

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 1

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. Januar

2004

Inhalt

	Seite		Seite
Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzdurchführungsverordnung – DSVO) Vom 5. Dezember 2003	1	Satzung des Evangelischen Gemeindeverbandes Köln-Südost	37
Statistischer Bericht – Ergebnisse der Statistik über die Presbyteriumswahlen 2000 –	25	Urkunde zur Errichtung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in der Region Neunkirchen im Kirchenkreis Ottweiler	40
Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	33	Satzung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in der Region Neunkirchen	40
Arbeitsrechtsregelung über einen vorübergehenden Verzicht auf die Zuwendung in dem Evangelische Kinderheimat Neukirchen e.V. in Neukirchen-Vluyn Vom 5. November 2003	33	Satzung Förderstiftung Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag	42
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen in der NOSTRA Verbund-Werkstatt GmbH in Köln Vom 5. November 2003	33	Satzung des Jugendverbundes der Ev. Kirchengemeinden Birkenfeld, Leisel, Niederbrombach, Siesbach	43
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen bei der „Verein für Gefährdetenhilfe gemeinnützige Betriebs-GmbH“ Bonn Vom 5. November 2003	34	Satzung zur Änderung der Satzung für das Gemeindeamt der Evangelischen Kirchengemeinden in Essen-Altstadt (Ev. Kirchengemeinde Essen-Altstadt und Ev. Erlöserkirchengemeinde Essen-Altstadt)	44
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Absenkung der Zuwendung der HFR gGmbH in Münster Vom 5. November 2003	35	Satzung zur Änderung der Satzung des Evangelischen Stadtkirchenverbandes Köln	45
Urkunde über die Vereinigung der Evangelischen Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz und der Evangelischen Gemeinde Wedau-Bissingheim	36	Satzung für den Kirchenkreis Lennep	45
Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Mayen und die Neubildung der Evangelischen Kirchengemeinden Mayen und Maifeld	36	Heizkostenbeitrag für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen für den Abrechnungszeitraum 2002/2003.	49
Urkunde über die Errichtung des Evangelischen Gemeindeverbandes Köln-Südost	37	Bewertung der Personalunterkünfte für das Jahr 2004	49
		Kircheneintrittsstelle	50
		Kur- und Urlauberseelsorgedienst in der Evangelischen Kirche der Pfalz	50
		Verwaltungslehrgang I 2004/2005	50
		Fortbildungsprogramm für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungsdienststellen für das Jahr 2004	51
		Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels	51
		Personal- und sonstige Nachrichten	52
		Berichtigung zum KABI 08/2003	56

Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzdurchführungsverordnung – DSVO)

Vom 5. Dezember 2003

Auf Grund von § 27 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 12. November 1993 (ABl. EKD S. 505), geändert durch Kirchengesetz vom 7. November 2002 (ABl. EKD S. 381), erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Regelungen

- § 1 Übersicht über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit (zu § 1 Abs. 2 DSG-EKD)
- § 2 Verpflichtung auf das Datengeheimnis (zu § 6 DSG-EKD)
- § 3 Genehmigung der Einrichtung automatisierter Abrufverfahren (zu § 10 Abs. 3 DSG-EKD)
- § 4 Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag (zu § 11 Abs. 2 und 5 DSG-EKD)

- § 5 Aufsicht (zu § 14 DSGVO-EKD)
- § 6 Übersicht über automatisierte Verarbeitungen (zu §§ 14 Abs. 2 und 21 Abs. 2 DSGVO-EKD)
- § 7 Kostenerstattung (zu § 15 Abs. 4 DSGVO-EKD)
- § 8 Rechtsstellung der oder des Beauftragten für den Datenschutz (zu § 18 DSGVO-EKD)
- § 9 Betriebsbeauftragte für den Datenschutz und örtlich Beauftragte für den Datenschutz (zu § 22 DSGVO-EKD)

II. Gemeindegliederdaten, Amtshandlungsdaten

- § 10 Gemeindegliederdaten
- § 11 Veröffentlichung von Gemeindegliederdaten und Amtshandlungsdaten durch Kirchengemeinden

III. Verkündigungsdienste

- § 12 Seelsorgedaten
- § 13 Theologinnen und Theologen

IV. Verzeichnisse über Personen und Dienste, Daten von Beschäftigten

- § 14 Anschriftenverzeichnisse der kirchlichen Stellen und ihrer Amtsträger, Kirchliches Amtsblatt
- § 15 Organe und Ausschüsse, Mitglieder, Personalangelegenheiten
- § 16 Ehrenamtliche
- § 17 Einheitliche Datenverwaltungssysteme, Intranet
- § 18 Archivwesen
- § 19 Darlehen, Gehaltsvorschüsse, Unterstützungen
- § 20 Krankheitsbeihilfen
- § 21 Versorgungskassen

V. Bildungswesen, Aus-, Fort- und Weiterbildung

- § 22 Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte
- § 23 Lehrerinnen und Lehrer
- § 24 Religionspädagogische Einrichtungen
- § 25 Theologiestudierende
- § 26 Hochschulen
- § 27 Tagungen und sonstige kirchliche Veranstaltungen
- § 28 Aus-, Fort- und Weiterbildung

VI. Kirchliche Abgaben, Finanzwesen, Grundstückswesen

- § 29 Steuerdaten der Gemeindeglieder
- § 30 Steuergeheimnis
- § 31 Kirchenbeiträge
- § 32 Dienstwohnungen und Werkmietwohnungen
- § 33 Nutzung von Grundstücken und Gebäuden
- § 34 Wohnungsbewerberinnen und Wohnungsbewerber, Mietbeihilfen
- § 35 Kirchliche Friedhöfe

VII. Diakonische Arbeitsbereiche

- § 36 Einrichtungen der Jugendhilfe
- § 37 Beratungsstellen
- § 38 Krankenhäuser, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen
- § 39 Sonstige diakonische Einrichtungen
- § 40 Daten von Patientinnen und Patienten sowie Forschung, Krebsregister
- § 41 Geltung weiterer Vorschriften

VIII. Schlussbestimmungen

- § 42 Ausführungsbestimmungen
- § 43 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Anlage 1 zu § 2:

Verpflichtung auf das Datengeheimnis/Merkblatt über den Datenschutz

Anlage 2 zu § 6:

Übersicht über die automatisierte Verarbeitung/Erläuterungen zur Übersicht

Anlage 3 zu § 9:

Bestellung von Beauftragten nach § 22 Abs. DSGVO-EKD und deren Stellvertretung/Merkblatt und Muster

Anlage 4 zu § 11:

Merkblatt zur Veröffentlichung von Alters-, Ehejubiläums- und Amtshandlungsdaten/Muster 1–3

Anlage 5 zu § 15:

Personalunterlagen und Datenschutz

I. Allgemeine Regelungen

§ 1

Übersicht über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit (zu § 1 Abs. 2 DSGVO-EKD)

Das Landeskirchenamt führt die Übersicht nach § 1 Abs. 2 DSGVO-EKD über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit.

§ 2

Verpflichtung auf das Datengeheimnis (zu § 6 DSGVO-EKD)

Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis nach § 6 DSGVO-EKD ist nach dem Formblatt der Anlage 1 vorzunehmen, soweit die Personen nicht auf Grund anderer kirchlicher Bestimmungen zur Verschwiegenheit verpflichtet werden.

§ 3

Genehmigung der Einrichtung automatisierter Abrufverfahren (zu § 10 Abs. 3 DSGVO-EKD)

Die Einrichtung eines automatisierten Abrufverfahrens mit nichtkirchlichen Stellen nach § 10 Abs. 3 DSGVO-EKD bedarf der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

§ 4

Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag (zu § 11 Abs. 2 und 5 DSGVO-EKD)

(1) Für die nach § 11 Abs. 2 Satz 3 DSGVO-EKD erforderliche Genehmigung über die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag durch andere

Stellen oder Personen ist das Landeskirchenamt zuständig. Die Erteilung einer allgemeinen Genehmigung ist zulässig. Die Genehmigungspflicht gilt nicht bei der Auftragsvergabe zur Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen mit anderen Stellen nach § 11 Abs. 5.

(2) Soweit es sich bei den beauftragten Stellen um kirchliche Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt, die Mitglieder des Diakonischen Werkes sind, wird die Genehmigung im Einvernehmen mit dem Diakonischen Werk erteilt.

§ 5 Aufsicht (zu § 14 DSGVO-EKD)

(1) Die Einhaltung des Datenschutzes und die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen (§ 14 Abs. 2 DSGVO-EKD), wird – unbeschadet der allgemeinen Aufsicht durch das Landeskirchenamt – überwacht hinsichtlich des Aufgabenbereiches

1. der Kirchengemeinden und der Verbände von Kirchengemeinden vom Kreissynodalvorstand,
2. der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände und Verbände von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden vom Landeskirchenamt,
3. der kirchlichen Werke und kirchlichen Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit von ihrem durch Kirchengesetz, durch Satzung, Vereinbarung oder Stiftungsurkunde für die Aufsicht bestimmten Organ.

(2) Im landeskirchlichen Bereich übt die Kirchenleitung die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes aus.

(3) Die kirchlichen Körperschaften sowie die kirchlichen Werke und kirchlichen Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit sollen Dienst- und Organisationsanweisungen für den Einsatz und Betrieb der Informations- und Kommunikationstechnik sowie für die Durchführung des Datenschutzes und der Datensicherheit erlassen.

§ 6 Übersicht über automatisierte Verarbeitungen (zu §§ 14 Abs. 2 und 21 Abs. 2 DSGVO-EKD)

(1) Die Übersicht nach § 14 Abs. 2 DSGVO-EKD wird von den kirchlichen Stellen jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich nach dem Formblatt der Anlage 2 geführt; sie ist auf dem neuesten Stand zu halten.

(2) Die Einsicht in die Übersicht nach § 21 Abs. 2 DSGVO-EKD ist unentgeltlich zu gewähren.

(3) Die Übersicht ist der oder dem Beauftragten für den Datenschutz auf Anforderung zu übermitteln.

§ 7 Kostenerstattung (zu § 15 Abs. 4 DSGVO-EKD)

Sofern im Rahmen des Auskunftsrechts nach § 15 Abs. 4 DSGVO-EKD zusätzlich Ablichtungen erstellt werden, dürfen die kirchlichen Stellen eine angemessene Kostenerstattung entsprechend der Gebührentafel der Archivgebührenordnung berechnen.

§ 8 Rechtsstellung der oder des Beauftragten für den Datenschutz (zu § 18 DSGVO-EKD)

Die oder der Beauftragte für den Datenschutz wird von der Kirchenleitung im Einvernehmen mit dem Vorstand des Dia-

konischen Werkes für die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig. Die Dienstaufsicht führt die Kirchenleitung. Die Berufung und der Dienstsitz sind im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu geben.

§ 9 Betriebsbeauftragte für den Datenschutz und örtlich Beauftragte für den Datenschutz (zu § 22 DSGVO-EKD)

(1) Kirchliche Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit sollen Betriebsbeauftragte für den Datenschutz und die übrigen kirchlichen Stellen örtlich Beauftragte für den Datenschutz bestellen. Die Verpflichtung zur Bestellung von Beauftragten nach Satz 1 entfällt, wenn nicht mehr als sechs Personen mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten befasst sind.

Für diese Beauftragten ist eine Vertretung zu bestellen. Dies kann auch eine Beauftragte oder ein Beauftragter einer anderen kirchlichen Stelle sein.

(2) Vor der Bestellung gemeinsamer Betriebsbeauftragter und örtlich Beauftragter für den Datenschutz nach § 22 Abs. 1 Satz 2 DSGVO-EKD hat jede beteiligte kirchliche Stelle ihre Zustimmung zur Bestellung zu erklären. Dabei können Vereinbarungen zum Arbeitsumfang und zur Finanzierung getroffen werden.

(3) Die Bestellung von Beauftragten nach Absatz 1 kann befristet oder unbefristet erfolgen. Sie erfolgt schriftlich nach dem Muster der Anlage 3. Die Bestellung kann nach Anhörung der betroffenen Beauftragten schriftlich widerrufen werden, wenn ein Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder sonst ein wichtiger Grund eintritt.

Die Bestellung und der Widerruf sind in geeigneter Form den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt zu geben.

(4) Die Bestellung und der Widerruf von Beauftragten nach Absatz 1 ist dem Beauftragten für den Datenschutz anzuzeigen.

Die Bestellung und der Widerruf von Betriebsbeauftragten für den Datenschutz ist zusätzlich dem Diakonischen Werk mitzuteilen.

Die Bestellung und der Widerruf von örtlich Beauftragten für den Datenschutz ist zusätzlich der aufsichtsführenden Stelle gemäß § 5 Abs. 1 Ziffer 1 und 2 bekannt zu geben.

(5) Die Beauftragten nach Absatz 1 können im Rahmen ihrer Aufgaben nach § 22 Abs. 4 DSGVO-EKD Auskünfte verlangen und Einsicht in Unterlagen nehmen. Hiervon ausgenommen sind personenbezogene Daten nach § 19 Abs. 7 DSGVO-EKD.

II. Gemeindegliederdaten, Amtshandlungsdaten

§ 10 Gemeindegliederdaten

(1) Die von den kommunalen Stellen übermittelten Melde- und die von kirchlichen Stellen erhobenen personenbezogenen Daten dürfen für die Führung der Gemeindegliederverzeichnisse sowie für kirchliche Aufgaben verarbeitet und genutzt werden. Die Bestimmungen des Kirchenmitgliedschaftsgesetzes, der Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen sowie die Verordnung für die Führung eines Verzeichnisses der Kirchenmitglieder sind zu beachten.

(2) Die kirchlichen Stellen dürfen Namen, Vornamen und Anschriften von Gemeindegliedern an ihre Medien- und Presseverbände zum Zwecke der Werbung für die Kirchengebetspresse übermitteln. Die kirchliche Stelle kann schrift-

lich genehmigen, dass die übermittelten personenbezogenen Daten im Auftrag durch andere Stellen oder Personen genutzt werden dürfen.

§ 11 DSGVO-EKD und § 4 dieser Verordnung bleiben unberührt.

(3) Die Medien- und Presseverbände dürfen den kirchlichen Stellen mitteilen, welche Gemeindeglieder Zeitungen oder Zeitschriften der Kirchengebetspresse abonniert haben.

(4) Die Weitergabe von personenbezogenen Daten von Gemeindegliedern zur gewerblichen Nutzung ist nicht zulässig.

§ 11

Veröffentlichung von Gemeindegliederdaten und Amtshandlungsdaten durch Kirchengemeinden

(1) Die Kirchengemeinden dürfen Alters- und Ehejubiläen von Gemeindegliedern in Gemeindebriefen und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses veröffentlichen, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben. Auf das Widerspruchsrecht sind die Betroffenen rechtzeitig vor der Veröffentlichung hinzuweisen. Bei regelmäßigen Veröffentlichungen ist es ausreichend, wenn ein Hinweis auf das Widerspruchsrecht an derselben Stelle wie die Veröffentlichung erfolgt.

(2) Die Kirchengemeinden dürfen kirchliche Amtshandlungen in Gemeindebriefen und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen mit Namen, Anschriften sowie Tag und Ort der vorgenommenen Amtshandlung veröffentlichen. Die Veröffentlichung unterbleibt, wenn hierfür von den Betroffenen ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Veröffentlichung geltend gemacht wird. Die Veröffentlichung der Adressen der Betroffenen darf in Gemeindebriefen und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen vorgenommen werden, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben. Absatz 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(3) Die aus den kommunalen Melderegistern übermittelten Auskunfts- und Übermittlungssperren sowie das Widerspruchsrecht nach den Absätzen 1 und 2 sind in die kirchlichen Gemeindegliederverzeichnisse aufzunehmen und zu beachten. Personenbezogene Daten von Personen, für die Auskunfts- oder Übermittlungssperren bestehen, dürfen für Veröffentlichungen nur genutzt werden, wenn vorher das Einverständnis der betroffenen Personen eingeholt wurde.

(4) Die Veröffentlichung von Namen und Anschriften von Gemeindegliedern, ihrer Alters- und Ehejubiläen sowie von kirchlichen Amtshandlungsdaten im Internet sind nur zulässig, wenn die Einwilligung der betroffenen Personen vorher schriftlich eingeholt wurde.

(5) Die in der Anlage 4 enthaltenen Hinweise und Erläuterungen sind zu beachten und die Muster zu verwenden.

III. Verkündigungsdienste

§ 12

Seelsorgedaten

Seelsorgedaten sind personenbezogene Daten, die in Wahrnehmung des Seelsorgeauftrages bekannt werden. Sie beschreiben persönliche, insbesondere familiäre, wirtschaftliche oder berufliche Angelegenheiten des Gemeindegliedes oder anderer betroffener Personen. Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass die Seelsorgedaten Dritten nicht zugänglich sind.

§ 13

Theologinnen und Theologen

Die zuständigen Stellen können für die in § 24 Abs. 1 DSGVO-EKD genannten Zwecke bei Pfarrerinnen und Pfarrern,

Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikaren sowie bei den Theologiestudierenden personenbezogene Daten von Angehörigen erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies im Rahmen der Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

IV. Verzeichnisse über Personen und Dienste, Daten von Beschäftigten

§ 14

Anschriftenverzeichnisse der kirchlichen Stellen und ihrer Amtsträger, Kirchliches Amtsblatt

(1) Anschriftenverzeichnisse, die Namen, Dienst- oder Amtsbezeichnungen, dienstliche Anschriften, Stellenbesetzungs-, Geburts- und ggf. Ordinationsdaten von kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und sonstigen Inhaberinnen und Inhabern kirchlicher Ämter und Ehrenämter enthalten, dürfen für die kirchliche und diakonische Arbeit unter Verwendung der vorliegenden Personendaten hergestellt, verarbeitet und genutzt werden. Privatanschriften können erhoben und für Anschriftenverzeichnisse genutzt werden, soweit dies für die Erreichbarkeit erforderlich ist. Die Daten der Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand dürfen mit Namen, Dienstbezeichnungen, letzten Tätigkeiten, Geburtsdaten und Privatanschriften in Anschriftenverzeichnisse aufgenommen werden.

(2) Für die Zusammenarbeit der kirchlichen Stellen, zur Information der ehrenamtlichen Mitglieder der kirchlichen Gremien, der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der öffentlichen und sonstigen Stellen und Personen im Sinne der §§ 12 und 13 DSGVO-EKD dürfen die Anschriftenverzeichnisse übermittelt werden, soweit dies aus organisatorischen Gründen und zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

(3) Kirchliche und diakonische Stellen dürfen die für die Erstellung dieser Verzeichnisse notwendigen personenbezogenen Daten untereinander übermitteln.

(4) Im Kirchlichen Amtsblatt dürfen die erforderlichen personenbezogenen Daten von den bei kirchlichen Stellen beschäftigten Mitarbeitenden sowie von ehrenamtlich Tätigen veröffentlicht werden, wenn dies im kirchlichen Interesse liegt.

§ 15

Organe und Ausschüsse, Mitglieder, Personalangelegenheiten

(1) Personenbezogene Daten von Mitgliedern der Leitungsorgane der kirchlichen Stellen und ihrer Einrichtungen sowie von diesen gebildeten Ausschüssen und Arbeitsgruppen können erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für die Arbeit der genannten Gremien erforderlich ist.

(2) Die kirchlichen Stellen dürfen Namen, Geburtsdaten, Adressen sowie kirchliche Ämter und Funktionen von Mitgliedern ihrer Organe und Ausschüsse zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben an die aufsichtsführenden Stellen, im diakonischen Bereich an das Diakonische Werk sowie die jeweiligen Fachverbände übermitteln. Die kirchlichen Stellen dürfen Namen, Adressen sowie kirchliche Ämter und Funktionen von Mitgliedern ihrer Organe und Ausschüsse an ihre Medien- und Presseverbände zur ausschließlichen Nutzung für die ihnen von der Kirche übertragenen Aufgaben übermitteln.

(3) Personenbezogene Daten dürfen an Mitglieder der Leitungsorgane der kirchlichen Stellen, ihrer Einrichtungen sowie von diesen gebildeten Ausschüssen und Arbeitsgruppen übermittelt werden, soweit dies zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist und schützenswerte Interessen Einzelner nicht überwiegen. Bei der Beratung und Entscheidung in Personalangelegenheiten ist die Anlage 5 zu beachten.

§ 16

Ehrenamtliche

(1) Personenbezogene Daten der in der kirchlichen oder in der diakonischen Arbeit ehrenamtlich Tätigen können von den zuständigen Stellen für kirchliche Zwecke und zur Erfüllung des ehrenamtlichen Dienstauftrages erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(2) Die kirchlichen Stellen dürfen Namen, Geburtsdaten, Adressen sowie kirchliche Ämter und Funktionen von ehrenamtlich Tätigen zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben an die aufsichtsführenden Stellen, im diakonischen Bereich an das Diakonische Werk sowie die jeweiligen Fachverbände übermitteln. Die kirchlichen Stellen dürfen Namen, Adressen sowie kirchliche Ämter und Funktionen von ehrenamtlich Tätigen an ihre Medien- und Presseverbände zur ausschließlichen Nutzung für die ihnen von der Kirche übertragenen Aufgaben übermitteln.

