für die Treue dieser Vertretung beiden Teilen gegenüber die Verantwortung trägt.

§ 42. In der November-sitzung des Kirchenrats übergibt der Konsistorialassessor dem Kirchenrat schriftlich einen Überblick über die Verhandlungen der reformierten Sitzung während des abgelaufenen Jahres (vom 1. November bis 31. Oktober). In diesem kurzen Überblick sind auch die Namen der Ehepaare aus der Gemeinde einzutragen, die während des Jahres von der reformierten Sitzung geschieden wurden. Außerdem ist in dieser Sitzung eine beglaubigte Abschrift aller binnen Jahresfrist erlassenen Regierungs-verordnungen in betreff der reformierten Kirche des Landes einzu-reichen, welche Abschrift der Schriftführer dem Archiv einverleibt, nachdem er den nötigen Eintrag in das durchschossene „Urkunden-buch“ gemacht. Soweit der Kirchenrat es für notwendig erachtet, teilt er diese Verordnungen in seinem nächsten veröffentlichten Jahres-bericht der Gemeinde mit.

§ 43. Es dürfte ratsam sein, diese jährliche Berichterstattung an den Kirchenrat aus dem überwiesenen Arbeitsgebiet, ebenso auch bei den anderen einzelnen Arbeitszweigen, nicht auf losen Blättern, sondern in einem besonderen Buche des betr. Zweiges einzutragen, so daß dem jeweiligen Nachfolger es leichter gelingt, sich in das ihm gewiesene Amt durch Kenntnisaufnahme dieser Jahresberichte ein-zuleben.

#### g) Das Amt des Schulratsmitgliedes.

§ 44. Der mit der Vertretung des Kirchenrats im Schulrat betraute Kirchenälteste hat an allen Sitzungen des Schulrats teil-zunehmen und die Rechte und Pflichten der Gemeinde an der den drei hiesigen reformierten Gemeinden (der deutschen, französischen, holländischen) gehörigen Kirchenschule zu vertreten. Wenn er in einem Einzelfalle der Beratung und Beschlußfassung im Schulrat nicht glaubt die Verantwortung übernehmen zu können, hat er vor endgültiger Beschlußfassung Urteil und Vollmacht des Kirchenrats einzuholen.

§ 45. Gleichermassen vertritt er vor dem Kirchenrat die Schule mit den ihr im Laufe des Jahres sowohl von der Behörde, als auch

von der Kirche eingeräumten Rechten und Pflichten, mit denen er sich bei Antritt seines Amtes vertraut zu machen hat. Als Mittelglied in dieser zwiefachen und auch gegenseitigen Vertretung gilt es, folgende wichtige Anhaltspunkte fest im Auge zu behalten:

Die Schule wurde in Anlaß des Reformationsjubiläums 1817 auf Anregung des deutsch-reformierten Predigers Joh. v. Muralt als eine Volksschule für unbemittelte Gemeindeglieder gegründet, aus welcher im Laufe der Jahre und unter tüchtiger Leitung die gegenwärtige Schule erwachsen ist, welcher von seiten der Regierung die Gymnasialrechte erteilt wurden (vgl. Urkundenbuch S. 94 und 102). Hat somit die Schule auch ihre ursprüngliche Anlage wesentlich verändert, so ist sie dennoch unverändert alleiniges Eigentum der drei reformierten Gemeinden geblieben, denen, wie ihnen das Recht zur Gründung eingeräumt wurde, auch unangetastet das Recht der Schließung wann beliebig zu steht. Die Schule hat nie materielle Unterstützung von seiten der Regierung erhalten, noch auch je verlangt. Soweit sie nicht selbst für die Unkosten aufkommen konnte, sind ihre Eigentümer, die drei Gemeinden, eingesprungen. Dieselben sind verpflichtet, als gleichberechtigte Eigentümer zu gleichen Teilen an den etwaigen Mehrkosten sich zu beteiligen, solange selbstverständlich, als sie in ihrer Gesamtheit die etwaigen Mehrerfordernisse leisten können und wollen. Im Falle der Unmöglichkeit oder des Nichtwollens wird die Schule von ihren alleinigen Eigentümern aufgelöst; sie kann jedoch von dem Teile der drei Gemeinden, der willig zur Übernahme der Unkosten sich zeigt, in selbständigen Besitz übernommen und als fernerhin sein alleiniges Eigentum mit Bewilligung der Behörde fortgesetzt werden. Die Gemeinden wollen keinen materiellen Gewinn aus der Schule ziehen. Etwaige Überschüsse werden vermandt zur Hälfte zum Besten der Lehrerpensionskasse, zur Hälfte zum Besten eines Rückhaltfonds, aus welchem außerordentliche Ausgaben bestritten oder auch etwaige Mindereinnahmen ausgeglichen werden. Auch auf den materiellen Gewinn haben die Eigentümer verzichtet, den eigenen Gemeindefindern, noch weniger fremden Kindern, ermäßigtes oder im Notfalle völlig erlassenes Schulgeld von seiten der Schule und zum Schaden der Schule einzunehmen zu gewähren. Wo eine Gemeinde einen Erlaß oder Ermäßigung bei einem Gemeindefinde für angebracht hält, hat sie selbst aus ihren Mitteln das Schulgeld zu bestreiten, solange nicht besondere Unterstützungskassen für diesen Fall bei der Schule sich befinden.

§ 46. Solange die Schule kein eigenes, den drei Gemeinden gehöriges Schulhaus besitzt, ist sie — gegen Vereinbarung in betreff des Preises mit dem Hauseigentümer — zur Miete im deutsch-reformierten Gemeindehaus, selbstverständlich mit dem Rechte des Hausbesitzers, den Mieter zu behalten, solange er und die aufgestellten näheren Bedingungen ihm zusagen. Dabei ist die Abmachung getroffen, daß bei etwaigen Ausbesserungen der Räume dem Hauseigentümer nur die Kapitalreparaturen, als da sind: neue Fußböden, neue Fensterrahmen und Thüren, zufallen, alle übrige Instandhaltung der Räume aber, welcher Art sie auch sein mögen, wie etwa für die Schule zweckmäßigere Verteilung der Räume, Ausbesserung der Klosets, Reinhaltung der Decken und Wände u. s. w. u. s. w. auf Kosten des Mieters, jedoch mit jedesmaliger zuvoriger Gutheißung des Verwalters der Gemeindehäuser ausgeführt werden müssen.

§ 47. In der November Sitzung überreicht das Schulratsmitglied dem Kirchenrat einen Überblick seiner Thätigkeit in der Schule (vgl. § 43); gleichfalls wie der Konsistorialassessor unter Beifügung einer beglaubigten Abschrift aller auf die Schule bezüglichen behördlichen Verordnungen während des abgelaufenen Jahres zur Einverleibung dieser Abschrift ins Archiv.

### **h) Das Amt des Archivverwalters.**

§ 48. Das Kirchenarchiv steht unter der Obhut des Pastors und eines von dem Kirchenrat mit diesem Amte betrauten Kirchenältesten. Während dem Pastor in erster Linie die Fürsorge für die dem Archiv einverleibten Schriftstücke und Bücher obliegt, hat der Kirchenälteste im besonderen die Obhut und Aufsicht über den eisernen Archivschrank und seinen Inhalt.

§ 49. Der Schlüssel zum Archiv ist im Besitze des Pastors; ein zweites Exemplar desselben ist in einer von dem Pastor eigenhändig adressierten und mit dem Kircheniegel dreifach versiegelten Briefhülle bei dem Schriftführer des Kirchenrats niedergelegt. Den Schlüssel zum eisernen Schrank besitzt der jeweilige Archiv-Verwalter des Kirchenrats; ein zweites Exemplar befindet sich in einem von sämtlichen Kirchenältesten eigenhändig adressierten und mit dem Kircheniegel dreifach versiegelten Briefhülle im Kirchenarchiv an einer dem Schriftführer des Kirchenrats bekannten Stelle.

§ 50. Der Pastor hat ein genaues und sachgemäßes Verzeichnis aller dem Archiv endgültig einverleibten Schriftstücke und

Bücher anzufertigen. Bei dem Bücherverzeichnis ist die im XXXV. Diaconiebericht (S. 15 ff.) eingeschlagene Anordnung zu Grunde zu legen. Den Akten und Schriftstücken wird einverleibt, was dem Pastor gelingt, von solchen auf die reformierte Kirche des Reiches und die einzelnen Gemeinden desselben bezüglichen Papieren aus vergangener oder gegenwärtiger Zeit aufzutreiben und als Eigentum in der Urschrift oder beglaubigten Abschrift zu erwerben; in betreff unserer Gemeinde insbesondere, was nach Durchsicht der alljährlich aufbewahrten Belegstücke nach zehn Jahren noch als bleibenden Wertes für die Aufbewahrung bestimmt wird. Von allem, was in der Gemeinde über sie und für sie im Drucke erscheint, wird je ein Exemplar (bezw. zwei, wenn zugleich für einen Sammelband des betreffenden Pastors erforderlich) im Archiv aufbewahrt; die sich in solcher Weise ansammelnden Broschüren, Berichte u. s. w. werden in bestimmten Zeitabschnitten zu Sammelbänden gebunden. Ebenso wird alles erworben, was in gleicher Weise in den anderen reformierten Gemeinden des Reiches erscheint. Die erworbenen neuen Bücher und Sammelbände werden von fünf zu fünf Jahren in gleicher Weise und als Fortsetzung von XXXV, 15 in den Diaconieberichten der Gemeinde mitgeteilt. Die gleiche Sorgfalt der Sammlung und Aufbewahrung hat der Pastor den verschiedenen Kirchen- und Diaconiebüchern zuzuwenden, die in dem Archiv aufzubewahren sind. Sobald irgend ein in der Kirche oder Diaconie geführtes Buch (Verzeichnis der Taufen, Konfirmanden, Abendmahlsgäste, Trauungen, Beerdigungen, Protokolle und Rechnungsbücher des Kirchenrats und der Diaconie, Tagebücher des Ayls, Familienbücher, Sammelbücher u. s. w.) beendigt ist, wird es zur bleibenden Aufbewahrung unter Verantwortung des Pastors im Archiv niedergelegt. Bei seinem Amtsantritt hat er den Empfang sämtlicher anvertrauten Bücher in dem Verzeichnissbuch zu bescheinigen, in diesem Buche zugleich die weiteren Fortsetzungen sorgfältig einzutragen.

§ 51. Der bei der Verwaltung des Archivs dem Pastor zur Seite stehende Kirchenälteste hat bei dem Antritt seines Amtes das Verzeichnis der im eisernen Schranke niedergelegten Gegenstände als seiner Obhut anvertraut zu bescheinigen. Er übernimmt die in der Kirche niedergelegten, im Schranke aufzubewahrenden Testamente, die er nur gegen Rückgabe der Übernahmebescheinigung wieder ausschändigen darf. Über diese Testamente führt er ein genaues Verzeichnissbuch mit Eintrag des Empfanges und der Rück-

gabe; die Bescheinigungen müssen von ihm und dem Pastor unterzeichnet sein. Über die für Niederlegung und Aufbewahrung eines Testaments geforderte Gebühr von 5 Rubel führt er Rechnung; diese Einnahme soll in erster Linie für Unterhalt des Archivs verwandt werden. Von den in der Reichsbank aufzubewahrenden Wertpapieren liegt ein genaues Verzeichnis der Nummern im eisernen Schrank, und hat der Kirchenälteste sowohl die etwaigen Auslösungen und Ziehungen der Wertpapiere zu verfolgen, als auch im Namen des Kirchenrats und von ihm bevollmächtigt die fälligen Zinsscheine zu heben und den Erlös den zukommenden Personen gegen Bescheinigung auszuhändigen.

