

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 8

Ausgegeben Düsseldorf, den 16. August

2004

### Inhalt

	Seite		Seite
Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes . . .	330	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte sowie der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter . . . . .	339
Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe – GO ARS-RWL – . . . . .	330	Änderung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen an Angestellte, Arbeiter und Auszubildende . . . . .	339
Genehmigung der Einstellung und Eingruppierung von Arbeiterinnen und Arbeitern . . . . .	331	Satzung zur Änderung der Satzung für das Sondervermögen der Evangelischen Kirche im Rheinland . . . . .	340
Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter . . . . .	332	Satzung für das „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ der Evangelischen Kirche im Rheinland . . . . .	340
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen in der Saarland Klinik kreuznacher diakonie in Saarbrücken und Neunkirchen . . . . .	332	Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Aachen . . . . .	342
Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende . . . . .	332	Satzung des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel . . . . .	342
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler nach dem Krankenpflegegesetz oder dem Hebammengesetz (KrSchO) sowie der Ordnung für die Ausbildungsvergütung der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz oder dem Hebammengesetz (KrSchVergO 2003) . . . . .	334	Satzung der Stiftung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid . . . . .	345
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts . . . . .	334	Satzung des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Koblenz . . . . .	347
Arbeitsrechtsregelung zur Aufhebung der ABM-Mitarbeiter-Ordnung . . . . .	335	Satzung des Fachausschusses der Kulturkirche Köln (Lutherkirche-Nippes) . . . . .	348
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aussetzung der Zuwendung und des Urlaubsgeldes der Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH . . . . .	335	Gemeindesatzung der Evangelischen Johannes-Kirchengemeinde Bad Kreuznach . . . . .	348
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aussetzung der Zuwendung in der Ev. Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH . . . . .	336	Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Lennep . . . . .	352
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aussetzung der Zuwendung in der Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH (Beschäftigte, welche in die Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH entsandt sind) . . . . .	337	Aufhebung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Sankt Augustin-Niederpleis . . . . .	353
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen in den Johanniter-Einrichtungen Radevormwald . . . . .	338	Landeskirchliche Bibliothek, Einstellung der Aus- und Fernleihe . . . . .	353
Arbeitsrechtsregelung zu Änderung der Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende . . . . .	339	Denkmalförderprogramm 2005 . . . . .	353
Arbeitsrechtsregelung zu Änderung des MTArb-KF . . . . .	339	Informationsveranstaltungen zum neuen Kirchlichen Finanzwesen . . . . .	354
		Lehrgang für Schriftgutverwaltung vom 11. bis 13. Oktober 2004 Haus Eisenburg, Adolfstraße 14, 56349 Kaub am Rhein . . . . .	354
		Datenschutzgrundseminar – Einführung in das Datenschutzrecht – . . . . .	354
		Bestandene Prüfungen für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst . . . . .	355
		Bekanntgabe von neuen Kirchensiegeln . . . . .	355
		Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln . . . . .	355
		Personal- und sonstige Nachrichten . . . . .	356

## Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes

532416 Az.: 11-02:33565

Düsseldorf, 9. Juli 2004

Die Vollkonferenz der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland hat das nachstehend abgedruckte Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes am 13. Mai 2004 (ABI. EKD, S. 352) beschlossen.

Dieses Gesetz tritt gemäß Artikel 6 Abs. 2 Satz 3 GO.UEK für die beteiligten Mitgliedskirchen in Kraft, ohne dass es einer besonderen Zustimmung bedarf.

Das Landeskirchenamt

## Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes

Vom 13. Mai 2004

Die Vollkonferenz der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### § 1

Das Pfarrdienstgesetz vom 15. Juni 1996 (ABI. EKD Seite 470), zuletzt geändert durch die Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes vom 2. Oktober 2002 (ABI. EKD Seite 364), wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird hinter der Überschrift von § 46 eingefügt:  
„§ 46a Abtretung von Schadenersatzansprüchen“
2. Nach § 46 wird folgender § 46a eingefügt:

#### „§ 46a

#### Abtretung von Schadenersatzansprüchen

(1) Wird eine Pfarrerin oder ein Pfarrer oder einer der Angehörigen körperlich verletzt oder getötet, so werden Leistungen, zu deren Gewährung der Dienstgeber während einer auf der Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder infolge der Körperverletzung oder der Tötung verpflichtet ist, nur Zug um Zug gegen die Abtretung gesetzlicher Ansprüche gegen Dritte auf Schadenersatz wegen Körperverletzung oder der Tötung gewährt.

(2) Nach Absatz 1 abgetretene Ansprüche dürfen nicht zum Nachteil der oder des Berechtigten geltend gemacht werden.“

### § 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 13. Mai 2004 in Kraft.

Berlin, den 13. Mai 2004

Der Vorsitzende der Vollkonferenz  
der Union Evangelischer Kirchen  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland  
gez. Unterschriften

Berlin, den 14. Mai 2004

Das Präsidium  
der Union Evangelischer Kirchen  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland  
gez. Unterschrift

## Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe – GO ARS-RWL –

Vom 10. Juni 2004

533637 Az.: 12-42

Düsseldorf, 15. Juli 2004

Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe hat am 10. Juni 2004 eine neue Geschäftsordnung beschlossen.

Wir machen den Text nachstehend bekannt.

Das Landeskirchenamt

## Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe – GO ARS-RWL –

Vom 10. Juni 2004

Gemäß § 19 Absatz 1 Satz 3 der Kirchengesetze über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetze – ARR Ge) vom

- 15. November 2001 (KABl. der Evangelischen Kirche von Westfalen 2002 S. 70),
- 11. Januar 2002 (KABl. der Evangelischen Kirche im Rheinland 2002 S.109),
- 27. Mai 2002 (Ges.u.VO Bl. der Lippischen Landeskirche Bd.12, S. 230)

sowie auf Grund der Beschlüsse der Vorstände der Diakonischen Werke der

- Evangelischen Kirche im Rheinland vom 27. Februar 1979,
- Evangelischen Kirche von Westfalen vom 19. November 1979,
- Lippischen Landeskirche vom 15. August 1979

hat die Arbeitsrechtliche Schiedskommission in ihrer Sitzung am 10. Juni 2004 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

### § 1

(1) Die oder der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte der Schiedskommission. Sie oder er vertritt die Schiedskommission im Rahmen der von dieser gefassten Beschlüsse.

(2) Die Geschäftsstelle der Schiedskommission ist beim Landeskirchenamt in Detmold errichtet. Dort werden die Akten der Schiedskommission geführt und aufbewahrt.

### § 2

(1) Die Sitzungen der Schiedskommission werden von der oder dem Vorsitzenden anberaumt. Sie oder er bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen unter Beachtung der Wünsche und Vorschläge der Mitglieder.

(2) Die oder der Vorsitzende beruft die Schiedskommission nach Bedarf mit einer Frist von mindestens 3 Wochen zu ihren Sitzungen ein. In dringenden Fällen kann die Frist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Tritt an die Stelle eines geladenen Mitgliedes ein stellvertretendes Mitglied, so gilt das stellvertretende Mitglied als ordnungs- und fristgerecht geladen. Der Ladung sind eine Tagesordnung der Sitzung und eine Abschrift der Antragschrift der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission beizufügen. Weitere entscheidungserheb-

liche Unterlagen werden den Mitgliedern der Schiedskommission unverzüglich nachgereicht.

### § 3

(1) Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von der oder dem ersten, bei deren Verhinderung von der zweiten Stellvertreterin oder dem zweiten Stellvertreter geleitet.

(2) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Berichterstattung. Für einzelne Beratungsgegenstände kann eine Berichterstat-  
terin oder ein Berichterstat-  
ter bestimmt werden.

### § 4

(1) Die Mitglieder der Schiedskommission sind verpflichtet, an den Sitzungen während deren gesamter Dauer teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert, so teilt es dies unter Angabe der Verhinderungsgründe der Geschäftsstelle unverzüglich mit.

(2) An den Verhandlungen der Schiedskommission nimmt die oder der von der Geschäftsstelle bestimmte Schriftführerin oder Schriftführer teil.

### § 5

Die Mitglieder der Schiedskommission sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet werden, Verschwiegenheit zu wahren. Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen insbesondere die Gegenstände der geheimen Beratung und Beschlussfassung sowie die Meinungsäußerungen der einzelnen Mitglieder.

### § 6

(1) Die Schiedskommission beschließt in den ihr durch die Arbeitsrechtsregelungsgesetze zugewiesenen Angelegenheiten.

(2) Sie hat die Grundsätze des fairen Verfahrens zu beachten. Sie ist bei ihrer Entscheidung gemäß § 15 Absatz 6 Satz 1 ARR Ge an den gestellten Antrag insoweit gebunden, als sie ihn nicht überschreiten darf. Unausweichliche Angleichungen oder lediglich redaktionelle Angleichungen und Korrekturen bleiben der Schiedskommission überlassen.

(3) Die Schiedskommission ist nur beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitz zehn Beisitzerinnen und Beisitzer anwesend sind.

### § 7

(1) Über die Sitzungen der Schiedskommission ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift wird von der Schriftführerin oder dem Schriftführer erstellt; sie ist von dieser oder diesem und von der oder dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

(2) Die Niederschrift enthält Ort und Datum der Sitzung, die Namen der teilnehmenden Mitglieder der Schiedskommission sowie ihre Zuordnung zu den entsendenden Stellen, die Namen der weiteren Teilnehmer, Angaben über den Gegenstand der Sitzung und den Wortlaut der Beschlüsse.

(3) Die Mitglieder der Schiedskommission erhalten eine Abschrift der Niederschrift.

### § 8

(1) Die Sitzungen der Schiedskommission gliedern sich in die Verhandlung (Sachbericht, Erörterung mit den Beteiligten) sowie in die Beratung und Beschlussfassung. Die Beratung und Beschlussfassung der Schiedskommission ist geheim (§ 19 Absatz 3 Satz 1 ARR Ge).

(2) Zu der Verhandlung werden die Stellen, die in die Arbeitsrechtliche Kommission entsenden sowie ihre Mitglieder, die die Arbeitsrechtliche Schiedskommission angerufen haben (§ 15 Absatz 5 Satz 1 ARR Ge), und die Arbeitsrechtliche Kommission unter Einhaltung der Fristen des § 2 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung mit einfachem Brief zwecks Anhörung geladen; sie können sich durch jeweils eine Person vertreten lassen. Der Ladung werden die bis dahin eingegangenen Schriftsätze der übrigen Beteiligten in Abschrift oder Fotokopie beigelegt. Die oder der Vorsitzende kann alle Beteiligten um ihre schriftliche Stellungnahme bitten.

(3) Sachkundige Beraterinnen und Berater können zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden (§ 19 Absatz 2 Satz 3 ARR Ge).

### § 9

(1) An der Abstimmung nehmen alle elf Mitglieder teil, die an der Beratung teilgenommen haben. Stimmenthaltung ist nicht zulässig (§ 19 Absatz 3 Satz 2 ARR Ge). Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handaufheben, es sei denn, dass ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt.

(2) Bei Abstimmungen entscheidet die Stimmenmehrheit (§ 19 Absatz 3 Satz 1 ARR Ge).

### § 10

Nach Unterzeichnung der Niederschrift leitet die oder der Vorsitzende die Beschlüsse der Schiedskommission den in der Arbeitsrechtlichen Kommission vertretenen Landeskirchen und Diakonischen Werken (§ 19 Absatz 5 ARR Ge) sowie nachrichtlich der Arbeitsrechtlichen Kommission zu.

### § 11

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2004 in Kraft.

(2) Die Geschäftsordnung vom 5. Oktober 1983 tritt mit Ablauf des 30. Juni 2004 außer Kraft.

Düsseldorf, den 10. Juni 2004

Arbeitsrechtliche Schiedskommission  
für Rheinland, Westfalen und Lippe

Der Vorsitzende

## **Genehmigung der Einstellung und Eingruppierung von Arbeiterinnen und Arbeitern**

535096 Az.: 12-1

Düsseldorf, 22. Juli 2004

Nach Artikel 68 Absatz 1 der am 1. Mai 2004 in Kraft getretenen Neufassung der Kirchenordnung (KO) bedürfen Einstellungen, Eingruppierungen und Kündigungen nach der Probezeit der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes. Die Einschränkung dieses Genehmigungsvorbehaltes auf die kirchlichen Angestellten im früheren Art. 103 Abs. 5 KO ist darin nicht mehr enthalten.

Durch die Einführung der „BA-Vergütungsregelung“ ab 1. Januar 2002 ist der weitaus größte Teil der Arbeiterinnen und Arbeiter in den BAT-KF überführt worden. Daher ist deren Einstellung und Eingruppierung auch bisher genehmigungspflichtig gewesen. Aus Art. 68 Abs. 1 KO (Neufassung) ergibt sich also keine wesentlich neue Situation.

Wir weisen auf unsere Amtsblattverfügung Nr. 28532 Az.: 13-02-02 vom 16. April 2002 (KABl. S. 141) hin, in der wir den Kreissynodalvorständen empfohlen haben, in diesen Fällen die Genehmigung generell zu erteilen.

Die Einstellung und Eingruppierung von Arbeiterinnen und Arbeitern, die weiterhin vom Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter in kirchlicher Fassung (MTArb-KF) erfasst werden, ist ab 1. Mai 2004 in jedem Fall genehmigungspflichtig.

Das Landeskirchenamt

### **Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

530415 Az.: 12-1:0106

Düsseldorf, 29. Juni 2004

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat auf Grund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) nachstehende Arbeitsrechtsregelungen getroffen, die hiermit gemäß § 15 Absatz 1 ARRG bekannt gemacht werden.

Die Regelungen sind gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Das Landeskirchenamt

### **Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen in der Saarland Klinik kreuznacher diakonie in Saarbrücken und Neunkirchen**

Vom 9. Juni 2004

#### **§ 1**

#### **Vorübergehende Maßnahmen**

(1) Zur Abwendung der wirtschaftlichen Notlage und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter der Saarland Klinik kreuznacher diakonie in Saarbrücken und in Neunkirchen durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass die Zuwendung für den Zeitraum vom 1. August 2004 bis zum 31. Dezember 2004 in Höhe von 65 v.H. der sich nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 sowie nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973 ergebenden Beträge gezahlt wird.

(2) Ausgenommen von der Dienstvereinbarung sind Auszubildende, Krankenpflegeschülerinnen und -schüler, Ärztinnen und Ärzte im Praktikum, befristet Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit der Dienstvereinbarung endet, sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Gehälter direkt über eine Umlage von Dritten finanziert werden.

#### **§ 2**

#### **Voraussetzungen**

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der Saarland Klinik dargelegt wird. Der Mitarbeitervertretung ist Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch einen Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen.

(2) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum vorübergehenden anteiligen Verzicht auf die Zuwendung führen,

2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,

- a) während der Laufzeit keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen, es sei denn, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter lehnt das Angebot einer zumutbaren, im Wesentlichen gleichwertigen und entsprechend gesicherten Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Arbeitgeber als dem bisherigen bestehen kann, ab;
- b) unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung ein Konzept zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage zu entwickeln.

(3) Zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ist für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung ein Ausschuss zu bilden, in dem regelmäßig das Konzept zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage und seine Umsetzung beraten wird und in dem während der Laufzeit geprüft wird, ob die Senkung der Personalkosten in der vereinbarten Höhe notwendig ist.

#### **§ 3**

#### **Laufzeit**

(1) Die Laufzeit geht vom 1. August 2004 bis zum 31. Dezember 2004.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland zuzuleiten.

Iserlohn, den 9. Juni 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

### **Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende**

Vom 9. Juni 2004

#### **§ 1**

#### **Dienstvereinbarung zur Beschäftigungssicherung**

Zur Sicherung von Arbeitsplätzen kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Dienststelle im Sinne des § 3 MVG durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung festgelegt werden, dass die Personalkosten verringert werden durch eine Reduzierung der Höhe der Zuwendung um bis zu 50 % – bei nach dem BA-Vergütungsgruppenplan vergüteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern um bis zu 30 % – der nach den Ordnungen über eine Zuwendung maßgebenden Beträge oder durch eine vorübergehende Verlängerung der regelmäßigen Arbeitszeit auf bis zu 40 Wochenstunden ohne Vergütungsausgleich. Die veränderte Arbeitszeit gilt für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung als regelmäßige Arbeitszeit im Sinne des § 15 BAT-KF bzw. MTArb-KF. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten erhöht sich in entsprechendem Verhältnis. Auf Antrag des Teilzeitbeschäftigten verbleibt es bei der bisher vereinbarten Arbeitszeit; in diesem Fall ist die Vergütung entsprechend zu kürzen.

#### **§ 2**

#### **Voraussetzungen einer Dienstvereinbarung nach § 1**

(1) Eine Dienstvereinbarung kann abgeschlossen werden, wenn die Dienststelle oder ein wirtschaftlich selbstständiger Teil der Dienststelle nicht in der Lage ist oder kurzfristig sein wird, aus den zustehenden Kirchensteuern oder erwirtschaft-

teten Mitteln die laufenden Verpflichtungen einschließlich des Schuldendienstes zu erfüllen.

(2) Voraussetzung ist, dass die Dienststellenleitung der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der Einrichtung schriftlich darlegt und eingehend erklärt. Dazu ist der Mitarbeitervertretung Einblick in die maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch den Wirtschaftsprüfer oder Rechnungsprüfer zu ermöglichen. Der Mitarbeitervertretung ist die Planung der weiteren organisatorischen und finanziellen Maßnahmen, die angewandt werden, um die Einrichtung dauerhaft aus der wirtschaftlich schwierigen Situation herauszuführen, darzulegen; insbesondere hat die Dienststellenleitung darzulegen, dass andere als die in der Dienstvereinbarung zu treffenden Maßnahmen nicht helfen können, die wirtschaftlich schwierige Situation ohne Beendigungskündigungen zu überwinden.

(3) Voraussetzung ist weiterhin, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden

1. die Gründe, die zur vorübergehenden Absenkung der Zuwendung oder Anhebung der Wochenarbeitszeit führen;
2. die Verpflichtung der Dienststellenleitung, mit der Mitarbeitervertretung in regelmäßigen Abständen, mindestens vierteljährlich, die Entwicklung der Einnahme- und Ausgabesituation zu erörtern;
3. die Verpflichtung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von dieser Regelung auszunehmen,
  - a) deren Arbeitsverhältnis in Folge einer Befristung im Arbeitsvertrag während der Laufzeit der Dienstvereinbarung ausläuft, es sei denn, der Arbeitgeber bietet schriftlich die Entfristung an;
  - b) die zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der Dienstvereinbarung eine Altersteilzeitvereinbarung abgeschlossen haben;
4. die Dauer der Laufzeit der Vereinbarung.