§ 17

Einheitliche Datenverwaltungssysteme, Intranet

(1) Personenbezogene Daten aus den Bereichen Ausbildungs-, Prüfungs-, Personal-, Stellen-, Gremien- und Liegenschaftsverwaltung, Anschriftenverzeichnisse, aus diakonischen Arbeitsbereichen sowie weiteren Bereichen, soweit dies aus organisatorischen Gründen erforderlich ist, dürfen im Rahmen eines einheitlichen Datenverwaltungsprogramms einer kirchlichen Stelle sowie eines Intranets, auf das mehrere kirchliche Stellen gemeinsam zugreifen können, erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(2) Es ist sicherzustellen, dass die gespeicherten personenbezogenen Daten in der jeweiligen kirchlichen Stelle nur den Personen zugänglich gemacht werden, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. § 41 ist zu beachten. Durch technische und organisatorische Maßnahmen ist sicherzustellen, dass der Schutz der verarbeiteten personenbezogenen Daten gemäß §§ 9, 10 DSGVO gewährt ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden.

§ 18

Archivwesen

(1) Personenbezogene Daten von Benutzerinnen und Benutzern der kirchlichen Archive dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

(2) Personenbezogene Daten der Benutzerinnen und Benutzer, die an wissenschaftlichen Themen oder Dissertationen arbeiten, dürfen mit den Angaben zum Thema der Arbeit an den zentralen Nachweis wissenschaftlicher Themen und Bearbeiter in kirchlichen Archiven übermittelt werden, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben.

§ 19

Darlehen, Gehaltvorschüsse, Unterstützungen

Die kirchlichen Stellen dürfen die für die Gewährung von Darlehen, Gehaltvorschüssen und Unterstützungen erforderlichen personenbezogenen Daten der Empfängerinnen und Empfänger, gegebenenfalls die der mithaftenden Familienangehörigen oder Bürgen, erheben, verarbeiten und nutzen; dies gilt auch zur Sicherung und Tilgung der Forderungen und zur Vorlage von Verwendungsnachweisen.

§ 20

Krankheitsbeihilfen

(1) Die in Anträgen auf die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen enthaltenen personenbezogenen Daten von Antragstellenden sowie ihrer

Familienangehörigen dürfen nur von der für die Festsetzung der Beihilfe zuständigen Stelle erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(2) Bei Wechsel des Anstellungsträgers der oder des Beihilfeberechtigten oder der für die Festsetzung der Beihilfe zuständigen Stelle dürfen die für die Bearbeitung von Beihilfeanträgen notwendigen Daten übermittelt werden.

§ 21

Versorgungskassen

(1) Die kirchlichen Versorgungskassen dürfen zur Bearbeitung und Zahlung von Versorgungsbezügen einschließlich der Zahlung von Nachversicherungsbeiträgen und Versorgungsausgleichserstattungen sowie von Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen diejenigen personenbezogenen Daten der betroffenen Personen und deren Familienangehörigen erheben, verarbeiten und nutzen, die für die Erhebung der Beiträge und für die Berechnung und Zahlung der Versorgungsbezüge sowie für die Gewährung von Beihilfen und Leistungen nach dem Pflegeversicherungsgesetz erforderlich sind.

(2) Die kirchlichen Zusatzversorgungskassen dürfen zur Bearbeitung und Zahlung von Altersrenten, Erwerbsunfähigkeits- und Berufsunfähigkeitsrenten, Hinterbliebenenrenten sowie weiterer Versicherungsleistungen diejenigen personenbezogenen Daten der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Empfängerinnen und Empfänger von Renten erheben, verarbeiten und nutzen, die für die Zahlung der Umlagen und für die Berechnung und Zahlung der Renten, Sterbegelder sowie weiterer Versicherungsleistungen erforderlich sind.

(3) Die Befugnis zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erstreckt sich auch auf den Personenkreis, der von der Anlage des Kassenvermögens der Versorgungs- und Zusatzversorgungskassen betroffen ist.

V. Bildungswesen, Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 22

Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte

(1) Schulen und deren kirchliche oder diakonische Träger dürfen von den Schülerinnen und Schülern sowie von den Erziehungsberechtigten personenbezogene Daten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit deren Kenntnis für die Erfüllung der Aufgaben der Schule, des Trägers und für die Internatsbetreuung erforderlich ist. Die gespeicherten personenbezogenen Daten dürfen in der Schule nur den Personen zugänglich gemacht werden, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

(2) Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte sind zur Angabe der nach Abs. 1 Satz 1 erforderlichen Daten verpflichtet; sie sind bei der Datenerhebung auf ihre Auskunftspflicht hinzuweisen. Andere personenbezogene Daten dürfen nur mit Einwilligung der Betroffenen erhoben werden. Minderjährige Schüler sind einwilligungsfähig, wenn sie die Bedeutung und Tragweite der Einwilligung und ihre rechtlichen Folgen erfassen können und ihren Willen hiernach zu bestimmen vermögen.

(3) Verhaltensdaten von Schülerinnen und Schülern, Daten über gesundheitliche Auffälligkeiten und etwaige Behinderungen und Daten aus psychologischen und ärztlichen Untersuchungen dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Daten über besondere pädagogische, soziale und therapeutische Maßnahmen und deren Ergebnisse dürfen nur erhoben

und verarbeitet werden, soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt. Dies gilt auch für entsprechende außerschulische personenbezogene Daten, die der Schule amtlich bekannt geworden sind. Es ist durch technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass der Schutz der verarbeiteten personenbezogenen Daten gemäß § 9 DSGVO gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden.

(4) Die in Abs. 1 Satz 1 genannten Daten dürfen einer kirchlichen Stelle, einer Schule, der Schulaufsichtsbehörde, dem Gesundheitsamt, dem Jugendamt, dem Landesjugendamt, den Ämtern für Ausbildungsförderung, dem Landesamt für Ausbildungsförderung sowie an sonstige Stellen außerhalb des kirchlichen Bereiches nur übermittelt werden, soweit sie von diesen Stellen zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben benötigt werden. Dem schulpсихologischen Dienst dürfen personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der Betroffenen übermittelt werden.

(5) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten DV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Schulleitung. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleitung sowie der oder dem jeweiligen Beauftragten für den Datenschutz alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

§ 23

Lehrerinnen und Lehrer

(1) Schulen und deren kirchliche oder diakonische Träger dürfen von den Lehrerinnen und Lehrern, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren personenbezogene Daten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Aufgabenerfüllung, insbesondere bei der Unterrichtsorganisation, sowie in dienstrechtlichen, arbeitsrechtlichen oder sozialen Angelegenheiten erforderlich ist. § 22 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(2) Die in Abs. 1 Satz 1 genannten Daten dürfen kirchlichen Stellen, staatlichen Schulaufsichtsbehörden sowie weiteren Stellen außerhalb des kirchlichen Bereiches nur übermittelt werden, soweit sie von diesen zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben benötigt werden.

§ 24

Religionspädagogische Einrichtungen

(1) Religionspädagogische Einrichtungen dürfen von den Personen, die Lehrgänge als Lehrende oder Teilnehmende besuchen, die für die Veranstaltungen, Kurse und Prüfungen erforderlichen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

(2) Die in Abs. 1 genannten personenbezogenen Daten dürfen für Zwecke der Aus-, Fort- und Weiterbildung an staatliche Schulaufsichtsbehörden, Schulen und andere kirchliche Stellen übermittelt werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung dieser Stellen erforderlich ist. Eine Veröffentlichung der personenbezogenen Daten bedarf der Einwilligung der Betroffenen.

§ 25

Theologiestudierende

(1) Die zuständigen Stellen dürfen personenbezogene Daten der in die Liste der Theologiestudierenden eingetragenen Studierenden erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies

zur Förderung des Studiums, zur Begleitung und Beratung bei der Ausbildung, zu Prüfungszwecken sowie zur Durchführung der in § 24 Abs. 1 DSGVO genannten Maßnahmen erforderlich ist.

(2) Zur Förderung, Begleitung und Beratung der Theologiestudierenden dürfen Name, Vorname, Adresse einschließlich Telefonnummer, Fax-Nummer und E-Mail-Adresse sowie der Studienort an Konvente, Ältestenrat und Vorstand der Theologiestudierendenschaft und an den Kleinen Konvent der Vikarinnen und Vikare übermittelt werden.

§ 26

Hochschulen

Die Fachhochschulen und Hochschulen in kirchlicher Trägerschaft dürfen von ihren Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, von den Hochschulangehörigen und von den sonst bei ihr Tätigen für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und für Prüfungen sowie für die sonstige Nutzung der Einrichtungen der Hochschulen personenbezogene Daten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

§ 27

Tagungen und sonstige kirchliche Veranstaltungen

(1) Die kirchlichen Stellen können bei ihren Veranstaltungen personenbezogene Daten der Mitwirkenden und der Teilnehmenden erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies für die Durchführung der Veranstaltung notwendig ist.

(2) Die Teilnehmerlisten von Veranstaltungen dürfen allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern übermittelt werden, soweit nicht eine Betroffene oder ein Betroffener der Übermittlung ihrer oder seiner Daten widersprochen hat.

(3) Die personenbezogenen Daten von Teilnehmerinnen und Teilnehmern dieser Veranstaltungen dürfen mit Einwilligung der Betroffenen gespeichert und genutzt werden, soweit die kirchlichen Stellen diesen Personen weitere Schulungshinweise, Arbeits- und Informationsmaterial sowie weitere Auskünfte über Veranstaltungen und Entwicklungen einzelner Fortbildungssachgebiete vermitteln oder zielgruppengerichtete Einladungen zu weiteren kirchlichen Veranstaltungen ermöglichen wollen.

§ 28

Aus-, Fort- und Weiterbildung

(1) Kirchliche Stellen dürfen im Rahmen der von ihnen durchgeführten Maßnahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung personenbezogene Daten der Mitwirkenden und Teilnehmenden erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

(2) Die kirchlichen Stellen dürfen den Ausbildungsstätten bei Anmeldung zu Studium und Prüfung sowie bei Zuweisung zum fachtheoretischen Unterricht personenbezogene Daten der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten auf Widerruf übermitteln, soweit dies zur Aufgabenerfüllung der Ausbildungsstätten erforderlich ist; das Gleiche gilt für die für die praktische Ausbildung zuständigen Verwaltungsstellen und die Prüfungsämter für Verwaltungslaufbahnen. Für kirchliche Angestellte gilt Satz 1 entsprechend.

VI. Kirchliche Abgaben, Finanzwesen, Grundstückswesen

§ 29

Steuerdaten der Gemeindeglieder

(1) Personenbezogene Daten, die in Ausübung der Berufs- und Amtspflicht von einer zur Wahrung des Steuergeheim-

nisses verpflichteten Person übermittelt worden sind, dürfen nicht zu anderen Zwecken als zur Verwaltung der Kirchensteuer sowie zur Führung des Gemeindegliederverzeichnisses und zum Abgleich der Meldedaten verarbeitet oder genutzt werden.

(2) Die Übermittlung der Steuerdaten der Gemeindeglieder zwischen den steuererhebenden Körperschaften, den kirchlichen Verwaltungsstellen und den zuständigen Stellen der Kirchen ist zulässig, soweit dies zur ordnungsgemäßen Besteuerung und Verwaltung erforderlich ist.

§ 30

Steuergeheimnis

(1) Die Wahrung des Steuergeheimnisses geht den Regelungen des Datenschutzes vor.

(2) Diejenigen Personen, die mit der Bearbeitung von Steuer-sachen befasst sind oder von Steuersachen Kenntnis erlangen, sind zusätzlich schriftlich zur Wahrung des Steuer-geheimnisses zu verpflichten.

§ 31

Kirchenbeiträge

Soweit die Kirchengemeinden von den Gemeindegliedern freiwillige Beiträge erheben, gilt § 29 sinngemäß. Die für die Beitragserhebung benötigten personenbezogenen Daten dürfen aus dem Gemeindegliederverzeichnis, im Übrigen nur bei den betroffenen Gemeindegliedern erhoben und zweck-entsprechend verarbeitet und genutzt werden.

§ 32

Dienstwohnungen und Werkmietwohnungen

Die kirchlichen Stellen dürfen, wenn sie Dienstwohnungen oder Werkmietwohnungen an Beschäftigte überlassen, die personenbezogenen Daten der Wohnungsinhaberinnen und Wohnungsinhaber erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Durchführung der Nutzungsverhältnisse einschließlich der Abrechnungen erforderlich ist. Diese Daten dürfen, soweit es zur ordnungsgemäßen Abwicklung der laufenden Vorgänge und zur Überprüfung erforderlich ist, zwischen den beteiligten Stellen ausgetauscht werden.

§ 33

Nutzung von Grundstücken und Gebäuden

Die kirchlichen Stellen sowie von ihnen Beauftragte dürfen, sofern sie Dritten Grundstücke, Gebäude, Gebäudeteile und Wohnraum zur Miete oder sonst zur Nutzung überlassen oder daran Rechte einräumen, personenbezogenen Daten der Nutzungsberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur verwaltungsmäßigen Abwicklung und Überprüfung erforderlich ist.

§ 34

Wohnungsbewerberinnen und Wohnungsbewerber, Mietbeihilfen

Die kirchlichen Stellen sowie ihre Beauftragten dürfen die Daten von Wohnungsbewerberinnen und Wohnungsbewerbern und von den Antragstellenden auf Mietbeihilfen und ähnliche Leistungen sowie von deren Familienangehörigen erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Eine Übermittlung dieser Daten ist nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig.

§ 35

Kirchliche Friedhöfe

(1) Zur Bewirtschaftung und Verwaltung der Friedhöfe und ihrer Einrichtungen sowie zur Festsetzung und Einziehung von Gebühren dürfen von den Friedhofsträgern oder in ihrem Auftrage die zu den vorgenannten Zwecken erforderlichen

personenbezogenen Daten der Verstorbenen und der Nutzungsberechtigten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(2) Im Rahmen der Zulassung und Überwachung der auf den Friedhöfen tätigen Gewerbetreibenden des Friedhofs- und Bestattungsgewerbes dürfen von den Friedhofsträgern die erforderlichen personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

(3) Der Friedhofsträger darf zum Zwecke der Bestattung die notwendigen Daten der oder des Verstorbenen sowie von Angehörigen an die Pfarrerin oder den Pfarrer übermitteln, die oder der die Bestattung vornimmt.

(4) Bei der Umbettung von Leichen dürfen den zuständigen Gesundheitsbehörden die notwendigen Daten der Verstorbenen übermittelt werden.

(5) Lässt sich ein Friedhofsträger bei Genehmigung von Grabmalen bezüglich deren Gestaltung von Sachverständigen beraten, so dürfen den Sachverständigen zur Prüfung der vorgelegten Anträge die notwendigen personenbezogenen Daten übermittelt werden.

(6) Zum Zwecke der Vollstreckung von Friedhofsgebühren dürfen den zuständigen Behörden die notwendigen personenbezogenen Daten übermittelt werden.

(7) Die Lage von Grabstätten darf Dritten auf entsprechende Nachfrage bekannt gegeben werden, wenn diese ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen und anzunehmen ist, dass schutzwürdige Belange der Verstorbenen und der Nutzungsberechtigten nicht beeinträchtigt werden.

VII. Diakonische Arbeitsbereiche

§ 36

Einrichtungen der Jugendhilfe

(1) Soweit für den Betrieb von Einrichtungen der Jugendhilfe, insbesondere Tageseinrichtungen für Kinder, durch den Leistungserbringer oder Träger die Erhebung, Verarbeitung, insbesondere Übermittlung, sowie Nutzung personenbezogener Daten erforderlich ist, sind die Vorschriften über den Schutz personenbezogener Daten des Sozialgesetzbuches entsprechend anzuwenden.

(2) Tageseinrichtungen für Kinder dürfen personenbezogene Daten der Kinder und deren Erziehungsberechtigter erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags der Tageseinrichtungen und ihrer Fürsorgeaufgaben erforderlich ist.

(3) Personenbezogene Daten, die für die Festsetzung der Elternbeiträge erforderlich sind, dürfen die Träger ausschließlich zu diesem Zweck erheben, verarbeiten und nutzen. Die Daten nach Satz 1 sind bei den Betroffenen selbst zu erheben; sie dürfen nicht an andere Stellen übermittelt werden, es sei denn, eine kommunale Körperschaft benötigt sie zur Festsetzung oder Erhebung der Beiträge. Unterlagen dürfen nur in dem Umfang übermittelt werden, soweit dies zur Festsetzung der Elternbeiträge erforderlich ist. Auf die Pflicht zur Auskunft für die Berechnung, Übernahme und die Ermittlung oder den Erlass von Teilnahme- oder Kostenbeiträgen nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) soll hingewiesen werden.

(4) Personenbezogene Daten der in den Einrichtungen nach Abs. 1 aufgenommenen Kinder dürfen mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten erhoben und durch den Träger oder die von ihm beauftragten Stellen verarbeitet und genutzt werden, sofern dies für Zwecke der Gemeindeförderung erforderlich ist. Das Gleiche gilt für Zwecke des öffentlichen Schulwesens nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen.

§ 37

Beratungsstellen

(1) Beratungsstellen dürfen diejenigen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen, die für die jeweils beantragte Beratung erforderlich sind. Soweit personenbezogene Daten von Sozialleistungsträgern übermittelt werden oder die Anwendbarkeit von staatlichen Vorschriften vereinbart wurde, gelten zum Schutz dieser Daten ergänzend die jeweiligen Teile des Sozialgesetzbuches entsprechend.

(2) Die personenbezogenen Daten über die Betroffene oder den Betroffenen, insbesondere alle Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse, über Familienangehörige und ihre Lebensverhältnisse (Sozialdaten), werden bei der oder dem Betroffenen erhoben. Informationen von der oder dem Betroffenen über Dritte, die nicht zur Familie gehören, dürfen nicht mit Hilfe von DV-Programmen verarbeitet werden.

(3) Die Sozialdaten der oder des Betroffenen dürfen für Fallbesprechungen im Fachteam nur offenbart werden, wenn die oder der Betroffene die Einwilligung erteilt hat. Bei Verweigerung der Einwilligung dürfen die Sozialdaten der oder des Betroffenen nur in anonymisierter Form offenbart werden.

(4) Die Beratungsdokumentation mit den Sozialdaten, die persönlichen Aufzeichnungen, der Tätigkeitsnachweis der Beraterin oder des Beraters und die statistischen Unterlagen sind sicher aufzubewahren. Die regelmäßigen Aufbewahrungsfristen sind zu beachten.

(5) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen und wenn keine Haftungsansprüche aus der Beratungstätigkeit gegen die Beraterin oder den Berater anhängig sind, wird die Beratungsdokumentation – ohne ärztliche und sonstige Schweigepflichtenbindungen – dem zuständigen kirchlichen Archiv in anonymisierter Form zur Archivierung angeboten. Soweit die Archivwürdigkeit der Unterlagen nicht vorliegt, werden sie vernichtet.

(6) Die Verarbeitung und Nutzung der Sozialdaten in nicht-anonymisierter Form für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung bedarf der Zustimmung der oder des Betroffenen.

§ 38

Krankenhäuser, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen

(1) Daten von Patientinnen und Patienten dürfen im Krankenhaus, in einer Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtung erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies im Rahmen des Behandlungsverhältnisses einschließlich der verwaltungsmäßigen Abwicklung und Leistungsberechnung, zur Erfüllung der mit der Behandlung im Zusammenhang stehenden Dokumentationspflichten oder eines damit zusammenhängenden Rechtsstreits erforderlich ist. Zu diesen Daten zählen auch personenbezogene Daten Dritter, die dem Krankenhaus, der Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtung im Zusammenhang mit der Behandlung und Pflege bekannt werden.

(2) Für die Qualitätssicherung einschließlich Leistungsauswertung und -entwicklung im Krankenhaus und die Aus-, Fort- oder Weiterbildung ist der Zugriff auf die Daten der Patientinnen und Patienten nur insofern zulässig, als diese Zwecke nicht mit anonymisierten Daten erreicht werden können.

(3) Die Verarbeitung und Nutzung der Daten von Patientinnen und Patienten durch den Sozialdienst und die Krankenhausseelsorge sind zulässig, soweit dies für die soziale Betreuung und zur Erfüllung seelsorgerlicher Aufgaben erforderlich ist.

(4) An die Seelsorgerinnen und Seelsorger der für die Patientin oder den Patienten zuständigen Gemeinde dürfen zur Erfüllung seelsorgerlicher Aufgaben Name, Vorname, Ge-

burtsdatum, Bekenntnisstand, Wohnsitz und Aufnahme datum übermittelt werden, sofern die Patientin oder der Patient der Übermittlung nicht widersprochen hat oder Anhaltspunkte dafür bestehen, dass eine Übermittlung nicht angebracht ist. Zu der Ermittlung der zuständigen Gemeinde können die Daten nach Satz 1 an die für das kirchliche Meldewesen zuständige Stelle übermittelt und von dort an die Seelsorgerinnen und Seelsorger der für die Patientinnen und Patienten zuständigen Gemeinde weitergeleitet werden.

Die Patientin oder der Patient ist bei der Aufnahme darauf hinzuweisen, dass der Übermittlung widersprochen werden kann.

(5) Die Übermittlung der Daten von Patientinnen und Patienten an Stellen und Personen außerhalb des Krankenhauses und deren Nutzung ist neben der Erfüllung von Pflichten auf Grund bestehender Rechtsvorschriften nur zulässig, soweit dies erforderlich ist zur

1. Behandlung einschließlich der Mit-, Weiter- und Nachbehandlung, wenn die Patientin oder der Patient nach Hinweis auf die beabsichtigte Übermittlung nicht etwas anderes bestimmt hat, § 73 Abs. 1b Satz 2 SGB V ist zu beachten;
2. Abwehr einer gegenwärtigen Gefahr für das Leben, die Gesundheit oder die persönliche Freiheit der Patientin oder des Patienten oder Dritter;
3. Abrechnung und Durchsetzung von Ansprüchen auf Grund der Behandlung, zur Überprüfung der Leistungserbringung sowie zur Rechnungsprüfung;
4. Unterrichtung von Angehörigen, soweit es zur Wahrung ihrer berechtigten Interessen erforderlich ist, schutzwürdige Belange der Patientin oder des Patienten nicht beeinträchtigt werden und die Einholung der Einwilligung für die Patientin oder den Patienten gesundheitlich nachteilig wäre oder nicht möglich ist.