### III. Die Gemeindeversammlung.

§ 52. Der Kirchenrat beruft, so oft er es für nötig hält, oder wenn von zwanzig Gemeindegliedern schriftlich ein daraufhin bezüglicher Wunsch bei ihm eingereicht wird, die Gemeinde zu einer Versammlung, auf welcher Gemeindeangelegenheiten beraten und entschieden werden.

§ 53. Berechtigt zur Teilnahme mit Sitz und Stimme in den Versammlungen sind alle männlichen Glieder der Gemeinde, die bereits durch die Konfirmation als kirchlich mündig erklärt sind und mindestens seit drei Jahren durch Eintragung in das Familienbuch ihren Anschluß an die Gemeinde erklärt haben, gegen deren christlichen und sittlichen Lebenswandel auch keine Klagen oder Beanstandungen bei dem Kirchenrate eingelaufen sind. Wer kürzer als drei Jahre der Gemeinde angehört, kann wohl der Versammlung beiwohnen, ist aber bei etwaigen Wahlen u. s. w. noch nicht stimmbähig.

§ 54. Regelmäßige Gemeindeversammlungen finden zwei im Kirchenjahre statt: am dritten oder vierten Adventsonttag und am ersten oder zweiten Sonntag im Januar. Bei der Dezemberversammlung erstattet der Kirchenrat seinen Rechenschaftsbericht über das abgelaufene Kirchenjahr und werden die Revisoren gewählt; bei der Januar-Versammlung erstatten die erwählten Revisoren ihren Bericht und findet die Wahl eines neuen Kirchenältesten statt.

§ 55. Der Gemeinde ist recht dringend die Teilnahme an den Gemeindeversammlungen ans Herz zu legen. Zu diesem Be-

hufe werden die beiden regelmäßigen Gemeindeversammlungen an drei Sonntagen der Gemeinde von der Kanzel aus bekannt gemacht, ferner durch eine Anzeige in der Deutschen Zeitung, und bleibt es dem Ermessen des Kirchenrates überlassen, durch gedruckte, mit der Post zu versendende Anzeigen im besonderen diejenigen Gemeindeglieder dazu einzuladen, welche durch Beteiligung an der Jahresversammlung zum Besten der Kirche ihre Teilnahme für die Gemeinde bekunden. In dringenden Fällen können außerordentliche Gemeindeversammlungen nur durch einmalige Anzeige in der Kirche, durch die Zeitungen und durch besondere Einladungen zusammenberufen werden.

§ 56. Die Gemeindeversammlungen finden im Gemeindefaal und, wenn dieser nicht ausreichen sollte, in der Kirche statt; zumeist im unmittelbaren Anschluß an den Gottesdienst. In außerordentlichen Fällen bleibt es dem Kirchenrat unbenommen, eine Gemeindeversammlung auch auf einen Wochentag anzuberäumen. Die Versammlung beginnt mit einem Gebete; sie wird geleitet von dem Schriftführer des Kirchenrates, welcher nach Verlesung des in das Kirchenratsprotokoll einzutragenden Protokolls der letzten Gemeindeversammlung die Tagesordnung mitteilt.

§ 57. Wichtige Anträge bedürfen zu ihrer endgültigen Beratung und Beschlußfassung einer zweiten Versammlung, da in der ersten nur eine vorläufige Beratung über den Antrag statthaben kann. Über die Wichtigkeit des Antrages und somit auch, ob eine zweite Zusammenkunft nötig sei, entscheidet der Kirchenrat. Es ist deshalb ratsam und erwünscht, etwaige Anträge in der Dezember-sitzung vorzubringen, damit die Gemeinde über dieselbe in der Januar-sitzung schlüssig werden könne.

§ 58. Glaubt der Kirchenrat in seiner Mehrheit die Verantwortung für einen Beschluß der Gemeinde entweder um ihrer selbst willen oder der Behörde gegenüber nicht übernehmen zu können, so vertagt er die endgültige Beschlußfassung auf eine nach vierzehn Tagen einzuberufende dritte Gemeindeversammlung. Beharrt die Gemeinde auch dann trotz bleibender Einsprache des Kirchenrates bei ihrem Beschlusse, so legt derselbe seine Stelle nieder und leitet eine Neuwahl ein. Wenn auch dieser neugewählte Kirchenrat wider den von neuem in Beratung zu ziehenden Antrag der Beschlußfassung glaubt Einsprache erheben zu müssen, so ist der Antrag damit hinfällig geworden und die früheren Kirchenältesten treten wieder in ihr Amt ein.

§ 59. Wahlen und Beschlüsse der Gemeindeversammlung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der unbedingten Mehrheit der Anwesenden; bei bedingter Mehrheit muß ein zweiter Wahlgang unter den beiden Kandidaten gemacht werden, welche die meisten Stimmen erhalten hatten. Bei sämtlichen Wahlen und Beschlüssen stimmen Pastor und Kirchenälteste als vollberechtigte Gemeindeglieder mit. Die Wahlen sind geheime; ein Kirchenältester sammelt die Wahlzettel, welche der Pastor laut zu verlesen hat, während zwei Gemeindeglieder die bezeichneten Personen zur Zählung anmerken. Vorschläge in betreff der Januarwahlen können bereits in der Dezemberversammlung gemacht werden.

§ 60. Die Namen der anwesenden Gemeindeglieder werden aufgeschrieben und dem jeweiligen Protokolle einverleibt.

---

#### IV. Die Revisoren.

§ 61. In der Dezember-Gemeindeversammlung werden nach Mitteilung des Rechenschaftsberichtes des Kirchenrates von den anwesenden Gemeindegliedern aus ihrer Mitte zwei Vertrauensmänner zur Prüfung des verlesenen Rechenschaftsberichtes und des vorhandenen Gemeindebesitzes gewählt.

§ 62. Der Schriftführer des Kirchenrates gewährt den erwählten Vertrauensmännern Einblick in alle zur genauen Prüfung des Rechenschaftsberichtes nötigen Bücher und Belegstücke und erteilt jede gewünschte Auskunft über die einzelnen Posten.

§ 63. Zur Prüfung des Gemeindebesitzes sind den beiden Vertrauensmännern folgende Verzeichnisse vorzulegen: 1. das (in dem Buche „Gemeindevermögen“ eingetragene) der Wertpapiere der Gemeinde nebst den Belegstücken über ihre Aufbewahrung; 2. das der Testamente, welche dem Kirchenrat zur Aufbewahrung übergeben sind; 3. das der im Archiv aufgestellten Büchersammlung und der ebenfalls daselbst aufbewahrten Aktenstücke und Handschriften; 4. das der am selben Orte aufbewahrten Kirchenbücher; 5. das der im Orgelzimmer aufbewahrten Noten- und Büchersammlung. — Auf Grund dieser Vorlage haben die Vertrauensmänner sich davon gewissenhaft zu überzeugen, bei Nr. 1, ob sämt-

liche Wertpapiere unverfehrt und zwar an dem angegebenen Orte vorhanden und niedergelegt und die fälligen Zinsscheine an die bestimmten Klassen abgeführt worden sind; bei Nr. 2, ob die bezeichneten Testamente vorhanden und für die während des abgelaufenen Jahres zurückgenommenen Testamente die bei der Entgegennahme ausgefüllten Bescheinigungen als erloschen abgegeben und aufbewahrt sind; bei Nr. 3—5, ob die verzeichneten Werke vorhanden sind; bei letzterer Durchsicht genügt es, daß die Vertrauensmänner sich aus den drei Abteilungen je drei willkürlich von ihnen bezeichnete Nummern vorlegen lassen.

§ 64. In einem besonderen Protokollbuche tragen die Vertrauensmänner das Ergebnis der Prüfungen in den einzelnen Abteilungen (bei Nr. 3—5 mit Angabe der ausgewählten Nummern) mit ihrer Namensunterschrift ein, wodurch dem Kirchenrate für die Amtsführung des abgelaufenen Jahres das Zeugnis der erledigten Verantwortung für die Vergangenheit erteilt wird. In der Januarversammlung teilen die Vertrauensmänner das Gesamtergebnis ihrer Untersuchung in einer schriftlichen Eingabe mit, woraufhin die Gemeinde dem Kirchenrate das Zeugnis erledigter Verantwortung für die abgelaufene Frist erteilt. Darauf wird die Drucklegung sowohl des Rechenschaftsberichtes des Kirchenrates als auch der Eingabe der beiden Vertrauensmänner von der Gemeinde angeordnet.

---

## V. Gottesdienste und Amtshandlungen.

§ 65. Der Gemeindegottesdienst findet an allen Sonn- und Feiertagen am Vormittag in der Kirche statt. Außer den Sonntagen werden von alter Zeit her noch folgende Feiertage gottesdienstlich in unserer Kirche begangen: der Weihnachtstag am 25. Dezember, der Jahres-Schluß und -Anfang am 31. Dezember und 1. Januar, der Gründonnerstag und Karfreitag, sowie der Himmelfahrtstag. Weitere regelmäßig wiederkehrende Festtage und Gottesdienste kennt unsere Gemeinde nicht und hat sie seit ihrem Bestehen nicht begangen; auch ist ihr dies ihr reformiertes Recht selbständiger Bestimmung und Verfügung alle die Jahre hindurch seit ihrer Gründung unangetastet geblieben. — Die Sonntage sind ihr nicht unterschiedlos in ihren gottesdienstlichen Feiern gleiche. Vielmehr

schließt sich die Gemeinde bei denselben an die Festfeier des evangelischen Kirchenjahres an und begehrt demgemäß die Advents- und Weihnachtszeit, die Leidens-, Oftern- und Pfingstzeit, ohne jedoch die sogenannten drei hohen Feste durch einen Gemeindegottesdienst auch noch am zweiten Tage zu begehen. Der erste Sonntag im Oktober wird als Erntedankfestsonntag gefeiert, der nach dem 31. Oktober n. St. fallende Sonntag als Reformationsfest und der letzte Sonntag im Kirchenjahr als Gedenktag der Toten.

§ 66. Auf Antrag des Pastors kann der Kirchenrat bei außerordentlichen Ereignissen einen außerordentlichen Gemeindegottesdienst anberaumen.

§ 67. Anderweitige Gottesdienste, wie Bibelstunden, Missionsstunden, Sonntagschule und Kindergottesdienste sind erwünscht und kann der Pastor dieselben nach eigenem Ermessen einrichten und die Kirche dazu benutzen. Es bedarf dazu nur einer Mitteilung an den Kirchenrat, dem jedoch die Verfügung überlassen bleibt, ob der Organist und die Waisenkinder zur Teilnahme zu verpflichten sind.

§ 68. Über die Zeit des Gemeindegottesdienstes verfügt mit Gutheißung des Pastors der Kirchenrat. Gegenwärtig beginnt derselbe um halb elf Uhr und wird um zehn Uhr eingeläutet, das zweite Geläut ist fünfzehn Minuten später, das Zusammenläuten um halb elf Uhr. Am Schlusse des Gottesdienstes findet wieder Glockengeläute statt. Für genaue Einhaltung der angegebenen Zeit des Läutens ist der Küster dem Kirchenrat verantwortlich.

§ 69. Wünschenwert ist die Beibehaltung des (seit 1860) vom Pastor alljährlich anzufertigenden und regelmäßig am letzten Sonntag des Kirchenjahres zur Verteilung gelangenden gedruckten Kirchenzettels für das ganze folgende Jahr mit Angabe der Schriftstücke und Lieder für jeden Sonntag.