Das Ende der Laufzeit ist auf das Ende eines Kalenderjahres festzulegen.

Eine Laufzeit über das auf den Abschluss der Dienstvereinbarung folgende Kalenderjahr hinaus ist unzulässig, unbeschadet der Möglichkeit einer weiteren Vereinbarung.

5. die Darlegung, welchen Beitrag außertarifliche leitende Mitarbeitende zur Sanierung leisten.
6. eine Regelung, wie etwaige Mehrerlöse oder Mehreinnahmen gegenüber den Erlösen oder Einnahmen, die bei Abschluss der Dienstvereinbarung zugrunde gelegt wurden, zu verwenden sind.

Eine Auszahlung soll, wenn die Mehrerlöse oder Mehreinnahmen nicht mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung in eine Rücklage zur Vermeidung zukünftiger betriebsbedingter Beendigungskündigungen eingestellt werden, in abrechnungstechnisch einfacher Weise an diejenigen beteiligten Mitarbeitenden erfolgen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Dienstvereinbarung noch in der Einrichtung tätig sind.

(4) Die Mitarbeitervertretung hat das Recht, im Rahmen der Bestimmungen des MVG sachkundige Dritte im erforderlichen Umfang hinzuziehen, die die vorgelegten Unterlagen erläutern und die Mitarbeitervertretung bei den Verhandlungen beraten. Der Dienstgeber trägt die dafür notwendigen Kosten.

(5) Besteht beim Dienstgeber eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist dieser die Aufnahme der Verhandlungen anzuzeigen.

### § 3

#### Kündigungsschutz, Nachzahlung

(1) Für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung, mindestens jedoch für ein Jahr nach Abschluss der Vereinbarung, ist eine betriebsbedingte Beendigungs- oder Änderungskündigung unzulässig.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist eine betriebsbedingte Kündigung zulässig, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine zumutbare, im Wesentlichen gleichwertige und entsprechende gesicherte Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen als dem bisherigen Arbeitgeber bestehen kann, angeboten worden ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Angebot abgelehnt hat.

(3) Scheidet aufgrund einer Befristung, ohne dass der Arbeitgeber Entfristung angeboten hat, oder aufgrund einer innerhalb des ersten halben Jahres nach Auslaufen der Dienstvereinbarung ausgesprochenen betriebsbedingten Kündigung ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus, ist die Differenz zwischen dem Betrag der letzten gezahlten Zuwendung und dem Betrag, der ohne die Dienstvereinbarung zu zahlen gewesen wäre, auszuzahlen; entsprechend sind die Arbeitszeitstunden des vorangegangenen Jahres, soweit sie über die Arbeitszeitstunden hinausgehen, die ohne die Dienstvereinbarung zu leisten gewesen wären, als Mehrarbeit der/dem Ausscheidenden zu vergüten.<sup>1</sup>

### § 4

#### Kündigung der Dienstvereinbarung

Die Mitarbeitervertretung ist berechtigt, die Dienstvereinbarung fristlos zu kündigen, wenn die Dienststellenleitung gegen das Kündigungsverbot gemäß § 3 verstößt oder ein Betriebsübergang gem. § 613 a BGB ohne Zustimmung der Mitarbeitervertretung stattfindet. In diesem Fall ist die Dienststellenleitung verpflichtet, die einbehaltenen Bezügebestandteile umgehend auszuzahlen, ggf. die Mehrarbeit zu vergüten.

### § 5

#### Beteiligung der Arbeitsrechtlichen Kommission

(1) Die Dienstvereinbarung wird der Geschäftsstelle der Rheinisch-Westfälisch-Lippischen Arbeitsrechtlichen Kommission unverzüglich zugeleitet.

Dazu sind folgende Unterlagen einzureichen:

- eine Ausfertigung der Dienstvereinbarung;
- die Aufstellung des Dienstgebers, welche Unterlagen der Mitarbeitervertretung vorgelegt worden sind, sowie eine Bestätigung, dass die Anzeige an die evtl. vorhandene Gesamtmitarbeitervertretung erfolgt ist;
- die Bestätigung der Mitarbeitervertretung, dass sie diese Unterlagen erhalten hat und dass sie ihre Rechte wahrnehmen konnte.

(2) Die Geschäftsstelle leitet die Dienstvereinbarung mit den Unterlagen an die gemäß §§ 6 und 7 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes entsendenden Stellen weiter.

(3) Hält eine der entsendenden Stellen bei einer Dienstvereinbarung die Voraussetzungen dieser Ordnung für nicht eingehalten, kann sie die Beratung und Beschlussfassung in der Arbeitsrechtlichen Kommission beantragen.

<sup>1</sup> siehe hierzu die Neufassung von § 3 Abs. 3 durch Arbeitsrechtsregelung vom 7. Juli 2004, Seite 339

§ 6  
**In-Kraft-Treten**

(1) Die Beschäftigungssicherungsordnung tritt am 1. Juli 2004 in Kraft. Gleichzeitig treten die Arbeitsplatzsicherungsordnung Rheinland-Westfalen-Lippe vom 19. August 1998 sowie die Zweite Arbeitsplatzsicherungsordnung vom 26. März 2003 außer Kraft; die auf ihnen beruhenden Dienstvereinbarungen bleiben unberührt.

(2) Die Beschäftigungssicherungsordnung tritt am 31. Dezember 2007 außer Kraft; innerhalb des Geltungszeitraumes abgeschlossene Dienstvereinbarungen können mit Wirkung bis zum 31. Dezember 2008 gelten.

Protokollnotiz zu § 3 Abs. 3 und § 4:

Mehrarbeit ist der auf eine Stunde entfallende Anteil der Vergütung oder des Lohnes und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen einer entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeiterin oder eines entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeiters.

Iserlohn, den 9. Juni 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission  
Der Vorsitzende

**Arbeitsrechtsregelung zur Änderung  
der Ordnung zur Regelung der Rechts-  
verhältnisse der Schülerinnen und Schüler  
nach dem Krankenpflegegesetz oder dem  
Hebammengesetz (KrSchO) sowie der  
Ordnung für die Ausbildungsvergütung  
der Schülerinnen und Schüler in der  
Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz  
oder dem Hebammengesetz  
(KrSchVergO 2003)**

Vom 9. Juni 2004

**Artikel 1  
Änderung der  
Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der  
Schülerinnen und Schüler nach dem Krankenpflege-  
gesetz oder dem Hebammengesetz (KrSchO)**

1. Die „Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz oder dem Hebammengesetz“ wird umbenannt in „Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe“.
2. § 1 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz oder dem Hebammengesetz (KrSchO) wird wie folgt neu gefasst:

„Diese Ordnung gilt für die Schülerinnen und Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes vom 16. Juli 2003, des Hebammengesetzes vom 4. Juni 1985 oder nach landesrechtlichen Vorschriften zur Ausbildung in der Krankenpflegehilfe in Schulen an Krankenhäusern ausgebildet werden, deren Angestellte unter den Geltungsbereich des Bundes-Angestelltentarifvertrages in kirchlicher Fassung – BAT-KF – fallen.“

**Artikel 2  
Änderung der  
Ordnung für die Ausbildungsvergütung der  
Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem  
Krankenpflegegesetz oder dem Hebammengesetz  
(KrSchVergO 2003)**

1. Die „Ordnung für die Ausbildungsvergütung für die Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz oder dem Hebammengesetz“ wird umbenannt in „Ordnung für die Ausbildungsvergütung der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe“.
2. In § 1 werden nach dem Wort „Hebammengesetz“ die Worte „und in der Krankenpflegehilfe“ eingefügt.
3. In § 2 Absatz 1 Satz 1 werden nach dem Wort „Hebammengesetz“ die Worte „und in der Krankenpflegehilfe“ eingefügt.
4. § 2 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:  
„(2) Wird eine andere Ausbildung der Schülerin oder des Schülers gemäß § 6 des Krankenpflegegesetzes, gemäß § 8 Satz 2 des Hebammengesetzes oder gemäß der landesrechtlichen Vorschriften zur Krankenpflegehilfeausbildung auf die Ausbildungszeit angerechnet, gilt in Anwendung des Absatzes 1 die angerechnete Zeit als zurückgelegte Ausbildungszeit.“

**Artikel 3  
In-Kraft-Treten**

Die Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Juli 2004 in Kraft.

Iserlohn, den 9. Juni 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission  
Der Vorsitzende

**Arbeitsrechtsregelung  
zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts**

Vom 9. Juni 2004

§ 1  
**Änderung des BAT-KF**

§ 46 wird wie folgt geändert:

In Absatz 4 wird das Datum „28. November 2003“ durch das Datum „7. Mai 2004“ ersetzt.

§ 2  
**Änderung des MTArb-KF**

§ 44 wird wie folgt geändert:

In Absatz 4 wird das Datum „28. November 2003“ durch das Datum „7. Mai 2004“ ersetzt.

§ 3  
**In-Kraft-Treten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2004 in Kraft.

Iserlohn, den 9. Juni 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission  
Der Vorsitzende

## **Arbeitsrechtsregelung zur Aufhebung der ABM-Mitarbeiter-Ordnung**

Vom 9. Juni 2004

### § 1

#### **Aufhebung der ABM-Mitarbeiter-Ordnung**

(1) Die Ordnung für den Dienst der im Rahmen von Maßnahmen zur Arbeitsbeschaffung beschäftigten Mitarbeiter (ABM-Mitarbeiter-Ordnung) wird aufgehoben.

(2) Vor dem In-Kraft-Treten dieser Arbeitsrechtsregelung bestehende Arbeitsverhältnisse bleiben unberührt.

### § 2

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Juli 2004 in Kraft.

Iserlohn, den 9. Juni 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

## **Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aussetzung der Zuwendung und des Urlaubsgeldes der Ev. Krankenhaus Eisey in Hohenlimburg gGmbH**

Vom 9. Juni 2004

### § 1

#### **Vorübergehende Maßnahmen**

(1) Zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ev. Krankenhaus Eisey in Hohenlimburg gGmbH durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass für die Jahre 2004 und 2005

1. keine Zuwendung nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 sowie nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973
2. kein Urlaubsgeld gemäß der Ordnung für das Urlaubsgeld der kirchlichen Angestellten vom 17. Juni 1992 und gemäß der Ordnung für das Urlaubsgeld der kirchlichen Arbeiter vom 17. Juni 1992

gezahlt werden.

(2) Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnisse nicht dem BAT-KF bzw. dem MTArb-KF unterfallen, sollen einzelvertragliche Regelungen getroffen werden, die einen Verzicht entsprechend der in Absatz 1 genannten Maßnahmen vorsehen.

### § 2

#### **Voraussetzungen**

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass die Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der Gesamteinrichtung eingehend erklärt und darlegt. Dazu ist der Mitarbeitervertretung Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch den Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen.

(2) Zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ist für die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung ein gemeinsamer Ausschuss zu bilden, in dem laufend, in der Regel monatlich, u.a. folgende Punkte besprochen werden:

- a) die Verwendung von Mehrerlösen,
- b) die Notwendigkeit der Besetzung frei werdender Arbeitsplätze,
- c) geplante Investitionen,
- d) Rationalisierungsvorhaben,
- e) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- f) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle,
- g) Vereinbarung von Kurzarbeit für einzelne Betriebsteile.

Der Ausschuss hat bis zum 31. Juli 2004 die Umsetzung des Konzeptes zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage (Sanierungskonzept) zu beraten.

Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können zu den Sitzungen sachkundige Personen gem. § 25 MVG hinzuziehen.

Der gemeinsame Ausschuss hat ungeachtet des Absatzes 3 Unterabs. 2 b) zu prüfen, ob als Ausgleich für die Einschränkungen der Vergütung ein teilweiser Zeitausgleich gewährt werden kann, und kann diesen ggf. beschließen.

Er hat auch zu prüfen, ob die Absenkung der Zuwendung in der festgelegten Höhe während der Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung notwendig bleibt.

(3) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum Wegfall der Zuwendung und des Urlaubsgeldes führen;
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers;
  - a) für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen.

Abweichend von Satz 1 ist eine betriebsbedingte Kündigung zulässig, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine zumutbare, im Wesentlichen gleichwertige und entsprechend gesicherte Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen oder öffentlichen Arbeitgeber als dem bisherigen Arbeitgeber bestehen kann, angeboten worden ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Angebot abgelehnt hat.

Abweichend von Satz 1 kann auch eine betriebsbedingte Kündigung ausgesprochen werden, wenn dies im Rahmen eines Sanierungskonzeptes erfolgen soll. Voraussetzung sind die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu diesem Sanierungskonzept und die uneingeschränkte Zustimmung der Mitarbeitervertretung zur betriebsbedingten Kündigung.

Der Verzicht auf betriebsbedingte Kündigungen gilt nicht für Teile der Einrichtung, für die wegen fehlender bzw. entzogener Betriebserlaubnis/Versorgungsvertrag der Betrieb nicht fortgeführt werden kann.

Bei betriebsbedingten Kündigungen nach Satz 2 und 3 sind den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die nach § 1 Abs. 1 entfallenen Leistungen beim Ausscheiden auszuzahlen.

- b) Mehrerlöse, welche die Ev. Krankenhaus Eisey in Hohenlimburg gGmbH während der Laufzeit dieser

Dienstvereinbarung erwirtschaftet, und die nicht zur Sicherung von Arbeitsplätzen oder zwingender Investitionen benötigt werden, in Form einer Erhöhung der anteiligen Jahreszuwendung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszuzahlen.

Die Verwendung von Mehrerlösen, die ausgezahlt werden können, wird mit dem gemeinsamen Ausschuss nach Abs. 2 erörtert.

### § 3

#### **Ausnahmen vom Geltungsbereich**

(1) Diese Arbeitsrechtsregelung gilt nicht für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH, die an die Ev. Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH oder an die Evangelische Altenhilfe und Betreuung Haspe gGmbH entsandt sind.

(2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung in einem befristeten Arbeitsverhältnis zu der Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH stehen, und deren Arbeitsverhältnis spätestens bis zum 30. Juni 2005 endet, erhalten beim Ausscheiden die Zuwendung und das Urlaubsgeld aus dem Jahr 2004 nachgezahlt, diejenigen, deren Arbeitsverhältnis zwischen dem 1. Juli 2005 und dem 30. Juni 2006 endet, erhalten beim Ausscheiden die Zuwendung und das Urlaubsgeld aus dem Jahre 2005 nachgezahlt, es sei denn, der Arbeitgeber bietet die Entfristung des Arbeitsverhältnisses an, unabhängig von der Annahme oder Ablehnung des Angebotes.

(3) Unter die Arbeitsrechtsregelung fallen nicht Auszubildende und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Altersteilzeit stehen.

### § 4

#### **Laufzeit**

(1) Die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung geht vom 1. Juli 2004 bis zum 31. Dezember 2005.

(2) Die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens berechtigt sowohl die Dienststellenleitung als auch die Mitarbeitervertretung zur außerordentlichen Kündigung der Dienstvereinbarung. Diese Kündigung ist an keine Frist gebunden, entfaltet aber sofortige Wirkung. Sofern auf Grund der Dienstvereinbarung Leistungen gekürzt worden sind, sind diese Kürzungen auszugleichen.

(3) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen zuzuleiten.

Iserlohn, den 9. Juni 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

## **Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aussetzung der Zuwendung in der Ev. Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH**

Vom 7. Juli 2004

### § 1

#### **Vorübergehende Maßnahmen**

(1) Zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze in der Evangelischen Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Dienstvereinbarung

gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass für den Zeitraum vom 15. Juli 2004 bis zum 31. Dezember 2004 keine Zuwendung nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 sowie nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973 gezahlt wird.

(2) Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnisse nicht dem BAT-KF bzw. dem MTArb-KF unterfallen, sollen einzelvertragliche Regelungen getroffen werden, die einen Verzicht entsprechend der in Absatz 1 genannten Maßnahmen vorsehen.

### § 2

#### **Voraussetzungen**

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass die Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der Gesamteinrichtung eingehend erklärt und darlegt. Dazu ist der Mitarbeitervertretung Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch den Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen.

(2) Zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ist ein gemeinsamer Ausschuss gebildet, in dem laufend die Umsetzung des Konzepts zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten wird. Dieser ist bis zum 31. Dezember 2005 fortzusetzen.

(3) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum Wegfall der Zuwendung führen;
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
  - a) für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen. Abweichend von Satz 1 ist eine betriebsbedingte Kündigung zulässig, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine zumutbare, im Wesentlichen gleichwertige und entsprechend gesicherte Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen oder öffentlichen Arbeitgeber als dem bisherigen Arbeitgeber bestehen kann, angeboten worden ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Angebot abgelehnt hat.

Ferner ist eine betriebsbedingte Kündigung abweichend von Satz 1 zulässig, wenn sie im Rahmen der Umsetzung eines Sanierungskonzeptes erfolgt. Voraussetzung sind die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu diesem Sanierungskonzept sowie ihre uneingeschränkte Zustimmung zu der betriebsbedingten Kündigung.

Der Verzicht auf betriebsbedingte Kündigungen gilt nicht für Teile der Einrichtung, für die wegen fehlender bzw. entzogener Betriebserlaubnis/Versorgungsvertrag der Betrieb nicht fortgeführt werden kann.

Bei betriebsbedingten Kündigungen nach Satz 3 und 4 sind den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die nach § 1 Abs. 1 entfallenen Leistungen beim Ausscheiden auszuzahlen.

- b) die durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft festgestellten Mehrerlöse, welche die Ev. Krankenhaus Hagen Haspe gGmbH im Kalenderjahr 2004 erwirtschaftet, bis zu einem Betrag in Höhe von 350.000 € an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 2005 auszuzahlen.

Der Auszahlungsmodus der Mehrerlöse wird mit dem gemeinsamen Ausschuss erörtert. Grundlage für die

Auszahlung ist der Anspruch auf die geminderte Zuwendung in 2004.

Abweichend von Satz 1 können im Rahmen dieser Mehrerlöse durch ausdrückliche uneingeschränkte Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung zwingend notwendige Investitionen vereinbart werden.

Der gemeinsame Ausschuss hat ungeachtet des Satzes 1 zu prüfen, ob als Ausgleich für die Einschränkungen der Vergütung ein teilweiser Zeitausgleich gewährt werden kann, und kann diesen auch beschließen.

### § 3

#### Ausnahmen vom Geltungsbereich

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren befristetes Arbeitsverhältnis in Folge der Befristung bis zum 30. Juni 2005 endet, fallen nicht unter diese Arbeitsrechtsregelung, es sei denn, der Arbeitgeber bietet die Entfristung des Arbeitsverhältnisses an, unabhängig von der Annahme oder Ablehnung des Angebotes. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis aufgrund einer betriebsbedingten Kündigung nach dem 31. Dezember 2004 bis zum 30. Juni 2005 endet, erhalten eine Nachzahlung in Höhe der einbehaltenen Bezüge.