Als Übermittlung gilt auch die Weitergabe der Daten von Patientinnen und Patienten zwischen Behandlungseinrichtungen verschiedener Fachrichtungen in einem Krankenhaus (Fachabteilungen), sofern diese Fachabteilungen nicht unmittelbar mit Untersuchung oder Behandlung und Pflege befasst sind.

Die übermittelnde Stelle hat die Empfängerinnen oder Empfänger, die Art der übermittelten Daten und die betroffenen Patientinnen und Patienten aufzuzeichnen.

Die datenempfangenden Stellen und Personen haben die übermittelten Daten der Patientinnen und Patienten in demselben Umfang geheim zu halten wie das Krankenhaus selbst.

(6) Das Krankenhaus darf sich zur Verarbeitung der Daten von Patientinnen und Patienten, zur Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen anderer Personen und Stellen nur dann bedienen, wenn die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und der Geheimhaltungspflichten nach § 203 StGB gewährleistet ist.

(7) Das Krankenhaus soll die Auskunft nach § 15 DSGVO über die die Patientin oder den Patienten betreffenden ärztlichen Daten und die Einsicht in die Behandlungsdokumentation nur durch eine Ärztin oder einen Arzt vermitteln lassen. Ein Anspruch auf Auskunft oder Einsichtnahme steht der Patientin oder dem Patienten nicht zu, soweit berechnete Geheimhaltungsinteressen Dritter, deren Daten zusammen mit denen der Patientin oder des Patienten aufgezeichnet sind, überwiegen.

§ 39

Sonstige diakonische Einrichtungen

(1) Diakonische Einrichtungen, die nicht unter die §§ 36 bis 38 fallen, dürfen personenbezogenen Daten der von ihnen betreuten oder behandelten Personen, ihrer Angehörigen, Bevollmächtigten sowie ihrer rechtlichen Betreuerinnen und Betreuer erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies im Rahmen des Behandlungs-, Betreuungs- oder sonstigen Vertragsverhältnisses einschließlich der verwaltungsmäßigen Abwicklung und Leistungsberechnung, zur Erfüllung der mit der Behandlung im Zusammenhang stehenden Dokumentationspflichten oder eines damit zusammenhängenden Rechtsstreits erforderlich ist.

(2) Diakonische Einrichtungen nach Absatz 1 dürfen personenbezogene Daten der von ihnen betreuten oder behandelten Personen, ihrer Angehörigen, Bevollmächtigten sowie ihrer rechtlichen Betreuerinnen und Betreuer an kirchliche Stellen übermitteln, soweit dies für die verwaltungsmäßige Abwicklung oder Leistungsberechnung erforderlich ist.

(3) Für seelsorgerliche Aufgaben ist die Übermittlung von Name, Vorname, Wohnsitz, Geburtsdatum, Bekenntnisstand an die Seelsorgerin oder den Seelsorger der für die betreute oder behandelte Person zuständigen Gemeinde zulässig, sofern diese Person der Übermittlung nicht widersprochen hat oder keine Anhaltspunkte dafür bestehen, dass eine Übermittlung nicht angebracht ist. Sie ist bei Aufnahme des Behandlungs-, Betreuungs- oder sonstigen Vertragsverhältnisses darauf hinzuweisen, dass der Übermittlung widersprochen werden kann.

(4) Die Übermittlung personenbezogener Daten der betreuten oder behandelten Personen an Stellen und Personen außerhalb der diakonischen Einrichtung und deren Nutzung richtet sich nach § 38 Absatz 5.

(5) Für die Datenverarbeitung im Auftrag sowie für die Fernwartung gilt § 38 Absatz 6 entsprechend.

§ 40

Daten von Patientinnen und Patienten sowie Forschung, Krebsregister

(1) Die Verarbeitung der Daten von Patientinnen und Patienten aus kirchlichen Krankenhäusern und anderen diakonischen Einrichtungen ist zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung nur zulässig, soweit die Patientin oder der Patient eingewilligt hat.

(2) Ohne Einwilligung dürfen diese Daten für eigene wissenschaftliche Forschungsvorhaben nur von den bei den kirchlichen Stellen beschäftigten Personen, die der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen, verarbeitet oder genutzt werden.

(3) Ohne Einwilligung dürfen diese Daten zum Zwecke einer bestimmten wissenschaftlichen Forschung an Dritte übermittelt, durch diese verarbeitet oder genutzt werden, wenn

1. der Zweck dieses Forschungsvorhabens nicht auf andere Weise erreicht werden kann sowie
2. das berechtigte Interesse der Allgemeinheit an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Geheimhaltungsinteresse der Patientin oder des Patienten erheblich überwiegt und
3. es entweder nicht möglich oder für die Patientin oder den Patienten auf Grund des derzeitigen Gesundheitszustandes nicht zumutbar ist, eine Einwilligung einzuholen.

Die übermittelnde Stelle hat die Empfängerinnen oder Empfänger, Zweck des Forschungsvorhabens, die betroffenen Patientinnen und Patienten und die Art der übermittelten Daten aufzuzeichnen.

(4) Sobald es der Forschungszweck gestattet, sind die personenbezogenen Daten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren. Merkmale, mit deren Hilfe ein Personenbezug wiederhergestellt werden kann, sind gesondert zu speichern; sie sind zu löschen, sobald der Forschungszweck es erlaubt.

(5) Veröffentlichungen von Forschungsergebnissen dürfen keinen Rückschluss auf die Personen zulassen, deren Daten verarbeitet wurden, es sei denn, die Patientin oder der Patient hat in die Veröffentlichung ausdrücklich eingewilligt.

(6) Soweit die Bestimmungen dieser Verordnung auf die empfangenden Stellen oder Personen keine Anwendung finden, dürfen die Daten von Patientinnen und Patienten nur übermittelt werden, wenn diese sich verpflichten

1. die Daten nur für das von ihnen genannte Forschungsvorhaben zu verwenden,
2. die Bestimmungen der Absätze 4 und 5 einzuhalten,
3. der oder dem Beauftragten für den Datenschutz auf Verlangen Einsicht und Auskunft zu gewähren.

Die Empfängerinnen oder Empfänger müssen nachweisen, dass die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Erfüllung der Verpflichtung nach Nummer 2 vorliegen.

(7) Für die Erhebung und Übermittlung von Daten für das Krebsregister gelten die jeweiligen bundes- bzw. landesrechtlichen Regelungen entsprechend.

§ 41

Geltung weiterer Vorschriften

Neben den kirchlichen Datenschutzbestimmungen ist insbesondere der § 203 des Strafgesetzbuches zu beachten. Soweit personenbezogene Daten von Sozialleistungsträgern übermittelt werden oder die Anwendbarkeit von staatlichen Vorschriften vereinbart wurde, gelten zum Schutz dieser Daten ergänzend die jeweiligen Teile des Sozialgesetzbuches entsprechend.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 42

Ausführungsbestimmungen

(1) Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen erlassen, insbesondere solche, die den Umfang der zu erhebenden und zu speichernden personenbezogenen Daten sowie die Übermittlung betreffen und solche über die Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten.

(2) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, die Anlagen zu dieser Verordnung zu ändern.

§ 43

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. des auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt folgenden Monats in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) vom 27. November 1997 (KABl. S. 306),
2. die Verordnung zum Schutz von Patientendaten in kirchlichen Krankenhäusern, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen (DSVO-KH) vom 5. Dezember 1996 (KABl. S. 346),
3. die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes über den Datenschutz bei der Übermittlung der Daten der Gemeindeglieder vom 12. September 1978 (KABl. S. 187).

Verpflichtung auf das Datengeheimnis
(nach § 6 DSGVO-EKD i. V. m. § 2 DSGVO)

Frau/Herr _____

wird unter Aushändigung des anliegenden Merkblattes wie folgt auf das Datengeheimnis verpflichtet:

Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).

Das Datengeheimnis besteht nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können dienstrechtlich, arbeitsrechtlich, urheberrechtlich, strafrechtlich, disziplinarrechtlich und haftungsrechtlich geahndet werden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters)

(Unterschrift der Verpflichtenden, des Verpflichtenden)

Original zur Personalakte
Kopie an Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Merkblatt über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Für den Datenschutz in der Evangelischen Kirche im Rheinland sind zu beachten:

Bereichsspezifische Datenschutzbestimmungen

1. Besondere Bestimmungen über den Schutz des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses, die Amtsverschwiegenheit sowie sonstige gesetzliche Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten oder von Berufs- bzw. besonderen Amtsgeheimnissen, die nicht auf gesetzlichen Vorschriften beruhen.
2. Besondere Regelungen in sonstigen kirchlichen Rechtsvorschriften, die auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind.

Allgemeine Datenschutzbestimmungen

1. Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 12. November 1993 (KABl. 1994 S. 34), geändert durch das Erste Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 7. November 2002 (ABl. EKD S. 381).
2. Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) vom 5. Dezember 2003.

Grundsätze des Datenschutzes

Soweit die bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen keine anders lautenden Regelungen enthalten, gelten für den Schutz personenbezogener Daten folgende Grundsätze:

1. Zweck des kirchlichen Datenschutzes ist es, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Personenbezogene Daten dürfen nur für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Maßgebend sind die durch das kirchliche Recht bestimmten oder herkömmlichen Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchlichen Verwaltung (einschließlich Gemeinde- und Pfarrbüro).

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten und deren Nutzung sind grundsätzlich nur zulässig, wenn das DSG-EKD oder eine Rechtsvorschrift sie erlaubt oder anordnet oder soweit die betroffene Person eingewilligt hat.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z. B. Grundbesitz, finanzielle Belastungen, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (z. B. Gemeindeglieder, kirchliche Mitarbeitende).

Die Datenschutzregelungen gelten für:

- automatisierte Verarbeitungen, darunter versteht man die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen,
- Datensammlungen, die gleichartig aufgebaut sind und nach bestimmten Merkmalen zugänglich sind und ausgewertet werden können (nicht automatisierte Dateien),

- Akten und Aktensammlungen mit einigen Einschränkungen (z. B. § 16 Abs. 1 Satz 2, Abs. 5 DSG-EKD).

Einzelheiten, die auch den Umfang des kirchlichen Datenschutzes betreffen, sind dem DSG-EKD zu entnehmen (siehe insbesondere §§ 1–5, 11–13, 23–26).

2. Auskünfte aus Datensammlungen sowie die Übermittlung von personenbezogenen Daten (Abschriften oder Ablichtungen von Listen und Karteien, Kopien aus Akten sowie Duplizierungen von Disketten, Magnetbändern usw.) sind an kirchliche Stellen, andere öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften sowie an Behörden und sonstige öffentliche Stellen des Bundes, der Länder, der Gemeinden etc. zulässig, soweit sie insbesondere zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich sind (siehe auch § 12 DSG-EKD). Die Datenübermittlung an sonstige Stellen oder Personen ist nur in Ausnahmefällen statthaft (siehe auch § 13 DSG-EKD). Widersprüche von betroffenen Personen, die sich gegen eine Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung ihrer personenbezogenen Daten richten, sind zu beachten – Ausnahmen regeln die kirchlichen Vorschriften sowie § 16 Abs. 4a DSG-EKD. Auskünfte zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung der Daten dürfen ohne Einwilligung der betroffenen Person in keinem Fall gegeben werden. Daten oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die auf Grund ihrer dienstlichen Aufgaben zum Empfang der Daten ermächtigt worden sind.
3. Alle Informationen, die eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter auf Grund ihrer/seiner Arbeit an und mit Akten, Dateien, Listen und Karteien erhält, sind von ihr/ihm vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.
4. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt für die vorschriftsgemäße Ausübung der jeweiligen Tätigkeit die volle datenschutzrechtliche Verantwortung. Der Umgang mit Daten und Informationen erfordert ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein. Die sorgsame und vertrauliche Behandlung von Daten ist ein wichtiges Gebot im Rahmen der Informationsverarbeitung. Die Sammlung, Aufbereitung und Verwendung personenbezogener Daten unterliegen einer erhöhten Schutzbedürftigkeit.

Soweit mit einem Personalcomputer (PC) personenbezogene Daten eingegeben, verarbeitet oder genutzt werden, sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit zu beachten.

Eigenmächtige Änderungen der Hardware-Konfiguration, insbesondere der Einbau von Karten, Anschluss von Druckern oder anderer Zusatzgeräte, sind ebenso wie die Verwendung privater Hardware und privater Datenträger nicht gestattet. Soweit aus Gründen der Aufgabenerfüllung Daten von dritter Seite mittels eines Datenträgers auf den PC übernommen werden müssen, ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die auf dem Datenträger enthaltenen Daten nicht mit Viren befallen sind.

Des Weiteren ist es untersagt,

- Änderungen in der bestehenden Konfiguration, insbesondere das Aufspielen zusätzlicher Dateien und Programme, vorzunehmen,
- private Software zu verwenden,
- Programme weiterzugeben oder zu verändern.

Daten, Datenträger, Systemliteratur und Zubehör (z. B. Belege, Karteikarten, EDV-Listen, Magnetbänder, Magnetplatten, Disketten, Schlüssel) sind stets sicher und

verschlossen zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.

Die Regelungen und Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit aus bestehenden Dienst- und Organisationsanweisungen sind zu beachten.

5. Datenbestände, insbesondere Dateien, Listen und Karteien, die durch neue ersetzt und auch nicht aus besonderen Gründen weiterhin benötigt werden (z. B. für Prüf- und Archivzwecke), müssen in einer Weise vernichtet oder gelöscht werden, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.
6. Mängel, die bei der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung auffallen, sind unverzüglich den Vorgesetzten zu melden. Dies gilt auch für den Fall, dass in den Bereichen Datenschutz und Datensicherheit unzureichende organisatorische und technische Maßnahmen ergriffen wurden. Soweit vorhanden, können auch die oder der Betriebsbeauftragte für den Datenschutz, die oder der örtlich Beauftragte für den Datenschutz, die DV-Benutzerbetreuung und sonstige mit dem Datenschutz befassten Stellen zur Beratung herangezogen werden.
7. Verstöße gegen das Datengeheimnis können dienst- bzw. arbeitsrechtlich, urheberrechtlich, disziplinarisch und haftungsrechtlich geahndet werden.

Bestimmte Handlungen, die einen Verstoß gegen das Datengeheimnis beinhalten, stellen Straftatbestände dar. Danach kann beispielsweise mit Freiheitsstrafe oder mit Geldstrafe bestraft werden,

- wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis offenbart; dies betrifft insbesondere Ärztinnen und Ärzte, Angehörige eines anderen Heilberufs, z.B. aus dem Krankenpflegebereich, einschließlich ihre und ihrer berufsmäßig tätigen Gehilfen und Personen, die bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätig sind (z. B. Auszubildende), Psychologinnen und Psycholo-

gen, Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberaterinnen und -berater sowie Beraterinnen und Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, Mitglieder einer anerkannten Beratungsstelle nach dem Schwangerschaftskonfliktgesetz, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnehmen (§ 203 StGB „Verletzung von Privatgeheimnissen“),

- wer sich oder einem Dritten unbefugt besonders gesicherte Daten aus fremden Datenbanksystemen verschafft (§ 202a StGB „Ausspähen von Daten“),
- wer fremdes Vermögen durch unbefugtes Einwirken auf einen Datenverarbeitungsvorgang schädigt (§ 263a StGB „Computerbetrug“),
- wer rechtswidrig Daten verändert oder beseitigt (§ 303a StGB „Datenveränderung“),
- wer den Ablauf der Datenverarbeitung einer Behörde oder eines Wirtschaftsunternehmens stört (§ 303b StGB „Computersabotage“) und
- wer unbefugt Verhältnisse in Steuersachen einschließlich fremder Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse offenbart oder verwertet (§ 355 StGB „Verletzung des Steuergeheimnisses“).

Auch weitere Verschwiegenheitsvorschriften und Geheimhaltungspflichten (z. B. dienst- und arbeitsrechtliche Regelungen, Sozialgeheimnis, Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis) sind zu beachten.

8. Das Merkblatt informiert über einige wichtige Regelungen aus dem Datenschutzbereich. Die Erläuterungen und Hinweise müssen im jeweiligen Zusammenhang, der sich aus Anwendungsfragen aus der täglichen Arbeit sowie den jeweils geltenden Rechtsvorschriften ergibt, gesehen werden. Des Weiteren haben Sie sich auch über zukünftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Dienst- und Organisationsanweisungen zu den Bereichen IuK-Technik, Datenschutz und Datensicherheit zu informieren.

Übersicht über die automatisierte Verarbeitung nach § 14 Abs. 2 DSG-EKD i.V.m. § 6 DSVO

I. Angaben zur verantwortlichen Stelle (§ 14 Abs. 2 Ziff. 1 – DSG-EKD)

Name der verantwortlichen Stelle: _____

II. Angaben zu den Verfahren automatisierter Verarbeitung (§ 14 Abs. 2 Ziff. 2–9 – DSG-EKD)

1.1 Bezeichnung der Verarbeitungsprogramme

1.2 Art der Verarbeitungsprogramme

2. Zweckbestimmung

3. Art der gespeicherten Daten

4. Betroffener Personenkreis

5.1 Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten

5.2 Datenempfangende Stellen

6. Regelfristen der Löschung der Daten

7. Zugriffsberechtigter Personenkreis

8. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

Erstellt von:

(Name, Vorname, Funktion)

(Datum, Unterschrift)

Erläuterungen zur Übersicht über automatisierte Verarbeitungen

1. Sinn und Zweck der Übersicht

Eine Übersicht über die eingesetzten Datenverarbeitungsprogramme schafft Transparenz und ermöglicht die Überwachung der Datenverarbeitung. Die Mitarbeitenden der kirchlichen Stelle können sich anhand des Verzeichnisses einen Überblick über die für sie zutreffenden Arbeitsabläufe und Verfahren verschaffen. Die Übersicht hilft auch bei der Erfüllung der Auskunftspflicht nach § 15 des Kirchengesetzes über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) gegenüber betroffenen Personen, besonders dann, wenn die Angaben im Auskunftssuchen nicht sofort zum Auffinden der gewünschten Daten führen. Die Übersicht ist ein wichtiges Instrumentarium

- a) bei der Datenschutzselbstkontrolle durch die oder den örtlichen Datenschutzbeauftragten oder die oder den Betriebsbeauftragten für den Datenschutz,
- b) für die Leitung sowie für die Datenverarbeitung zuständigen Personen,
- c) für eine mögliche Fremdkontrolle durch die oder den Beauftragten für den Datenschutz bzw. die zuständigen Aufsichtsgremien.

2. Meldepflicht – Anzeige und Verfahren automatisierter Verarbeitung

Grundsatz

Kirchliche Stellen sind nach § 21 DSG-EKD grundsätzlich verpflichtet, alle Verfahren, die zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten dienen, vor der Inbetriebnahme der oder dem zuständigen Beauftragten für den Datenschutz zu melden. Demnach unterliegen Datenverarbeitungsprogramme, mit denen personenbezogene Daten erhoben, gespeichert oder übermittelt werden, vor der Einführung bei der kirchlichen Stelle der Meldepflicht.

Wann muss gemeldet werden?

Die Meldung hat bereits vor der Inbetriebnahme des neuen Datenverarbeitungsprogramms zu erfolgen.

Bei wem muss gemeldet werden?

Die Meldung muss an den Beauftragten für den Datenschutz erfolgen. Die Adresse lautet:

Datenschutzbeauftragter der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche und deren Diakonischer Werke

Rathausufer 23
40213 Düsseldorf
Tel. (02 11) 1 36 36 -27, -28
E-Mail: BfD.Ev.Kirchen@ekir.de

Ausnahmen von der Meldepflicht

Die Meldepflicht entfällt nach § 21 Abs. 3 DSG-EKD, wenn die verantwortliche kirchliche Stelle eine Beauftragte oder einen Beauftragten für den Datenschutz nach § 22 DSG-EKD bestellt hat. Das Gleiche gilt, wenn bei der verantwortlichen kirchlichen Stelle höchstens sechs Personen mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten betraut sind.

3. Zuständigkeit für die Führung der Übersicht

Es bietet sich an, dass die oder der örtliche Beauftragte für den Datenschutz die Übersicht über die Datenverarbeitungsprogramme führt. Die Übersichten sind in enger Zusammenarbeit mit den in der Datenverarbeitung sowie in den Sachgebieten tätigen Personen zu erstellen. Soweit keine örtlichen Beauftragten oder Betriebsbeauftragten für den Datenschutz bestellt sind, müsste diese Aufgabe entweder von der Leitung der kirchlichen Stelle selber oder durch von ihr beauftragte Personen (z.B. Leitung der Datenverarbeitung) wahrgenommen werden.

4. Einsichtnahme von betroffenen Personen

§ 21 Abs. 2 Satz 2 DSG-EKD gestattet es allen Personen, die Übersichten einzusehen, sofern sie ein berechtigtes Interesse an der Einsichtnahme nachweisen können. Schon allein aus diesem Grunde sollten die Übersichten laufend aktualisiert werden, soweit Veränderungen in den DV-Verfahren eintreten.

5. Erläuterungen zur Erstellung der Übersicht

Mit der Übersicht wird nicht nur der Name des eingesetzten Datenverarbeitungsprogramms aufgelistet, sondern sie besteht aus einer ausführlichen Beschreibung für alle in der kirchlichen Stelle genutzten automatisierten Verfahren. Der Inhalt der Verfahrensbeschreibungen ist in § 14 Abs. 2 DSG-EKD geregelt. Für automatisierte Verarbeitungen, die in gleicher oder ähnlicher Weise mehrfach geführt werden, können die Festlegungen zusammengefasst werden.