§ 70. Der sonntägliche Gottesdienst hat folgenden Gang: Während eines Vorspiels der Orgel tritt der Geistliche an den Abendmahlstisch und begrüßt die Gemeinde mit dem apostolischen Segensgruß. Stehend beteiligt sich dann die Gemeinde an dem aus dem Kirchenbuch verlesenen liturgischen Gebet und giebt der Pastor das Hauptlied an, dessen ersten Vers er vorliest, worauf er sich auf die Kanzel begiebt. Nach dem Gesange erhebt sich der Pastor vom Kanzelstuhl und verliest das vorliegende Schriftstück; dem folgt dann die Predigt mit unmittelbar sich anreihendem freiem Gebet, das mit dem Gebet des Herrn endet. Darauf Verlesung der kirchlichen Anzeigen, Angabe des Schlußgesanges mit Verlesen des ersten

oder auch einzigen Verses. Nach dem Gesange Aufforderung zur regen Beteiligung an der Teller Sammlung und darauf Entlassung der Gemeinde mit dem aaronitischen Segen und zwar in der Form, durch welche der Geistliche an demselben Teil nimmt.

§ 71. Die Taufen finden zumeist zu Hause statt; wenn auf Verlangen in der Kirche, dann an der Stelle, wo der Taufstein (im Gemeindefaal) in unserer Kirche seinen Platz hat. An dieser Stelle des Taufsteines haben auch die Subentaufen zu geschehen. Es bleibt dem Ermessen des Geistlichen überlassen, ob er es im Einzelfalle für angebracht hält, sich bei der Taufe auf die liturgische Handlung zu beschränken oder ihr eine kleine, freie Ansprache beizufügen.

§ 72. Das Abendmahl wird von alters her siebenmal im Jahre öffentlich in der Gemeinde begangen und zwar am ersten Adventssonntag, auf Weihnachten, am ersten Sonntag der Leidenszeit (S. Invocavit), am Gründonnerstag und Karfreitag, am Himmelfahrtstage und am Erntedankfestsonntag. Jeder Abendmahlsfeier geht eine Vorbereitung voraus und zwar der am 25. Dezember am selben Tage in unmittelbarem Anschluß an den Gottesdienst, der am Gründonnerstag und Karfreitag gemeinsam am vorhergehenden Mittwoch um halb 11 Uhr, bei den übrigen Feiern am Vorabend um 7 Uhr. Die Vorbereitung besteht in einer kurzen Predigt von der Kanzel und der Liturgie vor dem Abendmahlstisch, deren drei Fragen die stehende Gemeinde laut beantwortet; mit einem Hauptliede vor der Predigt, einem Zwischenvers zwischen dem Gebet nach der Predigt und der Liturgie und einem Schlußvers nach der Liturgie. Vor und nach der Vorbereitung trägt ein Kirchenältester im Gemeindefaal die Namen der Abendmahlsgäste ein und ist der Gemeinde mitzuteilen, daß nur auf Grund dieser Einschreibungen vorkommendenfalls Abendmahlscheine ausgehändigt werden dürfen. Privatabendmahle dürfen nur in Krankheitsfällen, die eine Beteiligung am Gemeindeabendmahl unmöglich machen, und bei schleuniger Abreise ins Innere, wo keine evangelische Gemeinde sich befindet, gereicht werden. Die Abendmahlsgefäße werden im Archiv aufbewahrt, die Abendmahlswäsche bei dem Küster. Für den nötigen Abendmahlswein sorgt der Pastor, das Abendmahlbrod schneidet der Küster zu.

§ 73. Der Konfirmandenunterricht beginnt am Montag nach Erntedankfestsonntag und wird bis zum Palmsonntag mit der alleinigen Unterbrechung vom 24. Dezember bis 6. Januar fortgesetzt. Jedes Geschlecht gesondert hat zweimal wöchentlich Unterricht zu je

sieben Viertelstunden; seit 1858 die Mädchen Montags und Donnerstags von 10—12 Uhr, die Knaben Mittwochs und Freitags von 3—5 Uhr. Dem Unterricht liegt das Bekenntnisbuch der Gemeinde, der Heidelberger Katechismus, zu Grunde. Die öffentliche Prüfung der Konfirmanden ist am Donnerstag vor Palmsonntag um 7 Uhr abends in der Kirche, die Konfirmation am Palmsonntag, während am Gründonnerstag die Konfirmanden am Abendmahle teilnehmen. Das bei der Konfirmation benutzte Betspult bewahrt der Küster auf.

§ 74. Die Trauung findet nur in der Kirche statt. Im Falle von Erkrankung eines der nächsten Angehörigen kann der Kirchenrat unter Vorlegung eines ärztlichen Zeugnisses ausnahmsweise die Trauung im Krankenhause gestatten. Den Trauteppich der Kirche bewahrt der Küster sorgfältig auf und hat ihn aufzulegen, wenn nicht von dem Brautpaar ein eigener Teppich für die Feier gebracht wird.

§ 75. Beerdigungen finden zumeist von der Kirche oder der Totenkapelle aus statt; doch sind solche auch aus dem Sterbeshause gestattet. Auf Wunsch der Angehörigen kann der Geistliche amtlich bei der Überführung der Leiche aus dem Sterbehause nach der Kirche zugegen sein, hat sich jedoch dabei auf die Liturgie und ein freies Gebet zu beschränken, um nicht die Unsitte der Vielrednerei bei Beerdigungen auch in unserer Gemeinde, die bis dahin davor verschont geblieben, einzuführen. Bei der Beerdigung in der Kirche oder Totenkapelle ist eine Leichenrede gestattet, bei welcher der Geistliche darauf zu achten hat, daß es nicht gilt, ein Totengericht über den Verstorbenen zu halten, noch weniger es geziemt, eine Lobrede auf den Entschlafenen an der Stätte zu halten, wo nur Gottes-Lob verkündigt werden soll, daß vielmehr den Hinterbliebenen der Ernst des Sterbens und der Trost des Evangeliums ans Herz zu legen ist. Bei Beerdigung von noch nicht konfirmierten Kindern findet keine Rede, nur Liturgie mit Gebet und Einsegnung statt, und zwar entweder im Sterbehause oder im Gemeindefaal. Selbstmörder dürfen unter keiner Bedingung aus der Kirche, sondern nur aus der Totenkapelle beerdigt werden. Die gottesdienstliche Handlung hat sich dabei auf die Liturgie und ein freies Gebet zu beschränken; die Grabrede sowohl als auch die Einsegnung der Leiche fallen weg. Eine amtliche Begleitung nach dem Friedhofe von seiten des Pastors findet in unserer Gemeinde nicht statt, und hat der Geistliche sich vor der Nachgiebigkeit zu hüten, daß diese Sitte nicht verdrängt werde. Es bleibt ihm selbstverständlich unbenommen,

im Einzelfalle als Freund des Heimgegangenen sich dem Leichenzuge anzuschließen, auch draußen am Grabe ein Gebet zu sprechen; aber daß er sich hüte, nun wiederum, nachdem er eben erst auf der Kanzel gepredigt, noch einmal das Wort zu einer Ansprache zu ergreifen.

## VI. Der Organist.

§ 76. Der Organist wird von dem Pastor und Kirchenrat auf Grund einer in unserer Kirche nach Auswahl des Kirchenrats einiger Kandidaten aus der Zahl der angemeldeten Bewerber vor einer Anzahl eingeladener Kunstverständiger und in Gegenwart der Gemeinde stattgehabten Wahlprüfung im Orgelspiel gewählt.

§ 77. Der durch Stimmenmehrheit gewählte Organist empfängt außer dem festgesetzten Gehalt die in der Kirche befindliche Organistenwohnung (die unter keiner Bedingung von ihm in Nachmiete abgegeben werden darf) und freie Heizung.

§ 78. Dem Organisten wird zu treuer Gut die wertvolle Orgel anvertraut. Außer den Gottesdiensten steht ihm dieselbe für eigene Übungen zur Verfügung und kann er zu dem Behufe täglich eine Stunde einen der Hausknechte zu einer von anderen häuslichen Arbeiten nicht beanspruchten Zeit als Balgentreter unentgeltlich benutzen. Bei längerer Inanspruchnahme ist der Organist verpflichtet, mit dem betr. Hausknecht — vorausgesetzt daß die häuslichen Arbeiten es ihm ermöglichen — sich wegen eines zu beanspruchenden Trinkgelbes mit ihm zu verständigen. Jede derartige Inanspruchnahme geschieht unter Verantwortung des Organisten insofern, als er für jeden Schaden an der Orgel aufzukommen hat, der durch Fahrlässigkeit u. s. w. des Balgentreters entstehen würde. In Ausnahmefällen ist es dem Organisten, jedoch unter seiner Verantwortung, gestattet, auch Fremde auf der Orgel spielen zu lassen. Dieselben haben für Benutzung der Orgel stündlich 1 Rubel zu zahlen und zwar 25 Kop. für den Balgentreter, 75 Kop. für Instandhaltung der Orgel.

§ 79. Der Organist hat bei allen Gottesdiensten in der Kirche die Orgel zu spielen, an Sonn- und Festtagen, bei den Kindergottesdiensten, bei den Vorbereitungen zum Abendmahl, bei allen außerordentlichen Gottesdiensten. Im Verhinderungsfalle hat er

rechtzeitig für Ersatz zu sorgen und den Pastor davon in Kenntnis zu setzen. Ebenso hat er auf Verlangen bei Amtshandlungen die Orgel zu spielen; in diesen Fällen gegen die von den Bestellern zu leistende, von dem Kirchenrat festgesetzte Vergütung von 5 Rub. Unentgeltlich hat der Organist zu spielen bei einer den Pastor, einen Kirchenältesten oder Diakonen betreffenden Amtshandlung.

§ 80. Dem Organisten ist die Pflege des Kirchengesanges in der Gemeinde ans Herz zu legen. Ist er willens, zu diesem Behufe einen Kirchenchor ins Leben zu rufen, so gewährt ihm dafür der Kirchenrat allen möglichen Vorschub, auch damit, daß er für etwaige Übungen ihm unentgeltlich die Benutzung der Kirche nebst der nötigen Gasbeleuchtung überläßt.

§ 81. In betreff von etwaigen Kirchenkonzerten gelten folgende Bestimmungen des Kirchenrates: Der Kirchenrat ist nicht grundsätzlich wider eine Benutzung der Kirche und der Orgel zu einem Kirchenkonzert, hält sich aber für verpflichtet, um die Kirche nicht zu einer Art Konzertsaal werden zu lassen, anzuordnen und daran festzuhalten:

1. Wer um die Überlassung der Kirche zu einer geistlichen musikalischen Aufführung einkommen will, hat zuvor das Programm der Musikstücke dem Pastor und Organisten vorzulegen zur Prüfung, ob die gewählten Stücke geistlicher Art sind. Die Begutachtung dieser beiden Männer ist der Eingabe um Überlassung der Kirche beizufügen.

2. Die Eingabe an den Kirchenrat mit genauer Angabe des Zweckes des Konzertes, zu wessen Besten es veranstaltet wird, ist dem Hausverwalter des Kirchenrats zu übergeben, durch welchen auch die Entscheidung des Kirchenrats an den Antragsteller erfolgt.