(2) Unter die Arbeitsrechtsregelung fallen nicht Auszubildende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung in Altersteilzeit stehen.

### § 4

#### Laufzeit

(1) Die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung geht vom 15. Juli 2004 bis zum 31. Dezember 2004.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen zuzuleiten.

Schwerte, den 7. Juli 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

## Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aussetzung der Zuwendung in der Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH (Beschäftigte, welche in die Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH entsandt sind)

Vom 7. Juli 2004

### § 1

#### Vorübergehende Maßnahmen

Zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH, welche in die Evangelisches Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH entsandt sind, durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass für den Zeitraum vom 15. Juli 2004 bis zum 31. Dezember 2004 keine Zuwendung nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 sowie nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973 gezahlt wird.

### § 2

#### Voraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass die Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der

Gesamteinrichtung eingehend erklärt und darlegt. Dazu ist der Mitarbeitervertretung Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch den Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen.

(2) Zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ist ein gemeinsamer Ausschuss gebildet, in dem laufend die Umsetzung des Konzepts zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten wird. Dieser ist bis zum 31. Dezember 2005 fortzusetzen.

(3) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum Wegfall der Zuwendung führen,
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
  - a) für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen. Abweichend von Satz 1 ist eine betriebsbedingte Kündigung zulässig, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine zumutbare, im Wesentlichen gleichwertige und entsprechend gesicherte Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen oder öffentlichen Arbeitgeber als dem bisherigen Arbeitgeber bestehen kann, angeboten worden ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Angebot abgelehnt hat.

Ferner ist eine betriebsbedingte Kündigung abweichend von Satz 1 zulässig, wenn sie im Rahmen der Umsetzung eines Sanierungskonzeptes erfolgt. Voraussetzung sind die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu diesem Sanierungskonzept sowie ihre uneingeschränkte Zustimmung zu der betriebsbedingten Kündigung.

Der Verzicht auf betriebsbedingte Kündigungen gilt nicht für Teile der Einrichtung, für die wegen fehlender bzw. entzogener Betriebserlaubnis/Versorgungsvertrag der Betrieb nicht fortgeführt werden kann.

Bei betriebsbedingten Kündigungen nach Satz 3 und 4 sind den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die nach § 1 Abs. 1 entfallenen Leistungen beim Ausscheiden auszuführen.

- b) die durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft festgestellten Mehrerlöse, welche die Ev. Krankenhaus Hagen Haspe gGmbH im Kalenderjahr 2004 erwirtschaftet, bis zu einem Betrag in Höhe von 350.000 € an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 2005 auszuführen.

Der Auszahlungsmodus der Mehrerlöse wird mit dem gemeinsamen Ausschuss erörtert. Grundlage für die Auszahlung ist der Anspruch auf die geminderte Zuwendung in 2004.

Abweichend von Satz 1 können im Rahmen dieser Mehrerlöse durch ausdrückliche uneingeschränkte Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung zwingend notwendige Investitionen vereinbart werden.

Der gemeinsame Ausschuss hat ungeachtet des Satzes 1 zu prüfen, ob als Ausgleich für die Einschränkungen der Vergütung ein teilweiser Zeitausgleich gewährt werden kann, und kann diesen auch beschließen.

### § 3

#### Ausnahmen vom Geltungsbereich

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren befristetes Arbeitsverhältnis in Folge der Befristung bis zum 30. Juni 2005 endet, fallen nicht unter diese Arbeitsrechtsregelung, es

sei denn, der Arbeitgeber bietet die Entfristung des Arbeitsverhältnisses an, unabhängig von der Annahme oder Ablehnung des Angebotes. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis aufgrund einer betriebsbedingten Kündigung nach dem 31. Dezember 2004 bis zum 30. Juni 2005 endet, erhalten eine Nachzahlung in Höhe der einbehaltenen Bezüge.

(2) Unter die Arbeitsrechtsregelung fallen nicht Auszubildende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung in Altersteilzeit stehen.

#### § 4 Laufzeit

(1) Die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung geht vom 15. Juli 2004 bis zum 31. Dezember 2004.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen zuzuleiten.

Schwerte, den 7. Juli 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission  
Der Vorsitzende

### Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen in den Johanniter-Einrichtungen Radevormwald

Vom 7. Juli 2004

#### § 1 Vorübergehende Maßnahmen

Zur Abwendung der wirtschaftlichen Notlage und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter der Johanniter-Einrichtungen Radevormwald durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass keine Zuwendung nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973, sowie keine nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973 für das Jahr 2004 gezahlt wird.

#### § 2 Voraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der Johanniter-Einrichtungen Radevormwald dargelegt wird. Der Mitarbeitervertretung ist Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch einen Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen.

(2) Zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ist für die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung ein gemeinsamer Ausschuss zu bilden, in dem laufend, in der Regel monatlich, u.a. folgende Punkte besprochen werden:

- a) die Verwendung von Mehrerlösen,
- b) die Notwendigkeit der Besetzung frei werdender Arbeitsplätze,
- c) geplante Investitionen,
- d) Rationalisierungsvorhaben,
- e) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,

f) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle,

g) Vereinbarung von Kurzarbeit für einzelne Betriebsteile.

Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können zu den Sitzungen sachkundige Personen gem. § 25 MVG hinzuziehen.

Der gemeinsame Ausschuss hat ungeachtet des Absatzes 3 Unterabs. 2 b) zu prüfen, ob als Ausgleich für die Einschränkungen der Vergütung ein teilweiser Zeitausgleich gewährt werden kann, und kann diesen ggf. beschließen.

Er hat auch zu prüfen, ob die Absenkung der Zuwendung in der festgelegten Höhe während der Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung notwendig bleibt.

(3) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum Wegfall der Zuwendung führen;
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
  - a) für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen. Abweichend von Satz 1 ist eine betriebsbedingte Kündigung zulässig, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine zumutbare, im Wesentlichen gleichwertige und entsprechend gesicherte Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Arbeitgeber als dem bisherigen bestehen kann, angeboten worden ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Angebot abgelehnt hat.
  - b) Mehrerlöse, welche die Johanniter-Einrichtungen Radevormwald während der Laufzeit dieser Dienstvereinbarung erwirtschaften, und die nicht zur Sicherung von Arbeitsplätzen oder zwingender Investitionen benötigt werden, in Form einer Erhöhung der anteiligen Jahreszuwendung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszuzahlen.

Die Verwendung von Mehrerlösen, die ausgezahlt werden können, wird mit dem gemeinsamen Ausschuss nach Abs. 2 erörtert. Näheres kann in der Dienstvereinbarung geregelt werden.

- c) den bei In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung befristet angestellten Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit auf Grund der Befristung endet, die durch die Maßnahme nach § 1 zunächst einbehaltenen Beträge beim Ausscheiden nachzuzahlen, soweit der Arbeitgeber ihnen spätestens zum Ablauf des Vertrages keine Entfristung anbietet.

(4) Die Dienststellenleitung verpflichtet sich, für die Laufzeit der Dienstvereinbarung die Mitarbeitervertretung in regelmäßigen Abständen, und zwar monatlich, über den Soll/Istvergleich zwischen der Hochrechnung und den gesicherten Zahlen für das laufende Jahr zu informieren und die Mitarbeitervertretung bei der Erstellung des Jahresabschlusses einzubinden.

#### § 3 Laufzeit

(1) Die Laufzeit geht vom 15. Juli 2004 bis zum 30. Juni 2005.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland zuzuleiten.

Schwerte, den 7. Juli 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission  
Der Vorsitzende

## **Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende**

Vom 7. Juli 2004

### § 1

#### **Änderung der Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende**

§ 3 Abs. 3 der Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende erhält folgende Fassung:

„(3) Scheidet ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aufgrund einer Befristung innerhalb des ersten halben Jahres nach Auslaufen der Dienstvereinbarung, ohne dass der Arbeitgeber Entfristung angeboten hat, oder aufgrund einer innerhalb des ersten halben Jahres nach Auslaufen der Dienstvereinbarung ausgesprochenen betriebsbedingten Kündigung aus, ist die Differenz zwischen dem Betrag der letzten gezahlten Zuwendung und dem Betrag, der ohne die Dienstvereinbarung zu zahlen gewesen wäre, auszuführen; entsprechend sind die Arbeitszeitstunden des vorangegangenen Jahres, soweit sie über die Arbeitszeitstunden hinausgehen, die ohne die Dienstvereinbarung zu leisten gewesen wären, als Mehrarbeit den Ausscheidenden zu vergüten.“

### § 2

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 15. Juli 2004 in Kraft.

Schwerte, den 7. Juli 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

## **Arbeitsrechtsregelung zu Änderung des MTArb-KF**

Vom 7. Juli 2004

### § 1

#### **Änderung des MTArb-KF**

Der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter in kirchlicher Fassung wird wie folgt geändert:

Absatz 1 der Nr. 2 der Sonderregelungen für vorübergehend beschäftigte und für nicht vollbeschäftigte Arbeiter nach § 2 Abs. 1 Abschn. B Buchst. k (SR 2 k) wird unter Beibehaltung der Absatzbezeichnung gestrichen.

### § 2

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Schwerte, den 7. Juli 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

## **Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte sowie der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter**

Vom 7. Juli 2004

### Artikel 1

#### **Änderung der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte**

1. § 2 Abs. 2 Nr. 3 Buchst. d erhält folgende Fassung:  
„Erfüllung der Voraussetzungen zum Bezug der Altersrente nach § 37, § 40, § 236 oder § 236a SGB VI“
2. In § 2 Abs. 2 Nr. 4 Buchst. c wird die Zahl „39“ durch „237a“ ersetzt.

### Artikel 2

#### **Änderung der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter**

1. § 2 Abs. 2 Nr. 3 Buchst. d erhält folgende Fassung:  
„Erfüllung der Voraussetzungen zum Bezug der Altersrente nach § 37, § 40, § 236 oder § 236a SGB VI“
2. In § 2 Abs. 2 Nr. 4 Buchst. c wird die Zahl „39“ durch „237a“ ersetzt.

### Artikel 3

#### **In-Kraft-Treten**

Die Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. August 2004 in Kraft.

Schwerte, den 7. Juli 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

## **Änderung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen an Angestellte, Arbeiter und Auszubildende**

531287 Az.: 15-02-20:0002

Düsseldorf, 6. Juli 2004

Das Land Nordrhein-Westfalen hat das Erste Gesetz zur Befristung des Landesrechts Nordrhein-Westfalen vom 18. Mai 2004 (GV.NRW. S. 248) veröffentlicht. In Artikel 22 wurde die Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen an Angestellte, Arbeiter und Auszubildende geändert.

Den Text geben wir nachstehend bekannt.

Wir weisen darauf hin, dass die letzte Änderung vom 12. Dezember 2003 (GV.NRW. S. 756) ist, die wir mit Verfügung vom 6. Januar 2004 (KABl. S. 66) veröffentlicht haben.

Das Landeskirchenamt

### **Erstes Gesetz zur Befristung des Landesrechts Nordrhein-Westfalen Vom 18. Mai 2004**

...

...

### Artikel 22

#### **Änderung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen an Angestellte, Arbeiter und Auszubildende**

In der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen an Angestellte, Arbeiter und Auszubildende

ter und Auszubildende (BVOAng) vom 9. April 1965 (GV.NRW. S. 108), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. Dezember 1999 (GV.NRW. S. 672), erhält § 7 folgende Fassung:

„§ 7

Diese Verordnung tritt am 1. Juni 1965 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2008 außer Kraft.“

...

**Artikel 108  
In-Kraft-Treten**

Das Gesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 18. Mai 2004

Die Landesregierung  
Nordrhein-Westfalen  
gez. Unterschriften

**Satzung zur Änderung der Satzung  
für das Sondervermögen der  
Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vom 16. Juli 2004

§ 1

Die Satzung für das Sondervermögen der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 9. Mai 2003 (KABI S. 157) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift und in den §§ 1 Absatz 2, 3 Absatz 1, 3 Absatz 2, 5 Absatz 1 Buchstabe a), 8 Absatz 2, 9 Absatz 1, 9 Absatz 2 und 10 wird das Wort „Sondervermögen“ durch die Worte „Sondervermögen Immobilien“ in der jeweils grammatikalisch korrekten Form ersetzt.
2. Der Prolog erhält folgende Fassung:  
„Aufgrund von Artikel 148 Absatz 3 Buchstabe k) der Kirchenordnung erlässt die Kirchenleitung folgende Satzung:“
3. § 1 Absatz 1 erhält folgende Fassung:  
„(1) Die Evangelische Kirche im Rheinland verwaltet neben dem „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ landeskirchlichen Grundbesitz als „Sondervermögen Immobilien“, das aus dem allgemeinen landeskirchlichen Vermögen gebildet wird.“
4. § 4 Absatz 1 erhält folgende Fassung:  
„(1) Die Kirchenleitung beruft für die Dauer von jeweils vier Jahren ein gemeinsames Kuratorium für das „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ und das „Sondervermögen Immobilien“. Es besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Die Mitglieder bleiben bis zur Berufung eines neuen Kuratoriums im Amt.“
5. § 5 Absatz 3 erhält folgende Fassung:  
„(3) Für die Abstimmung im Kuratorium gilt Artikel 27 der Kirchenordnung.“
6. § 6 erhält folgende Fassung:  
„Die Vertretung des „Sondervermögens Immobilien“ bestimmt sich nach Artikel 162 der Kirchenordnung.“

§ 2

- (1) Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. August 2004 in Kraft.
- (2) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, die Satzung in der sich durch diese Änderung ergebenden Fassung zu veröffentlichen.

Düsseldorf, 19. Juli 2004

Evangelische Kirche im Rheinland  
Die Kirchenleitung

Siegel

**Satzung  
für das „Sondervermögen  
Ev. Studierendeneinrichtungen“  
der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vom 16. Juli 2004

Aufgrund von Artikel 148 Absatz 3 Buchstabe k) der Kirchenordnung erlässt die Kirchenleitung folgende Satzung:

§ 1

**Sondervermögen**

(1) Die Evangelische Kirche im Rheinland verwaltet neben dem „Sondervermögen Immobilien“ den landeskirchlichen Grundbesitz der Ev. Studentinnen- und Studentengemeinden und -wohnheime als „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“, das aus dem allgemeinen landeskirchlichen Vermögen gebildet wird.

(2) Das „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ wird in einem Sonderhaushalt geführt.

§ 2

**Zweck**

Zweck dieses Sondervermögens ist entsprechend § 2 der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und deren Verbände in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Verwaltungsordnung – VvO) die Förderung und Sicherung landeskirchlichen Grundbesitzes durch Bewirtschaftung von Immobilien (Vermögensverwaltung).

§ 3

**Immobilien**

(1) Die zu diesem Zweck übertragenen Grundstücke werden in einer Anlage zu dieser Satzung einzeln aufgeführt. Sie bilden das „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ der Evangelischen Kirche im Rheinland.

(2) Weitere Grundstücke aus dem allgemeinen Vermögensbestand der Evangelischen Kirche im Rheinland können durch Beschluss der Kirchenleitung übertragen oder aus dem „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ ausgesondert werden.

§ 4

**Gremien**

Zur Wahrung der in dieser Satzung bezeichneten Aufgaben werden ein Kuratorium und ein Geschäftsführender Ausschuss gebildet. Ihre Tätigkeit erfolgt im Auftrag der Kirchenleitung.

§ 5

**Kuratorium**

(1) Die Kirchenleitung beruft für die Dauer von jeweils vier Jahren ein gemeinsames Kuratorium für das „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ und das „Sondervermögen Immobilien“. Es besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Die Mitglieder bleiben bis zur Berufung eines neuen Kuratoriums im Amt.

(2) Die Kirchenleitung beruft den Vorsitzenden/die Vorsitzende und den Stellvertretenden Vorsitzenden/die Stellvertretende Vorsitzende des Kuratoriums.

(3) Der/Die Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Kuratoriums durch schriftliche, telegrafische oder mündliche Einladung ein und leitet die Sitzungen. Bei der Einladung soll die Tagesordnung in den wesentlichen Punkten mitgeteilt werden; sie kann zu Beginn der Sitzung ergänzt werden. Eine schriftliche Beschlussfassung ist zulässig.

Über Verhandlungen und Beschlüsse des Kuratoriums ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift haben der/die Vorsitzende und der/die Protokollführende zu unterschreiben.

(4) Erklärungen des Kuratoriums werden nur von dem/der Vorsitzenden abgegeben.

(5) Das Kuratorium soll wenigstens zweimal jährlich zusammentreffen.

(6) Das Kuratorium ist ferner einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Kuratoriums, der Geschäftsführende Ausschuss, oder der Leiter/die Leiterin der Abteilung VI des Landeskirchenamtes dies verlangen.

(7) An den Sitzungen des Kuratoriums nehmen die Mitglieder des Geschäftsführenden Ausschusses und der Leiter/die Leiterin der Abteilung VI des Landeskirchenamtes mit beratender Stimme teil, soweit nicht die Mitglieder des Kuratoriums aus wichtigem Grund eine interne Beratung verlangen. Die Verwaltungs- und gegebenenfalls auch die Technikleitung der Zentralen Liegenschaftsverwaltung können zu den Beratungen hinzugezogen werden.

#### § 6

##### **Aufgaben des Kuratoriums**

(1) Das Kuratorium hat die Aufgabe, den Geschäftsführenden Ausschuss zu überwachen und Grundsätze zur Förderung und Sicherung des übertragenen Grundbesitzes festzulegen. Auf Antrag des Kuratoriums beschließt die Kirchenleitung nach vorheriger Beratung durch Landeskirchenamt und Finanzausschuss über die für den Satzungszweck bestimmten finanziellen Mittel.

(2) Das Kuratorium wählt ein Mitglied als beratendes Mitglied des Geschäftsführenden Ausschusses.

(3) Das Kuratorium hat das Recht, jederzeit sämtliche Unterlagen des „Sondervermögens Ev. Studierendenarbeit“ einzusehen. Es kann in angemessenen Zeitabständen einen Bericht der Zentralen Liegenschaftsverwaltung mit einer Stellungnahme des Geschäftsführenden Ausschusses zur Vorlage über den Finanzausschuss an die Kirchenleitung verlangen.