Ausgenommen von der Erfassung in die Übersichten sind:

- Dateien, die nur vorübergehend vorgehalten und innerhalb von drei Monaten nach ihrer Erstellung gelöscht werden und
- automatisierte Verarbeitungen, die allgemeinen Verwaltungszwecken dienen, einschließlich deren Datensicherung.

Zu I: Angaben zur verantwortlichen Stelle

Es ist der Name der kirchlichen Stelle oder der Einrichtung zu benennen, die ein Datenverarbeitungsprogramm einsetzt, mit dem personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Kirchliche Stellen und deren Einrichtungen können juristische Personen des Privatrechts als auch Körperschaften des öffentlichen Rechts sein (z.B. Alten- und Seniorenheim e.V., Krankenhaus GmbH, Jugendheim der Evangelischen Kirchengemeinde ..., Kirchliche Stiftung ..., Sozialstation der ..., Evangelische Kirchengemeinde ..., Kirchenkreis..., Diakonisches Werk des Kirchenkreises ..., Diakonisches Werk e.V.).

Zu II: Angaben zu den Verfahren automatisierter Verarbeitung

Zu 1.1: Bezeichnung der Verarbeitungsprogramme

Es ist der offizielle Name des DV-Programms mit Versions-Nr. einzutragen (z.B. Microsoft Excel Version 5.0), um die Gefahr einer Verwechslung mit anderen Programmen auszuschließen.

Zu 1.2: Art der Verarbeitungsprogramme

Da die Programmnamen oftmals nicht aussagekräftig genug sind, wäre an dieser Stelle die Art der Verarbeitungsprogramme

me anzugeben (z.B. Datenbank, E-Mail-Programm, Kalkulationsprogramm, Meldewesenprogramm, Personalabrechnungs-Verfahren).

Zu 2.: Zweckbestimmung

Darunter ist die Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung zu verstehen (z.B. Patientenbetreuung, Spendenwerbung, Abonnentenbetreuung, Adressdatenbank der Gremiumsmitglieder, Telefon-, Gehalts-, Beihilfeabrechnung).

Zu 3.: Art der gespeicherten Daten

Es ist die informatorische Beschreibung der Daten mit möglichst griffigen Namen einzutragen. Es ist nicht notwendig in der Beschreibung alle personenbezogenen Daten selbst aufzunehmen. Die Inhaltsbezeichnungen müssen allgemein verständlich sein, da die Übersicht von jedermann bei berechtigtem Interesse eingesehen werden kann. Auch noch nicht besetzte Datenfelder sind in der Beschreibung aufzunehmen sowie die Inhalte, die eventuell in vorhandene Freitextfelder eingetragen werden dürfen (Beispiele: Adressdaten, Bankverbindungsdaten, Alter, Einkommen, Familienstand, Konfirmationsdaten, Traudaten, Freitextfeld für die Erreichbarkeit).

Zu 4.: Betroffener Personenkreis

Es ist festzulegen, welche Personenkreise erfasst werden dürfen. Dies geschieht durch die Bezeichnung der allen Betroffenen gemeinsamen Merkmale, die sich aus dem Inhalt der Aufgabe und der Zweckbestimmung des Programms ergeben. Die Beschreibung des Personenkreises sollte so präzise erfolgen, dass für jede beliebige Person entschieden werden kann, ob sie zum Kreis gehört oder nicht (Beispiele: alle Mitarbeitenden bei einem Personalabrechnungsverfahren, alle Spenderinnen und Spender bei Spenden-Mailing-Aktionen, alle Gremiumsmitglieder bei einer Personendatenbank).

Zu 5.1: Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten

Sofern die personenbezogenen Daten regelmäßig an Dritte übermittelt werden, ist anzugeben, um welche Datenarten es

sich handelt (Patienten-Datenübermittlung mit Diagnoseschlüsseln und Abrechnungsmerkmalen, Namen und Adressdaten von Spenderinnen und Spendern für Mailing-Aktionen).

Zu 5.2: Datenempfangende Stellen

Es sind die Namen der kirchlichen, öffentlichen oder sonstigen Stellen oder von Personen einzutragen, die regelmäßig die unter 5.1 eingetragenen Daten erhalten (AOK, Jugendamt der Stadt..., Rechenzentrum ..., Druckerei...).

Zu 6.: Regelfristen der Löschung der Daten

Die Löschung der Daten hat nach Ablauf der gesetzlichen, satzungsmäßigen oder vertraglichen Aufbewahrungsfristen zu erfolgen. Soweit für Daten solche Aufbewahrungsfristen nicht bestehen, sind sie zu löschen, wenn die Zweckbestimmung (s. lfd. Nr. 2) entfallen ist. Bei unterschiedlichen Lösungsfristen ist herauszustellen, auf welche Daten sich die jeweiligen Fristen beziehen.

Zu 7.: Zugriffsberechtigter Personenkreis

Diese Eintragung dient dem internen Datenschutz. Es ist die Person oder der Personenkreis zu benennen, die oder der mit den Daten arbeitet (Beispiele: Personalleitung, Personalsachbearbeitung, Rechnungsprüfung, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter).

Zu 8.: Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

Es sind die einschlägigen Vorschriften so genau wie möglich anzugeben, nach denen die Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung zulässig ist. Dies können bereichsspezifische Vorschriften (z.B. Verordnung für die Führung eines Verzeichnisses für Kirchenmitglieder, Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder und ihrer Familienangehörigen) oder die entsprechenden Bestimmungen des DSGVO oder der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) sein.

Bestellung von Beauftragten nach § 22 Abs. 1 DSGVO-EKD und deren Stellvertretung

(§ 22 DSGVO-EKD i.V.m. § 9 DSVO)

Frau/Herr _____
(Vorname, Name)

wird für _____
(Name und Adresse der kirchlichen Stelle, bei gemeinsamen örtlichen Beauftragten oder Betriebsbeauftragten alle beteiligten kirchlichen Stellen auflisten)

ab dem _____

- zur/zum **örtlich Beauftragten für den Datenschutz**
(Kirchengemeinde, Kirchenkreis, kirchlicher Verband)
- als Vertretung der oder des örtlich Beauftragten für den Datenschutz
- zur/zum **Betriebsbeauftragten für den Datenschutz**
(bei kirchlichen Werken und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit – z.B. diakonische Einrichtungen als e.V. oder GmbH, kirchliche Stiftungen)
- als Vertretung der oder des Betriebsbeauftragten für den Datenschutz

bestellt.

Die Bestellung erfolgt

- auf unbestimmte Zeit zeitlich befristet bis zum _____

Im Rahmen der Datenschutzaufgaben sind Sie weisungsfrei und dürfen wegen dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Die Aufgaben ergeben sich aus dem kirchlichen Datenschutzrecht und werden in dem ausgehändigten Merkblatt „Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von örtlich Beauftragten für den Datenschutz und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz“ unter Ziffer 6 näher beschrieben.

Im Rahmen dieser Tätigkeit sind Sie unmittelbar

_____ (Bezeichnung des gesetzlich oder verfassungsmäßig berufenen Organs/bei gemeinsamen Beauftragten für alle beteiligten kirchlichen Stellen die Organe auflisten)

unterstellt.

_____ (Ort, Datum, Unterschrift der Leitung)

Empfangsbestätigung

Das Berufungsschreiben sowie ein Exemplar des Merkblattes „Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von örtlich Beauftragten für den Datenschutz und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz“ habe ich erhalten.

_____ (Ort, Datum, Unterschrift der bestellten Person)

- Exemplar an Mitarbeiterin/Mitarbeiter
- Exemplar zur Personalakte
- Exemplar an den Beauftragten für den Datenschutz der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen, und der Lippischen Landeskirche
- Exemplar an:
- bei der Bestellung zur/zum **örtlich Beauftragten für den Datenschutz** an die aufsichtsführende Stelle (bei der Bestellung auf Ebene der Kirchengemeinden und der Verbände von Kirchengemeinden an den Kreissynodalvorstand, bei Kirchenkreisen, Kirchenkreisverbänden und der Verbände von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland),
 - bei der Bestellung zur/zum **Betriebsbeauftragten für den Datenschutz** an das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland

Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von örtlich Beauftragten für den Datenschutz und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz

Merkblatt

1. Datenschutz in der kirchlichen Stelle: Verantwortung, Kontrolle und Unterstützung

Die Verantwortung für den Datenschutz in der kirchlichen Stelle trägt die Leitung. Sie hat die Einhaltung der allgemeinen und bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen und die Rechtmäßigkeit der bei ihr durchzuführenden Verwaltungsverfahren sicherzustellen. Das bedeutet, dass sie auch Vorsorge für die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen treffen muss. Die oder der örtlich Beauftragte oder die oder der Betriebsbeauftragte für den Datenschutz unterstützt die Leitung in dieser Aufgabe und kontrolliert die Umsetzung des Datenschutzes in der Verwaltungspraxis.

Nicht selten wird diese Aufgabenverteilung zwischen Leitung und Datenschutzbeauftragten missverstanden. Weder ist der Datenschutz bei einer kirchlichen Stelle mit der Benennung einer oder eines Datenschutzbeauftragten automatisch sichergestellt, noch können die Beauftragten für den Datenschutz in ihren kirchlichen Stellen die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften gewährleisten. Die örtlich Beauftragten und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz können Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen feststellen und Abhilfe verlangen; sie können auch datenschutzfreundliche Verfahren anregen, aber sie haben in letzter Konsequenz keine Möglichkeit, ihre Forderungen gegenüber den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchzusetzen. Diese Aufgabe obliegt der Leitung. Sie haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrer Verwaltungen und Einrichtungen zu einer datenschutzfreundlichen Arbeitsweise anzuleiten. Eine Leitung, die aktiv Datenschutz betreibt, erfüllt so einen berechtigten Anspruch, den Gemeindeglieder, Eltern von in Kindertagesstätten betreuten Kindern, Patientinnen und Patienten von diakonischen Einrichtungen usw. an die jeweilige kirchliche Stelle richten.

2. Welche kirchliche Stelle muss Beauftragte für den Datenschutz bestellen?

Nach § 22 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) sollen bei kirchlichen Werken und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit Betriebsbeauftragte, bei den übrigen kirchlichen Stellen (Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchliche Verbände) örtlich Beauftragte für den Datenschutz bestellt werden. Diese Soll-Bestimmung wird durch die Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz konkretisiert. Die aus der Bestellung von Betriebsbeauftragten für den Datenschutz gewonnenen Erfahrungen aus der Vergangenheit haben gezeigt, dass kleinere Einrichtungen sowohl fachlich als auch personell Probleme haben, aus dem Kreis der Mitarbeitenden eine Person als Beauftragte für den Datenschutz zu bestellen. § 9 Abs. 1 DSVO legt daher fest, dass kirchliche Stellen von der Verpflichtung zur Bestellung von Beauftragten für den Datenschutz befreit sind, wenn nicht mehr als sechs Personen mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten befasst sind. Kleinere Kirchengemeinden, kirchliche Stiftungen oder diakonische Vereine dürften unter diese Ausnahmeregelung fallen.

Im Zusammenhang mit der Bestellung von Beauftragten für den Datenschutz ist die Vertretung zu regeln. Bei kleineren kirchlichen Stellen dürfte es sich anbieten, dass ein von die-

sen Stellen berufener „gemeinsamer Beauftragter für den Datenschutz“ sich der Aufgabe annimmt. Für diesen Fall sollten über eine Vereinbarung der Aufgabenbereich und insbesondere die Kostenregelung festgeschrieben werden. Nähere Ausführungen zur Bestellung von Personen als „gemeinsamer Beauftragter für den Datenschutz“ finden sich im Abschnitt 4 dieses Merkblattes.

3. Welche Personen können zu örtlich Beauftragten oder zu Betriebsbeauftragten für den Datenschutz bestellt werden?

Die gesetzliche Vorgabe von § 22 Abs. 2 DSG-EKD lautet: „Zu Beauftragten dürfen nur Personen bestellt werden, die die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzen.“

Die oder der örtlich Beauftragte oder die oder der Betriebsbeauftragte für den Datenschutz muss danach in fachlicher und persönlicher Hinsicht für die Aufgabe geeignet sein.

Zu den fachlichen Kenntnissen, die die oder der Beauftragte haben beziehungsweise erwerben sollte, gehört die Kenntnis der datenschutzrechtlichen Grundlagen. Dies sind insbesondere die allgemeinen Datenschutzbestimmungen nach dem Kirchengesetz über den Datenschutz in der EKD, nach den Durchführungsbestimmungen der Landeskirchen, die bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen und die für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich einschlägigen weiteren besonderen datenschutzrechtlichen Regelungen. Außerdem sollen die Beauftragten gute Kenntnisse über die Organisation der kirchlichen Stelle und Verständnis für Fragen der Informationstechnik besitzen. Nur wenn den Beauftragten die Aufgaben, die Arbeitsweise und die Abläufe einschließlich der Datenströme in den Arbeitsbereichen vertraut sind, können sie ihre Beratungs- und Kontrollaufgaben effizient wahrnehmen. Des Weiteren sollten die Datenschutzbeauftragten über Grundkenntnisse der Datenverarbeitung und ein gewisses Maß an technischem Verständnis verfügen. Sie müssen den Aufbau, die Funktionsweise und die Anforderungen der eingesetzten Datenverarbeitungssysteme in ihren Grundzügen begreifen, um die eingesetzten Verfahren bewerten und sinnvolle Datensicherungs- und Datenschutzmaßnahmen vorschlagen zu können. In der Praxis werden nur wenige Personen von vornherein alle diese Voraussetzungen erfüllen. Hier wird die oder der Datenschutzbeauftragte seine Kenntnisse und Fähigkeiten weiterentwickeln müssen. Dazu sollte die Gelegenheit zur Teilnahme an geeigneten Fortbildungsveranstaltungen genutzt werden.

Im Hinblick auf die persönliche Zuverlässigkeit der oder des Beauftragten ist neben anderen grundlegenden Charakterstärken vor allem wichtig, dass sie oder er über eine innere Unabhängigkeit verfügt und die Verpflichtung zur Verschwiegenheit ernst nimmt (siehe auch § 22 Abs. 3 Satz 4 i. V. m. § 18 Abs. 7 DSG-EKD). Beauftragte haben Zugang zu allen sensiblen, personenbezogenen Daten. Sie werden nur dann datenschutzgerecht und vertrauensvoll mit der Leitung sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammenarbeiten können, wenn sie über diese Kenntnisse Verschwiegenheit bewahren.

Für die oder den örtlich Beauftragte/n oder die oder den Betriebsbeauftragte/n für den Datenschutz selbst wird es eine besondere Schwierigkeit darstellen, sich eine innere Unabhängigkeit in der Bewertung der datenschutzrechtlich relevanten Sachverhalte zu erhalten. Wer die Aufgabe ernst nimmt, erfährt schnell, dass Datenschutz vielfach als lästig empfunden wird. Man wird die Beauftragten möglicherweise drängen, von Datenschutzforderungen Abstand zu nehmen. Da die oder der Beauftragte üblicherweise selbst Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter der kirchlichen Stelle ist, die

sie oder ihn beauftragt hat, ist sie oder er teilweise selbst betroffen von neuen Datenschutzmaßnahmen. Es ist deswegen im Interesse der Unabhängigkeit der Beauftragten, darauf zu achten, dass eine Interessenkollision zwischen der Aufgabe als örtlich Beauftragte oder Beauftragter oder als Betriebsbeauftragte oder Betriebsbeauftragter für den Datenschutz und den sonstigen Aufgaben als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter nicht entsteht.

4. Wie kann eine Interessenkollision vermieden werden?

Die örtlich Beauftragten oder die Betriebsbeauftragten für den Datenschutz dürfen während ihrer Tätigkeit nicht mit Aufgaben betraut sein, deren Wahrnehmung zu Interessenkollisionen führen könnte. Es gilt das Prinzip, dass die oder der zu Kontrollierende nicht zum Kontrolleur werden kann. So sollen die Beauftragten beispielsweise nicht gleichzeitig leitende Aufgaben in den Bereichen der Informationstechnik wahrnehmen und es darf ihnen auch nicht die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes obliegen (siehe hierzu auch § 22 Abs. 5 DSGVO-EKD).

Gerade in kleinen Stellen fehlen aber häufig sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht auch zugleich in datensensiblen Arbeitsbereichen tätig sind. In diesen Fällen bietet § 22 Abs. 1 Satz 2 DSGVO-EKD eine Lösung an. Es können mehrere Stellen gemeinsam eine oder einen Beauftragte/n bzw. eine Vertretung bestellen. In der Praxis sind hier verschiedene Varianten denkbar:

Mehrere gleichartige kirchliche Stellen benennen gemeinsam eine Beauftragte oder einen Beauftragten und eine Vertreterin oder einen Vertreter. Ein solches Modell bietet sich besonders für Kirchengemeinden, kleinere kirchliche Verbände, kleinere diakonische Einrichtungen und für kirchliche Stiftungen an. In dieser Weise könnte die Zusammenarbeit der kirchlichen Stellen untereinander gefördert werden.

Dieses Modell mag sich zum Beispiel für besonders große diakonische Werke schon nicht mehr eignen, weil das Aufkommen an personenbezogenen Daten aus den unterschiedlichsten Bereichen sehr beträchtlich sein kann. Hier könnte zwar ebenfalls wegen der Gleichartigkeit der Struktur dieser diakonischen Stellen eine gemeinsame Betriebsbeauftragte oder ein gemeinsamer Betriebsbeauftragter für den Datenschutz für mehrere diakonische Werke bestellt werden. Aber statt einer gemeinsamen Vertreterin oder eines gemeinsamen Vertreters würde es sich anbieten, in den einzelnen diakonischen Werken Vertreterinnen und Vertreter zu benennen, die der oder dem Betriebsbeauftragten für den Datenschutz zuarbeiten.

Insgesamt bietet das Gesetz hinreichende Lösungsansätze, um den Gegebenheiten vor Ort Rechnung zu tragen und zugleich Interessenkollisionen zu vermeiden. Zudem können Synergieeffekte durch das Zusammenwirken mehrerer Personen (beauftragte und vertretende Personen) genutzt werden, wenn zum Beispiel die oder der mehr rechtlich vorgebildete Beauftragte mit der oder dem technisch vorgebildeten vertretenden Beauftragten eng zusammenarbeitet.

5. Die Datenschutzbeauftragten in der kirchlichen Stelle: Bestellung, Bekanntmachung, Stellung und Abberufung

Ein Handschlag reicht zur Bestellung einer oder eines Beauftragten nicht aus. Die Übertragung von Verantwortung in diesem Umfang erfordert eine schriftliche Bestellung der oder des Beauftragten und der Vertreterinnen und Vertreter. Damit die Beauftragten ihre Aufgabe erfüllen können, müssen sie darüber hinaus auch den Beschäftigten bekannt gemacht werden (siehe auch die Anlage „Muster einer Bekanntmachung über die Bestellung von Beauftragten“). Die oder

der Beauftragte sollte darüber hinaus im Geschäftsverteilungs- und Organisationsplan der kirchlichen Stelle ausgewiesen sein.

Eine unabhängige und organisatorisch herausgehobene Stellung ist für eine wirkungsvolle Tätigkeit der Beauftragten von entscheidender Bedeutung. Deshalb können sich die Beauftragten jederzeit unmittelbar an die Leitung der kirchlichen Stelle wenden und sind nur ihr gegenüber rechenschaftspflichtig. Organisatorisch bietet sich dort, wo die Größe der kirchlichen Stelle es erlaubt, die Zuordnung der oder des Beauftragten im engeren Wirkungskreis der Leitung bzw. Geschäftsführung an. Dies ermöglicht der Leitung, dass sie frühzeitig über Datensicherheitsbeeinträchtigungen, Gesetzesverstöße oder Verbesserungsvorschläge unterrichtet wird und entsprechend schnell reagieren kann. Es verhindert außerdem, dass die oder der Beauftragte einer Interessenkollision ausgesetzt ist.

Die Beauftragten sind in der Wahrnehmung ihrer Aufgabe nach § 22 Abs. 3 Satz 2 DSGVO-EKD weisungsfrei. Sie können danach selbst über den Zeitpunkt und die Art und Weise des Tätigwerdens entscheiden. Dies umfasst die Entscheidung, ob sie eine datenschutzrechtliche Prüfung durchführen oder ob sie sie unterlassen ebenso wie die Freiheit, sich für die ihrer begründeten Überzeugung nach zutreffende Rechtsauffassung im Einzelfall zu entscheiden.

Eine Benachteiligung der oder des Beauftragten wegen dieser Tätigkeit ist nach § 22 Abs. 3 Satz 3 DSGVO-EKD verboten. Dieses Benachteiligungsverbot ist weit gefasst. Es richtet sich nicht nur an die Leitung oder Geschäftsführung, sondern auch an die Mitarbeitenden und die Mitarbeitervertretung. Auch darf die Tätigkeit als Beauftragte oder Beauftragter keine negativen Auswirkungen auf die berufliche Entwicklung derjenigen haben, die diese Funktion ausüben. In engem Zusammenhang mit der Stellung von Beauftragten steht die Frage, ob eine Abberufung aus dieser Funktion möglich ist. Hier regelt § 9 Abs. 3 DSVO, dass die Bestellung schriftlich widerrufen werden kann, wenn ein Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder sonst ein wichtiger Grund eintritt. Eine Abberufung darf deswegen nicht aus Gründen erfolgen, die offensichtlich eine Benachteiligung der oder des Datenschutzbeauftragten wegen seiner Aufgabenerfüllung bedeuten würden. Es sind in der Praxis Fälle denkbar, in denen eine Abberufung notwendig wird. Eine Abberufung kommt beispielsweise in Betracht, wenn die oder der Datenschutzbeauftragte mit neuen fachlichen Aufgaben betraut werden soll, die die Fortsetzung der Tätigkeit als Beauftragte oder Beauftragter nicht mehr zulassen. Vor der Entscheidung über den Widerruf ist die oder der Betriebsbeauftragte oder die oder der örtlich Beauftragte für den Datenschutz zu hören. Diese Regelung soll mit zur Stärkung der Stellung der Betriebsbeauftragten oder örtlichen Beauftragten beitragen.