3. Bei Genehmigung des Antrages ist für die Benutzung der Kirche eine Summe von hundert Rubel zu entrichten, wofür dem Konzertgeber die Kirche mit voller Gasbeleuchtung an zwei Abenden (Hauptprobe und Aufführung), an denen selbstverständlich die Kirche nicht für kirchliche Zwecke in Anspruch genommen sein darf, überlassen wird. Findet Konzert und Probe am Tage statt, so sind nur fünfzig Rubel zu entrichten. Außerdem erhalten Küster, Kirchengediener und Balgentreter zusammen sechs Rubel von dem Konzertgeber für die Bedienung. Werden für den Singchor oder die Instrumentalbegleitung die Bänke auf dem Orgelchor entfernt oder ein erhöhter Platz für den Musikleiter aufgestellt, so sind dafür 25 Rubel zu entrichten. Dient das Konzert keinem gemeinnützigen,

wohlthätigen Zwecke, so empfängt die Kirche außer obigen Posten für ihre Armen 20 Prozent der reinen Einnahme.

4. Unbedingt dürfen höchstens nur zwei verschiedene Preise für die Eintrittskarten verlangt werden, der eine Preis gültig für das Schiff, der andere für die Chöre. Kein Platz und auch keine Bank darf numeriert sein. Es dürfen keine Stühle oder Bänke um den Abendmahlstisch oder in die Gänge gestellt werden. Am Abend des Konzertes dürfen unten auf dem Vorplatz vor dem Pastorat und der Organistenwohnung Eintrittskarten verkauft werden, nicht aber oben zwischen Kirche und Gemeindefaal.

5. Das Orgelzimmer, mit ein paar Kerzen (nicht Petroleumlampen, da dieselben in der Nähe der Orgel bedenklich sind), von seiten der Kirche erleuchtet, wird den Sängern und Musikern am Konzertabend zur freien Verfügung gestellt.

6. Veranstaltet der Organist ein Konzert zum Besten der Gemeinde, so fallen selbstverständlich die Abgaben unter No. 3 weg, während die anderen Verfügungen aufrecht erhalten bleiben. Für seine Bemühungen empfängt der Organist in einem solchen Falle 20 % der reinen Einnahme, zum mindesten 25 Rubel für den Fall, daß der Prozentsatz nicht so viel betragen sollte.

§ 82. Mit der Orgel ist eine kleine Orgelbibliothek verbunden, für deren Erweiterung der Kirchenrat jährlich die Summe von 20 Rubel bestimmt. Die Bibliothek ist in dem Stübchen neben der Orgel aufgestellt und steht unter der Verwaltung des Organisten, in dessen Verwahrung sowohl der Schlüssel des Bücherschranks, als auch des Zimmers sich befindet. Während eines Kirchenkonzertes hat der Organist das Zimmer offen und dem Konzertgeber zur Verfügung zu halten. Die Büchersammlung besteht in erster Linie aus Orgelmusikstücken, dann aber auch aus Büchern, die zur Orgelkunde nötig sind. Die Anschaffung von Werken nach beiden Richtungen ist innerhalb des ausgeworfenen Jahresbetrages dem Organisten überlassen und anvertraut. Er hält ein genaues Verzeichnis des Bestandes, das er auf Verlangen im Dezember den Revisoren zur Einsicht und Befundprüfung überläßt; im November jeden Jahres reicht er mit der Rechnung ein Verzeichnis der Neuanschaffungen im abgelaufenen Jahre dem Kirchenrate ein. Sollte die Summe von 20 Rubel in einem Jahre nicht verausgabt werden, so wird der Überschuß während fünf Jahren für etwaige größere Anschaffungen offen gehalten. Nach Ablauf von fünf Jahren verfällt die übrig gebliebene Summe der Kirchenkasse.

## VII. Der Küster.

§ 83. Der Küster wird von dem Kirchenrat auf Vorschlag des Pastors gewählt und empfängt außer dem festgesetzten Gehalt, den bei bestimmten Amtshandlungen in der Kirche von Seiten des Kirchenrats zugestandenem und festgesetzten Gebühren, freie Wohnung und Beheizung, auch die Erlaubnis, zu Neujahr den Gemeindegliedern einen „Glückwunsch“ bieten zu dürfen. Anderweitige Sammlungen sind ihm untersagt.

§ 84. Der Küster untersteht in erster Linie dem Pastor und dem Hausverwalter, in weiterer Folge dem gesamten Kirchenrat. Er besorgt die ihm von diesen Seiten zukommenden Aufträge pünktlich und persönlich, wobei er sich nur in Ausnahmefällen der Hausknechte bedienen darf.

§ 85. Dem Küster ist von dem Kirchenrat die äußere Obhut der Kirche anvertraut, und ist er dafür dem Kirchenrat verantwortlich. Im besonderen liegt ihm dabei ob: die Reinhaltung der ganzen Kirche in all ihren Teilen, wobei zu beachten, daß er die Reinigung und Ordnung der Kirche unmittelbar nach ihrer Benutzung, sei es des Gottesdienstes oder einer Amtshandlung, nicht erst vor einer solchen auszuführen und vorher nur noch den etwaigen Staub zu entfernen hat; die sorgfältige Durchlüftung, Beheizung und Instandhaltung der Kirche, wobei er den Hausverwalter alsbald auf entdeckte Schäden aufmerksam zu machen hat. Namentlich steht in dieser Beziehung unter seiner Aufsicht und auch Verantwortung die Heizung, die Beleuchtung und die Wasserleitung, und hat er hierbei auch für alle durchlässigkeit der Hausknechte entstandene Schäden aufzukommen.

§ 86. Bei Amtshandlungen in der Kirche hat der Küster etwaige besondere Anordnungen genau nach den von dem Kirchenrat aufgestellten Bedingungen auszuführen, wobei noch Folgendes zu beachten ist. Dem Küster ist jede Anpreisung oder Verlockung der Besteller zu großartigerer Ausstattung oder Ausschmückung der Kirche streng untersagt. Während bei dem Gottesdienst die Kirche eine Stunde vor Beginn geöffnet wird, darf sie bei Amtshandlungen nicht früher als eine halbe Stunde vor der angesagten Zeit geöffnet werden und ist jede frühere Zulassung untersagt. Solange der Kirchenrat keine schärferen Maßregeln in betreff des zu strömenden Publikums bei Amtshandlungen getroffen hat, ist strengstens,

im Notfall mit Zuhilfenahme der Polizei, darauf zu achten, daß der Choraufgang nach der Morškaja völlig frei gehalten wird und zwar durch einen Abschluß der oberen Treppe, der wohl den Zugang gestattet, den Weggang aber erst, nachdem die Hochzeits- oder Trauergäste die Kirche verlassen; die Seitenthüren zum Schiff der Kirche bleiben bei Amtshandlungen geschlossen. In der Kirche darf ein Sarg unter keiner Bedingung mehr geöffnet werden; eine kurze Öffnung in der Totenkapelle ist nur mit Erlaubnis des Pastors und Hausverwalters gestattet, jedoch nicht während der Amtshandlung in der Totenkapelle selbst. Selbstmörder können nicht von der Kirche, nur von der Totenkapelle aus, und ohne daß dieselbe dafür besonders geschmückt werden darf, beerdigt werden. Die Leichenwagen stehen unter der Aufsicht des Küsters und hat derselbe für die Instandhaltung derselben wie der gesamten Trauersachen dem Hausverwalter die nötig gewordene Ausbesserung anzugeben. Für die von dem Kirchenrat angesetzten Preise vermietet der Küster die Wagen. Leichen aus der Kirche oder der Totenkapelle dürfen nur mit dem Gemeinde-Leichenwagen zum Friedhofe gebracht werden. Bei Bestellungen von Orgel und Gesang für Amtshandlungen in der Kirche übernimmt der Küster die rechtzeitige Anzeige an den Organisten und Waisenvater, denen er auch die von dem Kirchenrat dafür festgesetzte Zahlung auszuhandigen hat. Genau nach den Feststellungen des Kirchenrats schreibt der Küster die Rechnung der Unkosten bei den Amtshandlungen auf den gedruckten Scheinen an die Auftraggeber aus, die ein Kirchenältester als richtig gegenzuzeichnen hat. Nur eine solche vom Kirchenältesten gegengezeichnete, mit der unter Verantwortung des Küsters von dem Gelehrten geforderten Stempelmarke versehene Rechnung ist gültig. Für die Zahlung ist der Küster dem Rechnungsführer des Kirchenrats verantwortlich, an welchen er am Schlusse des Monats die eingegangenen Gelder abzuliefern hat. Der für aufzustellende Pflanzen ausbedungene Preis darf als eine Privatabmachung des Küsters nicht auf die Kirchenrechnung gesetzt werden, nur die von dem Kirchenrat bestimmte Summe für das Recht der Pflanzenaufstellung.

§ 87. Am ersten jedes Monats holt sich der Küster bei dem Schriftführer des Kirchenrats das Verzeichnis der Herren ab, die im Laufe des Monats bei den Gottesdiensten und Vorbereitungen zum Abendmahl die Aufsicht übernommen. Am vorhergehenden Montag erinnert er die betreffenden Herren an die übernommene

Pflicht, damit noch rechtzeitig für eine etwaige Abhaltung ein Ersatz ausfindig gemacht werden könne.

§ 88. Der Küster hat die Aufsicht über die Hausknechte, Thürhüter und Glockenläuter. Er beantragt unter Angabe der Gründe deren Anstellung und Absetzung bei dem Hausverwalter, durch welchen diese Leute angestellt und abgesetzt werden. Die Gehaltsauszahlung an dieselben erfolgt durch den Küster. Ebenso besorgt derselbe bei monatlicher Abrechnung mit dem Rechnungsführer des Kirchenrats die Hausausgaben bei der Kirche, wie z. B. die Abfuhr von Schnee, Schmutz und Unrat, die Bezahlung der kleinen Posten für Instandhaltung der Kirche und ihrer Wohnungen u. s. w. u. s. w.

§ 89. Bei dem Küster liegen zum Besten der Diakonie zum Verkaufe aus: Gesangbücher in verschiedenen Einbänden, Predigten und sonstige auf die Gemeinde bezüglichen und aus ihr hervorgegangenen Schriften. Von dem Erlös der Bücher empfängt der Küster für seine Mühewaltung 10 %; den Rest übergiebt er nach genauer Verrechnung dem Pastor, welcher die eingegangene Summe an den Rechnungsführer der Diakonie abführt.

---

## VIII. Die Diakonie.

§ 90. Im Jahre 1851 ist in unserer Gemeinde das altherwürdige, reformierte Diakonennamt aufgerichtet worden, nachdem bis dahin die Armenpflege ausschließlich in den Händen des Kirchenrats geruht (vgl. Gesch. d. reform. Kirche S. 104 und Diakoniebericht XXV, 1 ff.). Der Diakonie ist die gesamte Armenpflege innerhalb der Gemeinde anvertraut. Sie besteht aus den Kirchenältesten, die als solche und für die Dauer ihrer Amtsthätigkeit Mitglieder der Diakonie sind und an ihren Beratungen teilnehmen, auch vorkommendenfalls der Behörde gegenüber die Verantwortung für die Vorgänge im Asyl und in der Armenpflege zu tragen haben, und aus zwölf Diakonen, die von der Diakonie selbst aus den Gemeindegliedern gewählt werden. In einzelnen Verwaltungsgebieten des Asyls steht der Diakonie ein Damenkreis helfend zur Seite.

§ 91. Für die Aufbringung der nötigen Mittel ist die Diaconie auf ihre eigenen Bemühungen angewiesen und hat damit das Recht selbständiger Verwendung dieser Mittel erworben. In betreff Aufbringung dieser Mittel bleibt zu bemerken:

1. Durch Vermittelung des einstigen Gemeindegliedes Finanzminister Graf Cancrin empfängt die Gemeinde seit nun etwa 60 Jahren zusammen mit der französischen Schwestergemeinde von seiten Mitglieder des R. Hauses einen jährlichen Beitrag zur Armenpflege, der im Laufe der Jahre herabgemindert gegenwärtig 287 Rubel beträgt. Die Hebung dieser Summe und ihre Verteilung unter die beiden Gemeinden geschieht derart, daß im März jedes Jahres eine Eingabe an das Kabinett Sr. K. Majestät von dem Rechnungsführer des Kirchenrats nach vorliegender Formel einzureichen ist, aus welchem Kabinett dann der Rechnungsführer die Summe empfängt, von welcher ein Drittel an den französischen Kirchenrat abzuführen ist, der dagegen aus einer anderen kaiserlichen Summe, die er gehoben, einen bestimmten Prozentsatz an den deutschen Kirchenrat zu geben hat.