#### § 7

##### **Geschäftsführender Ausschuss**

(1) Die Kirchenleitung beruft auf Vorschlag des Kuratoriums einen Geschäftsführenden Ausschuss, dem der Baudezernent/die Baudezernentin der Abteilung VI, der/die für Ev. Studentinnen- und Studentengemeinde- und -wohnheimarbeit zuständige Dezernent/Dezernentin der Abteilung II und höchstens drei weitere Mitglieder angehören.

(2) Vorsitzende/Vorsitzender ist der Baudezernent/die Baudezernentin der Abteilung VI, im Verhinderungsfalle die Vertreterin/der Vertreter im Amt. Die weiteren Mitglieder werden auf die Dauer von vier Jahren berufen.

(3) Der Geschäftsführende Ausschuss hat die Aufgabe, die zur Sicherung und Förderung des „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Dazu gehören insbesondere die Festlegung von Richtlinien, die Unterhaltung von Gebäuden und Grundstücken, deren Vermietung und Verpachtung. Er entscheidet über Kauf, Verkauf, Bebauung und Belastung von Grundstücken.

(4) An den Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses nimmt die vom Kuratorium gemäß § 6 Absatz 2 gewählte Person mit beratender Stimme teil.

(5) Der Geschäftsführende Ausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

#### § 8

##### **Abstimmungen**

(1) Für die Abstimmung in Kuratorium und Geschäftsführendem Ausschuss gilt Artikel 27 der Kirchenordnung.

(2) Im Geschäftsführenden Ausschuss können in Eilfällen der Baudezernent/die Baudezernentin der Abteilung VI oder im Verhinderungsfalle der Vertreter/die Vertreterin im Amt und ein weiteres berufenes Mitglied des Geschäftsführenden Ausschusses die erforderlichen Entscheidungen treffen. Eilentscheidungen sind unverzüglich dem Geschäftsführenden Ausschuss zur Kenntnis zu bringen.

#### § 9

##### **Örtliche Kuratorien in den Studierendenwohnheimen**

(1) In den Studierendenwohnheimen sind jeweils örtliche Kuratorien gebildet. Die Zusammensetzung und Berufung werden in jedem Studierendenwohnheim durch eine Ordnung geregelt, die vom Geschäftsführenden Ausschuss beschlossen wird.

(2) Die örtlichen Kuratorien haben die Aufgabe, den Geschäftsführenden Ausschuss im Hinblick auf das jeweilige Studierendenwohnheim zu beraten. Die Einzelheiten werden in der Geschäftsordnung des Geschäftsführenden Ausschusses geregelt.

#### § 10

##### **Vertretung**

Die Vertretung des „Sondervermögens Ev. Studierendeneinrichtungen“ bestimmt sich nach Art. 162 der Kirchenordnung.

#### § 11

##### **Aufsicht**

(1) Die Tätigkeit des Kuratoriums und des Geschäftsführenden Ausschusses unterliegen der Aufsicht durch die Kirchenleitung.

(2) Die Kirchenleitung kann jederzeit einen Bericht über den Stand des „Sondervermögens Ev. Studierendeneinrichtungen“ verlangen.

(3) Die Rechnungsprüfung wird durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche im Rheinland durchgeführt.

#### § 12

##### **Verwaltung**

(1) Die Verwaltung des „Sondervermögens Ev. Studierendeneinrichtungen“ erfolgt durch den Bereich Studierendengemeinden und -wohnheime der Zentralen Liegenschaftsverwaltung der Abteilung VI des Landeskirchenamtes.

(2) Das erforderliche Personal wird vom Landeskirchenamt gestellt und ist in einer Stellenübersicht nachzuweisen. Die hierfür notwendigen Kosten sind dem Landeskirchenamt vom „Sondervermögen Ev. Studierendeneinrichtungen“ zu erstatten.

(3) Für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gelten die Vorschriften für das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland entsprechend.

(4) Im Übrigen gelten die allgemeinen Dienstvorschriften des Landeskirchenamtes.

#### § 13

##### **Weitere Aufgaben**

Die Kirchenleitung kann dem Kuratorium und dem Geschäftsführenden Ausschuss weitere Aufgaben im Rahmen des Satzungszweckes übertragen. Hierzu gehören insbesondere die Verwaltung von Studentenwohnheimen, die in der Träger-

schaft von anderen kirchlichen Körperschaften innerhalb der Ev. Kirche im Rheinland stehen.

#### § 14 Auflösung

Bei der Auflösung des „Sondervermögens Ev. Studierenden-einrichtungen“ oder bei Wegfall seines bisherigen Zwecks wird sein Vermögensstand wieder dem allgemeinen Vermögen der Evangelischen Kirche im Rheinland zugeführt.

#### § 15 Veröffentlichung

Diese Satzung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Das Gleiche gilt für Änderungen und die Aufhebung der Satzung.

#### § 16 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. August 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das „Sondervermögen Ev. Studentinnen- und Studentengemeinden und -wohnheime“ vom 8. November 1994 (KABl. S. 360) außer Kraft.

Düsseldorf, 19. Juli 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

### Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Aachen

#### Artikel 1

Die Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Aachen vom 3. November 1998 (KABl. 1999 S. 10) wird wie folgt geändert:

§ 2 Nr. 1 erhält folgende Fassung:

„1. der Gemeindebereich „Aachen Mitte“ die Pfarrbezirke Annakirche (04) und Dreifaltigkeitskirche (06);“

#### Artikel 2

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. September 2004 in Kraft.

Aachen, den 13. Juli 2004

Evangelische Kirchengemeinde  
Aachen

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 22. Juli 2004

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

### Satzung des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel

#### Präambel

Aufgrund der §§ 12 ff. des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Ver-

bänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) und der von den Evangelischen Kirchenkreisen Bonn und Bad Godesberg-Voreifel (nachfolgend Beteiligte genannt) getroffenen Vereinbarung vom 21. April und 24. April 1975 haben diese mit Genehmigung der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland folgende Satzung für das Diakonische Werk der Evangelischen Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel beschlossen:

#### § 1 Name und Sitz

Das Werk führt den Namen „Diakonisches Werk der Evangelischen Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel“. Es hat seinen Sitz in Bonn.

#### § 2 Aufgaben

(1) Durch das Diakonische Werk nehmen die Gemeinden und Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel ihren diakonischen Auftrag bei gemeindeübergreifenden Aufgaben gemeinsam wahr. Bei der Erfüllung dieser Aufgaben sucht das Diakonische Werk den Kontakt und die Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden und den anderen auf diesem Gebiet tätigen Einrichtungen.

(2) Übergreifende Aufgaben im Sinne des Absatzes 1 sind insbesondere:

- Hilfen für kranke und alte Menschen und deren Angehörige,
- Kinder-, Jugend- und Familienhilfe,
- Hilfen für Menschen mit Behinderungen und psychischen Erkrankungen sowie für deren Angehörige,
- Hilfen für Menschen, die sich in Not bzw. Lebenskrisen befinden,
- Psycho-soziale Beratung,
- Migrationsarbeit,
- Erholungs- und Freizeitmaßnahmen.

(3) Zur Erfüllung des diakonischen Auftrages gehören darüber hinaus:

- Schulung von und Arbeit mit ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern,
- Beratung anderer diakonischer Einrichtungen,
- Ausbildung bzw. Anleitung von Einzelpersonen,
- Mitarbeit in kirchlichen und kommunalen Gremien,
- Vertretung der Interessen der Klientel in der Öffentlichkeit (Sozialanwaltschaft),
- Öffentlichkeitsarbeit auf dem Gebiet der Diakonie,
- Organisation von Sammlungen, Verkauf von Wohlfahrtsmarken.

(4) Das Diakonische Werk nimmt seine Aufgaben nach Maßgabe seiner jeweiligen Wirtschaftspläne wahr.

(5) Das Diakonische Werk nimmt ferner die Aufgaben eines Verbandes der Freien Wohlfahrtspflege wahr.

(6) Der diakonische Auftrag der Kirchengemeinden bleibt unberührt.

#### § 3 Veränderungen von Aufgaben

(1) Über Erweiterungen bzw. Einschränkungen der in § 2 Abs. 2 und 3 genannten Aufgaben entscheidet das Kuratorium.

(2) Die Übernahme anderer als der in § 2 Abs. 2 und 3 genannten übergreifenden Aufgaben bedarf einer Änderung dieser Satzung.

#### § 4 Organe

Die Organe des Diakonischen Werkes sind

1. das Kuratorium,
2. der Vorstand,
3. die Geschäftsführung.

#### § 5 Zusammensetzung des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium ist die gemeinsame Versammlung im Sinne des § 13, 2 des Verbandsgesetzes.

(2) Für die Berufung in das Kuratorium des Diakonischen Werkes benennen die evangelischen Kirchengemeinden der beteiligten Kirchenkreise – mit Ausnahme der Evangelischen Kirchengemeinden Euskirchen, Flammersheim, Bad Münstereifel, Weilerswist und Zülpich – je ein Mitglied. Für jedes Mitglied werden zwei stellvertretende Mitglieder benannt. Die Berufung erfolgt durch die Kreissynodalvorstände der beteiligten Kirchenkreise aufgrund der Vorschläge der Kirchengemeinden. Die Mitglieder sollen dem Presbyterium ihrer Kirchengemeinde angehören. Die Kreissynodalvorstände der beteiligten Kirchenkreise entsenden je zwei weitere Mitglieder in das Kuratorium. Mitglieder und stellvertretende Mitglieder bleiben solange im Amt, bis die Nachfolge rechtswirksam geregelt ist.

(3) Die Mehrheit der Mitglieder müssen Mitglieder der Synoden der beteiligten Kirchenkreise sein.

(4) Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Die Berufung erfolgt nach der allgemein angeordneten Presbyteriumswahl, spätestens drei Monate nach der konstituierenden Sitzung des Presbyteriums.

(5) Falls für ein Mitglied des Kuratoriums die Voraussetzungen seiner Mitgliedschaft entfallen, wird ein Nachfolger bzw. eine Nachfolgerin für den Rest der Amtszeit bestellt.

#### § 6 Aufgaben des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium beschließt über die von der Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem Vorstand für jedes Rechnungsjahr aufzustellenden Wirtschaftspläne und Stellenpläne.

(2) Das Kuratorium bestellt auf Vorschlag des Vorstands den Wirtschaftsprüfer bzw. die Wirtschaftsprüferin. Es stellt die Jahresrechnung fest und entlastet die an der Kassenführung Beteiligten auf der Grundlage der Berichte des Wirtschaftsprüfers bzw. der Wirtschaftsprüferin und der entsprechenden Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(3) Das Kuratorium stellt Grundsätze für die Arbeit des Werkes und Richtlinien für die Tätigkeit des Vorstandes auf.

(4) Das Kuratorium beruft zwei Mitglieder des Vorstandes nach § 9 Abs. 1 Buchstabe b).

(5) Das Kuratorium beschließt auf Vorschlag des Vorstands über die Einstellung des Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin.

(6) Das Kuratorium beschließt über die maximale Höhe des im Bedarfsfall durch den Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin aufzunehmenden Kontokorrentkredits.

(7) Das Kuratorium beschließt über den Antrag eines der Beteiligten auf Ausscheiden. Der Beschluss bedarf der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder des Kuratoriums. Er muss verbindliche Regelungen über die Fristen und die Dauer der Beteiligung des ausscheidenden Mitglieds an der Finanzierung des Werkes enthalten.

#### § 7 Grundsätze und Verfahrensregeln des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium gibt sich eine Geschäftsordnung. Annahme und Änderung der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder des Kuratoriums.

(2) Für Einladung und Beschlussfassung gelten die Bestimmungen für Presbyterien entsprechend.

(3) Bei der Einberufung zu Sitzungen soll eine Einladungsfrist von zwei Wochen eingehalten werden.

(4) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn auf eine ordnungsgemäße Einladung mehr als die Hälfte seiner Mitglieder erschienen ist.

(5) Im Falle der Beschlussunfähigkeit, die der bzw. die Vorsitzende festzustellen hat und die in der Niederschrift festzuhalten ist, wird zu einer neuen Sitzung eingeladen.

(6) Soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, entscheidet bei Abstimmungen die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit ist ein Beschluss nicht zustande gekommen.

#### § 8 Sitzungen des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium wählt für seine Amtszeit aus seiner Mitte einen bzw. eine Vorsitzende und einen Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin.

(2) Der bzw. die Vorsitzende beruft das Kuratorium mindestens zweimal jährlich ein.

(3) Der bzw. die Vorsitzende hat das Kuratorium einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder oder ein Vorstandsmitglied dies schriftlich unter Angabe der Verhandlungsgegenstände beantragt.

#### § 9 Zusammensetzung des Vorstandes

(1) Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern.

- a) Dem bzw. der Vorsitzenden des Kuratoriums, der bzw. die zugleich den Vorsitz des Vorstandes führt,
- b) zwei vom Kuratorium zu berufenen Mitgliedern,
- c) je einem von den Kreissynodalvorständen entsandten Mitglied.

(2) Die Mitglieder des Vorstandes müssen die Wählbarkeit zum Presbyteramt haben oder Theologen bzw. Theologinnen sein.

(3) Mindestens drei Vorstandsmitglieder müssen Mitglieder der Kreissynoden sein.

Höchstens zwei Mitglieder dürfen Theologen bzw. Theologinnen sein.

(4) Mindestens ein Vorstandsmitglied soll aufgrund Ausbildung bzw. beruflicher Tätigkeit über wesentliche Kenntnisse der Bilanzierung und Rechnungslegung nach kaufmännischen Grundsätzen verfügen.

Mindestens ein Vorstandsmitglied soll Theologe bzw. Theologin sein.

(5) Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt vier Jahre. Ihre Berufung durch das Kuratorium erfolgt in der zweiten Sitzung dieses Gremiums nach der allgemein angeordneten Presbyteriumswahl.

#### § 10 Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand bereitet auf der Grundlage der von der Geschäftsführung erstellten Vorlagen alle Beschlüsse vor, die

dem Kuratorium bzw. den Beteiligten vorbehalten sind. Er überwacht die Durchführung der Beschlüsse und die satzungs- und ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben durch die Geschäftsführung. Insbesondere hat der Vorstand des Diakonischen Werkes folgende Zuständigkeiten:

- a) Berufung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsführung (mit Ausnahme des vom Kuratorium eingestellten Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin) und deren Eingruppierung im Rahmen des Stellenplans. Beschluss der Dienstanweisungen;
- b) Zustimmung zur Einstellung und Entlassung von Abteilungsleitern bzw. Abteilungsleiterinnen, zu ihrer Eingruppierung im Rahmen des Stellenplans und zu den Dienstanweisungen;
- c) Beschluss über die Vorlage der von der Geschäftsführung erstellten Wirtschafts- und Stellenpläne an das Kuratorium;
- d) Genehmigung der über- und außerplanmäßigen Ausgaben, die im laufenden Haushaltsjahr gedeckt werden, soweit die einzelne Haushaltsstelle um 3.000 Euro mindestens aber um 10 %, überzogen wird;
- e) Entscheidungen über Angelegenheiten von besonderem Gewicht, die in ihrer Bedeutung über die laufende Geschäftsführung hinausgehen;
- f) Entgegennahme der Quartalsberichte zur wirtschaftlichen Situation des Diakonischen Werkes;
- g) Genehmigung der Jahresrechnung und Entgegennahme der Berichte des Wirtschaftsprüfers;
- h) Erlass einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung.

#### § 11

##### **Sitzungen des Vorstands**

- a) Die Sitzungen des Vorstands finden in der Regel einmal pro Quartal, bei Bedarf häufiger statt.
- b) Die Einberufung der Sitzungen hat durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende schriftlich mit Tagesordnung mindestens 8 Tage vorher zu erfolgen.
- c) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder erschienen sind.
- d) In dringenden Fällen, bei denen die Einberufung des Vorstands nicht möglich ist oder mit Rücksicht auf die geringe Bedeutung der Sache nicht gerechtfertigt erscheint, hat die oder der Vorsitzende, möglichst im Einvernehmen mit einem weiteren Mitglied des Vorstands, einstweilen das Erforderliche anzuordnen. Dies ist dem Vorstand bei der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Wird die Genehmigung verweigert, so behalten bereits ausgeführte Maßnahmen Dritten gegenüber ihre Gültigkeit.

#### § 12

##### **Dienstgeber**

Die Beschäftigten sind Mitarbeitende des Kirchenkreises Bonn. Der Vorstand ist Dienstvorgesetzter der Geschäftsführung und der Mitarbeitenden.

#### § 13

##### **Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäftsführung besteht aus einem Geschäftsführer bzw. einer Geschäftsführerin und zwei Stellvertretern bzw. Stellvertreterinnen. Eines der Mitglieder sollte ein Theologe bzw. eine Theologin sein.
- (2) Die Geschäftsführung ist verantwortlich für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Diakonischen Werkes. Sie hat auf die wirtschaftliche Betriebsführung, insbesondere auf die Einhaltung der Wirtschaftspläne, zu achten.

Die Geschäftsverteilung innerhalb der Geschäftsführung regelt der Vorstand auf der Grundlage dieser Satzung durch die Geschäftsordnung der Geschäftsführung (§ 10 h).

(3) Der Geschäftsführung sind weiter übertragen:

- die Festlegung von Grundsätzen der Personalführung und der inhaltlichen Arbeit;
- die Genehmigung von nicht aus Eigenmitteln finanzierten neuen Projekten im Rahmen dieser Satzung;
- der Abschluss von Kauf-, Miet- und Leasingverträgen; dieser kann an einzelne Mitglieder der Geschäftsführung oder an Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterinnen delegiert werden;
- die Genehmigung von Fortbildungen unterhalb der Geschäftsführung; diese kann delegiert werden.

(4) Die Sitzungen der Geschäftsführung finden in der Regel einmal pro Monat, bei Bedarf häufiger statt. Die Einberufung der Sitzungen hat durch den Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin schriftlich mit Tagesordnung zu erfolgen. Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder erschienen sind.

(5) In dringenden Fällen, bei denen die Einberufung der Geschäftsführung nicht möglich ist oder mit Rücksicht auf die geringe Bedeutung der Sache nicht gerechtfertigt erscheint, hat die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer, möglichst im Einvernehmen mit einem weiteren Mitglied der Geschäftsführung, einstweilen das Erforderliche anzuordnen. Dies ist der Geschäftsführung bei der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Wird die Genehmigung verweigert, so behalten bereits ausgeführte Maßnahmen Dritten gegenüber ihre Gültigkeit.

(6) Die Dienst- und Fachaufsicht über die Arbeit der Geschäftsführung führt der Vorstand.

#### § 14

##### **Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin**

(1) Die Führung der laufenden Geschäfte des Diakonischen Werkes der Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel wird einem Geschäftsführer bzw. einer Geschäftsführerin übertragen. Sie bzw. er ist in Delegation des Vorstandes Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter aller Mitarbeitenden des Diakonischen Werkes.