Mit dem Ausscheiden der oder des Beauftragten aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis einer kirchlichen Stelle endet im Normalfall die Bestellung. Nur ausnahmsweise, wenn keine andere Person zur Verfügung steht, sollte für einen begrenzten Zeitraum überlegt werden, ob das Amt der oder des Beauftragten als so genannte „externe Datenschutzbeauftragung“ fortgeführt werden kann.

6. Aufgaben der örtlich Beauftragten und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz

a. Datenschutz braucht Verbündete vor Ort

Gesetze, Verordnungen, Erlasse und Dienstanweisungen zum Datenschutz sind notwendig, sie sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aber bei der täglichen Arbeit selten in allen Nuancen und Details präsent. Deshalb ist es wichtig,

dass die Beauftragten für den Datenschutz werben, über ihn informieren, neue Datenverarbeitungsverfahren möglichst schon vor ihrer Einführung beurteilen und die Einhaltung des Datenschutzes kontrollieren.

Die Datenschutzbeauftragten beraten und unterstützen die Leitung der kirchlichen Stelle und die Arbeitsbereiche, die personenbezogene Daten verarbeiten, in allen Fragen des Datenschutzes sowie der datenschutzgerechten Organisation. Hierzu gehören die Beratung und Mitwirkung bei der Erstellung eines Sicherheitskonzepts für die in der kirchlichen Stelle eingesetzte Informationstechnik, beim Verfassen von Richtlinien, Rundschreiben und Dienstvereinbarungen, bei der Ausgestaltung von Verträgen mit Auswirkungen für den Datenschutz (z.B. bei Datenverarbeitung im Auftrag).

Die Datenschutzbeauftragten haben unmittelbaren Kontakt zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und schulen sie in Fragen des Datenschutzes.

Zu den „Überwachungs-“Aufgaben gehören insbesondere die Prüfung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 9 DSGVO, die Kontrolle der Einhaltung der Weisungen des Auftraggebers bei Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten im Auftrag, die Erstellung schriftlicher Ergebnisberichte über durchgeführte Kontrollen und die Auswertung von Protokolldateien.

Um den Datenschutzbeauftragten diese Aufgabenerfüllung zu ermöglichen, sind sie durch das Gesetz mit Kompetenzen ausgestattet. Nach § 9 Abs. 5 DSGVO kann die oder der Betriebsbeauftragte oder die oder der örtlich Beauftragte für den Datenschutz Auskünfte verlangen und Einsicht in Unterlagen nehmen, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Hilfreich ist es in diesem Zusammenhang auch, wenn die Beauftragten an allen datenschutzrelevanten Vorgängen beteiligt werden und ihnen Planungen, die den Umgang mit personenbezogenen Daten betreffen, rechtzeitig bekannt gegeben werden. Den Beauftragten sind die Übersichten aller automatisierten Verfahren der Behörde, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, nach Maßgabe des § 6 Abs. 3 DSGVO vorzulegen, soweit sie nicht selbst mit der Erstellung und Führung dieser Übersichten betraut werden.

Eine enge Zusammenarbeit mit der Leitung der kirchlichen Stelle kann dadurch gefördert werden, indem man regelmäßig Gespräche führt, wie der Datenschutz tatsächlich praktiziert wird, welche Schwachpunkte bestehen und wie diese auszuräumen sind. Hilfreich sind auch schriftliche Protokolle und Berichte, die gegebenenfalls ganz oder auch auszugsweise auch an alle Mitarbeitenden bekannt gegeben werden können, damit diese für die Belange des Datenschutzes weiter sensibilisiert werden.

b. Verfahrensverzeichnisse geben Überblick

Das neue DSGVO-EKD legt in § 14 Abs. 2 fest, dass die kirchlichen Stellen für ihre Zuständigkeitsbereiche Übersichten über die eingesetzten Datenverarbeitungsprogramme zu führen haben. Die Verzeichnisse lösen die Meldungen über alle automatisiert geführten Dateien an das Dateiregister der gemeinsamen Beauftragten für den Datenschutz der Evangelischen Kirche von Westfalen, der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Lippischen Landeskirche ab. Die Dezentralisierung und die Beschränkung auf DV-Verfahren soll eine einfache Führung der Übersichten, die ohne großen Aufwand aktuell gehalten werden kann, begünstigen. Auch der Nutzen dieser Übersichten als Kontrollinstrument vor Ort für die Beauftragten ist größer als bei einem zentral geführten Register.

Das Verfahrensverzeichnis, das unmittelbar in den öffentlichen Stellen geführt wird, dient dazu, den Überblick darüber zu

behalten, wo sich in der Behörde personenbezogene Daten befinden und wie sie behandelt werden. So können mögliche „Datenlecks“ schneller gefunden und geschlossen werden.

Dieses Verfahrensverzeichnis kann von jeder Person unentgeltlich eingesehen werden, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen kann (§ 21 Abs. 2 DSGVO i. V. mit § 6 Abs. 2 DSGVO).

c. Weitere Aufgaben der Beauftragten

Der Beauftragte für den Datenschutz ist über die Einrichtung von automatisierten Abrufverfahren möglichst frühzeitig zu informieren. Mit Abrufverfahren kann z.B. einer anderen kirchlichen Stelle die Möglichkeit und Berechtigung geschaffen werden, auf einen zentralen Datenbestand zu Auskunftszwecken oder auch zur weitergehenden Nutzung zuzugreifen.

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag bietet es sich an, den Beauftragten für den Datenschutz vor der schriftlichen Auftragserteilung einzubinden und ihm auch das Recht einzuräumen, sich von der Einhaltung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen beim Auftragnehmer jederzeit überzeugen zu können.

Da für die Abwicklung der Verwaltungsabläufe häufig Vordrucke verwendet werden, bietet es sich an, bei der Erstellung oder Veränderung von Vordrucken und Merkblättern die Beauftragten für den Datenschutz zu beteiligen. Der Beratungsschwerpunkt dürfte sich dabei auf die Zulässigkeit der Datenerhebung konzentrieren.

Soweit Betroffene Auskunft über die von ihnen gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen oder Anfragen zum Datenschutz in der kirchlichen Stelle haben, sollte die oder der Beauftragte für den Datenschutz beteiligt werden oder federführend mit der Abwicklung beauftragt werden.

Die Schulung der Mitarbeitenden über die Bestimmungen über den Datenschutz unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse ihres Aufgabenbereiches obliegt dem Beauftragten für den Datenschutz. Dies kann beispielsweise wie folgt bestehen:

- Einweisung neuer Mitarbeitender,
- Schulung im Rahmen der allgemeinen Aus- und Fortbildung,
- Vorträge oder Referate bei Dienstbesprechungen,
- Ausgabe von Merkblättern,
- Mitteilungen am schwarzen Brett,
- Berichte bei Mitarbeiterversammlungen,
- Beiträge in Hauszeitschriften oder Mitteilungsblättern.

d. Weiterbildung und Zusammenarbeit helfen Datenschutzprobleme anzugehen

Zur sachgemäßen Durchführung der Aufgaben sollte den Beauftragten für den Datenschutz die Möglichkeit zur Weiterbildung und zum Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen kirchlichen Stellen eröffnet werden. Die Landeskirchenämter, die Diakonischen Werke, der Datenschutzbeauftragte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche bieten regelmäßig Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen an. Auch über das Internet sind insbesondere über die staatlichen Datenschutzbeauftragten umfangreiche Informationen zu nahezu allen datenschutzrechtlich relevanten Fragestellungen abrufbar. Die Kosten der Fort- und Weiterbildung sowie für die Anschaffung von Literatur hat die kirchliche Stelle zu tragen.

Anlage zu Ziffer 5 des Merkblattes „Datenschutz in der kirchlichen Stelle unter Einbindung von örtlich Beauftragten für den Datenschutz und Betriebsbeauftragten für den Datenschutz“**Muster einer Bekanntmachung über die Bestellung von Beauftragten nach
§ 22 Abs. 1 DSGVO-EKD und deren Stellvertretung
(§ 22 DSGVO-EKD i.V.m. § 9 Abs. 4 DSVO)****Datenschutz – Bekanntmachung über die Bestellung von Beauftragten**

Frau/Herr _____

(Vorname, Name, ggf. Organisationseinheit/Arbeitsbereich)

wurde mit Wirkung vom _____

- zur/zum **örtlich Beauftragten für den Datenschutz**
- zur **Vertretung** der/des **örtlich Beauftragten für den Datenschutz**
- zur/zum **Betriebsbeauftragten für den Datenschutz**
- zur **Vertretung** der/des **Betriebsbeauftragten für den Datenschutz**

bestellt und ist in dieser Eigenschaft unmittelbar der Leitung der kirchlichen Stelle unterstellt.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere die Beratung und Unterstützung aller Mitarbeitenden in allen Fragen des Datenschutzes und die Prüfung der vor Ort getroffenen technischen und organisatorischen Datenschutzmaßnahmen.

Frau/Herr _____ ist bei der Erfüllung der Aufgaben zu unterstützen:

- Die notwendigen Auskünfte sind zu erteilen,
- die Einsicht in Unterlagen ist zu gestatten, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist,
- Informationen über neue oder geänderte DV-Verfahren sowie über die Einführung oder Änderung von Regelungen und Maßnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind frühzeitig bekannt zu geben, damit eine Beratung aus Sicht des Datenschutzes ermöglicht wird.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich in Datenschutzangelegenheiten jederzeit ohne Einhaltung des Dienstweges an die örtlich Beauftragte oder den örtlich Beauftragten/an die Betriebsbeauftragte oder den Betriebsbeauftragten sowie im Verhinderungsfall an die Vertretung wenden.

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anlage 4 zu § 11**Merkblatt zur Veröffentlichung von Alters-, Ehejubiläums- und Amtshandlungsdaten**

§ 11 Abs. 1 der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) erlaubt den Kirchengemeinden, Alters- und Ehejubiläen von Gemeindegliedern in Gemeindebriefen und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses zu veröffentlichen, soweit die Betroffenen im Einzelfall nicht widersprochen haben.

Die Kirchengemeinde kann entweder die Betroffenen vor Veröffentlichung der Jubiläumsdaten einzeln schriftlich, mündlich oder auf anderem Wege auf die Möglichkeit hinweisen, der Veröffentlichung widersprechen zu können, oder im Gemeindebrief einen Hinweis auf das Widerspruchsrecht aufnehmen. Im letzteren Fall ist es ausreichend, wenn der Hinweis regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, an derselben Stelle wie die Veröffentlichung der Jubiläumsdaten erfolgt.

Für die Abkündigung von Amtshandlungen im Gottesdienst mit Namen, Anschrift, Tag und Ort der Amtshandlung besteht eine Rechtsgrundlage durch § 7 des Lebensordnungsgesetzes. § 11 Abs. 2 DSVO enthält eine Erlaubnisnorm, die kirchlichen Amtshandlungen zusätzlich im Gemeindebrief und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen zu veröffentlichen. Das Widerspruchsrecht der Betroffenen bezieht sich vorrangig darauf, dass eine Veröffentlichung der Anschriften unterbleibt. Nur in Ausnahmefällen, wenn die Betroffenen ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Veröffentlichung geltend machen, hat eine Veröffentlichung der kirchlichen Amtshandlungen in Gemeindebriefen und anderen örtlichen kirchlichen Publikationen zu unterbleiben.

Eine Empfehlung zur Gestaltung des Hinweises auf das Widerspruchsrecht der Betroffenen in Gemeindebriefen enthält das Muster 1 dieses Merkblattes. Die Medien- und Presseverbände sind angehalten, in ihren kirchlichen Publikationen, in denen solche Veröffentlichungen regelmäßig erfolgen, auf das in § 11 DSVO enthaltene Widerspruchsrecht hinzuweisen.

Eine Weitergabe von Gemeindeglieder- und Amtshandlungsdaten an Tageszeitungen und sonstige nichtkirchliche Publikationen ist nur zulässig, wenn die Betroffenen ausdrücklich zustimmen.

Die Widersprüche von Gemeindegliedern gegen eine Veröffentlichung ihrer Jubiläums- und Amtshandlungsdaten sind in

Gemeindeglieder-Datenverwaltungsprogrammen aufzunehmen.

Soweit von den kommunalen Meldebehörden Auskunfts- und Übermittlungssperren übermittelt worden sind, dürfen nach § 11 Abs. 3 DSVO Veröffentlichungen nur erfolgen, wenn vorher das Einverständnis der betroffenen Person eingeholt wurde (siehe Muster 2).

Die Veröffentlichung von Namen und Anschriften von Gemeindegliedern, ihrer Alters- und Ehejubiläen sowie von kirchliche Amtshandlungsdaten im Internet sind nur zulässig, wenn die betroffenen Personen vorher schriftlich einer Veröffentlichung zugestimmt haben (siehe Muster 3). Vor der Unterzeichnung der Einwilligungserklärung sollte auf die Gefahren, die durch anderweitige, weltweite, nicht mehr kontrollierbare Nutzung der Daten durch Dritte möglich ist, hingewiesen werden.

Muster 1 zum Merkblatt zur Veröffentlichung von Alters-, Ehejubiläums- und Amtshandlungsdaten

Hinweis auf das Widerspruchsrecht von Gemeindegliedern gegen die Veröffentlichung ihrer Alters- und Ehejubiläumsdaten sowie der Amtshandlungsdaten in Gemeindebriefen und anderen örtlichen Publikationen

(§ 11 Abs. 1 DSVO)

Im (Gemeindebrief ...) werden regelmäßig die Alters- und Ehejubiläen sowie kirchliche Amtshandlungen von Gemeindegliedern veröffentlicht. Sofern Sie mit der Veröffentlichung Ihrer Daten nicht einverstanden sind, können Sie Ihren Widerspruch schriftlich, mündlich oder auf anderem Wege bei der zuständigen Verwaltungsstelle (bitte genau bezeichnen einschließlich Adressangaben) oder bei der für Sie zuständigen Pfarrerin bzw. bei dem für Sie zuständigen Pfarrer erklären.

Wir bitten, diesen Widerspruch möglichst frühzeitig, also vor dem Redaktionsschluss, zu erklären, da ansonsten die Berücksichtigung Ihres Wunsches nicht garantiert werden kann.

Bitte teilen Sie uns auch mit, ob dieser Widerspruch nur einmalig oder dauerhaft zu beachten ist.

Muster 2 zum Merkblatt zur Veröffentlichung von Alters-, Ehejubiläums- und Amtshandlungsdaten

Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Gemeindegliederdaten und Amtshandlungsdaten

(§ 11 Abs. 3 DSVO)

(nur ausfüllen, wenn eine aus den kommunalen Melderegistern übermittelte Auskunftssperre- und Übermittlungssperre besteht)

Frau/Herr _____ erklärt:

(Name, Vorname, Geburtsdatum)

Ich bin mit der Veröffentlichung

- aller Alters- und Ehejubiläen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses sowie
- aller kirchlichen Amtshandlungen mit Namen, Anschriften sowie Tag und Ort der vorgenommenen Amtshandlung

im (Gemeindebrief ...) einverstanden.

(Datum, Unterschrift)

Muster 3 zum Merkblatt zur Veröffentlichung von Alters-, Ehejubiläums- und Amtshandlungsdaten

Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Gemeindegliederdaten und Amtshandlungsdaten im Internet (§ 11 Abs. 4 DSVO)

Frau/Herr _____ erklärt:
(Name, Vorname, Geburtsdatum)

Ich bin mit der Veröffentlichung

- aller Alters- und Ehejubiläen mit Namen und Anschriften sowie Tag und Ort des Ereignisses sowie
- aller kirchlichen Amtshandlungen mit Namen, Anschriften sowie Tag und Ort der vorgenommenen Amtshandlung

im Internet auf der Homepage der _____
(bitte Namen der kirchlichen Stelle angeben)

einverstanden.

Meine dort veröffentlichten personenbezogenen Daten sind weltweit abrufbar und von dritter Seite für andere Zwecke einschließlich Werbung nutzbar.

(Datum, Unterschrift)

Anlage 5 zu § 15**Personalunterlagen und Datenschutz nach § 15 DSVO****Merkblatt zur Behandlung von Personalunterlagen in kirchlichen Gremien**

Zur Vorbereitung von Entscheidungen in Personalangelegenheiten (z. B. Einstellung von Stellenbewerberinnen und -bewerbern, Veränderungen und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen) werden häufig allen Mitgliedern von kirchlichen Gremien schriftliche Personalunterlagen zugesandt oder ausgehändigt. Niederschriften über entsprechende Sitzungen geben zum Teil den Verlauf der Beratungen in vielen Details wieder und enthalten die Beratungsergebnisse. Den Mitgliedern der kirchlichen Gremien bleiben die Personalunterlagen oft für die häusliche Archivierung überlassen.

Personalunterlagen enthalten zum Teil sehr sensible Informationen, z. B. Zeugnisse, Personalbogen, dienstliche Beurteilungen, Gesundheitszeugnisse und ärztliche Stellungnahmen, disziplinarrechtliche Vorgänge, Unterlagen über die finanziellen und familiären Verhältnisse sowie über die Anerkennung einer Schwerbehinderung. Der Vertrauensschutz sowie die Fürsorgepflicht der kirchlichen Stellen gegenüber ihren Beschäftigten und ihren Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern gebieten es, mit den Personalunterlagen Dritten gegenüber sehr zurückhaltend umzugehen und sie nur insoweit zu offenbaren, als dies für Entscheidungen von kirchlichen Gremien in Personalangelegenheiten sachgerecht und angemessen ist.

Mögliche Beeinträchtigungen des Datenschutzes (Gefahren)

Bei der Vielzahl der versandten Beratungsunterlagen und Niederschriften ist die Gefahr groß, dass Unterlagen in Personalangelegenheiten Dritten zugänglich werden. Nicht immer werden Personalunterlagen in der kirchlichen Stelle oder im häuslichen Bereich sicher und für Dritte, auch für Familienmitglieder, unzugänglich aufbewahrt. Zum Teil erhalten auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zugang zu Personalunterlagen, die auf Grund ihrer Aufgabenstellung die Informationen nicht oder nur in einem beschränkten Umfang benötigen.

Wenn Informationen über sensible Personaldaten Dritten zugänglich gemacht werden, kann dies zu einer schweren Verletzung des allgemeinen Persönlichkeitsrechtes der betroffenen Person und zu weit reichenden Schadensersatzansprüchen führen. Dem Daten- und Vertrauensschutz unterliegt nicht nur der beabsichtigte oder unbeabsichtigte tatsächliche Missbrauch, sondern jede denkbare mögliche Beeinträchtigung.

Verschwiegenheitspflicht/Datengeheimnis

Alle Mitglieder von kirchlichen Gremien sind verpflichtet, grundsätzlich über Angelegenheiten der Seelsorge sowie über Personalangelegenheiten, die ihrem Wesen nach vertraulich oder als solche ausdrücklich bezeichnet worden sind, dauernd, auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt, Verschwiegenheit zu wahren.

Den bei kirchlichen Stellen beschäftigten Personen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort. Die Verpflichtung zur Ver-

schwiegenheit ergibt sich auch auf Grund spezieller arbeitsrechtlicher und datenschutzrechtlicher Regelungen.

Verstöße gegen die Verschwiegenheitspflicht und das Datengeheimnis können haftungsrechtliche, dienst- oder arbeitsrechtliche Folgen haben.

Empfehlungen an die kirchlichen Stellen und Gremien

1. Es ist sorgfältig zu prüfen, in welchem Umfang Personalunterlagen für eine Entscheidung erforderlich sind. Nach dem Prinzip der Datensparsamkeit sind so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu offenbaren. Bei Entscheidungen über Stellenbesetzungen genügt in vielen Fällen ein tabellarischer Lebenslauf.
2. Es ist abzuwägen, ob nicht ein mündlicher Vortrag allein ausreicht.
3. Personalunterlagen sind deutlich mit einem hervorgehobenen Aufdruck als streng vertrauliche Personalunterlagen zu kennzeichnen.
4. Es ist zu prüfen, ob Personalunterlagen, die im Rahmen einer Einladung versandt werden, anonymisiert werden. Anstelle einer Anonymisierung kann auch eine pseudonyme Verarbeitung der Personalunterlagen vorgenommen werden. Dabei werden die identifizierenden Angaben zu einer Person (z. B. Name, Anschrift, Aktenzeichen) unkenntlich gemacht bzw. durch andere Namen und Bezeichnungen ersetzt. In der Sitzung können die Namen der Personen offenbart werden.
5. Bei Entscheidungen in Beihilfeangelegenheiten sind die Unterlagen grundsätzlich zu anonymisieren.
6. Personalunterlagen, die Gremienmitglieder erhalten, dürfen nur im verschlossenen Umschlag weitergegeben werden. Bei der Adressierung ist darauf zu achten, dass sie ausschließlich an das jeweilige Gremiumsmitglied, ggf. mit dem Hinweis „persönlich“, erfolgt.
7. Bewerbungs- und Personalunterlagen sollten nach Beendigung der Sitzung zur sachgerechten Vernichtung wieder abgegeben werden. Nicht mehr benötigte Personalunterlagen sind unverzüglich zu vernichten (z. B. mit einem Aktenvernichter der Sicherheitsstufe 3 nach DIN 32757).
8. Bewerbungsunterlagen sind im Falle einer nicht zustande gekommenen Einstellung unverzüglich zurückzugeben oder zu vernichten. Die Unterlagen dürfen von der kirchlichen Stelle nur aufbewahrt werden, wenn im Rahmen des Anstellungsgespräches oder in der Korrespondenz ausdrücklich die Einwilligung dazu erteilt wird. Es ist festzulegen, für welchen maximalen Zeitraum die Bewerbungsunterlagen vorgehalten werden dürfen.
9. Kirchliche Gremien, die sich regelmäßig mit Personalangelegenheiten befassen, sollten unter Beachtung dieser Empfehlungen grundsätzliche Regelungen über die Behandlung von Personalunterlagen treffen.