2. Seit dem Jahre 1835 sammelt der mit der Leitung der Gelbsammlungen betraute Kirchenälteste gleichzeitig mit den Beiträgen für die Kirche solche für die am 6. November 1835 in unserer Gemeinde gegründete „Waisenerziehungsanstalt“ (vgl. XXV, 5) ein. Der Ertrag dieser Sammlung fließt seit dem 27. April 1855 in die Diaconiekasse. Eine Verschmelzung dieser Sammlung mit der der Diaconen zur Vereinfachung des Sammelns wurde im Laufe der Jahre mehrfach ins Auge gefaßt, aber immer fallen gelassen, weil man mit Recht befürchtete, daß dadurch eine Verminderung der Einnahmen für die Armenpflege über kurz oder lang eintreten würde. Die Gemeindeglieder lassen sich in alter Gewohnheit lieber die Inanspruchnahme von zwei Seiten gefallen, als daß sie sich entschließen, der einen Seite einen Doppelbeitrag zu leisten.

3. Von Anfang an (1851) verpflichteten sich die Diaconen, in dem ihnen zugewiesenen Stadtteil Beiträge für die Armenpflege der Diaconie unter den daselbst wohnenden Gemeindegliedern in monatlichen oder jährlichen Beiträgen einzusammeln.

4. Die Schweizerische Hilfs-gesellschaft hat sich seit Gründung der Diaconie bereit erklärt, für die im Asyl aufgenommenen Schweizer einen Beitrag aus ihrer Kasse zu zahlen. Seit 1872 ist dieser wechselnde Beitrag nach gegenseitigem Übereinkommen derart ge-

ordnet, daß die schweizerische Hilfsgesellschaft für die Verpflegung im Asyl eines Kindes monatlich 3 Rub. 33 Kop.; eines Erwachsenen 5 Rub. Beitrag zahlt; außerdem für solche Schweizer, die nicht Gemeindeglieder sind, die aber die Diaconie bereit ist, auf Bitten der schweizerischen Hilfsgesellschaft im Asyl aufzunehmen, ohne Rücksicht auf das Alter 10 Rub. monatlich. Zu diesem Behufe reicht der Pastor in der ersten Woche des Dezembers bei dem Vorsitzenden der schweizerischen Hilfsgesellschaft ein namentliches Verzeichnis der im Asyl befindlichen Schweizer mit Angabe der Monate des Verbleibens und der dafür zu berechnenden Gelder ein und empfängt durch ihn im Laufe desselben Monats die während des Jahres aufgelaufene Gesamtsumme.

5. Die Beiträge der Damen der Diaconie werden in der Weise geleistet, daß die Damen für gewisse Unkosten des Asyls aus ihren eigenen Mitteln aufkommen und im November dem Rechnungsführer der Diaconie ein Verzeichnis der von ihnen im Laufe des Jahres zum Besten des Asyls verwandten Summen einreichen.

6. Die sonntägliche Tellerkollekte hat der Kirchenrat ihrer ursprünglichen Bestimmung gemäß und in Ausführung unseres Bekenntnisbuchs von seiten der Gemeinde, daß zur Sabbathheiligung auch die Darreichung des Almosens gehöre, der Armenpflege zugewiesen, und wird der Ertrag in die Diaconiekasse abgeführt. Über außerordentliche Tellerfassungen steht dem Kirchenrat die Verfügung zu. Zu solch ständigen außerordentlichen Fassungen gehören: 1. am Erntedankfestsonntage zum Besten der Winterkleidung für Arme und Waisen; 2. am Reformationssonntag als dem Tage unserer zweimaligen (1865 und 1874) Kirchweihe zum Besten der Kirche; 3. am ersten Adventsontage zum Besten der Weihnachtsbescherung für Arme und Waisen; 4. am Sylvesterabend zum Besten der Kirche; 5. am Palmsonntage zur Ausstattung der konfirmierten Asylkinder. Der Ertrag der Sammlung Nr. 1, 3 und 5 wird an den Rechnungsführer der Diaconie, Nr. 2 und 4 an den des Kirchenrats abgeführt. Gesuche um eine besondere Tellerkollekte müssen bei dem Pastor rechtzeitig eingereicht werden, welcher sie mit seiner Begutachtung dem Kirchenrat zur Entscheidung übermittelt.

7. Ein weiterer Einnahmeposten erwächst der Diaconie aus Schulgeldern, Pensionen, Bücherverkauf, und zwar in folgender Weise. Seit einer Reihe von Jahren wurde es für recht und billig erachtet, an dem Unterricht des Asyls Tagsschüler in der Nähe wohnender Protestanten teilnehmen zu lassen. Als Preis wurde dafür

festgesetzt in monatlicher Vorauszahlung für ein Kind 2 Rub., für zwei Kinder derselben Familie 3 Rub., für drei 4 Rub. Der Hausvater kann unter dieser Bedingung selbständig die Kinder, soweit der Raum reicht, unter Bevorzugung der Gemeindefinder aufnehmen. Bei der Aufnahme und für die Dauer des Schulbesuches muß der Tauffchein bei dem Waisenvater niedergelegt werden; die eingegangenen Schulgelder übergiebt der Waisenvater vierteljährlich dem Pastor. — Da die Diakonie darauf achtet, soweit die Eltern oder Angehörigen dazu imstande sind, sie an dem Unterhalte der Aufgenommenen zu beteiligen, so wird bei der Aufnahme die Beteiligungssumme festgesetzt, die in regelmäßigen Zahlungen an den Pastor geleistet werden muß. — Außer den Gesangbüchern liegen bei dem Küster noch eine Anzahl von Schriften, auf die Gemeinde bezüglich oder von dem Pastor geschrieben, die zum Besten des Ahls verkauft werden. Von dem Erlöse kommen 10 % dem Küster für seine Mühewaltung zugute. Für einen genügenden Vorrat solcher Schriften trägt der Pastor rechtzeitig Fürsorge.

8. Aus den zum Besten der Diakonie im Laufe der Jahre gemachten Stiftungen fließen die Zinsen der Diakonie zu. Jede Einzeldarlehne von tausend und mehr Rubel, sei es mit warmer Hand zum Besten der Diakonie gegeben, sei es testamentarisch vermacht, wird als eine Stiftung der Diakonie angesehen und in zinstragenden Wertpapieren niedergelegt, es sei denn, daß ausdrücklich von dem Geber ihre Verwendung in laufender Rechnung verfügt wird. Ein besonderes Buch, „Gemeindevermögen“, in der Obhut des Pastors befindlich, giebt das Nähere über diese Stiftungsgelder mit den etwaigen genaueren Angaben der Verwendung an. Die sorgfältige Weiterführung dieses Buches, ebenso die genaue Einhaltung vorhandener näherer Bestimmungen über die Verwendung der Zinsen wird dem Pastor ans Herz gelegt. Die Kapitalien sind unantastbar und dürfen unter keiner Bedingung unter die laufenden Ausgaben des Ahls aufgenommen und von ihnen verbraucht werden. Die Revisoren haben sich alljährlich von dem unberührten Vorhandensein der Summen zu überzeugen. Die fälligen Zinsen empfängt der Rechnungsführer des Ahls, welcher ein genaues Verzeichnis der Wertpapiere besitzt und darüber zu wachen hat, daß die gezogenen Wertpapiere eingelöst, die Prämienscheine durch den Archivar des Kirchenrats versichert werden.

§ 92. In Ausübung ihrer Obliegenheiten treten die Diakonen zu regelmäßigen Sitzungen zusammen, in welchen alle auf die Armen-

pfllege innerhalb der Gemeinde bezüglich den Fragen beraten und endgültig entschieden werden. Diese monatlichen Sitzungen finden im Pastorat unter dem Vorsitz des Pastors statt. Strittige Fälle werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen entschieden; bei wichtigem Anlaß ist es dem Vorsitzenden gestattet, die Entscheidung und Abstimmung auf die folgende Sitzung zu verlegen. Wenn die anwesenden Kirchenältesten die Verantwortung für einen gefaßten Beschluß nicht glauben übernehmen zu können, so erheben sie dawider zunächst Einsprache mit dem Beifügen, daß derselbe in der nächsten Sitzung noch einmal beraten werde; glauben sie auch dann noch bei ihrer ursprünglichen Ansicht beharren zu müssen, so wird der Beschluß der Diaconie damit hinfällig.

§ 93. Die Diaconie erwählt aus ihrer Mitte außer dem ständigen Vorsitzenden einen Schriftführer und einen Rechnungsführer. Die den Diakonen und den besonderen Ämtern innerhalb der Diaconie zufallenden Obliegenheiten sind des Näheren:

### 1. Die Diakonen.

§ 94. Der von der Diaconie erwählte und der Wahl Folge zu leisten willige Diakone übernimmt bei seinem Eintritt in das Amt die Verpflichtung, in dem ihm überwiesenen Stadtteil mit treuer Fürsorge des Amtes eines Diakonen zu walten. Zu diesem Behufe empfängt er das von seinem Vorgänger zurückgelassene Verzeichnis der in dem betr. Stadtteil ansässigen Gemeindeglieder, ferner ein Sammelbuch und hat nun in regelmäßigen Besuchen diese Gemeindeglieder zur Teilnahme an der Gemeindecarmenpflege heranzuziehen, entweder dadurch, daß er die Einzelnen zu regelmäßigen Beiträgen anregt und diese einsammelt, oder aber dadurch, daß er den Hilfsbedürftigen seines Stadtteiles das von der Diaconie ihnen bestimmte Almosen aushändigt. Sein Bestreben hat dahin zu gehen, daß kein Gemeindeglied seines Stadtteiles unbefucht bleibt. Es ist von der größten Wichtigkeit für das Gemeindeleben, daß jeder einzelne in unverdroffener Mühewaltung herangezogen werde; auch der geringste Beitrag hat außer der vermehrten Einnahme noch den anderen hohen Wert der gemeinsamen Beteiligung an einem Gemeindeglied. — Stößt der Diakone bei diesen seinen Besuchen auf ein Gemeindeglied, dem besondere seelsorgerliche Pflege wünschenswert erscheint, so teilt er dies unmittelbar dem Pastor mit.

§ 95. In der Oktoberszung empfängt der Diakone von dem

Vorsitzenden die diesem im Laufe des Jahres bekannt gewordenen Veränderungen in dem betr. Stadtbezirke, wie er selbst die ihm bekannt gewordenen Veränderungen in den Sitzungen mittheilt. Ferner empfängt er in den Sitzungen die monatlichen oder einmaligen Unterstützungsgelder für die in seinem Bezirk wohnenden Hilfsbedürftigen der Gemeinde. Andererseits übergibt er allmonatlich in den Sitzungen dem Rechnungsführer den Ertrag seiner Sammlungen.

§ 96. In Aufforderung des Pastors besucht der Diakone neue Hilfsbedürftige seines Bezirkes und erstattet über dieselben in der nächsten Sitzung eingehenden Bericht über die Lage des Armen, macht auch Vorschläge, wie dieselbe zu bessern sei.