Näheres regelt die Geschäftsordnung (§ 10 h).

(2) Insbesondere ist der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin zuständig für:

- die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen bis zur Vergütungsgruppe IVa;
- die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Abteilungsleitern bzw. Abteilungsleiterinnen mit Zustimmung des Vorstands;
- die Organisation der Geschäftsstelle;
- die Vertretung gegenüber Dritten und die Öffentlichkeitsarbeit.

(3) Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden und Vollmachten sind vom Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin und einem weiteren Mitglied der Geschäftsführung zu unterzeichnen und zu siegeln.

Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

(4) Im Verhinderungsfall des Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin vertreten die Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen diese bzw. diesen in ihren Arbeitsbereichen. In Angelegenheiten, die das Werk im Ganzen betreffen, erfolgt die Vertretung gemeinsam. Näheres regelt die Geschäftsordnung (§ 10 h).

(5) In dringenden Fällen kann jedes Mitglied der Geschäftsführung allein rechtswirksam entscheiden und nach innen und außen vertreten. Die anderen Mitglieder der Geschäftsführung sind umgehend darüber zu informieren.

Näheres regelt die Geschäftsordnung (§ 10 h).

#### § 15

##### **Siegel**

Das Diakonische Werk der Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel führt ein eigenes Siegel.

#### § 16

##### **Gesellschaftliche Beteiligungen des Diakonischen Werkes**

Das Diakonische Werk kann sich an gemeinnützigen Einrichtungen oder Gesellschaften beteiligen, wenn dies zur Wahrnehmung seines Auftrages geboten erscheint. Für die Begründung und Aufgabe einer solchen Beteiligung ist der Vorstand zuständig.

#### § 17

##### **Finanzierung der Arbeit des Diakonischen Werkes**

(1) Die zur Durchführung der Aufgaben des Diakonischen Werkes nötigen Mittel sind durch Zuwendungen der Kirchenkreise Bonn und Bad Godesberg-Voreifel, durch Zahlungen der Kranken- und Pflegekassen sowie Privatzahlenden, durch Erträge aus erbrachten Dienstleistungen, durch Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln sowie aus Sammlungen und Spenden Dritter aufzubringen.

(2) Die Verwaltungskosten sollen in erster Linie aus Erträgen für Dienstleistungen, Kirchensteuermitteln und aus öffentlichen Zuwendungen gedeckt werden.

(3) Die Zuwendung der Kirchenkreise wird von den Kreissynoden als Prozentsatz des Nettokirchensteueraufkommens festgelegt. Dabei bemisst sich der jeweilige Anteil der Kirchenkreise nach dem Kirchensteueraufkommen der Gemeinden, ausgenommen der in § 5 Abs. 2 genannten Gemeinden.

#### § 18

##### **Mitgliedschaft**

Das Diakonische Werk ist durch die Beteiligten dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland und damit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

#### § 19

##### **Steuerbegünstigte Zwecke**

(1) Das Diakonische Werk erfüllt unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Das Diakonische Werk ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Die Mittel des Diakonischen Werkes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Kirchenkreise als solche erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Diakonischen Werkes. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Diakonischen Werkes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

#### § 20

##### **Satzungsänderung**

Die Satzung, Satzungsänderungen und -aufhebung bedürfen übereinstimmender Beschlüsse der Synoden der beteiligten Kirchenkreise.

Die Satzung, Änderungen sowie die Aufhebung bedürfen der Genehmigung der Kirchenleitung.

#### § 21

##### **Auflösung und Vermögensverwendung**

Die Beteiligten haben bei Auflösung des Diakonischen Werkes jeweils ihren Anteil an diesem Vermögen ausschließlich und unmittelbar für diakonische Aufgaben zu verwenden.

Der jeweilige Anteil bemisst sich nach dem gegenwärtigen Anteil an den Zuwendungen aus Kirchensteuern (§ 17, 3).

Bei Auflösung des Diakonischen Werkes werden die beteiligten Kirchenkreise entsprechend dem o. g. Anteil berechtigt und verpflichtet. Die Kosten für die Mitarbeitenden werden bis zu einer einvernehmlichen Regelung zwischen den beteiligten Kirchenkreisen entsprechend diesem Anteil gemeinsam getragen.

#### § 22

##### **In-Kraft-Treten**

Die Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 3. Juli 1998, Kirchliches Amtsblatt Seite 239 ff., außer Kraft.

Bonn

Kirchenkreis Bonn

Siegel

gez. Unterschriften

Bonn, den 10. Juli 2004

Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel

Siegel

gez. Unterschriften

Siegel

Genehmigt

Düsseldorf, den 23. Juli 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

#### **Satzung**

##### **Stiftung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der**

##### **Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid**

Die Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid möchte Gemeindeglieder und andere Personen aus allen Bevölkerungskreisen für die Beteiligung an der Stiftung gewinnen, aus deren Erträgen die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid unterstützt wird.

#### § 1

##### **Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung**

Die Stiftung trägt den Namen „Stiftung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid“.

Sie ist eine nicht rechtsfähige kirchliche Stiftung mit Sitz in Essen.

#### § 2

##### **Gemeinnütziger, kirchlicher Zweck**

Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

Zweck der Stiftung ist die Unterstützung der Kinder- und Jugendarbeit in der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid.

Die Stiftung ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Zuwendungen, Unterstützungen oder Vergütungen begünstigt werden.

### § 3 Stiftungsvermögen

Das Stiftungsvermögen beträgt 86.459,36 €. Es wird als Sondervermögen der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid durch das Gemeindeamt Essen-West und Rüttenscheid verwaltet.

Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten. Dem Stiftungsvermögen wachsen die Zuwendungen Dritter zu, die dazu bestimmt sind.

### § 4 Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

Die Erträge des Stiftungsvermögens und die dem Vermögen nicht zugeordneten Zuwendungen, sind zur Erfüllung des Stiftungszweckes zu verwenden.

### § 5 Rechtsstellung von Begünstigten

Den durch die Stiftung Begünstigten steht auf Grund dieser Satzung ein Rechtsanspruch auf Leistungen der Stiftung nicht zu.

### § 6 Stiftungsorgan

Organ der Stiftung ist das Kuratorium.

Das Kuratorium besteht aus fünf Mitgliedern, die die Befähigung zum Presbyteramt haben. Mindestens 3 Mitglieder müssen dem Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid angehören.

Das Presbyterium beruft die Mitglieder des Kuratoriums für die Dauer von 4 Jahren. Wiederwahl ist möglich. Mitglieder des Kuratoriums können vom Presbyterium aus wichtigem Grund abberufen werden.

Die Mitglieder des Kuratoriums sind ehrenamtlich für die Stiftung tätig. Ihnen dürfen keine Vermögensvorteile zugewendet werden.

Für die Einladung und Durchführung der Sitzungen des Kuratoriums gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien sinngemäß. Das Kuratorium tritt mindestens einmal halbjährlich zusammen.

### § 7 Rechte und Pflichten des Kuratoriums

Das Kuratorium führt die Geschäfte der Stiftung, sorgt für die Anlage und Mehrung des Vermögens und entscheidet über die zweckentsprechende Verwendung der Stiftungserträge. Es ist für die Erfüllung des Stiftungszweckes verantwortlich. Zu den Aufgaben des Kuratoriums gehören die jährliche Berichterstattung über die Tätigkeit der Stiftung und die entsprechende Rechenschaftsablegung gegenüber dem Presbyterium.

### § 8 Rechtsstellung des Presbyterium

Unbeschadet der Rechte und Pflichten des Kuratoriums wird die Gesamtverantwortung der Stiftung vom Presbyterium wahrgenommen. Dem Presbyterium bleiben folgende Rechte vorbehalten:

- a) Vertretung der Stiftung bei notariellen Erklärungen; Bevollmächtigungen sind möglich
- b) Änderung der Satzung
- c) Auflösung der Stiftung
- d) Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Verwaltung der Stiftung und ihres Vermögens hinaus gehen. Hierzu gehören alle Zustiftungen mit Auflage sowie alle aufsichtlich zu genehmigenden oder anzuzeigenden Angelegenheiten (z. B. Grundstücksangelegenheiten und Erbschaften)

Entscheidungen des Kuratoriums kann das Presbyterium aufheben, wenn sie gegen diese Satzung, die Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechtes oder andere Rechtsvorschriften verstoßen.

Presbyterium und Kuratorium sollen sich um ein einvernehmliches Handeln bemühen.

### § 9 Anpassung an veränderte Verhältnisse

Verändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszweckes vom Kuratorium für nicht mehr sinnvoll gehalten wird, so kann es einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der Mitglieder des Kuratoriums und der Bestätigung durch das Presbyterium, sowie der Genehmigung durch die Kirchenleitung der Ev. Kirche im Rheinland. Der neue Stiftungszweck hat gemeinnützig und evangelisch-kirchlich zu sein und muss der Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid zugute kommen.

### § 10 Auflösung

Das Kuratorium kann dem Presbyterium die Auflösung der Stiftung mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  seiner Mitglieder vorschlagen, wenn die Umstände es nicht mehr zulassen, den Stiftungszweck dauernd und nachhaltig zu erfüllen.

### § 11 Vermögensanfall bei Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung fällt das Vermögen an die Ev. Kirchengemeinde Essen-Rüttenscheid, die es unmittelbar und ausschließlich für Aufgaben der Kirchengemeinde zu verwenden hat.

### § 12 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, die auch für Satzungsänderungen erforderlich ist, mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Evangelische Kirchengemeinde  
Essen-Rüttenscheid

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 2. Juli 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

## Satzung des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Koblenz

Auf der Grundlage von Art. 109 Kirchenordnung in Verbindung mit Art. 112 Kirchenordnung hat die Kreissynode Koblenz die folgende Satzung beschlossen:

### § 1

- (1) Der Kirchenkreis Koblenz ist Träger des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Koblenz.
- (2) Der Kirchenkreis Koblenz ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und dadurch zugleich dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

### § 2

(1) Das Diakonische Werk ist beauftragt zum Dienst der Liebe in der Nachfolge von Jesus Christus in allen diakonischen Bereichen innerhalb des Kirchenkreises. Das Diakonische Werk nimmt die Aufgaben eines Verbandes der Freien Wohlfahrtspflege wahr. Im Sinne dieses Auftrags nimmt das Diakonische Werk folgende Aufgaben wahr:

- a) Betreuungsarbeit in Verbindung mit den Betreuungsvereinen Koblenz und Rhein-Ahr, Zusammenarbeit mit Übergangseinrichtungen und Reha-Einrichtungen für psychisch Gesunde im Kirchenkreis,
- b) Kinder- und Jugendhilfe,
- c) Hilfe für Gefährdete, Nichtsesshafte und Straftentlassene,
- d) Schwangerschaftsberatung und Schwangerschaftskonfliktberatung,
- e) Altenhilfe,
- f) Mutter- und Kind-Kuren,
- g) Schuldner- und Insolvenzberatung,
- h) Asyl- und Flüchtlingsberatung,
- i) Bahnhofsmision,
- j) ökumenische Diakonie,
- k) Sammlungen und sonstige Veranstaltungen und Maßnahmen zur Förderung der Gemeindediakonie,
- l) Zusammenarbeit mit den übrigen Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege und den staatlichen sowie kommunalen Behörden einschließlich der Mitarbeit in den jeweiligen Sozial- und Jugendhilfeausschüssen.

(2) Das Diakonische Werk hat im Kirchenkreis die diakonische Arbeit anzuregen, zu fördern und erforderlichenfalls selbst wahrzunehmen. Es arbeitet mit den Kirchengemeinden und den anderen diakonischen Trägern im Kirchenkreis zusammen.

### § 3

(1) Die Kreissynode stellt sicher, dass der Dienst des Diakonischen Werkes auf der Grundlage des Evangeliums geschieht und die Verwaltung nach den jeweils geltenden kirchlichen Gesetzen geführt wird.

- (2) Der Beschlussfassung der Kreissynode sind vorbehalten:
  - a) Feststellung des Haushaltsplanes und des Stellenplanes;
  - b) Entlastung der Jahresrechnung, die vorher durch den Kreissynodalvorstand festgestellt wurde;
  - c) Änderung der Satzung und Auflösung des Diakonischen Werkes;
  - d) Erweiterungen bzw. Einschränkungen der in § 2 Abs. 1 genannten Aufgaben im Rahmen der Satzung.

(3) Das Gesamtleitungsrecht von Kreissynode und Kreissynodalvorstand nach der Kirchenordnung bleibt unberührt.

### § 4

(1) Die Kreissynode bildet zur Erfüllung ihrer Aufgaben den Kreisdiakonieausschuss, der Fachausschuss im Sinne des Artikels 109 Kirchenordnung ist.

(2) Dem Kreisdiakonieausschuss gehören 7 bis 12 Mitglieder an. Eine regionale Ausgewogenheit und die Verbindung zu freigemeinnützigen diakonischen Trägern soll angestrebt werden. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin ist Mitglied des Kreisdiakonieausschusses mit beratender Stimme.

(3) Die Kreissynode wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, der/die zugleich Kreissynodalbeauftragter oder Kreissynodalbeauftragte für Diakonie ist.

Diese bzw. dieser soll Pfarrerin oder Pfarrer im Kirchenkreis Koblenz sein.

### § 5

(1) Der Kreisdiakonieausschuss übt die Aufsicht gegenüber der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer aus. Die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes berichtet dem Kreisdiakonieausschuss im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Sitzungen.

(2) Der Kreisdiakonieausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Aufstellen der Grundsätze, Richtlinien und des Geschäftsverteilungsplanes für die Arbeit des Diakonischen Werkes;
- b) Vorbereitung aller Beschlüsse, die der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand gemäß der Kirchenordnung vorbehalten sind;
- c) Beratung des Haushalts- und Stellenplanes zur Weitergabe an den Kreissynodalvorstand;
- d) Erstellung einer Geschäftsordnung für das Diakonische Werk zur Beschlussfassung durch den Kreissynodalvorstand;
- e) Entgegennahme der jährlichen Geschäftsberichte der Geschäftsführung.

(3) Der Kreissynodalvorstand entscheidet bei Einstellung und Kündigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Diakonischen Werkes auf Vorschlag des Kreisdiakonieausschusses.

### § 6

(1) Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte des Diakonischen Werkes. In diesem Rahmen nimmt sie die Vertretung des Diakonischen Werkes gegenüber den staatlichen und sonstigen Behörden wahr.

(2) Die Geschäftsführung ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Diakonischen Werkes. Die Geschäftsführung ist verantwortlich für die satzungsmäßige Erfüllung der Aufgaben des Diakonischen Werkes unter Beachtung der Grundsätze wirtschaftlicher Betriebsführung.

### § 7

(1) Die oder der Vorsitzende des Kreisdiakonieausschusses ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Geschäftsführung des Diakonischen Werkes.

(2) Die oder der Vorsitzende hat als Kreissynodalbeauftragte oder Kreissynodalbeauftragter folgende weitere Aufgaben:

- a) Förderung der Arbeit der gemeindlichen Diakonieausschüsse,
- b) Teilnahme an Visitationen des Kirchenkreises.

### § 8

(1) Die für die Aufgaben des Diakonischen Werkes erforderlichen Mittel werden durch Leistungsentgelte, Umlagen der

Gemeinden, durch Zuschüsse, Spenden und Sammlungen aufgebracht.

(2) Das Diakonische Werk bedient sich im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung der Verwaltung des Kirchenkreises.

#### § 9

Die Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung vom 1. Januar 1987 außer Kraft.

Koblenz, den 16. November 2002

Siegel Evangelischer Kirchenkreis Koblenz  
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 13. Juli 2004

Siegel Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

### Satzung des Fachausschusses der Kulturkirche Köln (Lutherkirche-Nippes)

#### Präambel

Durch die Nutzung der Lutherkirche als „Kulturkirche Köln“ – auch durch Dritte – möchte die Evangelische Kirchengemeinde Köln Nippes die kulturelle Vielfalt in der Stadt fördern und Kirche und Kultur in Beziehung zueinander setzen. Die „Kulturkirche Köln“ soll ein öffentlicher Raum des sozialen Gemeinwesens sein. Zur Begleitung und Förderung dieser Arbeit wird ein Fachausschuss eingerichtet, dem auf der Grundlage von Artikel 32 Abs. 4 der Kirchenordnung folgende Satzung gegeben wird:

#### § 1

Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für die „Kulturkirche Köln“.

Unbeschadet dessen nimmt der Fachausschuss „Kulturkirche Köln“ die in § 2 genannten Aufgaben wahr.

Das Presbyterium kann Entscheidungen, die dem Fachausschuss nach dieser Satzung obliegen, an sich ziehen oder ändern.

#### § 2

##### Aufgaben des Fachausschusses

Der Fachausschuss hat folgende Aufgaben:

Beratung des Presbyteriums in kulturellen Fragen im Hinblick auf die Kulturkirche Köln.

Entscheidung über die Vergabe der „Kulturkirche Köln“ zur Durchführung kultureller Veranstaltungen an Dritte. Entsprechende Anfragen sind dem Presbyterium unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Der Ausschuss pflegt die Kontakte und die Zusammenarbeit mit regionalen und überregionalen kirchlich-kulturellen Einrichtungen.

#### § 3

##### Zusammensetzung des Fachausschusses

Dem Fachausschuss gehören an:

- bis zu vier Mitglieder des Presbyteriums der Kirchengemeinde Köln-Nippes, darunter höchstens zwei Pfarrerrinnen oder Pfarrer,

- bis zu zwei sachkundige Gemeindemitglieder.

Der Fachausschuss ist berechtigt, zu seinen Beratungen Sachkundige hinzuzuziehen.

#### § 4

##### Arbeitsweise des Fachausschusses

Der Fachausschuss tritt mindestens fünfmal im Jahr zusammen. Er muss einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder oder das Presbyterium dies verlangen.

Für die Einladung und Beschlussfassung gelten die Bestimmungen entsprechend den Regelungen für das Presbyterium.

Über die Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen und den Presbyteriumsmitgliedern zur Kenntnis zu geben. Die Beschlüsse dürfen vom Vorsitzenden des Fachausschusses erst ausgeführt werden, wenn kein Presbyteriumsmitglied binnen einer Woche nach Zugang der Niederschrift eine Beratung im Presbyterium verlangt.

#### § 5

##### In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Köln, den 6. Mai 2004

Siegel Evangelische Kirchengemeinde  
Köln-Nippes  
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. Juli 2004

Siegel Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

### Gemeindesatzung der Evangelischen Johannes-Kirchengemeinde Bad Kreuznach

Auf Grund von Art. 7 Abs. 2, Art. 90 Abs. 3 und Art. 126 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. März 1998 gibt sich die Evangelische Johannes-Kirchengemeinde Bad Kreuznach folgende Satzung.