Empfehlungen an die Gremienmitglieder

1. Personalunterlagen und Verhandlungsniederschriften sind sicher und für Dritte unzugänglich aufzubewahren.
2. Personalunterlagen sollten nach Abschluss des Beratungsverfahrens an die jeweilige kirchliche Stelle zurückgegeben werden (z. B. am Ende einer Sitzung).
3. Personalunterlagen sowie Verhandlungsniederschriften sind sachgerecht und sicher zu entsorgen (z. B. über einen Aktenvernichter) oder der kirchlichen Stelle zur sachgerechten Vernichtung zu übergeben.

Statistischer Bericht

Ergebnisse der Statistik über die Presbyteriumswahlen 2000

134206 Az.: 15-02-04

Düsseldorf, den 4.12.2003

1. Vorbemerkungen

Das Presbyterium ist das Leitungsgremium der Kirchengemeinde. Die Mitglieder des Presbyteriums setzen sich zusammen aus den Presbyterinnen und Presbytern und den gewählten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die dieses Amt ehrenamtlich ausüben, sowie den Pfarrerinnen und Pfarrern der Gemeinde. Wahlen zur Zusammensetzung der Presbyterien finden alle vier Jahre nach dem jeweils geltendem Presbyterwahlgesetz¹⁾ und dem Mitarbeiterwahlgesetz²⁾ statt. Zuletzt wurde in den Wahlen am 20. Februar 2000 über die Zusammensetzung in der Presbyterien entschieden. Die nächste Wahl findet am 15. Februar 2004 in den Kirchengemeinden statt.

Grundlage dieses Berichtes ist die statistische Erhebung zur Wahl am 20. Februar 2000 und zur Zusammensetzung der Presbyterien nach der Wahl. Der Fragebogen war von vier Seiten (bis 1996) auf eine Seite gekürzt worden. Somit entfallen Auswertungen über eine ausführliche Altersgliederung sowie eine Berufsgliederung, welche im vorherigen Statistischen Bericht³⁾ noch betrachtet werden konnten.

In 13 Kirchengemeinden fand die Wahl gemäß § 33 Presbyterwahlgesetz durch das Presbyterium statt und in 6 Gemeinden wurden Bevollmächtigten-Ausschüsse gebildet.

Tab.1 Wahlvorschläge 1972 - 2000

Jahr	Neu zu Wählende *	Kandidaten und Kandidatinnen *				
		gesamt	Männer	Frauen		
1972	4.655	7.673	5.681	74 %	1.992	26 %
1976	4.688	7.525	5.155	69 %	2.370	31 %
	+ 0,7 %	- 1,9 %	- 9,3 %			+ 19,0 %
1980	4.530	7.186	4.610	64 %	2.576	36 %
	- 3,4 %	- 4,5 %	- 10,6 %			+ 8,7 %
1984	4.651	7.293	4.432	61 %	2.861	39 %
	+ 2,7 %	+ 1,5 %	- 3,9 %			+ 11,1 %
1988	4.720	7.133	4.106	58 %	3.027	42 %
	+ 1,5 %	- 2,2 %	- 7,4 %			+ 5,8 %
1992	4.634	6.911	3.623	52 %	3.288	48 %
	- 1,8 %	- 3,1 %	- 11,8 %			+ 8,6 %
1996	4.723	6.616	3.392	51 %	3.224	49 %
	+ 1,9 %	- 4,3 %	- 6,4 %			- 1,9 %
2000	4.605	6.225	2.999	48 %	3.226	52 %
	- 2,5 %	- 5,9 %	- 11,6 %			+ 0,1 %

*) für das Presbyteramt

1) Kirchengesetz betreffend die Übertragung des Presbyteramtes in der Evangelischen Kirche im Rheinland

2) Kirchengesetz über die Wahl haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Presbyterium

3) KABI. 11/1997

Tab.2 Wahlvorschläge und Gewählte 1992 - 2000

	Wahlvorschläge insgesamt		davon wurden gewählt		
			insgesamt		in % der Wahlvorschläge
	Anzahl	in %	Anzahl	in %	
Wahlvorschläge insgesamt					
1992 insgesamt	6.911	100	4.600	100	66,6
Männer	3.623	52	2.490	54	68,7
Frauen	3.288	48	2.110	46	64,2
1996 insgesamt	6.616	100	4.674	100	70,6
Männer	3.392	51	2.428	52	71,6
Frauen	3.224	49	2.246	48	69,7
2000 insgesamt	6.225	100	4.605	100	74,0
Männer	2.999	48	2.278	49	76,0
Frauen	3.226	52	2.327	51	72,1
davon: bisherige Mitglieder					
1992 insgesamt	2.606	100	2.257	100	86,6
Männer	1.565	60	1.368	61	87,4
Frauen	1.041	40	889	39	85,4
1996 insgesamt	2.686	100	2.359	100	87,8
Männer	1.532	57	1.353 r	57	88,3
Frauen	1.154	43	1.006	43	87,2
2000 insgesamt	2.565	100	2.331	100	90,9
Männer	1.394	54	1.270	54	91,1
Frauen	1.171	46	1.061	46	90,6
davon: neue Kandidaturen					
1992 insgesamt	4.305	100	2.343	100	54,4
Männer	2.058	48	1.122	48	54,5
Frauen	2.247	52	1.221	52	54,3
1996 insgesamt	3.930	100	2.315	100	58,9
Männer	1.860 r	47	1.075 r	46	57,8
Frauen	2.070	53	1.240	54	59,9
2000 insgesamt	3.660	100	2.274	100	62,1
Männer	1.605	44	1.008	44	62,8
Frauen	2.055	56	1.266	56	61,6

r) korrigierter Wert.

2. Vorbereitung und Durchführung der Wahl

2.1. Wahlvorschläge

Anlässlich der Wahl 2000 waren etwa 4.600 Presbyterstellen neu zu besetzen. Zur Wahl vorgeschlagen wurden 6.225 Gemeindeglieder, das waren 6 % weniger als 1996 mit 6.616. Bei den Wahlen 1996 und 1992 fiel der jeweilige Rückgang geringer (-4 % bzw. -3 %) aus. Unter den Wahlvorschlägen gab es bei der letzten Wahl ebenso viele Frauen wie 1996,

der Rückgang wurde ausschließlich durch weniger Kandidaturen von Männern (-12 %) verursacht.

Durch den bisherigen Trend der rückläufigen Kandidaturen erhöhte sich jedes Mal die Frauenquote unter den Vorgeschlagenen. Im Jahr 2000 handelte es sich bei jedem zweiten Wahlvorschlag um eine Frau, genau bei 52 von 100 Vorschlägen. Somit gab es im Jahr 2000 erstmals mehr Kandidatinnen als Kandidaten für das Presbyteramt. Im Jahre 1980 waren es 36 % Kandidatinnen und im Jahre 1972 bezog sich nur jeder vierte Vorschlag auf eine Frau. Bei den erstmalig kandidierenden Gemeindegliedern (-7 %) ist die Verminderung sogar noch höher, besonders bei den Männern (-14 %). Nur bisherige Presbyterinnen wurden häufiger vorgeschlagen (+1,5 %) als 1996, während sich bisher amtierende Männer seltener zur Wahl stellten als vier Jahre zuvor.

Außerdem standen 1.192 Kandidatinnen und Kandidaten aus den Reihen der Beschäftigten in der Vorschlagsliste 2 zur Wahl, um Mitglied im Presbyterium zu werden. Von den Vorgeschlagenen waren 60 % Mitarbeiterinnen.

Tatsächlich gewählt wurden drei von vier Vorgeschlagenen (74 %). Diese Anteile sind gegenüber den vorherigen Wahlen zurückgegangen (1992: 66,6 %), eine Folge der weniger gewordenen Zahlen der Kandidaten und Kandidatinnen.

2.2. Wahlverfahren

In jeder vierten Gemeinde (26 % = 209) fand keine Wahl statt, da die Zahl der Wahlvorschläge bzw. der Kandidatinnen und Kandidaten nicht größer war als die Zahl der zu besetzenden Plätze für das Presbyteramt und daher die Vorgeschlagenen lt. Presbyterwahlgesetz als gewählt galten. Dieser Anteil der Gemeinden ohne Wahl nahm gegenüber der Wahl im Jahre 1996 zu: damals waren es "nur" 22 % der Gemeinden (176). Dazu kommen noch die Gemeinden, in denen es nur in einem Teil nicht zur Wahl durch die Gemeindeglieder kam, aber in anderen Gemeindebereichen gewählt wurde. Unter diesem Aspekt gesehen kam es in 37 % der Wahlbezirke zu keiner Wahl durch die Gemeindeglieder.

2.3. Wahlberechtigte und Wahlbeteiligung

Von den insgesamt 3,07 Millionen Gemeindegliedern waren ca. 2,4 Millionen gemäß § 1 PWG grundsätzlich wahlberechtigt, da sie mindestens 16 Jahre alt waren.

Da aber nicht in allen 824 Kirchengemeinden eine Wahl durchgeführt wurde (vgl. 1 und 2.2), waren nur 2.013.000 Gemeindeglieder tatsächlich wahlberechtigt. Diese Zahl lag durch die gesunkene Zahl der Wahlvorschläge um 8 % niedriger als bei der Wahl 1996, nach der Gemeindeglieder-Entwicklung hätte der Rückgang nur -2,7 % betragen dürfen. Bei der Wahl 1996 waren fast 2,2 Millionen wahlberechtigt. Von den Wahlberechtigten waren 56 % Frauen (wie 1996).

Zur Wahl am 20. Februar 2000 gaben insgesamt 208.000 Wahlberechtigte ihre Stimme ab, das waren rd. 32.000 weniger als 1996. Der Anteil der Wählerinnen betrug 60 % und lag über der Frauenquote der Wahlberechtigten, aber noch unter den entsprechenden Quoten der Beteiligung an kirchlichen Aktivitäten (z.B. bei den Ehrenamtlichen 73 %).

Damit verringerte sich die Wahlbeteiligung von 11,0 % (1996) auf 10,3 %, bei den Frauen von 11,9 % auf 11,1 %. Die Wahlbeteiligung ging seit 1984 ständig zurück und lag im Jahr 2000 auf dem bisher niedrigsten Wert seit 1972:

Jahr	Wahlbeteiligung	Jahr	Wahlbeteiligung
1972	11,2 %	1988	12,0 %
1976	12,1 %	1992	11,3 %
1980	12,9 %	1996	11,0 %
1984	13,2 %	2000	10,3 %

Die Wahlbeteiligung war auch von der Versendung von Wahlbenachrichtigungen an die Wahlberechtigten abhängig: Die 504 Gemeinden mit Versendung von Wahlbenachrichtigungen erreichten eine um 3,5 % höhere Wahlbeteiligung als die Gemeinden, die keine Benachrichtigungen verteilten:

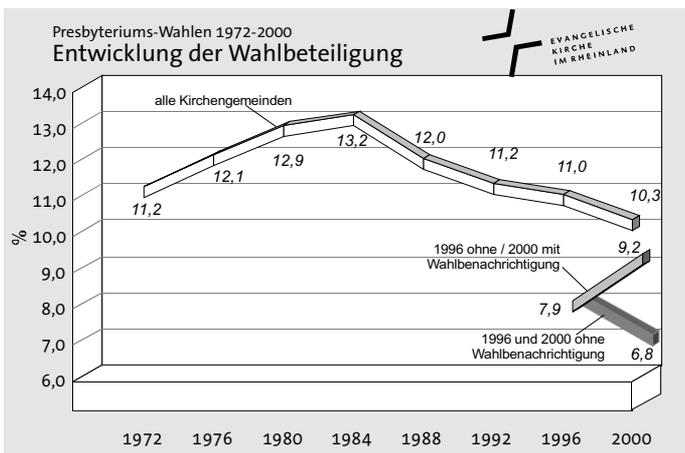
	Gemeinden		Wahlbeteiligung		
	2000	1996	2000	1996	
mit Wahlbenachrichtigung	504	493	10,8 %	11,9 %	-0,9 %
Ohne Wahlbenachrichtigung	92	143	7,3 %	8,0 %	-0,7 %
Zusammen	596	636	10,3 %	11,0 %	-0,7 %

Um die Wirkung der eingesetzten Wahlbenachrichtigungen beurteilen zu können, sind nur die Gemeinden zu betrachten, die bei beiden Terminen Wahlen durchgeführt haben:

	Gemeinden Anzahl *	Wahlbeteiligung		
		2000	1996	
Wahl 2000 mit Wahlbenachrichtigung	452	10,9 %	11,2 %	-0,3 %
davon 1996 mit Wahlbenachr.	384	11,2 %	11,9 %	-0,7 %
ohne Wahlbenachr.	68	9,2 %	7,9 %	+1,3 %
Wahl 2000 ohne Wahlbenachrichtigung	75	7,1 %	8,6 %	-1,5 %
davon 1996 mit Wahlbenachr.	16	8,5 %	10,9 %	-2,4 %
ohne Wahlbenachr.	59	6,8 %	7,9 %	-1,1 %

*) nur Gemeinden mit durchgeführter Wahl in beiden Jahren.

Diese Tabelle, die sich im Gegensatz zur vorherigen nur auf die Gemeinden bezieht, die in beiden Jahren tatsächlich Wahlen durchführten, zeigt zum einen, dass die Gemeinden



mit Wahlbenachrichtigungen in 2000 kaum einen Rückgang zu verzeichnen hatten, während die übrigen mit -1,5 % auf schon geringerem Niveau einen noch größeren Rückgang hinnehmen mussten. Die Tabelle zeigt weiterhin, dass die Gemeinden, die bei der Wahl 2000 wieder Wahlbenachrichtigungen einsetzten, entgegen dem allgemeinen Trend sogar eine Zunahme der Wahlbeteiligung (+1,3 %) verzeichnen konnten. Die umgekehrte Entscheidung führte mit -2,4 % zu einer besonders hohen Abnahme der Wahlbeteiligung. Die Entscheidung, nach 1996 auch im Jahre 2000 keine Wahlbenachrichtigungen zu versenden, führte mit -1,1 % zu einem

weiteren überdurchschnittlichen Rückgang der Wahlbeteiligung.

2.3. Wahlbeteiligung in Kirchenkreisen

In ländlichen Kirchengemeinden lag die Wahlbeteiligung mit durchschnittlich 15 % wie 1996 wieder über dem landeskirchlichen Durchschnitt. Die Gemeinden im Kirchenkreis Simmern-Trarbach erreichten eine Wahlbeteiligung von fast 20 %. Mit mehr als 17 % war auch die Wahlbeteiligung in den Kirchenkreisen Braunfels und Wetzlar sowie in Wesel besonders hoch. Die Großstadtgemeinden kamen dagegen auf nur 8,6 %.

2.4. Wahlbeteiligung nach Männern und Frauen

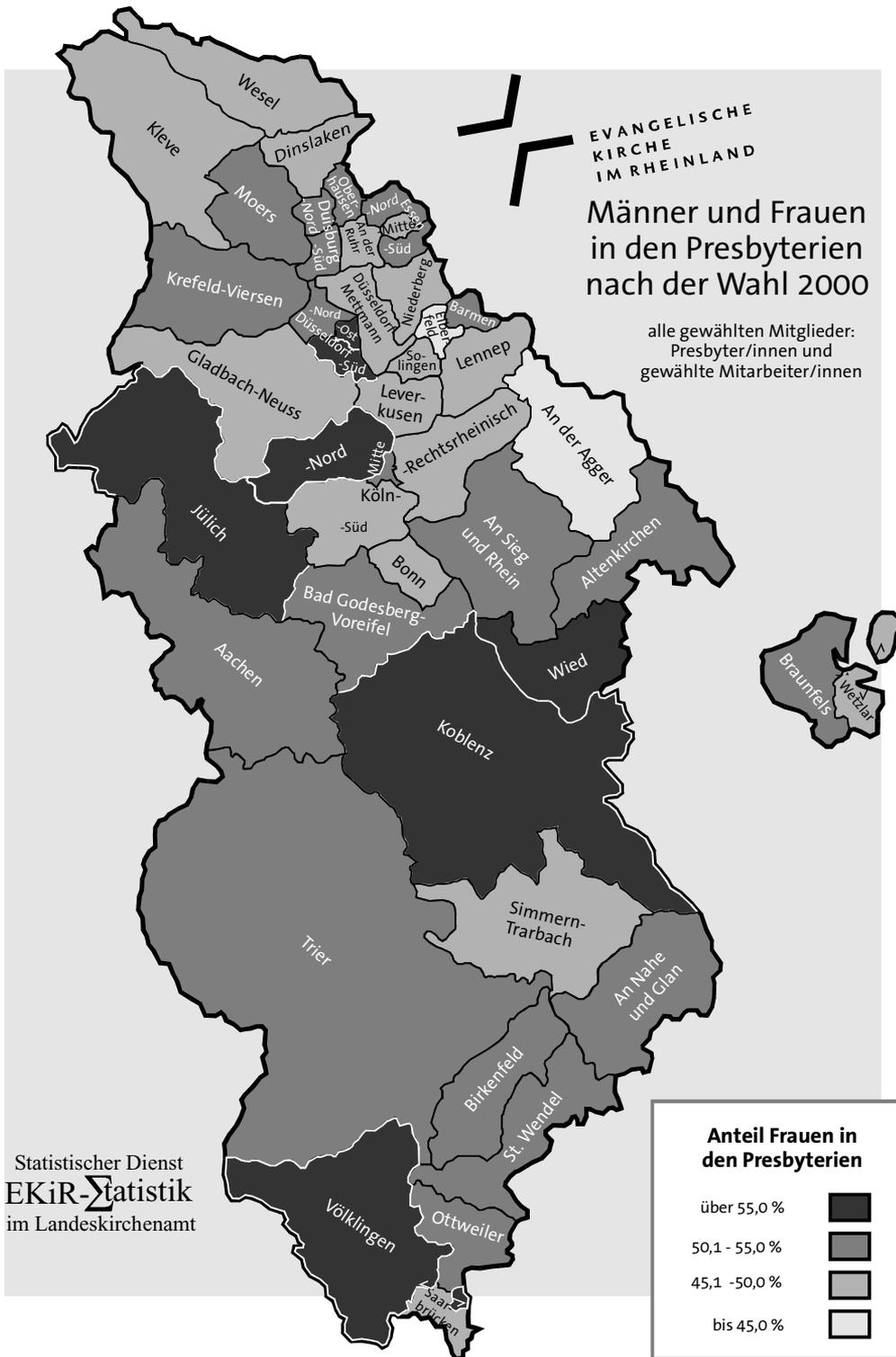
Im Vergleich zu den Männern (9,4 %) beteiligten sich die Frauen mit 11,0 % häufiger an der Wahl. Das waren 0,9 % weniger als 1996. Bei den Männern betrug der Rückgang der Wahlbeteiligung nur 0,3 %.

2.5. Wahlbeteiligung der Jungwählerinnen und Jungwähler

Von den rund 2 Millionen Wahlberechtigten in den Gemeinden mit Wahl waren etwa 97.000 zwischen 16 und 20 Jahre alte Gemeindeglieder erstmals zur Wahl aufgerufen. Davon gaben etwas mehr als 6.000 Jungwählerinnen und -wähler bzw. 6,4 % ihre Stimmzettel ab. Zwar liegt diesen Zahlen ein hoher Anteil geschätzter Angaben der Wahlberechtigten und abgegebenen Stimmen zugrunde, zeigt aber dennoch, dass die Wahlbeteiligung der Jugendlichen wesentlich geringer lag als bei den übrigen Gemeindegliedern.

2.6. Wahlbeteiligung durch Briefwahl

Die Möglichkeit der Stimmabgabe durch Briefwahl nutzten 16 % der Wählerinnen und Wähler, das waren 33.374 Stimmzettel. Diese Quote lag höher als bei den Wahlen 1996 (15 %) bzw. 1992 (14 %). Zwischen Großstadt- und Landgemeinden waren nur geringe Unterschiede festzustellen. Auffällig ist jedoch, dass in den saarländischen Kirchenkreisen die Briefwahl (Völklingen:



29,8 %, Saarbrücken: 27,9 % und Ottweiler: 23,8 %) sowie in den Kirchenkreisen Koblenz (23,3 %) und Aachen (21 %) besonders häufig genutzt wurde.

3.2. Frauen und Männer

Von der Gesamtzahl der gewählten Presbyteriumsmitglieder entfallen 4.987 auf Frauen (51 %) und 4.799 auf Männer (49 %). Nach jeder Wahl war eine Zunahme der Frauen festzustellen:

1956	4,0 %	1972	23,7 % r	1988	41,3 %
1960	8,0 %	1976	29,4 %	1992	46,0 %
1964	10,7 %	1980	34,2 %	1996	48,8 %
1968	14,4 %	1984	37,9 %	2000	51,0 %

r) korrigierter Wert.