§ 97. Nach gegenseitiger Vereinbarung in der Sitzung übernehmen die Diakone in monatlicher Reihenfolge die Aufsicht im Asyl in der Weise, daß der jeweilige Diakone sich verpflichtet, während seines Aufsichtsmonats wöchentlich ein- oder zweimal ins Asyl zu gehen und nachzusehen, ob alles in der Ordnung und die Einzelnen ihren Pflichten getreulich nachkommen; während dieses Monats unterschreibt der beaufsichtigende Diakone die Tagebücher im Asyl, die ihm von dem Hausvater und der Hausmutter bei seinen Besuchen vorzulegen sind.

## 2. Der Vorsitzende der Diakonie.

§ 98. Den ständigen Vorsitz in der Diakonie hat der jeweilige Pastor der Gemeinde. Als solcher ladet er zu den regelmäßigen Sitzungen ein und leitet auf denselben die Verhandlungen.

§ 99. Bei dem Vorsitzenden befinden sich, soweit sie noch nicht dem Archiv selbst einverleibt sind, die auf die Diakonie bezüglichen Schriftstücke zur Aufbewahrung, so der Vorrat von Sammelbüchern der Diakonie, der rechtzeitig ergänzt werden muß, der Vorrat von Belegkarten für monatliche Zahlungen an Pensionäre, der Vorrat an Büchern, die zum Besten des Asyls verkauft werden, soweit dieselben nicht bereits dem Küster übergeben sind, die Tauffcheine der im Asyl aufgenommenen Kinder, ferner das Asylbuch, das über alle Pfleglinge des Hauses geführt wird, das Adressenbuch der Gemeinde u. s. w. u. s. w.

§ 100. Zu den Sitzungen fordert der Vorsitzende den Waisenvater und die Waisenmutter um rechtzeitige Zustellung der von ihnen geführten Tagebücher und um schriftliche Vorbringungen etwaiger Wünsche an die Diakonie auf; andererseits teilt er ihnen das ihnen

Notwendige aus den Beschlüssen der Diaconie mit, sowie die Namen der Herren und Damen der Diaconie, welche für die nächsten Monate die Aufsicht im Wyl übernommen.

### 3. Der Schriftführer der Diaconie.

§ 101. Die Diaconie wählt aus ihrer Mitte einen Schriftführer. Derselbe empfängt beim Antritt seines Amtes das Protokollbuch, das er eingehend und sorgfältig zu führen sich verpflichtet. Im Verhinderungsfall, einer Sitzung beizuwohnen, hat er rechtzeitig das fertigestellte Protokollbuch dem Vorsitzenden zuzustellen.

§ 102. Der Schriftführer empfängt und bewahrt die bei der Diaconie einlaufenden Schriftstücke, die er nach Ablauf von drei Jahren dem Pastor und Archivrat zur Aufbewahrung im Archiv übergibt, durch welche sie nach Verlauf von weiteren zehn Jahren gesichtet und entweder vernichtet oder bleibend dem Archiv einverleibt werden. Die von der Diaconie ausgehenden Schreiben hat der Schriftführer anzufertigen und dem Vorsitzenden zur Unterschrift im Namen der Diaconie vorzulegen. Schreiben an Behörden werden von dem Schriftführer des Kirchenrats als der allein anerkannten Gemeindevertretung ausgefertigt und im Namen des Kirchenrats unterzeichnet.

### 4. Der Rechnungsführer der Diaconie.

§ 103. Die Diaconie wählt aus ihrer Mitte einen Rechnungsführer, der die Leitung über das gesamte Geldwesen der Armenpflege übernimmt. Bei seinem Amtsantritt empfängt er von seinem Vorgänger das Rechnungsbuch nebst allen auf das Rechnungswesen bezüglichen Schriftstücken, sowie den Kassabestand und ist von dem Augenblick der Übernahme der Diaconie für die Kasse und die anvertrauten Bücher verantwortlich. Selbstverständlich, daß er mit der Übernahme solange zögern kann, bis er von seinem Vorgänger alles in voller Richtigkeit erhalten oder aber vorkommendenfalls (etwa bei eingetretenem Tode des Vorgängers u. s. w.) von der Diaconie für den vorgefundenen Bestand Deckung erhalten.

§ 104. An den Rechnungsführer werden in monatlichen oder vierteljährlichen Abrechnungen alle Gelder ausgehändigt, die für die Armenpflege der Gemeinde bei dem Vorsitzenden, dem Rechnungsführer des Kirchenrats und den Diaconen eingelaufen sind. In jeder

Diakoniesitzung teilt der Rechnungsführer den Stand der Kasse mit, sowohl was die Einnahmen als auch die Ausgaben seit Jahresanfang betrifft, und hebt hervor, welche Einnahmen nach der oben angegebenen Reihenfolge noch im Rückstande sind, um rechtzeitig ihre Beitreibung zu besorgen. Beim Abschluß des Rechnungsjahres teilt er mit, welches der Gesamtbetrag der Sammlung der Diakonen in den einzelnen Stadtteilen gewesen.

§ 105. Durch den Rechnungsführer erfolgen alle Ausgaben der Diakonie. Dem Vorsitzenden ist das Recht eingeräumt, in dringenden Fällen einmalige Unterstützungen bis zum Betrag von 5 Rubel an Gemeindeglieder zu verabfolgen und mit dem Rechnungsführer zu verrechnen, jedoch so, daß er in der nächsten Diakoniesitzung darüber Mitteilung macht. In jeder Diakoniesitzung erfolgt die Auszahlung der monatlichen Pensionen an die mit der Verteilung betrauten Diakonen, und kann der Rechnungsführer die abgeschnittenen Monatsanteilscheine der Pensionskarten zur Einsichtnahme über Leistung des Betrags von den Diakonen verlangen.

§ 106. Bei der Auszahlung der Asylunkosten ist Folgendes zu beachten:

1. Das von dem Waisenvater geführte Haushaltungsbuch wird von diesem beim Monatsabschluß der mit dem Rechnungsweisen betrauten Dame der Diakonie ausgehändigt, welche nach Eintragung der einzelnen Posten in ihr Hauptbuch die monatliche Abrechnung des Haushaltungsbuches unterschreibt und dasselbe an den Rechnungsführer übergibt mit Angabe der von ihm in sein Buch einzutragenden drei Hauptposten (1. des Monatsbetrages der Haushaltung, 2. der Hausunkosten, 3. des Gehaltes der Angestellten und des Lohnes der Diensthoten). Die Gesamtsumme dieser drei Posten bezahlt auf Grundlage dieser Angaben der Rechnungsführer an den Waisenvater. Dabei ist zu beachten einmal, daß der Waisenvater für den laufenden Monat 250 Rubel voraus als Handgeld empfängt und ferner, daß die betreffende Dame der Diakonie dem Rechnungsführer die Summe einhändigt, mit welcher die Damen an diesen Monatsausgaben sich zu beteiligen übernommen haben.

2. Der Rechnungsführer zahlt anderweitige, auf das Asyl bezügliche Rechnungen nur aus, wenn die betreffende Dame der Diakonie zuvor die Rechnung eingesehen, in ihrem Hauptbuch eingetragen und dies durch ihre Unterschrift auf der Rechnung bescheinigt; ebenso muß jede derartige Rechnung die Unterschrift des Asyl-Verwalters tragen.

## 5. Der Waisenvater.

§ 107. Die Diaconie wählt und stellt an den Waisenvater des Asyls. Er erhält von der Diaconie außer freiem Unterhalte für sich und die Seinen im Asyl fünfzig Rubel monatlich, ferner zu Weihnachten und Ostern ein Geschenk von je 25 Rubel und bei Gefängen der Asylkinder in Anlaß von Amtshandlungen in der Kirche (mit Ausschluß der auch bei dem Organisten angegebenen Ausnahmen) je fünf Rubel, von welcher letzteren Summe jedoch er einen Rubel an die Waisenmutter abzugeben hat.

Die Diaconie vertraut dem Waisenvater die Leitung des Asyls unter folgenden näheren Bestimmungen an:

1. Indem der Waisenvater den Anordnungen der Diaconie unterstellt ist, empfängt er diese Anordnungen und Verhaltensmaßregeln in erster Linie von dem Pastor und dem Asylverwalter, durch welche beiden Männer er auch seine Anliegen an die Diaconie gelangen läßt. Den die monatliche Aufsicht führenden Herren und Damen der Diaconie gewährt er in entgegenkommender Weise jeden von ihnen gewünschten Einblick in das Hauswesen nach allen Seiten hin.

2. Der Waisenvater ist der Diaconie für alle Vorgänge im Asyl verantwortlich. Um deswillen hat er die Leitung und den Einblick in die einzelnen Abteilungen des Hauses, und haben dieselben seinen Anordnungen innerhalb der ihnen im besonderen gegebenen Ordnungen Folge zu leisten. Weiderseitige Beschwerden sind an den Pastor oder an den Asylverwalter zu bringen.

3. Der Waisenvater stellt an und entläßt mit Zustimmung des Pastors den Gehilfen, mit Zustimmung des Asylverwalters die Hausknechte, mit alsbaldiger Anzeige an die Damen der Diaconie die weiblichen Dienstleute und die Wirtschaftlerin.

4. Nur auf die schriftliche Anzeige des Pastors kann ein Insasse ins Asyl aufgenommen oder entlassen werden. Während bei neu eintretenden Kindern der Pastor die Taufscheine aufbewahrt, hat der Waisenvater bei dem Eintritt von Pfründnern und Pfründnerinnen alsbald den Paß abzuverlangen und aufzubewahren.

5. Der Waisenvater leitet unter Aufsicht des Pastors das Schulwesen der Anstalt. In Erfüllung dieses Auftrages arbeitet er für die Knabenabteilung den Stundenplan aus, begutachtet den von der Waisenmutter ausgearbeiteten Stundenplan für die Mädchenabteilung und unterbreitet dieselben im August dem Pastor zur

Prüfung, bezw. Gutheißung. Für die getreue Ausführung dieser gutgeheißenen Pläne ist er (und die Waisenuutter in ihrer Abtheilung) der Diaconie verantwortlich. Die Unterweisung in der Knabenabtheilung ruht in seiner und des Gehilfen Hand; für ein paar Fächer (wie das Russische) kann er mit Zustimmung der Diaconie noch besondere Hilfe erbitten. An dem Unterricht können, soweit der Platz es gestattet, auch Tageschüler in beiden Abtheilungen gegen eine monatliche Vergütung teilnehmen; die regelmäßigen Zahlungen nimmt der Waisenvater in Empfang und liefert die Gelder vierteljährlich an den Pastor ab. Die Diaconie behält sich vor, bei Gemeindefindern Ermäßigung oder auch Erlaß dieses Schulgeldes eintreten zu lassen.

6. Der Waisenvater und seine Frau oder an ihrer Stelle und unter seiner Verantwortung eine von den Damen der Diaconie gutgeheißene Wirthschafterin leiten das Hauswesen, im besonderen die Verköstigung der Anstalt. Unter strenger und getreuer Einhaltung des mit den Herren und Damen der Diaconie vereinbarten Küchenzettels empfängt der Waisenvater für jeden Insassen des Hauses fünf Rubel monatlich Beköstigungsgeld, außerdem für sich, seine Frau, den Hilfslehrer und die etwaige Wirthschafterin, für die Waisenuutter, deren Gehilfin je fünf Rubel Kaffee- und Theegeld. Während er mit den erhaltenen fünfzehn bezw. zwanzig Rubel Kaffee und Thee für die Seinen besorgt, übergiebt er monatlich zehn Rubel an die Waisenuutter zur gleichen Besorgung für sich und die Gehilfin. Bei einer angemeldeten Abwesenheit von drei und mehr Tagen eines Insassen hat der Waisenvater von dem erhaltenen Monatsgelde täglich für den Kopf fünfzehn Kop. Beköstigungsgeld zurückzuzahlen. Klagen über die Beköstigung sind bei dem Aushalter oder auch bei der beaufsichtigenden Dame der Diaconie anzubringen.