#### § 1

##### Leitung der Kirchengemeinde

1. Das Presbyterium überträgt Aufgaben auf Fachausschüsse nach Maßgabe dieser Satzung. Es kann im Einzelfall per Mehrheitsbeschluss Entscheidungen wieder an sich ziehen und Beschlüsse der Ausschüsse aufheben oder ändern. Dem Presbyterium bleiben alle Entscheidungen vorbehalten, für die eine kirchenaufsichtliche Genehmigung durch die Landeskirche vorgeschrieben ist.
2. Das Presbyterium hat die Möglichkeit, sich und den Fachausschüssen eine Geschäftsordnung zu geben.
3. Das Presbyterium überträgt gem. § 102 II VwO das Anordnungsrecht auch auf den stellvertretenden Vorsitzenden bzw. die stellvertretende Vorsitzende.
4. Das Presbyterium überträgt gem. § 103 IV VwO die Feststellung der sachlichen Richtigkeit der Kassenanordnungen.

gen der zuständigen Sachbearbeiterin bzw. dem zuständigen Sachbearbeiter des Verwaltungsamtes.

## § 2

### Fachausschüsse

Das Presbyterium bildet folgende Fachausschüsse:

1. Ausschuss für Theologie und Gottesdienst,
2. Diakonieausschuss,
3. Finanzausschuss,
4. Kinder- und Jugendausschuss,
5. Verwaltungsausschuss,
6. Bauausschuss,
7. Kindergartenausschuss Ellenfeld,
8. Ausschuss für die Spiel- und Lernstube Tilgesbrunnen,
9. Ausschuss für Gemeindeaufbau und Erwachsenenbildung,
10. Ausschuss für Seniorenarbeit,
11. Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit.

## § 3

### Arbeit und Zusammenarbeit der Fachausschüsse

1. Ein Fachausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder.
2. Beschlüsse der Fachausschüsse sind zustande gekommen, wenn die stimmberechtigten Mitglieder mit einfacher Mehrheit der Anwesenden zugestimmt haben.
3. Die Ausführung der Beschlüsse obliegt der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Fachausschusses oder seiner Stellvertreterin bzw. seinem Stellvertreter. Sie/Er bedient sich dabei der Hilfe des Verwaltungsamtes.
4. In eiligen Fällen, bei denen die Einberufung des Fachausschusses nicht möglich ist oder mit Rücksicht auf die geringe Bedeutung der Sache nicht gerechtfertigt erscheint, hat die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Ausschusses im Einvernehmen mit dem Verwaltungsausschuss einstweilen das Erforderliche anzuordnen. Dies ist dem Ausschuss bei der nächsten Sitzung mitzuteilen.
5. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Fachausschüssen entscheidet das Presbyterium.
6. Die Fachausschüsse fertigen Protokolle an, die dem Presbyterium vorzulegen sind.
7. In allen Angelegenheiten, die den Mitgliedern der Fachausschüsse in Ausübung ihres Amtes, insbesondere in seelsorglichen Zusammenhängen bekannt werden und die ihrer Natur nach vertraulich oder als solche bezeichnet sind, sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet, auch, wenn sie aus ihrem Amt ausgeschieden sind. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten.

## § 4

### Zusätzliche Ausschüsse

Unabhängig von Fachausschüssen kann das Presbyterium im Bedarfsfall zusätzliche Ausschüsse bilden.

## § 5

### Zusammensetzung und Vorsitz des Verwaltungsausschusses

1. Dem Verwaltungsausschuss gehören
  - die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums,
  - die stellvertretende Vorsitzende bzw. der stellvertretende Vorsitzende des Presbyteriums,

– die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister als geborene Mitglieder an.

2. Bei Bedarf können die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister sowie die Diakoniekirchmeisterin bzw. der Diakoniekirchmeister hinzugezogen werden.
3. Die Mitgliedschaft im Verwaltungsausschuss endet unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 113 der Kirchenordnung mit dem Ausscheiden aus dem Presbyterium.
4. Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Verwaltungsausschusses ist die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums.
5. Das theologische Mitglied des Verwaltungsausschusses ist für die Zeit der Mitgliedschaft im Verwaltungsausschuss in geeigneter Weise zu entlasten.

## § 6

### Zusammensetzung und Vorsitz der übrigen Fachausschüsse

1. Mitglieder der Fachausschüsse können sein:
  - Pfarrerinnen und Pfarrer, Pastorinnen und Pastoren im Sonderdienst und Pfarrerinnen und Pfarrer z.A.;
  - Presbyterinnen und Presbyter einschließlich ins Presbyterium gewählte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
  - Sachkundige Gemeindeglieder;
  - haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern sie Mitglied der Kirchengemeinde sind.

Zu den Beratungen können andere haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie sonstige Fachpersonen hinzugezogen werden.

2. In die einzelnen Fachausschüsse werden mindestens 6 Mitglieder berufen.  
In jedem Fachausschuss sind Mitglieder des Presbyteriums vertreten (eine angemessene Mitgliedschaft von Mitgliedern des Presbyteriums ist dabei sicherzustellen).
3. Jedes Mitglied des Presbyteriums kann beratend an der Sitzung eines Fachausschusses teilnehmen. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums ist zu den Sitzungen der Fachausschüsse einzuladen.
4. Das Presbyterium bestimmt auf Vorschlag der Fachausschüsse deren Vorsitzenden, es sei denn es ist in der Gemeindegemeinschaft etwas anderes bestimmt.
5. Für jeden Fachausschuss ist ein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r vom Fachausschuss zu wählen.

## § 7

### Aufgaben der Finanzkirchmeisterin bzw. des Finanzkirchmeisters

1. Die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister führt in Zusammenarbeit mit dem Finanzausschuss die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinde.
2. Die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Finanzausschusses.

## § 8

### Aufgaben der Baukirchmeisterin bzw. des Baukirchmeisters

1. Die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister führt in Zusammenarbeit mit dem Bauausschuss die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und andere Vermögensstücke der Kirchengemeinde.
2. Die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Bauausschusses.

## § 9

**Aufgaben der Diakoniekirchmeisterin bzw. des Diakoniekirchmeisters**

1. Die Diakoniekirchmeisterin bzw. der Diakoniekirchmeister sorgt – in Zusammenarbeit mit dem Diakonieausschuss – dafür, dass die Kirchengemeinde ihre diakonischen Aufgaben wahrnimmt.
2. Die Diakoniekirchmeisterin bzw. der Diakoniekirchmeister ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Diakonieausschusses.

## § 10

**Verwaltungsausschuss**

1. Das Presbyterium überträgt die Vor- und Nachbereitungen seiner Sitzungen – im Rahmen der im Presbyterium vorgegebenen Ziele – dem Verwaltungsausschuss.
2. Der Verwaltungsausschuss führt die laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde.
3. Der Verwaltungsausschuss tagt in der Regel einmal wöchentlich.
4. Der Verwaltungsausschuss ist Ansprechpartner für die Mitarbeitervertretung.
5. Zu den Aufgaben des Verwaltungsausschusses gehören
  - 5.1 die Vorbereitung von Personalmaßnahmen, für die kein anderer Fachausschuss zuständig ist (mit Ausnahme der Anstellung von Pfarrerninnen und Pfarrern);
  - 5.2 die Vorbereitung von Personalmaßnahmen, die eine Eingruppierung in Vergütungsgruppe Vb BAT-KF und höher vorsehen, in Verbindung mit den zuständigen Fachausschüssen.
6. Der Verwaltungsausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes und der im Haushaltsplan vorgesehenen Haushaltsmittel über
  - 6.1 die Gewährung von Urlaub, Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit die Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht;
  - 6.2 die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung und Entlassung von Arbeiterinnen und Arbeitern, Hausmeisterinnen und Hausmeistern, sowie die Erstellung von deren Dienstanweisungen;
  - 6.3 die Einstellung und Entlassung von Praktikantinnen und Praktikanten, soweit andere Fachausschüsse nicht zuständig sind;
  - 6.4 die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an Fortbildungsmaßnahmen, soweit andere Fachausschüsse nicht zuständig sind;
  - 6.5 die Anlegung von Geldern nach den Richtlinien des Presbyteriums;
  - 6.6 den Abschluss von Wartungsverträgen, soweit andere Fachausschüsse nicht zuständig sind;
  - 6.7 die Vergabe von Aufträgen bis zu 5.000,00 € im Einzelfall;
  - 6.8 die Planung und Durchführung der Bauunterhaltungsmaßnahmen in Absprache mit dem Baukirchmeister oder der Baukirchmeisterin;
  - 6.9 die Vermietung von kirchengemeindeeigenen Immobilien.

## § 11

**Finanzausschuss**

1. Der Finanzausschuss bereitet im Rahmen der im Presbyterium vorgegebenen Ziele den Haushaltsplan vor. Er berät über alle Anträge und Vorlagen mit finanzieller Auswirkung, für die der Haushaltsplan keine Deckung vor-

sieht. Er soll darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde beraten und Empfehlungen aussprechen.

2. Der Finanzausschuss berät bei
  - 2.1 der Vorbereitung der Jahresrechnung,
  - 2.2 der Verwendung des Rechnungsüberschusses,
  - 2.3 der Inanspruchnahme von Mitteln aus den Rücklagen,
  - 2.4 der mittelfristigen Finanzplanung.

## § 12

**Bauausschuss**

1. Der Bauausschuss berät über die Unterhaltung aller Gebäude der Kirchengemeinde und sorgt im Rahmen der vom Presbyterium festgelegten Ziele über die Planung und Durchführung von Bau- und Sanierungsmaßnahmen.
2. Zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören
  - 2.1 die Vorbereitung von Neubauvorhaben,
  - 2.2 die jährliche Begehung aller bebauten und unbebauten Grundstücke,
  - 2.3 der Vorschlag für die benötigten Haushaltsmittel für Baumaßnahmen,
  - 2.4 die Sorge für eine gesunde Umwelt bei allen Baumaßnahmen.
3. Der Bauausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes und der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel über
  - 3.1 den Abschluss von Wartungsverträgen,
  - 3.2 die Verpachtung von kirchengemeindeeigenem Grundbesitz,
  - 3.3 die Abnahme von Bauten nach § 55 Abs. 1 der Verwaltungsordnung,
  - 3.4 die Anschaffung von Inventar unter der Mitsprache der Nutzer, soweit nicht andere Ausschüsse zuständig sind;
  - 3.5 die Durchführung von Baumaßnahmen im Rahmen des vom Presbyterium festgelegten außerordentlichen Haushaltsplanes.

## § 13

**Diakonieausschuss**

1. Der Diakonieausschuss berät über alle diakonischen Aufgaben der Kirchengemeinde. Dabei nimmt er die diakonischen Anfragen aus der Gemeinde auf und sorgt für die Umsetzung der vom Presbyterium festgelegten Ziele der diakonischen Gemeindegemeinschaft. Er ist außerdem zuständig für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern diakonischer Einrichtungen und mit den Trägern öffentlicher Fürsorge im Bereich der Kirchengemeinde und des Kirchenkreises.
2. Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in der Diakonie der Gemeinde tätigen Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter, Gruppen und Projekte.
3. Der Ausschuss beschäftigt sich mit den sozialen Fragen der Zeit. Er gibt entsprechende Impulse für Aktivitäten in der Gemeinde und bereitet fachbezogene Themen für das Presbyterium vor.
4. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über
  - 4.1 die Grundsätze für die Verteilung von Diakoniemitteln;
  - 4.2 die Gewährung von Unterstützungen aus Diakoniemitteln im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Beträge;

- 4.3 die Zuwendungen an den kirchlichen Entwicklungsdienst im Rahmen der im Haushaltsplan zu Verfügung gestellten Mittel;
- 4.4 die Zweckbestimmung der gemeindeeigenen Kollekten. Er schlägt dem Presbyterium die Wahlkollekten vor.

#### § 14

##### **Kinder- und Jugendausschuss**

1. Der Kinder- und Jugendausschuss berät im Rahmen der vom Presbyterium vorgegebenen Ziele über alle Fragen der Kinder- und Jugendarbeit und bereitet die diesbezüglichen Entscheidungen des Presbyteriums vor. Er ist zuständig für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern von Kinder- und Jugendarbeit.
2. Der Ausschuss sorgt für die Einbindung der Kinder- und Jugendarbeit in das Gemeindeleben und achtet auf eine kind- und jugendgemäße Verkündigung des Evangeliums. Eine Zusammenarbeit mit anderen Ausschüssen und Arbeitsbereichen der Kirchengemeinde soll stattfinden, insbesondere im Blick auf die Konfirmandenarbeit und die kind- und jugendgemäße Gestaltung von Gottesdiensten.
3. Der Ausschuss steht den in der Kinder- und Jugendarbeit tätigen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beratend zur Verfügung.
4. Zu den Aufgaben des Kinder- und Jugendausschusses gehören
  - 4.1 die Vorauswahl bei der Einstellung von hauptamtlichen Jugendleiterinnen oder Jugendleitern;
  - 4.2 die Erarbeitung von Entwürfen der Dienstanweisungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kinder- und Jugendarbeit;
  - 4.3 die Jahres- und Freizeitplanung der Kinder- und Jugendarbeit in der Gemeinde.
5. Der Kinder- und Jugendausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes und der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel über
  - 5.1 die Vergabe der Mittel;
  - 5.2 die Einstellung und Entlassung von Praktikantinnen oder Praktikanten (hierbei sind nicht volljährige Ausschussmitglieder nicht stimmberechtigt);
  - 5.3 die Genehmigung von Kinder- und Jugendfreizeiten;
  - 5.4 die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an kostenpflichtigen Fortbildungsmaßnahmen.

#### § 15

##### **Kindergartenausschuss Ellenfeld**

1. Der Kindergartenausschuss „Ellenfeld“ berät im Rahmen der vom Presbyterium vorgegebenen Ziele über alle Fragen der Arbeit des Kindergartens und bereitet die diesbezüglichen Entscheidungen des Presbyteriums vor. Er ist zuständig für die Zusammenarbeit mit anderen Verantwortlichen von Kindergartenarbeit.
2. In allen Angelegenheiten, die den Träger betreffen, wenden sich die im Kindergarten tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Ausschuss.
3. Der Ausschuss sorgt für die Einbindung der Kindergartenarbeit des Kindergartens – sowie der Elternarbeit – in die Kirchengemeinde. Er achtet auf die Verkündigung des Evangeliums in kindgemäßer Form.
4. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes und der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel über
  - 4.1 die Vergabe der Mittel;

- 4.2 die Genehmigung von Freizeiten;
- 4.3 die Öffnungszeiten – inkl. Ferienordnung – der Einrichtung und die Schließung an bestimmten Tagen aus besonderen Gründen;
- 4.4 die Vorauswahl bei der Einstellung einer Leiterin bzw. eines Leiters und einer stellvertretenden Leiterin bzw. Leiters des Kindergartens;
- 4.5 die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung und Zuweisung einer anderen Fallgruppe von Angestellten bis zur Vergütungsgruppe Vb BAT-KF (Bewährungsaufstieg). Gleiches gilt für Vergütungsgruppenzulagen sowie eine Zulage für die vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit (§ 24 BAT-KF),
- 4.6 die Einstellung und Entlassung von Praktikantinnen und Praktikanten;
- 4.7 die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an Fortbildungsmaßnahmen.

#### § 16

##### **Ausschuss für die Spiel- und Lernstube Tilgesbrunnen**

1. Der Ausschuss für die Spiel- und Lernstube Tilgesbrunnen berät im Rahmen der vom Presbyterium vorgegebenen Ziele über alle Fragen der Arbeit der Spiel- und Lernstube und bereitet die diesbezüglichen Entscheidungen des Presbyteriums vor. Er ist zuständig für die Zusammenarbeit mit anderen Verantwortlichen von Kindergartenarbeit.
2. In allen Angelegenheiten, die den Träger betreffen, wenden sich die im Kindergarten tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Ausschuss.
3. Der Ausschuss sorgt für die Einbindung der Arbeit der Spiel- und Lernstube – sowie der Elternarbeit – in die Kirchengemeinde. Er achtet auf die Verkündigung des Evangeliums in kindgemäßer Form.
4. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes und der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel über
  - 4.1 die Vergabe der Mittel;
  - 4.2 die Genehmigung von Freizeiten;
  - 4.3 die Öffnungszeiten – inkl. Ferienordnung – der Einrichtung und die Schließung an bestimmten Tagen aus besonderen Gründen;
  - 4.4 die Vorauswahl bei der Einstellung einer Leiterin bzw. eines Leiters und einer stellvertretenden Leiterin bzw. Leiters des Kindergartens;
  - 4.5 die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung und Zuweisung einer anderen Fallgruppe von Angestellten bis zur Vergütungsgruppe Vb BAT-KF (Bewährungsaufstieg). Gleiches gilt für Vergütungsgruppenzulagen sowie einer Zulage für die vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit (§ 24 BAT-KF);
  - 4.6 die Einstellung und Entlassung von Praktikantinnen und Praktikanten;
  - 4.7 die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an Fortbildungsmaßnahmen.

#### § 17

##### **Ausschuss für Theologie und Gottesdienst**

1. Der Ausschuss für Theologie und Gottesdienst berät über Fragen der Theologie, des Gottesdienstes, der Amtshandlungen und des kirchlichen Unterrichts.

2. Der Ausschuss berät das Presbyterium in allen Fragen des gottesdienstlichen Lebens der Gemeinde.  
Darüber hinaus berät der Ausschuss das Presbyterium in allen Fragen der Gestaltung der Gottesdiensträume sowie des gottesdienstlichen Inventars.
3. Der Ausschuss hat die Aufgabe, theologische Grundsatzdebatten, die im Presbyterium geführt werden sollen, fachlich vorzubereiten.

#### § 18

#### **Ausschuss für Gemeindeaufbau und Erwachsenenbildung**

1. Der Ausschuss für Gemeindeaufbau und Erwachsenenbildung berät über Fragen des Gemeindeaufbaues, der gemeindlichen Erwachsenenbildung, der Ökumene – mit Ausnahme der ökumenischen Gottesdienste – sowie der Partnergemeinden und vermittelt Impulse für die Gemeindegarbeit.
2. Der Ausschuss ist Ansprechpartner der anderen in der Gemeinde tätigen Gruppen der Erwachsenenbildung, Ökumene und Partnergemeinden.
3. Der Ausschuss sucht nach Wegen der Zusammenarbeit mit Trägern der Erwachsenenbildung im Bereich der Kirchengemeinde und des Kirchenkreises sowie mit anderen Trägern der Erwachsenenbildung und fördert die ökumenische Zusammenarbeit.
4. Der Ausschuss hat die Aufgabe, Grundsatzdebatten seines Arbeitsgebietes, die im Presbyterium geführt werden sollen, fachlich vorzubereiten.
5. Der Ausschuss ist insbesondere zuständig für die Unterstützung und Wertschätzung von Ehrenamtlichen und für die Koordinierung von Gemeindeaktivitäten.
6. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabebereichs über die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren sowie über die finanziellen Zuwendungen an Partnergemeinden. Dabei kann der Ausschuss über die dafür im Haushaltsplan veranschlagten Mittel verfügen.