Die Frauenquote der Gemeindeglieder (55 %) wurde mit 51 % unter den gewählten Mitgliedern in den Presbyterien zwar nicht ganz erreicht, sie liegt aber erheblich über den Quoten der Parlamente der kommunalen bzw. staatlichen Ebenen. Am höchsten waren die Frauenquoten bei den jeweils erstmals gewählten Presbyterinnen mit 55,7 % sowie unter den gewählten Mitarbeiterinnen mit 64,5 %.

Abgesehen von ländlichen Gemeinden (49,9 %) liegen die durchschnittlichen Frauenquoten der gewählten Mitglieder höher als 50 %. In den Gemeinden der Kirchenkreise Köln-Nord (59 %), Wied (58,6 %), Koblenz (57,2 %) und Völklingen (55,7 %) amtierten unmittelbar nach der Wahl die meisten Frauen.

3. Presbyterien nach der Wahl

3.1. Zusammensetzung

Bei der Wahl war nach dem Presbyterwahlgesetz die Hälfte der Presbyterstellen neu zu besetzen. Es wurden 4.605 Stellen erstmals oder wieder besetzt. Diese Zahl liegt über 50 %, da auch frei gewordene Stellen erst bei der Wahl wieder besetzt wurden. Im Amt verblieben 4.169 Presbyterinnen oder Presbyter. Außerdem wurden 1.012 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in die Presbyterien gewählt, deren Amtszeit nur vier Jahre beträgt.

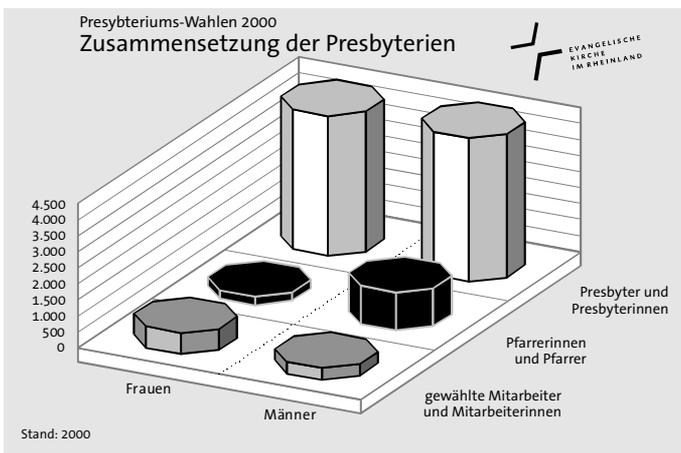
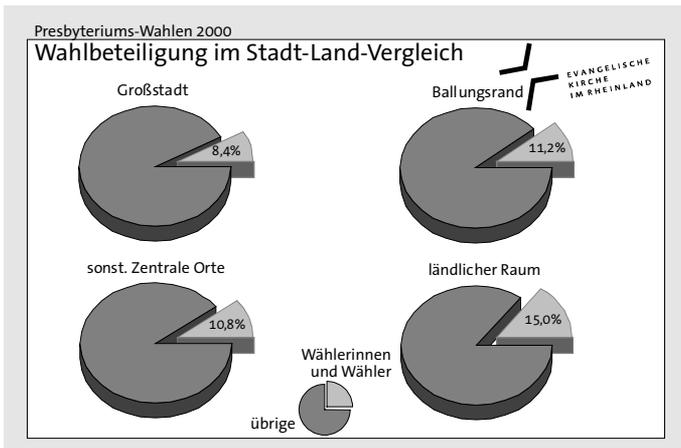
Nach Abschluss des Wahlverfahrens amtierten als gewählte Mitglieder in den Presbyterien (d.h. ohne Bevollmächtigte)

- 8.774 Presbyterinnen und Presbyter (- 2 %)
- + 1.012 Gewählte Mitarbeiter/-innen (- 1,6 %)
- = 9.786 Gewählte Mitglieder zusammen

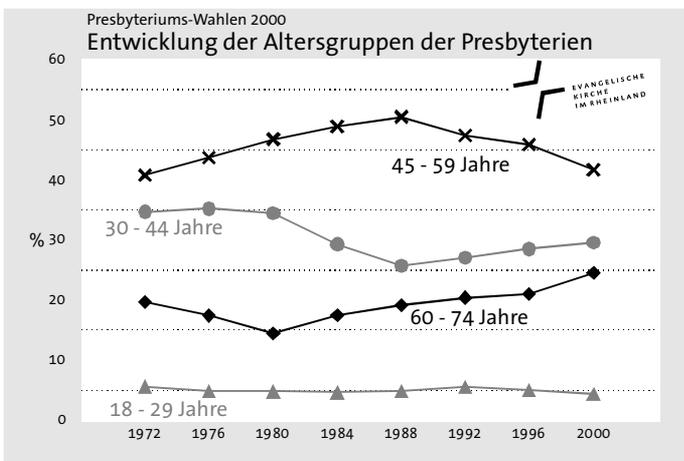
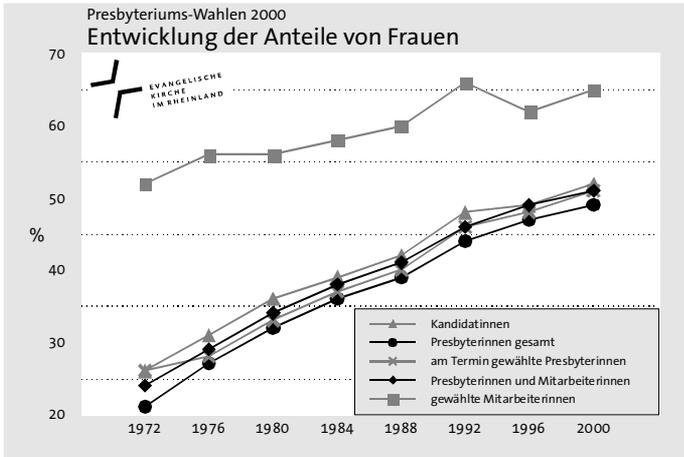
Damit nahm die Gesamtzahl der gewählten Mitglieder gegenüber den früheren Wahlterminen (1996: 9.976) infolge der zurückgehenden Gemeindeglieder- und Pfarrstellenzahlen weiter ab.

Tab.3 Männer und Frauen 1972 - 2000

Jahr	insgesamt	Männer	Frauen	am Termin gewählte gesamt	dar. Frauen
Presbyter/-innen					
1972	8.743	79 %	21 %	4.656	.
1976	8.758	73 %	27 %	4.674	28 %
1980	8.855	68 %	32 %	4.605	33 %
1984	9.013	64 %	36 %	4.645	37 %
1988	9.055	61 %	39 %	4.716	40 %
1992	9.055	56 %	44 %	4.600	46 %
1996	8.948	53 %	47 %	4.674	48 %
2000	8.774	51 %	49 %	4.605	51 %
Gewählte Mitarbeiter/-innen					
1972	962	48 %	52 %		
1976	968	44 %	56 %		
1980	1.017	44 %	56 %		
1984	1.054	42 %	58 %		
1988	1.060	40 %	60 %		
1992	1.058	34 %	66 %		
1996	1.028	38 %	62 %		
2000	1.012	35 %	65 %		
Zusammen					
1972	9.705	76 %	24 %		
1976	9.726	71 %	29 %		
1980	9.872	66 %	34 %		
1984	10.067	62 %	38 %		
1988	10.115	59 %	41 %		
1992	10.113	54 %	46 %		
1996	9.976	51 %	49 %		
2000	9.786	49 %	51 %		



Stand: 2000



Wahlvorschlag um ein bisheriges Mitglied handelt oder nicht (vgl. Tab. 2).

3.3. Altersgliederung

In der Altersgliederung der gewählten Mitglieder verminderte sich der bisher hohe Anteil der 45 bis 59 Jahre alten Mitglieder weiterhin (von 46,1 % auf 41,7 %). Bei den 45 - 59 Jahre alten Mitgliedern fällt der Rückgang der Männer besonders auf, wahrscheinlich eine Folge der rückläufigen Kandidaturen der Männer. Dagegen nahmen die Zahlen und Anteile der Senioren und Seniorinnen besonders stark zu, und zwar von bisher 20 % auf jetzt 25 %.

Die höchsten Frauenanteile weisen die beiden mittleren Altersgruppen 30 - 44 Jahre (auf 56,4 % gestiegen) und 45 - 59 Jahre (auf 51,8 % gestiegen) auf. Bei den wenigen Junioren und Juniorinnen unter 30 Jahren ist ein fast ausgeglichenes Verhältnis festzustellen (50,7 % Frauen), dagegen sind die Männer bei den Senioren und Seniorinnen (ab 60 J.) mit 57 % in der Überzahl (bisher fast 59 %).

Das Landeskirchenamt

Tab.4 Altersgruppen 1972 - 2000

Altersgruppe	Anteil in % aller gewählten Mitglieder							
	1972	1976	1980	1984	1988	1992	1996	2000
18 - 24 J. *	1,7	1,6	1,4	1,4	1,3	1,7	1,7	.
25 - 29 J.	3,4	3,2	3,3	3,1	3,5	3,7	3,2	.
18 - 29 J.	5,1	4,8	4,7	4,5	4,8	5,4	4,9	4,3
30 - 34 J.	8,1	6,0	4,6	5,2	5,4	6,1	6,5	.
35 - 39 J.	11,8	14,2	11,2	8,2	8,5	8,8	9,8	.
40 - 44 J.	14,7	14,9	18,5	15,8	11,7	12,1	12,1	.
30 - 44 J.	34,6	35,1	34,3	29,2	25,6	27,0	28,4	29,5
45 - 49 J.	16,8	17,0	16,4	19,4	18,2	13,6	14,2	.
50 - 54 J.	12,9	15,2	16,5	15,6	18,4	19,0	14,5	.
55 - 59 J.	11,2	10,4	13,8	13,9	13,8	14,7	17,1	.
45 - 59 J.	40,9	42,6	46,7	48,9	50,4	47,3	45,8	41,7
60 - 64 J.	9,4	9,2	6,7	10,7	10,6	10,9	11,4	.
65 - 69 J.	7,1	6,1	5,7	4,6	6,7	7,0	7,1	.
70 - 74 J.	3,0	2,0	1,9	2,1	1,8	2,4	2,4	.
60 - 74 J.	19,5	17,3	14,3	17,4	19,1	20,3	20,9	24,5

*) bis 1988: 21 - 24 J.

Die Zunahme der Frauenquoten ist als Folge der zunehmenden Zahl der vorgeschlagenen Frauen (von 49 % auf 52 %) zu sehen, wenn auch deren Quote - wie bei den vorherigen Wahlen - bei den Gewählten jeweils nicht erreicht wird. Anteilig gesehen werden weniger Frauen gewählt als zuvor in der Gemeinde vorgeschlagen. Bei der Wahl richten sich die Wählerinnen und Wähler eher danach, ob es sich bei dem

Anhang: Definitionen

Wenn in einzelnen Tabellenfeldern keine Zahlen eingetragen sind, so bedeutet:

- 0 = mehr als nichts, aber weniger als die Hälfte der kleinsten darstellbaren Einheit
- = Zahlenwert ist genau null
- . = Zahlenwert ist unbekannt
- x = Zahlenwert ist nicht sinnvoll bzw. Fragestellung trifft nicht zu

Die im Bericht verwendeten Raumordnungsbezeichnungen⁴ sind folgendermaßen definiert:

- Großstadt:** Kommunalgemeinden mit über 100.000 Einwohnern
- Ballungsrandgebiet:** Kommunalgemeinden mit einer mittleren Einwohnerdichte von über 1.000, jedoch unter 2.000 Personen je qkm (=Kerngebiet) in den im Zusammenhang bebauten Gebieten
- sonstiger Zentraler Ort:** Kommunalgemeinden im ländlichen Raum mit weniger als 100.000 Einwohnern, die jedoch zentrale Funktionen für das Umland wahrnehmen
- Ländlicher Raum:** übrige Kommunalgemeinden im ländlichen Raum
- Ballungsgebiet:** Großstadt + Ballungsrandgebiet
- städtisch:** Großstadt + Ballungsrandgebiet + sonst. Zentraler Ort

4) Die Zuordnung der Kirchengemeinden wurde nach den amtlichen Raumordnungsplänen der Bundesländer vorgenommen, wobei jede Kirchengemeinde dem Typ der Kommunalgemeinde zugeordnet wurde, zu der sie mehrheitlich gehört. Anstaltskirchengemeinden bilden einen eigenständigen Typ.

Kirchenkreis	Kirchengemeinden *					Wahlhandlung zur Vorschlagsliste 1						
	mit Wahl durch die Gemeinde				mit Wahl durch das Presb. (Koopt.)	Wahlberechtigte in Wahlbezirken mit ausreichender Vorschlagsliste 1		Abgegebene Stimmzettel				Briefwahl
	Kirchengem. insgesamt	Wahlbezirke insgesamt	dar. Wahlbezirke mit ausreichender Vorschlagsliste **			insgesamt	Frauen	insgesamt	Wahlbeteiligung			
			Anzahl	in %					insg. in % v. Sp.6	Männer in %	Frauen in %	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Aachen	17	36	10	27,8	-	52.271	53,5	4.136	7,9	6,9	8,8	21,0
2. An der Agger	27	56	26	46,4	-	55.894	55,2	6.980	12,5	11,4	13,4	13,7
3. Altenkirchen	16	39	24	61,5	-	24.052	53,7	3.045	12,7	11,4	13,8	16,7
4. Barmen	15	24	7	29,2	-	41.335	58,5	3.092	7,5	7,0	7,8	19,2
5. Birkenfeld	26	50	30	60,0	-	19.321	56,1	1.997	10,3	9,1	11,3	14,2
6. Bonn	10	19	4	21,1	-	31.158	56,1	3.394	10,9	9,7	11,8	16,9
7. Braunsfeld	32	43	27	62,8	-	18.004	53,2	3.122	17,3	15,8	18,7	10,2
8. Dinslaken	9	24	3	12,5	-	52.190	55,0	5.819	11,1	10,3	11,8	12,7
9. Düsseldorf-Mettmann	11	28	7	25,0	-	65.350	58,0	6.957	10,6	10,6	10,7	13,9
10. Düsseldorf-Nord	10	16	1	6,3	-	36.446	60,3	4.161	11,4	10,2	12,2	20,2
11. Düsseldorf-Ost	8	14	3	21,4	-	27.230	57,5	2.137	7,8	7,0	8,5	14,9
12. Düsseldorf-Süd	7	12	1	8,3	-	36.279	59,0	2.542	7,0	6,5	7,4	14,0
13. Duisburg-Nord	11	12	3	25,0	-	32.646	56,5	2.606	8,0	6,9	8,8	11,4
14. Duisburg-Süd	11	18	3	16,7	-	42.715	58,0	3.557	8,3	6,5	9,6	11,8
15. Elberfeld	15	34	19	55,9	-	42.536	59,2	3.572	8,4	8,3	8,4	17,5
16. Essen-Mitte	10	10	4	40,0	-	30.406	58,8	2.679	8,8	8,3	9,1	12,8
17. Essen-Nord	11	20	5	25,0	-	60.672	58,1	4.531	7,5	7,1	7,7	16,0
18. Essen-Süd	13	18	7	38,9	-	32.030	58,2	3.290	10,3	9,4	10,9	19,2
19. Gladbach-Neuss	17	39	7	17,9	8	77.287	55,0	6.707	8,7	7,5	9,6	15,6
20. Bad Godesberg-Voreifel	14	24	-	-	-	48.844	55,6	6.199	12,7	11,6	13,6	18,1
21. Jülich	20	34	11	32,4	-	47.919	53,3	5.162	10,8	9,3	12,1	18,0
22. Kleve	19	23	5	21,7	-	30.909	53,9	3.260	10,5	9,1	11,8	17,0
23. Koblenz	24	54	15	27,8	-	65.091	53,5	6.624	10,2	8,4	11,8	23,3
24. Köln-Mitte	6	14	2	14,3	-	31.848	56,5	1.593	5,0	4,2	5,6	11,6
25. Köln-Nord	15	36	12	33,3	-	51.966	56,9	4.008	7,7	7,1	8,1	14,9
26. Köln-Rechtsrheinisch	23	53	15	28,3	-	66.422	56,4	5.526	8,3	7,5	9,0	17,3
27. Köln-Süd	18	27	11	40,7	-	44.209	53,7	4.106	9,3	8,4	10,1	18,0
28. Krefeld-Viersen	22	37	10	27,0	3	68.525	56,5	6.146	9,0	8,2	9,6	15,6
29. Lennep	20	37	16	43,2	-	48.400	57,7	4.831	10,0	9,6	10,3	13,6
30. Leverkusen	13	26	6	23,1	-	64.513	57,0	7.010	10,9	10,6	11,1	16,4
31. Moers	26	38	1	2,6	1	99.076	56,7	9.879	10,0	9,8	10,1	10,4
32. An Nahe und Glan	32	71	47	66,2	-	30.763	54,9	4.633	15,1	13,6	15,5	14,1
33. Niederberg	12	29	14	48,3	-	31.601	57,3	3.093	9,8	8,9	10,5	16,0
34. Oberhausen	12	20	3	15,0	-	57.680	56,7	4.451	7,7	6,9	8,3	13,1
35. Ottweiler	17	35	12	34,3	-	39.593	54,4	5.857	14,8	13,7	15,8	23,8
36. An der Ruhr	13	17	-	-	-	61.422	59,0	7.071	11,5	10,4	12,3	15,1
37. Saarbrücken	13	25	3	12,0	-	35.250	54,8	3.958	11,2	9,2	12,9	27,9
38. St. Wendel	20	38	25	65,8	-	10.535	50,9	1.590	15,1	12,0	18,1	10,4
39. An Sieg und Rhein	33	48	7	14,6	-	93.887	56,0	11.026	11,7	10,6	12,6	15,2
40. Simmern-Trarbach	47	85	74	87,1	-	9.574	52,5	1.876	19,6	16,9	22,0	9,9
41. Solingen	10	16	1	6,3	-	49.752	56,9	4.236	8,5	7,2	9,5	12,5
43. Trier	22	35	18	51,4	-	29.776	55,3	2.693	9,0	8,4	9,6	18,6
44. Völklingen	22	33	11	33,3	-	30.464	53,7	4.476	14,7	12,6	15,9	29,8
45. Wesel	13	20	1	5,0	1	35.036	54,5	6.173	17,6	16,3	18,7	16,8
46. Wetzlar	25	30	12	40,0	-	22.922	54,9	3.955	17,3	15,8	18,4	7,9
47. Wied	18	34	13	38,2	-	29.414	54,5	4.321	14,7	12,8	16,3	11,9
Insgesamt 2000	805	1.451	536	36,9	13	2.013.213	56,2	208.077	10,3	9,4	11,0	16,0
Großstädte	282	502	122	24,3	4	1.028.989	57,3	88.995	8,6	7,8	9,3	15,8
Ballungsrandgebiete	111	221	56	25,3	3	417.438	55,9	46.936	11,2	10,5	11,8	17,3
sonstige Zentrale Orte	132	256	84	32,8	2	310.984	55,0	33.507	10,8	9,7	11,7	16,7
Ländlicher Raum	275	467	273	58,5	3	254.672	53,4	38.278	15,0	13,4	16,3	14,4
Anstaltskirchengem.	5	5	1	20,0	1	1.130	62,8	361	31,9	32,4	31,7	21,3
Insgesamt 1996	814	.	.	.	14	2.188.144	56,3	239.853	11,0	9,7	11,9	14,8
Insgesamt 1992	818	.	.	.	15	2.425.739	55,7	274.184	11,3	10,4	12,0	13,8
Insgesamt 1988	813	1.557	325	20,9	18	2.477.515	.	297.490	12,0	.	.	14,3

*) ohne Kirchengemeinden, die Bevollmächtigteneusschüsse bildeten. **) zur Wahl der Presbyter/-innen gem. Vorschlagsliste 1 (Gemeindeglieder)