7. Sowohl in der Abtheilung der Pfründner als auch der Pfründnerinnen ist an sichtbarer Stelle die von der Diaconie aufgestellte Hausordnung anzubringen, für deren getreue Einhaltung der Waisenvater der Diaconie gegenüber verantwortlich ist.

8. Der Waisenvater führt über alle Vorgänge in der Knaben- und Pfründnerabtheilung ein genaues Tagebuch, das er den beaufsichtigenden Herren und Damen der Diaconie zur Einsicht und Unterschrift vorlegt und dem Pastor zu jeder Diaconiesitzung zustellt.

9. Der Waisenvater hat zu festgeordneter Stunde unter Teilnahme aller Insassen des Hauses im Saal die Morgen- und Abend-

andacht zu halten; ein bestimmtes Zeichen der Glocke ladet sämtliche Hausgenossen dazu ein und werden säumige Teilnehmer im Tagebuch angemerkt.

10. Der Waisenvater hat (wenn möglich mit der eigenen Familie) mit den Knaben gemeinsam die Mahlzeiten zu nehmen.

11. Für jeden bei Amtshandlungen in der Kirche von den Asylkindern vollzogenen Gesang empfängt der Waisenvater von dem Küster die dafür von dem Kirchenrat angeordneten zehn Rubel Singgelder (mit Ausnahme der angegebenen Fälle, wo weder Organist noch Waisenvater eine Bezahlung zu beanspruchen haben). Diese Gelder verwaltet der Waisenvater derart, daß er Ende November ein Drittel der Summe an den Pastor abliefern, von den übrigen zwei Dritteln nach dem Prozentsatz der Teilnahme an dem Gesang das zukommende Teil der Waisenuutter für die Mädchen abliefern und den Rest unter die Knaben derart verteilen, daß jeder einzelne über die Hälfte der ihm zukommenden Summe unter Aufsichtigung des Waisenvaters selbständig verfügen kann, die andere Hälfte aber ihm aufbewahrt und bei seiner Konfirmation und Entlassung aus dem Asyl ausgehändigt wird. Über diese seine Einnahmen und Ausgaben führt jeder Knabe in einem eigenen Büchlein genau Buch und Rechnung, die alljährlich von dem Waisenvater durch Unterschrift begutachtet wird. Wer vor der Konfirmation ohne Gutheißung der Diaconie aus dem Asyl genommen wird, hat keinen Anspruch auf diesen seinen Sparpfennig, der unter die Sparpfennige der anderen Knaben verteilt wird. Diese Sparsumme bewahrt unter seiner Verantwortung der Waisenvater getreulich auf und giebt am Ende des Jahres dem Asylverwalter einen Einblick in den Kassenbestand. Das an den Pastor von alters her abgeführte Drittel der Singkasse wird von ihm in der Weise verwandt, daß ein Teil als Beitrag der Asylkinder zur Teller Sammlung bei den Kindergottesdiensten gespendet wird, ein Teil aber zu gemeinnützigen Zwecken der Kinder unseres Asyls.

## 6. Die Damen der Diaconie.

§ 108. Seit Gründung des Asyls (vergl. XXV, 17) steht für gewisse Zweige der Verwaltung desselben den Diaconen ein Kreis von Damen helfend zur Seite. Dieser Kreis, meist aus zwölf Gliedern der Gemeinde bestehend, ergänzt sich vorkommendfalls selbst und hält seine regelmäßigen Versammlungen unter

dem Voritze des Pastors; von Anfang an am gleichen Tage der Diakoniesitzung, ein paar Stunden früher.

§ 109. Die der Mitaufsicht und Mithilfe dieses Frauenkreises unterstellten Verwaltungszyweige des Asyls sind:

1. Die Aufsicht über die Wirtschaft in der näheren Begrenzung, daß der Waisenvater allmonatlich das Haushaltungsbuch der mit der Durchsicht betrauten Dame zustellt und die Auszahlung der Auslagen von dem Rechnungsführer erst nach Prüfung und Guttheißung der einzelnen Posten in der § 106, 1 angegebenen Aufstellung seitens der Aufsichts dame erfolgt. Diese Aufsichts dame trägt die einzelnen Posten in ein von ihr geführtes Haushaltungsbuch ein, aus welchem sie dann im Dezember eine Zusammenstellung der einzelnen Ausgaben nach den verschiedenen Gegenständen macht, welche sie in der Januarsitzung sowohl den Damen wie den Herren vorlegt. Diese Listen werden fortlaufend in einem besonderen Buch eingetragen, um Übersicht und Vergleich der verschiedenen Jahrgänge zu erleichtern.

2. Die Anschaffung, Beaufsichtigung und Instandhaltung der Wäsche und Bekleidung für das Haus und seine Insassen. Hierbei ist zu bemerken, daß die Damen die Kosten für diesen Arbeitszweig aus ihrer Kasse bestreiten und daß der Waisenvater und die Waisenuutter in betreff dieses Postens rechtzeitig den Damen Vorschläge machen und sich mit ihnen beraten müssen. Selbstverständlich, daß den Damen allzeit in beiden Abteilungen ein genauer Einblick in die betreffenden Schränke zusteht. Während die Kinder Wäsche und Bekleidung von der Anstalt erhalten, müssen die Alten für ihre Leibwäsche und Bekleidung selber Sorge tragen.

3. Die Anschaffung, Beaufsichtigung und Instandhaltung des Hausgerätes der Anstalt. Auch diesen Posten bestreiten die Damen aus ihren eignen Mitteln; auch über ihn wird ihnen jederzeit jeder verlangte Einblick gewährt.

4. Die Anstellung und Beaufsichtigung der Waisenuutter und ihrer Gehilfin, mit der Beschränkung jedoch, daß bei Anstellung und Entlassung der Waisenuutter die Guttheißung der Diakonie eingeholt werden muß. Die Besoldung für beide übernimmt die Kasse der Damen. Beide, Waisenuutter und Gehilfin, haben sich den Anordnungen der Damen willig zu fügen.

5. Die Aufsicht über die Sparkasse und die Ausgabebüchlein der Mädchen, die in gleicher Weise wie die der Knaben (vgl. § 107, 11) gehandhabt werden, nur mit dem Unterschiede, daß die Waisen-

mutter alljährlich den Sparpfennig der einzelnen Mädchen an die Dame abgiebt, die denselben unter den gleichen Bedingungen wie bei den Knaben verwaltet.

6. Eine unter den Damen monatlich wechselnde Beaufsichtigung des Asyls. Die jeweilige Aufsichtsdame besucht während ihres Monats wöchentlich mehrmals das Haus, insbesondere die Mädchenabteilung, und haben der Waisenvater und die Waisenuutter in zuvorkommender Weise ihr jede gewünschte Auskunft zu erteilen. Die Aufmerksamkeit der Aufsichtsdame ist außer den dem Damenkreis nach obiger Aufstellung im besonderen zufallenden Posten zu richten auf die Küche, ob der geordnete Speisezettel inne gehalten und die Speisen in genügender und nahrhafter Weise geboten werden, auf die Schulung der Mädchen, wobei etwaige Bemerkungen dem Pastor mitzuteilen sind, auf die Beschäftigung der Mädchen in den weiblichen Handarbeiten. Waisenvater und Waisenuutter haben der Aufsichtsdame die Tagebücher zur Unterschrift vorzulegen.

§ 110. Für Aufbringung der nicht unbedeutenden, freiwillig übernommenen, der Diakonie so höchst dankenswerten Opfer haben die Damen von Anfang an alljährlich um die Osterzeit eine Auslosung veranstaltet, und ist diese altgewohnte Sitte auch fernerhin treu zu pflegen. Dabei ist allzeit streng eingehalten worden, daß nur geschenkte Sachen zur Verlosung gelangen; daß die Lose von den Damen in ihrem Bekanntenkreise untergebracht werden und die Auslosung bei einem Gemeindeglied statthat, daß der private Charakter sorgsam zu wahren ist, worauf das Recht der Veranstaltung beruht, da nach dem unserer Kirche gewährten Gesetze, die Gemeinde für Kirche und Armenpflege selbst und frei zu sorgen hat. Über ihre Einnahmen und Ausgaben steht den Damen der Diakonie völlig freies Verfügungsrecht zu, derart, daß sie auch dem Kirchenrat keine Rechenschaft über Stand und Verwendung ihrer Kasse abzulegen verpflichtet sind. Am Ende des Jahres teilen die Damen dem Kirchenrat die Gesamtsumme ihrer Ausgaben durch den Rechnungsführer des Asyls mit, dem sie zugleich zur Eintragung in die Bücher die einzelnen Posten dieser Gesamtsumme angeben. Einen etwa größeren Kassenvorrat bewahrt der Archivrat bei den übrigen Geldbeständen auf und teilt davon den Damen mit, was immer sie zur Bestreitung der übernommenen Posten verlangen mögen.

§ 111. Außer den ständigen Kosten, welche die oben ange-

gebenen von den Damen übernommenen Posten verursachen, beteiligen sie sich an dem Gehalte des Waisenvaters mit monatlich 5 Rubel, um die Erhöhung desselben von ursprünglich 45 Rubel auf 50 Rubel zu ermöglichen und bestreiten sie die Pensionierung der früheren langjährigen Wirtschafterin Sophie Karlowna im Betrage von jährlich 60 Rubel. Im Januar leisten sie die Zahlung für den Waisenvater voraus an den Rechnungsführer des Asyls; die Pension wird in zweimaliger (April und Oktober) jährlicher Vorausbezahlung an den Pastor von Wibau zur Übermittlung an die Pensionärin (solange keine anderweitige Angabe erfolgt) gesandt.

### 7. Hausordnung des Asyls.

§ 112. Zur Aufnahme in die Pfründnerabteilung des Asyls ist berechtigt, wer mindestens fünf Jahre zur Gemeinde gehört, genügende Beweise vorstellt, daß er wegen Alters oder Krankheit erwerbsunfähig geworden und in der eigenen Familie kein Unterkommen finden kann, sich als unbescholtenes, frommes Gemeindeglied erwiesen hat und durch Unterschrift sich bereit erklärt und verpflichtet, die Ordnungen des Hauses treu und gewissenhaft zu halten und sich den Verfügungen der Vorsteher zu unterwerfen.

§ 113. Zur Aufnahme in die Kinderabteilung des Asyls ist berechtigt, wessen Eltern seit mindestens fünf Jahren der Gemeinde angehören und entweder beide oder ein Teil ohne Hinterlassung von Vermögen gestorben oder aus irgend einem Grunde erwerbsunfähig geworden sind, auch wessen Eltern, zur Gemeinde gehörig, ein solches Leben führen, daß die christliche Erziehung der Kinder ernstlich gefährdet ist. Als Pensionäre zur Aufnahme berechtigt sind Kinder der hiesigen reformierten Schwesterngemeinden (französische, englische und holländische), die keine eigenen Asyls, aber Kinder haben, die den obigen Bedingungen entsprechend aufnahmebedürftig sind. In allen Fällen der Aufnahmeberechtigung ist die schriftliche Bereitwilligkeit der Eltern oder Vormünder erforderlich, sich allen Verfügungen der Diakonie und der Hausordnung des Asyls unterwerfen zu wollen.