#### § 19

#### **Ausschuss für Seniorenarbeit**

1. Der Ausschuss für Seniorenarbeit vernetzt die Angebote für Senioren in der Gemeinde. Darüber hinaus bietet er den unterschiedlichen Seniorenkreisen Hilfestellung in der Programmplanung und ist zugleich Ansprechpartner für die einzelnen Gruppen. Er fördert und begleitet Projekte in der Seniorenarbeit, die nicht einzelnen Gruppen zuzuordnen sind.
2. Der Ausschuss sorgt dafür, dass die Belange der Senioren in der ganzen Gemeinde wahrgenommen werden, und trägt neue Entwicklungen der Seniorenarbeit in die Gemeinde hinein.
3. Der Ausschuss hat die Aufgabe, Grundsatzdebatten seines Arbeitsgebietes, die im Presbyterium geführt werden sollen, fachlich vorzubereiten.
4. Der Ausschuss für Seniorenarbeit entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die dafür im Haushaltsplan veranschlagten Mittel.

#### § 20

#### **Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit**

1. Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen der im Presbyterium vorgegebenen Ziele verantwortlich für die öffentliche Darstellung der Gemeinde in verschiedenen Medien.

2. Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit vernetzt die verschiedenen Unterausschüsse und Arbeitsgruppen in diesem Bereich.
3. Darüber hinaus vermittelt der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde im Auftrag des Presbyteriums aktuelle Themen aus Gemeinde, Kirche und Gesellschaft.
4. Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit soll weiterhin alle anderen Angelegenheiten, welche die öffentliche Darstellung der Gemeinde betreffen, beraten und Empfehlungen aussprechen.
5. Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die dafür im Haushaltsplan veranschlagten Mittel.

#### § 21

#### **Schlussbestimmung**

Diese Satzung tritt nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Bad Kreuznach, den 31. März 2004

Evangelische Johannes-Kirchengemeinde  
Bad Kreuznach

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 12. Juli 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

### **Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Lennep**

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Lennep hat in seiner Sitzung am 21. Juni 2004 folgende Satzung zur Änderung der Satzung vom 16. April 2002 beschlossen:

#### § 1

§ 7 Abs. 2 der Satzung vom 16. April 2002 wird durch folgenden Absatz ersetzt:

„(2) Die Beschlussfähigkeit eines Fachausschusses, dem Rechte übertragen worden sind, setzt die Anwesenheit von mindestens zwei in den Ausschuss berufenen Presbyterinnen oder Presbytern voraus.“

#### § 2

Diese Satzung tritt nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt folgenden Kalendermonats in Kraft.

Remscheid, den 21. Juni 2004

Evangelische Kirchengemeinde Lennep

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 16. Juli 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

## **Aufhebung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Sankt Augustin-Niederpleis**

Az.: 02-11:1503921 Nr. 529827 Düsseldorf, 28. Juni 2004

Die Aufhebung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Sankt Augustin-Niederpleis mit Bezirk Mülldorf für den Fachausschuss zur Verwaltung des Wohnhauses „Im Spichelsfeld“ – vom 6. September 1995, genehmigt Landeskirchenamt 12. März 1996 (KABl. S. 101) – durch Beschluss des Presbyteriums vom 12. Mai 2004 wird genehmigt und bekannt gegeben.

Das Landeskirchenamt

## **Landeskirchliche Bibliothek Einstellung der Aus- und Fernleihe**

Az.: 21-03-04-05 Düsseldorf, 14. Juli 2004

Im Zuge der Zusammenführung mit der Bibliothek der Kirchlichen Hochschule Wuppertal (Beschluss 34 der Landessynode 2003) stellt die Bibliothek des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche im Rheinland die Aus- und Fernleihe für externe Benutzer ab dem 1. Oktober 2004 ein. Die im Landeskirchenamt verbleibenden Bestände sind danach nur noch im Rahmen einer Präsenzbibliothek zugänglich. Die Paragraphen und Abschnitte der Benutzungsordnung (vgl. KABl. 2000, S. 303 ff.), die die Ausleihe sowie die Vermittlung von Medien im Leihverkehr betreffen, sind insoweit ab dem genannten Zeitpunkt außer Kraft gesetzt. Fristverlängerungen für entliehene Bücher und sonstige Medien werden letztmalig am 30. September 2004 für die Dauer von maximal vier Wochen ausgeführt. Die Entleiher von Büchern etc. an der Bibliothek der Kirchlichen Hochschule Wuppertal ist gemäß den Bestimmungen der für diese Einrichtung geltenden Benutzungsordnung möglich.

Das Landeskirchenamt

## **Denkmalförderprogramm 2005**

Az.: 70-04-1 Düsseldorf, 21. Juli 2004

Das Landeskirchenamt gibt bekannt, dass Anträge für das Denkmalförderprogramm 2005 nur noch aus dem Intranet (Abteilung sechs) zu beziehen sind.

Ein gesondertes Anschreiben an die Kirchenkreise und Kirchengemeinden ist nicht mehr vorgesehen.

Bitte beachten Sie nachstehende Erläuterungen zur Beantragung einer Zuwendung aus Mitteln der staatlichen Denkmalpflege.

### **Erläuterungen**

#### **zur Beantragung einer Zuwendung aus Mitteln der staatlichen Denkmalpflege**

Zuwendungen aus Mitteln der staatlichen Denkmalpflege werden zur Förderung denkmalpflegerischer Maßnahmen an sakralen und profanen Baudenkmalern gewährt.

Keine staatlichen Zuwendungen werden gewährt:

1. zur allgemeinen Bauunterhaltung,
2. zum Einbau neuer Heizungen und Elektroanlagen,
3. zu den Kosten der Beschaffung der Finanzierungsmittel,
4. zur Abdeckung rückliegender Verbindlichkeiten sowie für bereits fertiggestellte Baumaßnahmen.

Umfasst das Bauprogramm der Kirchengemeinde verschiedene Maßnahmen, so sind die denkmalpflegerischen Arbeiten von den anderen Arbeiten getrennt aufzuführen, desgleichen die Kosten der Denkmalpflege von den Gesamtkosten.

Die Eintragung des betreffenden Objektes in die Denkmalliste bzw. dessen vorläufige Unterschutzstellung ist unerlässliche Voraussetzung für die Förderung. Falls noch nicht geschehen, ist der Antrag auf Eintragung in die Denkmalliste bei der Unteren Denkmalbehörde umgehend zu stellen. Voraussetzung für die Bewilligung einer staatlichen Zuwendung ist, dass die Durchführung des Bauvorhabens oder des Bauabschnittes für das Rechnungsjahr 2005 fest vorgesehen und die ordnungsgemäße Abrechnung der Beihilfe bis 15. November 2005 gesichert ist. Objekte, deren Baubeginn (mindestens März/April 2005) noch unbestimmt ist, sollten zurückgestellt werden.

Die Kirchengemeinde soll einen ihrer Leistungsfähigkeit entsprechenden Anteil der Kosten aus eigenen Mitteln aufbringen. Die Finanzierung des Bauvorhabens muss unter Einbeziehung der Landeszuwendung und der Zuwendung von dritter Seite gesichert sein.

Die alljährlich ständig steigenden Kosten denkmalpflegerischer Maßnahmen, denen nur in begrenztem Umfang Landesmittel der Denkmalpflege gegenüber stehen, zwingen dazu, einen strengen Maßstab bei der Verteilung der Landeszuwendungen anzulegen.

Voraussetzung für die Bewilligung von Landeszuwendungen ist, dass der Landtag von Nordrhein-Westfalen für das kommende Jahr Mittel in angemessener Höhe zur Förderung der Denkmalpflege genehmigen wird.

Gemäß § 22 DSchG. NW sind die denkmalpflegerischen Maßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Rheinischen Amt für Denkmalpflege in Pulheim-Brauweiler durchzuführen. Wir bitten Sie daher, die Baumaßnahme sofort dem Rheinischen Amt für Denkmalpflege in 50250 Pulheim, Abtei Brauweiler, Postfach 40, Tel. (0 22 34) 98 54-0, zu melden, damit das Projekt in die Vorplanung aufgenommen wird.

Die Landeszuwendungen werden unter Berücksichtigung des Vorschlages des Landeskirchenamtes verteilt, das das Förderungsprogramm, wie in den Vorjahren, mit dem Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport in Düsseldorf, dem Rheinischen Amt für Denkmalpflege und der Bezirksregierung in gemeinsamer Besprechung erörtert und abstimmt.

Der Zuschussantrag ist uns daher anhand der beigefügten Vordrucke über die Superintendentur einzureichen, und zwar so rechtzeitig, dass er uns spätestens am

#### **1. Oktober 2005**

vorliegt. Den Termin bitten wir unbedingt einzuhalten, da wir sonst den Antrag in unsere Vorschlagsliste nicht mehr aufnehmen können. Der Minister für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen und das Rheinische Amt für Denkmalpflege erwarten bei der Entscheidung über die Gewährung einer Zuwendung eine fachliche Begutachtung durch das landeskirchliche Bauamt. Wir bitten deswegen, für die vorgeschlagenen Objekte –

soweit noch nicht geschehen – zunächst die Bauberatung des landeskirchlichen Bauamtes in Anspruch zu nehmen (§ 41 VO).

Für die Förderung kommen nur denkmalpflegerische Maßnahmen in Betracht, die bis zum Zeitpunkt der Bewilligung der Zuwendung durch die Bezirksregierung noch nicht begonnen worden sind. Schon eine Bestellung oder Auftragsvergabe wird als vorzeitiger Baubeginn gewertet.

Baumaßnahmen, die für eine staatliche Förderung zurückgestellt wurden, können erneut angemeldet werden.

Projekte, für die bereits eine Verpflichtungsermächtigung zu Lasten 2005 und 2006 bewilligt wurde, haben in diesen Haushaltsjahren keine Aussicht auf eine weitere zusätzliche Förderung.

Das Formular für das Landeskirchenamt sowie die Anlage hierzu bitten wir in je einfacher Ausfertigung einzureichen.

Neben dem über das Landeskirchenamt laufenden Vorschlagsverfahren ist der Antrag auf Gewährung einer Landesbeihilfe für das Rechnungsjahr 2005 baldmöglichst von der Kirchengemeinde auch bei der Unteren Denkmalbehörde (Kommunalgemeinde) einzureichen. Auf die Beantragung der landeskirchlichen Baugenehmigung nach § 43 Abs. 1 Nr. 4 VO und der Erlaubnis der Unteren Denkmalbehörde nach § 9 DSchG weisen wir hin.

Das Landeskirchenamt

### Informationsveranstaltungen zum neuen Kirchlichen Finanzwesen

Az.: 90-12

Düsseldorf, 22. Juli 2004

Mit Schreiben vom 29. September 2003 haben wir darüber informiert, dass die Kirchenleitung eine Projektgruppe zur Weiterentwicklung des Kirchlichen Finanzwesens eingesetzt hat.

Diese ist nach mehreren Sitzungen zur Auffassung gekommen, dass geeignete Bereiche von der Kameralistik auf die doppelte kaufmännische Buchführung umgestellt werden sollten.

Die Einführung eines neuen Kirchlichen Finanzwesens bedarf der Information auf breiter Basis; hierbei sollen die Inhalte und Aussagen zu dem notwendigen Paradigmenwechsel erläutert werden. Die Kirchenleitung hat daraufhin beschlossen, die folgenden Informationsveranstaltungen durchzuführen:

- |            |                 |  |
|------------|-----------------|--|
| 11.10.2004 | 19.00-21.00 Uhr | in Essen, Haus der Kirche, II Hagen 7;                         |
| 12.10.2004 | 19.00-21.00 Uhr | in Düsseldorf, Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7;        |
| 13.10.2004 | 19.00-21.00 Uhr | in Schweich, Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium, Bonhoeffer Straße; |
| 14.10.2004 | 19.00-21.00 Uhr | in Köln, Haus der Kirche, Kartäusergasse 9-11.                 |

Hierzu laden wir alle interessierten Pfarrerinnen und Pfarrer, Presbyterinnen und Presbyter und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter herzlich ein.

Das Landeskirchenamt

### Lehrgang für Schriftgutverwaltung vom 11. bis 13. Oktober 2004 Haus Elsenburg, Adolfstraße 14, 56349 Kaub am Rhein

533434 Az.: 04-42-4

Düsseldorf, 15. Juli 2004

Das Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland lädt zum Lehrgang über Schriftgutverwaltung und Aktenführung vom 11. bis 13. Oktober 2004 ein. Das Tagungshaus ist das Haus Elsenburg, Adolfstraße 14, 56349 Kaub am Rhein, Tel. (0 67 74) 249.

Die Themenschwerpunkte bilden das Arbeitsrecht einschließlich Führung von Personalakten, Übungen mit dem Registraturplan und die Kirchengemeinde im Internet. Das Programm sieht im Einzelnen folgenden Ablauf vor:

#### Montag, 11. Oktober 2004

Anreise

15.00 Uhr Michael Posthaus, Ev. Stadtkirchenverband Köln: Grundlagen des kirchlichen Arbeitsrechts einschließlich der Führung von Personalakten

#### Dienstag, 12. Oktober 2004

9.00 Uhr Andacht

9.15 Uhr Michael Hofferberth, Landeskirchliches Archiv: Übung mit dem Registraturplan für die Kirchengemeinden

15.00 Uhr Michael Hofferberth, Landeskirchliches Archiv: Fortsetzung der Übung mit dem Registraturplan für die Kirchengemeinden

#### Mittwoch, 13. Oktober 2004

9.00 Uhr Andacht

9.15 Uhr Anna Neumann, Arbeitsstelle Internet des Landeskirchenamts: Aktuell und attraktiv: Die Kirchengemeinde im Internet

11.30 Uhr Abschlussgespräch

Abreise nach dem Mittagessen

Das landeskirchliche Archiv muss auf Grund der Richtlinien zur Erhebung von Teilnehmerbeiträgen einen Unkostenbeitrag von insgesamt 50,00 € erheben. Ihre verbindliche Anmeldung erbitten wir bis zum 17. September 2004 an das Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Nach Ablauf des Anmelde-termins bekommen Sie eine schriftliche Anmeldebestätigung oder Absage. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir bei einer nachträglichen Absage Ihrerseits die uns entstehenden Ausfallgebühren in Rechnung stellen müssen.

Das Landeskirchenamt

### Datenschutzgrundseminar – Einführung in das Datenschutzrecht –

Az.: 04-14-22

Düsseldorf, 20. Juli 2004

Der Gemeinsame Beauftragte für den Datenschutz Rheinland/Westfalen/Lippe bietet für neu bestellte Betriebsbeauftragte und örtliche Beauftragte für den Datenschutz in Kirche und Diakonie erneut ein Datenschutzgrundseminar an. Es handelt sich hierbei um eine Wiederholung der Veranstaltung vom 8. Juli 2004, für die leider nicht alle Anmeldungen

berücksichtigt werden konnten. Jetzt sind noch einige Restplätze verfügbar. Es findet statt am

**10. November 2004,  
von 9.30 Uhr bis ca. 15.00 Uhr,  
Fortbildungszentrum des  
Gustaf-Stresemann-Institutes e.V. (GSI),  
Langer Grabenweg 68 in 53175 Bonn.**

Das Programm können Sie der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt 5/2004 S. 219 entnehmen.

Der Teilnehmerbeitrag beträgt 25,- €.

Ihre formlose Anmeldung erbitten wir bis spätestens 11. Oktober 2004 an den Gemeinsamen Beauftragten für den Datenschutz, Rathausufer 23, 40213 Düsseldorf, Fax (02 11) 1 36 36-21. Auskünfte erteilt LKAR Cao, Telefon (02 11) 1 36 36-27.

Das Landeskirchenamt

### Bestandene Prüfungen für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst

535016 Az.: 13-70-12:0002 Düsseldorf, 22. Juli 2004

Die Prüfung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst haben bestanden:

Beeker, Marianne	Ev. Kirchengemeinde Hünxe
Bender, Dieter	Verwaltungsamt Ev. Kirchengemeinden Bad Kreuznach
Brinkmann, Karin	Gemeindedienst für Weltmission u. Ökumene Krefeld-Viersen
Dittmann, Bettina	Kirchengemeinde Haan
Geipel, Nadja	Rechnungsprüfungsamt Koblenz
Hoch, Petra	Kirchenkreis Aachen
Kopp, Anette	Gemeindeamt der Ev. Kirchengemeinden zu Essen-Steele
Krämer, Silke	Ev. Kirchenkreis An der Agger
Laabs, Bernd	Gemeindeverband Bonn
Liedtke, Sabine	Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann
Linden, Sabine van der	Landeskirchenamt
Luhn, Holger	Landeskirchenamt
Manz, Christina	Verwaltungsamt An der Agger
Möller, Helga	Verwaltungsamt des Kirchenkreises Aachen
Nothbaum, Inka	Ev. Gemeindeverband Koblenz
Null, Thorsten	Ev. Stadtkirchenverband Köln
Pauls, Anja	Verein für Ev. Jugendsozialarbeit Duisburg e. V.
Reßing, Ralf	Gesamtverband Düsseldorf
Roth, Beatrice	Stadtkirchenverband Essen
Runggaldier, Heidi	Stadtkirchenverband Essen
Simon, Katja	Ev. Kirchengemeinde Gummersbach
Stahl, Birgit	Ev. Stadtkirchenverband Essen
Stein, Roland	Gemeinsames GA Düsseldorf-Süd
Wolf, Udo	Kirchenkreis Köln-Mitte

Das Landeskirchenamt

### Bekanntgabe von neuen Kirchensiegeln

530344 03-10-11:15020 Düsseldorf, 30. Juni 2004

Kirchenkreis: Bad Godesberg-Voreifel

Umschrift des Kirchensiegels: Ev. Verwaltungsamt in Bonn – Ev. Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel



Das Landeskirchenamt

532204 Az.: 02-10-11:1504719 Düsseldorf, 27. Juli 2004

Kirchengemeinde: Trinitatis-Kirchengemeinde Linz-Unkel

Kirchenkreis: Wied

Umschrift des Kirchensiegels: Ev. Trinitatis-Kirchengemeinde Linz-Unkel



Das Landeskirchenamt

### Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln

530176 Az.: 02-10-11:1501401 Düsseldorf, 30. Juni 2004

Das Siegel der ehemaligen Ev. Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz, Kirchenkreis Duisburg-Süd, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

530261 Az.: 02-10-11:1501411 Düsseldorf, 30. Juni 2004

Das Siegel der ehemaligen Ev. Gemeinde Wedau-Bissingheim, Kirchenkreis Duisburg-Süd, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

532662 Az.: 02-10-11:1501501 Düsseldorf, 15. Juli 2004

Das alte Siegel der Ev. Kirchengemeinde Cronenberg, Kirchenkreis Elberfeld, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt. Im Siegelbild ist ein Kreuz auf einem Berg dargestellt.

Das Landeskirchenamt

534711 Az.: 02-10-11:1501901 Düsseldorf, 23. Juli 2004

Das alte Siegel der Ev. Kirchengemeinde Brüggel-Elmpt, Kirchenkreis Gladbach-Neuss, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

524618 Az.: 02-10-11: 1503312 Düsseldorf, 12. Juli 2004

Das Siegel der aufgelösten Ev. Anstaltskirchengemeinde bei der Bergischen Diakonie Aprath, Kirchenkreis Niederberg, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

## Personal- und sonstige Nachrichten

### Ordinationen:

Pfarrerin z.A. Christine Erzfeld am 20. Juni 2004 in der Kirchengemeinde Aachen, Kirchenkreis Aachen.

Pfarrer z.A. Harald H o t o p am 13. Juni 2004 in der Kirchengemeinde St. Hubert, Kirchenkreis Krefeld-Viersen.

Pfarrerin z.A. Susanne K o c k am 27. Juni 2004 in der Kirchengemeinde Spellen-Friedrichsfeld, Kirchenkreis Dinslaken.

Pfarrerin z.A. Dagmar Labow am 26. Juni 2004 in der Kirchengemeinde Friedrichsthal, Kirchenkreis Ottweiler.

Pfarrer z.A. Torsten Möller am 13. Juni 2004 in der Kirchengemeinde Krefeld-Süd, Kirchenkreis Krefeld-Viersen.

Pfarrer z.A. Martin Pilz am 27. Juni 2004 in der Markus-Kirchengemeinde Oberhausen, Kirchenkreis Oberhausen.

### Berufungen von Pfarrerinnen und Pfarrern:

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Silke Althaus in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Kai Berger in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrerin im Probedienst Irene Hildenhagen in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

### Übertragungen von Pfarrstellen:

Pfarrerin Silke Althaus mit Wirkung vom 1. Juli 2004 die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Kettwig, Kirchenkreis An der Ruhr.

Pfarrer Kai Berger mit Wirkung vom 15. Juli 2004 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Müllenbach, Kirchenkreis An der Agger.

Pfarrerin Irene Hildenhagen mit Wirkung vom 1. Juli 2004 die 1. Pfarrstelle der Lutherkirchengemeinde Düsseldorf, Kirchenkreis Düsseldorf-Süd.

### Freistellungen:

Pfarrerin Bärbel Büssow, Kirchengemeinde Ohligs, Kirchenkreis Solingen, mit Wirkung vom 1. August 2004 unter Verlust der Pfarrstelle.

Pfarrer Joachim Büssow, Kirchengemeinde Ohligs, Kirchenkreis Solingen, mit Wirkung vom 1. August 2004 unter Verlust der Pfarrstelle.

Pfarrer Christian Hohmann, Kirchenkreis Koblenz, mit Wirkung vom 1. August 2004 bis zum 31. Juli 2010 unter Verlust der Pfarrstelle.

Pfarrerin Ingrid Schneider, Kirchengemeinde Köln-Klettenberg (3. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 2004 bis zum 31. Juli 2009 unter Verlust der Pfarrstelle.

### Abberufung:

Pfarrerin Barbara Horn, Kirchengemeinde Gerolstein-Jünkerath, 2. Pfarrstelle, mit Wirkung vom 1. Juli 2004.

### Bestätigungen:

Die Wahl des Pfarrers Jörg Jerzembeck-Kuhlmann, Kirchengemeinde Düsseldorf-Heerdt, zum Superintendenten, die Wahl des Pfarrers Dr. Uwe Vetter, Johannes-Kirchengemeinde Düsseldorf, zum Assessor und die Wahl der Pfarrerin Adelheid Vitenius, Kreuzkirchengemeinde Düsseldorf, zur Skriba des Kirchenkreises Düsseldorf-Nord.

Die Wiederwahl des Pfarrers Klaus Eberl, Wassenberg zum Superintendenten sowie die Wahl der Pfarrerin Susanne Bronner, Kirchengemeinde Ratheim-Gerderath, zur Skriba des Kirchenkreises Jülich.

Die Wahlen der Pfarrerin Susanne Beuth, Kirchengemeinde Köln-Klettenberg, zur Assessorin, der Pfarrerin Christine Breitbach, Kirchengemeinde Köln, zur Skriba, der Pfarrerin Eva Esche, Kirchengemeinde Köln, zur 1. Stellvertreterin der Skriba und die Wiederwahl des Pfarrers Roger Schwind, Kirchengemeinde Köln-Deutz-Poll, zum 2. Stellvertreter der Skriba des Kirchenkreises Köln-Mitte.

Die Wahlen des Pfarrers Markus Zimmermann, Kirchengemeinde Köln-Mauenheim-Weidenpesch, zum Assessor, der Pfarrerin Monika Crohn, Kirchengemeinde Weiden, zur ersten stellvertretenden Skriba und die Wahl des Pfarrers Hans-Martin Brandt-von Bülow, Stadtkirchenverband Köln (Religionslehre an Berufskollegs) zum zweiten stellvertretenden Skriba des Kirchenkreises Köln-Nord.

Die Wahlen des Pfarrers Christoph Nötzel, Kirchengemeinde Altenberg-Schildgen zum Assessor, des Pfarrers Otmar Baumberger, Kirchengemeinde Köln-Dellbrück/Holweide, zum 1. Stellvertreter der Skriba und der Pfarrerin Wilma Falk-van-Rees, Kirchengemeinde Mülheim am Rhein, zur 2. Stellvertreterin der Skriba des Kirchenkreises Köln-Rechtsrheinisch.

Die Wahlen des Pfarrers Helmut Schneider-Leßmann, Kirchengemeinde Lechenich, zum Assessor, des Pfarrers Michael Miehe, Kirchengemeinde Rodenkirchen, zum 1. Stellvertreter der Skriba und des Pfarrers Sebastian Walde, Kirchengemeinde Brügggen/Erft, zum 2. Stellvertreter des Skriba des Kirchenkreises Köln-Süd.

Die Wahl des Pfarrers Hans-Michael Bach, Kirchengemeinde Bergisch-Neukirchen, zum Assessor des Kirchenkreises Leverkusen.

Die Wahl der Pfarrerin Martina Köster-Schneider, Kirchengemeinde Wald, zur Skriba des Kirchenkreises Solingen.

Die Wiederwahl des Pfarrers Christoph Pistorius zum Superintendenten sowie die Wahlen des Pfarrers Dr. Jörg Weber, kreiskirchliche Pfarrstelle für Öffentlichkeitsarbeit, zum Assessor und der Pfarrerin Heike Diederich, Kirchengemeinde Hermeskeil, zur Skriba des Kirchenkreises Trier.

### Ernennungen von Beamtinnen:

Kirchenverwaltungs-Amtfrau Iris Hoffmann vom Kirchenkreis Moers zur Kirchenverwaltungs-Amtsrätin.

Anja Mahlke, Theodor-Fliedner-Gymnasium Düsseldorf, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

**Entlassen:**

Pfarrer im Probedienst Ingo Hanke mit Ablauf des 30. Juni 2004.

Pastorin im Sonderdienst Dagmar Niederhagen mit Ablauf des 31. Juli 2004.

Pastorin im Sonderdienst Astrid Marina Stahlecker-Burtscheidt mit Ablauf des 31. Mai 2004.

Pastor im Sonderdienst Gerd Sundermann mit Ablauf des 31. Juli 2004.

Pfarrerin im Probedienst Kirsten Vollmer mit Ablauf des 27. Juni 2004.

**Freistellung im Altersteildienst:**

Pfarrer Olaf O.W. Scholz, Kirchenkreis An der Ruhr (7. Kreiskirchliche Pfarrstelle Krankenhausseelsorge), vom 16. August 2004 bis 31. Oktober 2006.

**Eintritt in den Ruhestand:**

Pfarrer Werner Görnitz, Kirchengemeinde Lüttringhausen (4. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 2004.

Studiendirektor i.K. Hartwig Kaulbach, Martin-Butzer-Gymnasium Dierdorf, mit Ablauf des 31. Juli 2004.

Professor Dr. Berthold Klappert von der Kirchlichen Hochschule Wuppertal zum 1. August 2004.

Studiendirektorin i.K. Doris Lauer, Viktoriaschule Aachen, mit Ablauf des 31. Juli 2004.

Studiendirektorin i.K. Karin Marquardt, Dietrich-Bonhoefer-Gymnasium Hilden, mit Ablauf des 31. Juli 2004.

Studiendirektor i.K. Udo Scharnhorst, Bodelschwingh-Gymnasium Herchen, mit Ablauf des 31. Juli 2004.

Pfarrer Wolfgang Schuster, Kirchengemeinde Troisdorf, 2. Pfarrstelle, mit Wirkung vom 1. August 2004.

Studiendirektor i.K. Werner Simon, Bodelschwingh-Gymnasium Herchen, mit Ablauf des 31. Juli 2004.

**Aufhebung von Pfarrstellen:**

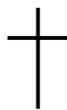
Die 9. Pfarrstelle, Krankenhausseelsorge an der Robert-Jancker-Klinik Bonn, des Kirchenkreises Bonn ist mit Wirkung vom 1. August 2004 aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Ohligs, Kirchenkreis Solingen, ist mit Wirkung vom 1. August 2004 die 5. Pfarrstelle aufgehoben worden.

**Pfarrstellenausschreibungen:**

Im Kirchenkreis Elberfeld ist zum 1. September 2004 die 13. kreiskirchliche Pfarrstelle (100 %) – Ev. Religionslehre an berufsbildenden Schulen – auf Vorschlag der Kirchenleitung neu zu besetzen. Die zukünftige Pfarrerin/Der zukünftige Pfarrer soll 25,5 Stunden Ev. Religionslehre am Berufskolleg Barmen – Europaschule – unterrichten. Das Berufskolleg Barmen – Europaschule – hat ca. 2.500 Schülerinnen und Schüler, die im kaufmännischen Bereich in allen Schulformen vom Berufsgrundschuljahr bis zu AM-Bildungsgängen unterrichtet werden. Das Berufskolleg pflegt internationale Beziehungen und setzt einen Schwerpunkt seiner schulischen und außerschulischen Arbeit auf Kontakte zu Trägern der Berufsausbildungen in anderen europäischen Ländern. Erwartet wird von der neuen Stelleninhaberin/dem neuen Stelleninhaber die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen im Fachbereich Ev. Religionslehre an der Schule (ein Pfarrer, zwei staatliche Kollegen), mit den übrigen Kolleginnen und Kollegen an der Schule und im Kirchenkreis in der synodalen Arbeitsgemeinschaft. Die neue Pfarrerin/Der neue Pfarrer sollte Freude am Umgang mit oft schwierigen Jugendlichen und jungen Erwachsenen und auch nach Möglichkeit Unterrichtserfahrungen mit dieser Altersgruppe haben. Auskünfte erteilt der Bezirksbeauftragte Pfarrer Helmut Goebel, Marienburger Str. 14, 42579 Heiligenhaus, Tel. d.: (0 20 56) 5 82 89 69, pr.: (0 20 56) 39 64, Fax: (0 20 56) 25 63 60, Mail: helmut.e-noebel@arcor.de. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39,40403 Düsseldorf, zu richten.

Zum 1. März 2005 wird die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Koblenz-Pfaffendorf zu 100% durch das Leitungsorgan wiederbesetzt. Die Gemeinde erstreckt sich über die rechtsrheinischen Stadtteile von Koblenz und Urbar; sie ist eine Diasporagemeinde mit drei Pfarrbezirken und etwa 5.800 Gemeindegliedern. Ab dem 1. Januar 2005 ist die Kirchengemeinde Teil des Ev. Gemeindeverbandes Koblenz. Der I. Pfarrbezirk umfasst die Tal-Stadtteile von Horchheim, Pfaffendorf und Ehrenbreitstein. Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die/der mehrjährige Erfahrungen als Gemeindepfarrerin/Gemeindepfarrer mitbringt, Freude hat an der Verkündigung der Frohen Botschaft in unterschiedlichster Gestalt, auf die verschiedenen Altersgruppen in der Gemeinde eingehen kann, teamfähig und kollegial ist in der Zusammenarbeit mit den beiden Pfarrerinnen der anderen Bezirke, der Jugendleiterin (Diakonin), den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden und den beiden Militärpfarrern der Gemeinde, die ökumenischen Kontakte und die Kontakte mit den Partnergemeinden pflegt, aufgeschlossen ist für Kirchenmusik und bereit ist, im Team der ökumenischen Notfallseelsorge Koblenz mitzuarbeiten. Ihre/Seine Tätigkeit wird unterstützt durch eine Jugendleiterin (Diakonin), eine Verwaltung, im Bezirk durch eine Bezirkshelferin, zwei Kirchenmusikerinnen, engagierte ehrenamtlich Mitarbeitende. An den Grundschulen des Bezirkes ist evangelischer Religionsunterricht zu erteilen. Das geräumige Pfarrhaus befindet sich in bevorzugter Wohnlage im Ortsteil Pfaffendorf. An gemeindlichen



*Wir haben einen Gott, der da hilft,  
und den Herrn, der vom Tode errettet.*

Psalm 68,21

**Aus diesem Leben wurde abberufen:**

Pfarrer i.R. Werner Hamacher, am 27. Mai 2004 in Essen, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Essen-Heisingen, geboren am 7. Juni 1929 in Krefeld, ordiniert am 6. Januar 1957 in Niederkleen bei Wetzlar.

Räumlichkeiten stehen das Mendelssohnsche Teehaus (von der Gemeinde als Lutherkapelle genutzt) und ein neu eingerichtetes Gemeindezentrum in Pfaffendorf zur Verfügung. Die Kirche Pfaffendorf ist derzeit wegen Baumängeln nicht nutzbar. Informationen über unsere Gemeinde finden Sie im Gemeindeverzeichnis und auf unserer Internetseite unter [www.evangelisch-in-Koblenz.de/Pfaffendorf](http://www.evangelisch-in-Koblenz.de/Pfaffendorf). Bewerbungen sind binnen drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes zu richten an die Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrerin Bettina Rohrbach, über den Superintendenten des Kirchenkreises Koblenz, Mainzer Str. 81, 56075 Koblenz. Auskünfte erteilt Frau Pfarrerin Rohrbach, Tel. (02 61) 70 34 62.

#### **Stellenausschreibung einer Sonderdienststelle:**

Im Kirchenkreis Lennep ist die Sonderdienststelle „Schulseelsorge“ (50%) erstmalig ab 1. November 2004 zu besetzen. Gesucht wird eine Pastorin/ein Pastor im Sonderdienst mit Interesse an Seelsorge im Lebensraum Schule. Eigene Erfahrungen mit Jugendarbeit oder mit schulischem Unterricht sind von Vorteil. Im Rahmen des Dienstes soll – ausgehend von der Remscheider Hauptschule Klausen – ein Schulseelsorgenetz aufgebaut werden, das sich über Schwerpunktschulen des Kirchenkreises erstreckt. Es existieren bereits Konzepte, die zugleich große Gestaltungsmöglichkeiten lassen. Möglicherweise kann an den Sonderdienst ein Unterrichtsauftrag im Umfang einer viertel Stelle (maximal 7 Stunden) gebunden werden. Bei der Wohnungssuche sind wir behilflich. Auskünfte erteilt der Schulreferent, Pfr. Rainer Pauschert, Tel. (0 21 91) 96 81 19 oder (0 21 96) 9 27 89. Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen nach Erscheinen des Amtsblatts zu richten an den Abteilungsleiter „Kinder, Jugend, Schule“, Herrn Pfr. H. Demski, über den Superinten-

denten des Evangelischen Kirchenkreises Lennep, Herrn Pfr. Dr. M. Dutzmann, Geschwister-Scholl-Str. 1a, 42897 Remscheid.

#### **Stellenausschreibung:**

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Kirchengemeinde Leverkusen-Rheindorf möchte voraussichtlich zum 1. Oktober 2004 ihre C-Kirchenmusiker-Stelle mit 17,65 Stunden wöchentlich neu besetzen. Wir freuen uns auf eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die/der das gottesdienstliche Leben in unserer Gemeinde engagiert mitgestaltet. Neben der Begleitung der sonntäglichen Gottesdienste in der Lukas- und der Paul-Gerhardt-Kirche erwarten wir die kirchenmusikalische Betreuung der Schul- und Kindergottesdienste sowie die musikpädagogische Arbeit mit Kindern. Vorhanden ist ein Kirchenchor, dessen Arbeit weiterzuführen ist. Es wird die Bereitschaft zur Übernahme von Vertretungen und Begleitung von Amtshandlungen in unserer Gemeinde gegen gesonderte Vergütung erwartet. Zur Verfügung stehen in der Paul-Gerhardt Kirche zur Zeit noch eine Strutz-Orgel mit zwei Manualen, Pedal und 24 Register, ein Klavier und eine Orff-Grundausstattung, in der Lukaskirche ein Orgelpositiv mit angehängtem Pedal. Wir planen den Neubau einer Kirche, deren instrumentale Ausstattung zur Zeit noch diskutiert wird. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Leverkusen-Rheindorf, Otto-Grimm-Str. 9, 51373 Leverkusen. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Weitere Auskünfte erteilt Pfr. Hohlweger, Tel. (02 14) 2 02 87 34, oder Herr Pilz, Tel. (02 14) 8 30 00 26.



PVSt, Deutsche Post AG, · Entgelt bezahlt · O 4184

**Herausgeber:** Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Verlag: Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Fernruf: 02 11/4 56 20, E-Mail: KABI.Redaktion@EKiR-LKA.de, KD-Bank eG Duisburg (BLZ 350 601 90), Konto-Nr. 10 10 177 037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 25,- Euro, Einzelexemplar 2,50 Euro. Druck: Toennes Druck+Medien GmbH, Niermannsweg 3-5, 40699 Erkrath

**Gedruckt auf umweltfreundlichem  
holzfrei weißem Offsetpapier, 80 g/qm;  
hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff.**

---