§ 114. Über die Aufnahme ins Asyl entscheidet ausschließlich die Diakonie, im besonderen auch in Rücksicht auf die vorhandenen Plätze, ebenso wie der Diakonie allzeit das Recht der Entlassung eines Aufgenommenen zusteht.

§ 115. Die Aufnahme und der Unterhalt in beiden Abteilungen des Asyls ist unentgeltlich; jedoch ist die Diaconie berechtigt und verpflichtet, wo die Angehörigen des Aufzunehmenden an den Kosten teilzunehmen imstande sind, nach gegenseitigem Uebereinkommen die Höhe eines etwaigen Beitrages im voraus zu bestimmen und für die regelmäßige Vorausbezahlung Sorge zu tragen. Säumige Zahler verwirken das Recht der Versorgung ihrer Pflegebefohlenen.

§ 116. Wer, einmal in die Anstalt aufgenommen, eigenwillig dieselbe verläßt, verliert das Recht der Wiederaufnahme; ebenso bedingungsweise, wer wegen seiner Aufführung von der Diaconie aus dem Asyl ausgewiesen werden mußte.

§ 117. Bei der Aufnahme in die Pfründnerabteilung ist an den Waisenvater abzuliefern: der Paß, Tauffchein und eine Bescheinigung über die letzte Teilnahme an dem Abendmahl, ferner eine Vollmacht, deren Unterschrift von dem Pastor beglaubigt ist, des Inhaltes, daß im Todesfalle alle Kleidungsgegenstände u. s. w., die sich im Asyl vorfinden, insofern darüber keine besonderen schriftlichen Verfügungen bei dem Pastor eingereicht sind, dem Asyl zufallen.

§ 118. Bei der Aufnahme in die Kinderabteilung ist bei nicht in der Gemeinde geborenen Kindern der Tauffchein dem Pastor einzuhändigen.

§ 119. Alle Inassen des Hauses sind verpflichtet, an der vom Waisenvater im Saal zu haltenden Morgen- und Abendandacht in anständiger Kleidung teilzunehmen. Fünfzehn Minuten vor Beginn derselben wird ein durchs ganze Haus vernehmbares Zeichen mit der Glocke gegeben, ein zweites unmittelbar vor Beginn der Andacht. Säumig Erscheinende oder unentschuldig Ausbleibende werden im Wiederholungsfalle im Tagebuch zur Rüge angemerkt.

§ 120. Ebenfalls durch ein Glockenzeichen wird fünfzehn Minuten vor dem Auftragen der Speisen die Zeit des Essens angegeben und haben sich die Inassen in ihren Speiseräumen zu versammeln. Säumige haben keinen Anspruch darauf, daß ihnen ihr Teil warmgehalten oder nachträglich aufgestellt werde. In die anderen Zimmer dürfen keine Speiseüberreste mitgenommen werden. Wer mit Erlaubnis zwei oder mehr Tage außerhalb des Hauses verbringt, hat den Hausvater davon rechtzeitig, auch in betreff der Küche in Kenntniß zu setzen. Nur des Mittags von 4—5 Uhr

und des Abends von 8—9 Uhr dürfen die Pfründner sich heißes Wasser zu Kaffee- oder Theebereitung aus der Küche holen. Geistige Getränke dürfen unter keiner Bedingung von den Pfründnern im Asyl gehalten werden; im ersten Betretungsfalle wird verwahrt und der Name ins Tagebuch eingetragen, das vorgefundene Getränk aber ausgeschüttet; im Wiederholungsfalle reicht der Hausvater den Antrag auf Ausschluß des Übertreters bei der Diaconie ein. Den Kindern dürfen von den Angehörigen keine Geware mitgebracht werden; wo es geschieht, sind dieselben an den Waisenvater und die Waisenuutter abzuliefern, die darüber verfügen, ob es dem betreffenden Kinde zugestellt oder unter die betreffende Kinderabteilung verteilt oder aber allen entzogen werden soll.

§ 121. Weder Karten- noch Würfelspiele sind in der Anstalt gestattet. Im Betretungsfalle werden die Spiele vernichtet und die Übertreter im Tagebuche angemerkt.

§ 122. Nur an Sonn- und Feiertagen von 2—5 Uhr dürfen Besuche in der Pfründner- und Kinderabteilung von Verwandten und Bekannten der Aufgenommenen gemacht werden. Der Diaconie bleibt das Recht, ihr aus irgend einem Grunde als anstößig oder ungehörig erscheinenden Besuchern das Betreten der Anstalt zu untersagen. Aus irgend welchem Grunde notwendig werdende Besuche an anderen Tagen und Stunden dürfen nur mit besonderer schriftlicher Erlaubnis des Pastors zugelassen werden. Nach Hause entlassen werden auf Verlangen die Kinder nur auf Weihnachten nach der Bescherung und auf Ostern nach der Entlassung der Konfirmanden auf je 48 Stunden und im Juli nach Befinden des Waisenvaters oder der Waisenuutter auf 8—14 Tage. Die Diaconie wahrt sich das Recht, im Einzelfalle den Besuch eines Kindes zu Hause oder bei Bekannten während dieser Zeit ohne Angabe der Gründe zu untersagen. Die Pfründner haben nur am Mittwoch das Recht, die Anstalt tagsüber zu verlassen (selbstverständlich mit Ausnahme der Sonn- und Feiertage zur Teilnahme an dem Gemeindegottesdienst oder in einer näher gelegenen Kirche). Während des Jahres können sie acht Tage, sei es in Teilungsfristen, außerhalb des Hauses verbringen, jedoch sind sie gehalten, dem Hausvater vorher Anzeige ihres Wegbleibens zu machen. Gesuche um Entlassung aus dem Asyl für längere oder auch andere Zeit müssen rechtzeitig bei dem Pastor eingereicht werden, der allein die Erlaubnis dazu zu erteilen hat. Wer im Laufe des Jahres ohne Erlaubnis drei Nächte außerhalb des Hauses zugebracht hat, wird

aus dem Asyl ausgeschlossen; der Hausvater trägt die einzelnen Fälle des unerlaubten Ausbleibens ins Tagebuch ein.

§ 123. Ein aus dem Asyl aus irgend einem Grunde ausgewiesener Insasse erlangt erst nach drei Jahren das Recht, um seine Wiederaufnahme bei der Diakonie eintommen zu können; ein zum zweitenmal Ausgewiesener hat das Recht einer Wiederaufnahme verwirkt.

§ 124. Die in das Asyl aufgenommenen Kinder verbleiben in demselben bis zur Konfirmation; nur schriftlich bei der Diakonie eingereichte triftige Gründe können eine frühere Entlassung gestatten; jedoch verfällt auch in einem solchen Falle die Sparrasse des Kindes nach § 107, 11 dem Asyl. Die unentgeltlich aufgenommenen Kinder erhalten bei ihrer Konfirmation von der Diakonie eine Ausstattung, bestehend bei den Knaben aus einem schwarzen Tuchanzug, 4 Hemden, 6 Taschentüchern, 6 Handtüchern, 6 Paar Socken, 4 Paar Unterhosen, 2 Vorlegehenden mit Kragen, 1 Paar Stiefel, 1 Mütze, 1 Kasten; bei den Mädchen aus einem schwarzen Kleide, 2 Bizkleidern, 1 bunten und 1 weißen Unterrock, 3 barchentenen Röcken, 4 Hemden, 6 Taschentüchern, 6 Handtüchern, 4 Paar Unterhosen, 6 Paar Strümpfe, 1 Paar Stiefel, 4 Laken, 4 Kissenüberzüge, 1 Kopfkissen, 1 Hut, 1 Jacke, 1 Paletot und 1 Korb.

§ 125. Austrittsgesuche aus dem Asyl sind mit Angabe der Gründe schriftlich bei dem Pastor zur Übergabe an die Diakonie einzureichen. Nach Gutheißung derselben erteilt die Diakonie dem Hausvater die Vollmacht, die beim Eintritt abgegebenen und von ihm aufbewahrten Scheine dem Austretenden einzuhändigen.

---

## Geschäftskalender.

Monatlich: Pastor: § 100.

Schriftführer des Kirchenrats: § 19.

Rechnungsführer des Kirchenrats: §§ 104, 106.

Diakonie: §§ 95, 97.

Damen der Diakonie: § 109 1, e.

Waisenvater: § 109 1.

Rüster: §§ 86, 87.

- Januar: Pastor: § 7.  
Rechnungsführer des Kirchenrats: § 24.  
Revisoren: §§ 54, 64.  
Damen der Diafonie: §§ 109 1; 111.
- Februar: Pastor: § 7.  
Geldsammler des Kirchenrats: § 29.
- März: Rechnungsführer des Kirchenrats: § 91 1.  
Aylberwalter des Kirchenrats: § 39 2, 3.  
Diafonie: § 39 2, a.
- April: Hausverwalter des Kirchenrats: §§ 36 I 2, 3, 4; II 2.  
Diafonie: § 39 2, a.  
Damen der Diafonie: §§ 110, 111.
- Mai: Geldsammler des Kirchenrats: § 29.
- Juni:
- Juli:
- August: Geldsammler des Kirchenrats: § 29.  
Waisenvater: § 107 5.
- September: Hausverwalter des Kirchenrats: § 36 I 2, 3, 4.
- Oktober: Pastor: §§ 8, 95.  
Geldsammler des Kirchenrats: § 27.  
Diafonie: §§ 39 2, 3; 95.  
Damen der Diafonie: § 111.
- November: Kirchenrat: § 14.  
Rechnungsführer des Kirchenrats: § 25.  
Geldsammler des Kirchenrats: § 29.  
Konfistorial-Asseffor des Kirchenrats: § 42.  
Schulrat des Kirchenrats: § 47.  
Damen der Diafonie: §§ 91 2; 110.  
Waisenvater: § 107 11.  
Organift: § 82.
- Dezember: Pastor: § 91.  
Kirchenrat: §§ 18, 54.  
Geldsammler des Kirchenrats: § 29.  
Revisoren: §§ 54, 61.  
Damen der Diafonie: § 109 1.  
Organift: § 82.
-

## Inhaltsverzeichnis.

	Seite
I. Der Pastor (§§ 1—9) . . . . .	4
II. Der Kirchenrat (§§ 10—51) . . . . .	6
a) Das Amt des Schriftführers . . . . .	8
b) Das Amt des Rechnungsführers . . . . .	10
c) Das Amt der Leiter der Geldsammlungen . . . . .	11
d) Das Amt der Häuserverwaltung . . . . .	12
e) Das Amt der Asylverwaltung . . . . .	16
f) Das Amt des Konfiskorial-Affektors . . . . .	18
g) Das Amt des Schulratsmitgliedes . . . . .	19
h) Das Amt des Archivverwalters . . . . .	21
III. Die Gemeindeversammlung (§§ 52—60). . . . .	23
IV. Die Revisoren (§§ 61—64). . . . .	25
V. Die Gottesdienst- und Amtshandlungen (§§ 65—75; Taufe § 71, Abendmahl § 72, Konfirmandenunterricht § 73, Trauung § 74, Beerdigung § 75) . . . . .	26
VI. Der Organist (§§ 76—82) . . . . .	30
VII. Der Küster (§§ 83—89) . . . . .	33
VIII. Die Diaconie (§§ 90—125). . . . .	35
1. Die Diaconen . . . . .	39
2. Der Vorsitzende der Diaconie . . . . .	40
3. Der Schriftführer der Diaconie. . . . .	41
4. Der Rechnungsführer der Diaconie . . . . .	41
5. Der Waisenvater . . . . .	43
6. Die Damen der Diaconie . . . . .	45
7. Hausordnung des Asyls . . . . .	48
Geschäftskalender . . . . .	51