Wahlvorschläge															Nr.
in Vorschlagsliste 1 (Gemeindeglieder)					davon wurden gewählt					in Vorschlagsliste 2 (Mitarb.)		davon wurden gewählt			
insg.	Frauen	bisher. Mitgl.	neue Kand.	darunter Frauen	insg.	Frauen	bisher. Mitgl.	neue Kand.	darunter Frauen	insg.	Frauen	insg.	Frauen		
Anzahl	in % v. Sp.12	in % v. Sp.12	in % v. Sp.12	in %	in % der jeweiligen Wahlvorschläge					Anzahl	in % v. Sp.22	in % der jeweiligen Wahlvorschläge			
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
149	53,7	35,6	64,4	51,0	71,1	68,8	84,9	63,5	61,2	30	63,3	90,0	94,7	1.	
220	43,6	48,2	51,8	52,6	76,8	74,0	92,5	62,3	63,3	52	59,6	76,9	71,0	2.	
122	50,8	54,1	45,9	57,1	82,0	79,0	93,9	67,9	68,8	23	56,5	91,3	92,3	3.	
132	52,3	48,5	51,5	57,4	75,8	73,9	87,5	64,7	61,5	24	62,5	83,3	73,3	4.	
141	56,7	44,0	56,0	63,3	80,1	75,0	93,5	69,6	66,0	17	70,6	100,0	100,0	5.	
103	47,6	30,1	69,9	43,1	69,9	71,4	96,8	58,3	58,1	19	63,2	84,2	83,3	6.	
148	52,0	43,9	56,1	55,4	85,1	84,4	92,3	79,5	80,4	34	67,6	91,2	91,3	7.	
111	54,1	39,6	60,4	62,7	68,5	68,3	95,5	50,7	57,1	25	68,0	76,0	76,5	8.	
119	48,7	43,7	56,3	58,2	74,8	69,0	92,3	61,2	59,0	25	68,0	76,0	70,6	9.	
91	47,3	37,4	62,6	49,1	67,0	62,8	91,2	52,6	46,4	24	66,7	83,3	81,3	10.	
69	50,7	46,4	53,6	59,5	79,7	82,9	87,5	73,0	77,3	22	63,6	95,5	92,9	11.	
68	60,3	35,3	64,7	56,8	70,6	61,0	95,8	56,8	44,0	20	55,0	95,0	100,0	12.	
74	50,0	50,0	50,0	59,5	77,0	81,1	86,5	67,6	72,7	18	55,6	94,4	90,0	13.	
99	56,6	40,4	59,6	67,8	71,7	67,9	87,5	61,0	62,5	21	57,1	90,5	91,7	14.	
122	40,2	45,1	54,9	35,8	79,5	81,6	98,2	64,2	70,8	17	47,1	94,1	87,5	15.	
80	47,5	55,0	45,0	52,8	75,0	78,9	90,9	55,6	68,4	24	45,8	83,3	81,8	16.	
119	55,5	37,8	62,2	60,8	73,9	66,7	80,0	70,3	64,4	34	67,6	88,2	87,0	17.	
101	45,5	48,5	51,5	48,1	84,2	84,8	95,9	73,1	76,0	21	71,4	90,5	86,7	18.	
251	53,8	35,1	64,9	58,3	66,9	62,2	84,1	57,7	50,5	34	55,9	94,1	94,7	19.	
115	51,3	32,2	67,8	53,8	62,6	64,4	94,6	47,4	54,8	17	70,6	82,4	83,3	20.	
154	54,5	39,0	61,0	52,1	75,3	79,8	86,7	68,1	75,5	23	65,2	82,6	73,3	21.	
126	53,2	37,3	62,7	60,8	69,8	65,7	85,1	60,8	60,4	21	61,9	95,2	92,3	22.	
211	59,7	33,6	66,4	61,4	67,8	67,5	87,3	57,9	58,1	38	71,1	76,3	81,5	23.	
67	49,3	47,8	52,2	60,0	80,6	75,8	96,9	65,7	66,7	15	66,7	86,7	90,0	24.	
145	54,5	33,8	66,2	59,4	76,6	78,5	87,8	70,8	71,9	32	75,0	84,4	87,5	25.	
204	47,1	39,2	60,8	49,2	77,0	77,1	92,5	66,9	65,6	33	63,6	90,9	90,5	26.	
122	56,6	41,0	59,0	62,5	69,7	66,7	88,0	56,9	53,3	15	40,0	93,3	83,3	27.	
189	58,2	44,4	55,6	67,6	75,1	68,2	91,7	61,9	53,5	44	65,9	90,9	96,6	28.	
152	48,0	39,5	60,5	51,1	78,3	82,2	95,0	67,4	74,5	29	51,7	89,7	93,3	29.	
126	38,9	34,1	65,9	41,0	72,2	73,5	79,1	68,7	70,6	28	67,9	82,1	78,9	30.	
199	53,3	33,2	66,8	57,9	72,4	68,9	84,8	66,2	63,6	43	69,8	90,7	93,3	31.	
215	54,4	53,0	47,0	61,4	82,3	81,2	95,6	67,3	69,4	45	68,9	62,2	67,7	32.	
102	46,1	60,8	39,2	47,5	83,3	80,9	88,7	75,0	73,7	18	77,8	83,3	78,6	33.	
110	54,5	43,6	56,4	58,1	73,6	66,7	95,8	56,5	50,0	30	63,3	80,0	73,7	34.	
150	50,7	36,0	64,0	53,1	64,0	61,8	87,0	51,0	49,0	26	69,2	84,6	83,3	35.	
126	50,0	42,1	57,9	60,3	71,4	73,0	88,7	58,9	63,6	29	65,5	72,4	68,4	36.	
99	52,5	34,3	65,7	60,0	66,7	61,5	94,1	52,3	48,7	25	44,0	52,0	54,5	37.	
97	50,5	50,5	49,5	62,5	83,5	81,6	93,9	72,9	70,0	18	77,8	100,0	92,9	38.	
258	51,2	32,6	67,4	52,9	67,8	63,6	94,0	55,2	52,2	49	73,5	89,8	88,9	39.	
172	51,7	55,8	44,2	55,3	91,3	89,9	97,9	82,9	81,0	11	81,8	90,9	88,9	40.	
96	49,0	45,8	54,2	51,9	71,9	74,5	88,6	57,7	59,3	22	68,2	81,8	80,0	41.	
144	49,3	43,1	56,9	51,2	67,4	66,2	93,5	47,6	45,2	10	60,0	90,0	83,3	43.	
146	56,8	36,3	63,7	57,0	71,9	74,7	92,5	60,2	66,0	29	72,4	86,2	81,0	44.	
124	53,2	31,5	68,5	62,4	62,1	56,1	79,5	54,1	50,9	22	77,3	90,9	88,2	45.	
127	52,0	47,2	52,8	52,2	74,8	72,7	95,0	56,7	51,4	15	73,3	80,0	72,7	46.	
130	61,5	33,1	66,9	67,8	70,0	72,5	88,4	60,9	67,8	21	81,0	76,2	82,4	47.	
6.225	51,8	41,2	58,8	56,1	74,0	72,1	90,9	62,1	61,6	1.192	65,2	84,9	84,0	2000	
2.545	51,0	41,5	58,5	54,9	74,5	72,7	90,2	63,3	62,3	553	61,3	85,5	85,0	Gr	
1.040	53,7	37,4	62,6	57,8	68,6	65,6	90,2	55,6	54,0	209	68,4	83,7	81,1	BR	
1.055	52,6	38,1	61,9	55,0	70,6	72,4	89,1	59,3	63,0	182	65,9	84,6	85,0	ZO	
1.551	51,6	45,2	54,8	58,2	79,0	75,3	93,3	67,2	64,8	247	70,4	84,6	83,9	LR	
34	38,2	50,0	50,0	41,2	76,5	84,6	88,2	64,7	85,7	1	100,0	100,0	100,0	AK	
6.616	48,7	40,6	59,4	52,7	70,6	69,7	87,8	58,9	59,9	.	.	.	.	1996
6.911	47,6	37,7	62,3	52,2	66,6	64,2	86,6	54,4	54,3	.	.	.	.	1992
7.133	42,4	37,8	62,2	47,7	66,1	62,9	87,6	53,0	52,0	.	.	.	.	1988

Kirchenkreis	Gewählte Mitglieder in den Presbyterien - Gesamtzahl -			Presbyter und Presbyterinnen				Gewählte Mitarb.		Gewählte Mitglieder in den Presbyterien - Altersgruppen -			
	insg.	Frauen		insg.	Frauen	erstmalig gewählte Presb.		insg.	Frauen	bis 29 Jahre	30 - 44 Jahre	45 - 59 Jahre	60 - 74 Jahre
		Anzahl	in % v. Sp.27			Anzahl	in % v. Sp.30							insg.	Frauen
	27	28	29	30	31	32	33	34	35	jeweils in % von Spalte 27			
										36	37	38	39
1. Aachen	233	117	50,2	206	48,1	61	49,2	27	66,7	0,9	29,2	41,6	28,3
2. An der Agger	357	153	42,9	317	41,3	71	53,5	40	55,0	3,6	32,5	38,1	25,8
3. Altenkirchen	205	104	50,7	184	50,0	38	57,9	21	57,1	2,9	25,4	42,4	29,3
4. Barmen	208	105	50,5	188	50,0	44	54,5	20	55,0	3,4	31,3	39,4	26,0
5. Birkenfeld	232	126	54,3	215	53,0	55	60,0	17	70,6	2,6	25,4	46,1	25,9
6. Bonn	154	74	48,1	138	46,4	42	42,9	16	62,5	1,3	28,6	50,0	20,1
7. Braunsfeld	274	143	52,2	243	50,2	66	56,1	31	67,7	3,6	34,7	34,3	27,4
8. Dinslaken	171	85	49,7	152	47,4	34	70,6	19	68,4	4,1	31,6	43,9	20,5
9. Düsseldorf-Mettmann	193	93	48,2	174	46,6	41	56,1	19	63,2	6,2	23,3	41,5	29,0
10. Düsseldorf-Nord	137	70	51,1	117	48,7	30	43,3	20	65,0	4,4	33,6	38,7	23,4
11. Düsseldorf-Ost	127	71	55,9	106	54,7	27	63,0	21	61,9	3,9	40,2	36,2	19,7
12. Düsseldorf-Süd	112	62	55,4	93	54,8	25	44,0	19	57,9	3,6	38,4	37,5	20,5
13. Duisburg-Nord	122	66	54,1	105	54,3	25	64,0	17	52,9	4,1	34,4	27,0	34,4
14. Duisburg-Süd	156	79	50,6	137	49,6	36	69,4	19	57,9	1,9	34,0	42,3	21,8
15. Elberfeld	209	87	41,6	193	41,5	43	39,5	16	43,8	5,3	27,3	39,2	28,2
16. Essen-Mitte	139	68	48,9	119	49,6	20	65,0	20	45,0	3,6	28,8	44,6	23,0
17. Essen-Nord	188	102	54,3	158	51,9	52	55,8	30	66,7	5,3	36,2	30,9	27,7
18. Essen-Süd	166	85	51,2	147	49,0	38	50,0	19	68,4	3,6	28,3	43,4	24,7
19. Gladbach-Neuss	361	180	49,9	329	49,2	94	51,1	32	56,3	3,6	28,3	44,9	23,3
20. Bad Godesberg-Voreifel	150	78	52,0	136	50,0	37	62,2	14	71,4	4,7	20,0	53,3	22,0
21. Jülich	239	132	55,2	220	55,0	64	57,8	19	57,9	2,1	29,7	43,9	24,3
22. Kleve	180	87	48,3	160	46,9	48	60,4	20	60,0	3,9	27,8	44,4	23,9
23. Koblenz	304	174	57,2	275	55,3	81	61,7	29	75,9	4,9	29,3	45,7	20,1
24. Köln-Mitte	118	63	53,4	105	51,4	23	60,9	13	69,2	5,9	39,0	36,4	18,6
25. Köln-Nord	234	138	59,0	207	56,5	68	60,3	27	77,8	4,7	33,3	43,2	18,8
26. Köln-Rechtsrheinisch	315	152	48,3	285	46,7	83	48,2	30	63,3	6,3	32,7	36,2	24,8
27. Köln-Süd	183	88	48,1	169	49,1	41	58,5	14	35,7	1,6	28,4	47,0	23,0
28. Krefeld-Viersen	318	169	53,1	278	50,7	65	58,5	40	70,0	4,7	34,3	37,7	23,3
29. Lennep	257	124	48,2	231	47,6	62	56,5	26	53,8	5,8	28,4	42,8	23,0
30. Leverkusen	197	91	46,2	174	43,7	57	42,1	23	65,2	7,6	29,4	37,6	25,4
31. Moers	315	159	50,5	276	47,5	88	55,7	39	71,8	5,7	28,9	41,9	23,5
32. An Nahe und Glan	370	191	51,6	342	49,7	68	63,2	28	75,0	3,5	29,2	43,5	23,8
33. Niederberg	174	81	46,6	159	44,0	30	46,7	15	73,3	4,6	26,4	39,7	29,3
34. Oberhausen	183	94	51,4	159	50,3	35	51,4	24	58,3	3,3	30,6	39,9	26,2
35. Ottweiler	196	100	51,0	174	48,9	49	51,0	22	68,2	5,1	22,4	49,5	23,0
36. An der Ruhr	192	95	49,5	171	48,0	43	65,1	21	61,9	6,8	26,6	46,4	20,3
37. Saarbrücken	135	67	49,6	122	50,0	34	55,9	13	46,2	6,7	23,0	38,5	31,9
38. St. Wendel	173	92	53,2	155	51,0	35	60,0	18	72,2	2,9	26,6	43,4	27,2
39. An Sieg und Rhein	365	191	52,3	321	49,5	96	50,0	44	72,7	6,0	28,8	45,5	19,7
40. Simmern-Trarbach	311	155	49,8	301	48,8	63	54,0	10	80,0	2,9	27,7	42,8	26,7
41. Solingen	149	74	49,7	131	47,3	30	53,3	18	66,7	4,7	30,9	42,3	22,1
43. Trier	198	101	51,0	189	50,8	39	48,7	9	55,6	2,0	27,8	37,9	32,3
44. Völklingen	221	123	55,7	196	54,1	56	62,5	25	68,0	5,9	26,7	43,4	24,0
45. Wesel	171	85	49,7	151	46,4	46	58,7	20	75,0	6,4	28,7	40,9	24,0
46. Wetzlar	203	101	49,8	191	48,7	38	47,4	12	66,7	5,4	23,2	40,4	31,0
47. Wied	191	112	58,6	175	56,0	53	75,5	16	87,5	5,2	30,4	44,0	20,4
Insgesamt 2000	9.786	4.987	51,0	8.774	49,4	2.274	55,7	1.012	64,5	4,3	29,5	41,7	24,5
Großstädte	4.070	2.081	51,1	3.597	49,8	943	54,1	473	60,9	5,1	31,2	39,2	24,6
Ballungsrandgebiete	1.547	793	51,3	1.372	49,3	362	56,1	175	66,3	5,1	28,1	44,1	22,6
sonstige Zentrale Orte	1.551	809	52,2	1.397	50,6	387	58,4	154	66,2	3,4	28,6	43,2	24,8
Ländlicher Raum	2.561	1.279	49,9	2.352	48,2	571	56,2	209	69,9	3,2	28,4	43,0	25,3
Anstaltskirchengem.	57	25	43,9	56	42,9	11	54,5	1	100,0	1,8	19,3	50,9	28,1
Insgesamt 1996	9.976	4.870	48,8	8.948	47,3	2.315	53,6	1.028	62,2	5,0	28,1	46,1	20,8
Insgesamt 1992	10.113	4.654	46,0	9.055	43,7	2.343	52,1	1.058	65,5	5,4	27,0	47,3	20,3
Insgesamt 1988	10.115	4.178	41,3	9.055	39,1	2.353	46,8	1.060	60,4	4,8	25,7	50,4	19,1

Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

132398 Az.: 13-02-02-01 Düsseldorf, 25. November 2003

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 einen vorübergehenden Verzicht auf die Zuwendung in dem Evangelische Kinderheimat Neukirchen e.V. in Neukirchen-Vluyn

Vom 5. November 2003

§ 1

Vorübergehende Maßnahmen

Zur Ermöglichung des Übergangs auf einen neuen Träger und zur Vermeidung einer zwischenzeitlichen Insolvenz und damit zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Ausbildungsbereichen des Ev. Kinderheimat Neukirchen e.V. in Neukirchen – mit Ausnahme der Beschäftigten der staatlich anerkannten Schule für Erziehungshilfe – durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass die Zuwendung

- a) nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973,
- b) nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973 sowie
- c) nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Mitarbeiter in der Ausbildung vom 12. Oktober 1973

für den Zeitraum vom 1. November 2003 bis zum 31. Oktober 2004 nicht gezahlt wird.

§ 2

Voraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation des Ev. Kinderheimat Neukirchen e.V. dargelegt wird. Der Mitarbeitervertretung ist Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch einen Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen. Der Vorstand wird die Mitarbeitervertretung in regelmäßigen, monatlichen Abständen über die Entwicklung der wirtschaftlichen Situation des Vereins informieren.

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

1. die Gründe, die zum vorübergehenden Verzicht auf die Zuwendung führen,
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
 - a) während der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen, es sei denn, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter lehnt das Angebot einer zumutbaren, im Wesentlichen gleichwertigen und entsprechend gesicherten Tätig-

keit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Arbeitgeber als dem bisherigen bestehen kann, ab,

- b) etwaige Mehrerlöse, welche der Verein erwirtschaftet und die nicht zur Sicherung der Arbeitsplätze oder zwingender Investitionen benötigt werden, in Form einer anteiligen Jahreszuwendung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jahr 2004 auszuzahlen,
- c) den bei In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung befristet angestellten Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit auf Grund der Befristung endet, die Zuwendung beim Ausscheiden nachzuzahlen, soweit der Arbeitgeber ihnen spätestens zum Ablauf des Vertrages keine Entfristung anbietet.

Ob Mehrerlöse nach Nr. 2 Buchstabe b) vorhanden und in welchem Umfang sie ggf. auszuzahlen sind, wird gemeinsam von Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung unter Einbeziehung eines Wirtschaftsprüfers festgestellt.

§ 3

Laufzeit

(1) Die Laufzeit geht vom 1. November 2003 bis zum 31. Oktober 2004.

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

Iserlohn, den 5. November 2003

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen in der NOSTRA Verbund-Werkstatt GmbH in Köln

Vom 5. November 2003

§ 1

Vorübergehende Maßnahmen

Zur Verbesserung der wirtschaftlichen Situation und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze können für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter der NOSTRA Verbund-Werkstatt GmbH in Köln durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG folgende vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen bestimmt werden.

1. Die 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 wird für den Zeitraum vom 1. November 2003 bis zum 31. Oktober 2004 nicht gezahlt.
2. Die regelmäßige Arbeitszeit (§ 15 BAT-KF und MTArb-KF) wird ohne Änderung der Bezüge für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung auf 40 Stunden erhöht.

§ 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. Die Geschäftsführung informiert die Mitarbeitervertretung in regelmäßigen, monatlichen Abständen über die Entwicklung der wirtschaftlichen Situation der GmbH.

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

1. die Gründe, die zum vorübergehenden Verzicht auf die Zuwendung sowie die vorübergehende Erhöhung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit ohne Änderung der Bezüge führen,
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
 - a) während der Laufzeit der Dienstvereinbarung 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 Arbeitgeber bestehen kann, ab,
 - b) etwaige Mehrerlöse, welche die NOSTRA Verbund-Werkstatt GmbH erwirtschaftet und die nicht zur Sicherung der Arbeitsplätze oder zwingender Investitionen benötigt werden, an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe der Zuwendung 2003 auszuzahlen,
 - c) den bei In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung befristet angestellten Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit auf Grund der Befristung endet, ist die Zuwendung beim Ausscheiden nachzuzahlen, soweit der Arbeitgeber ihnen spätestens zum Ablauf des Vertrages keine Entfristung anbietet.

Ob Mehrerlöse nach Nr. 2 Buchstabe b) vorhanden und in welchem Umfang sie ggf. auszuzahlen sind, wird gemeinsam von Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung unter Einbeziehung eines Wirtschaftsprüfers im ersten Quartal 2004 festgestellt.

§ 3 Laufzeit

(1) Die Laufzeit geht vom 1. November 2003 bis zum 31. Dezember 2004.

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

Iserlohn, den 5. November 2003

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen bei der „Verein für Gefährdetenhilfe gemeinnützige Betriebs-GmbH“ Bonn

Vom 5. November 2003

§ 1

Zur Erhaltung der Arbeitsfelder und der Arbeitsplätze der gemeinnützigen VfG Betriebsgesellschaft in Bonn als

Rechtsnachfolgerin des in Insolvenz befindlichen Vereins für Gefährdetenhilfe e.V. (VfG), zur Sicherung der seinerzeit gezahlten Bezüge und Heranführung an das kirchliche Arbeitsrecht, welches im Bereich des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland gilt, hat die Arbeitsrechtliche Kommission Rheinland-Westfalen-Lippe am 7. Oktober 2002 eine Arbeitsrechtsregelung für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Ausbildung in dem Verein für Gefährdetenhilfe e.V. (VfG) Bonn und seiner Rechtsnachfolgerin, der gemeinnützigen VfG Betriebsgesellschaft in Bonn, beschlossen, durch die vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG ermöglicht wurden.

Im Sinne von § 2 Absatz 1 Nr. 5 der Arbeitsrechtsregelung sind weiterhin vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsbestimmungen erforderlich.

Die derzeitige Situation wird als wirtschaftliche Notlage im Sinne von § 62 Abs. 4 Satz 4 der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen festgestellt.

§ 2

(1) Für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Ausbildung bei den in § 1 genannten Einrichtungen kann durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG Folgendes bestimmt werden:

1. Auf die Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse finden je nach Status die Bestimmungen des BAT-KF, des MTArb-KF oder der im evangelisch-kirchlichen Bereich von Rheinland-Westfalen und Lippe zutreffenden Ausbildungsordnungen mit den nachstehenden Einschränkungen Anwendung.
2. Für die am 1. Januar 2004 vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden die Vergütungen, Löhne und Ausbildungsentgelte sowie sonstige Leistungen gezahlt, welche am 1. Januar 2004 einzelvertraglich vereinbart sind. Sie müssen mindestens 80 % der Bezüge umfassen, die ihnen bei Anwendung des BAT-KF, des MTArb-KF oder der im evangelisch-kirchlichen Bereich von Rheinland-Westfalen und Lippe zutreffenden Ausbildungsordnungen zustehen würden.
3. Für die nach dem 1. Januar 2004 neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Bezüge vereinbart werden, die sich auf mindestens 80 % der Bezüge belaufen, die ihnen bei Anwendung der Regelungen über die Vergütungen, Löhne und Ausbildungsentgelte in den Bestimmungen nach Nr. 1 – unter Einschluss der Vorschriften über die allgemeine Zulage, die jährliche Zuwendung und das Urlaubsgeld – zustehen würden.
4. Für die Vergütungen, Löhne und Ausbildungsvergütungen ist frühestmöglich auf die Regelungen nach Nr. 1 umzustellen. Sofern sich bis zum 30. September 2004 abzeichnet, dass dies bis zum 31. Dezember 2004 noch nicht möglich ist, wird durch Dienstvereinbarung eine neue Übergangsregelung vereinbart, mit der diese Umstellung vereinbart werden soll. Diese Übergangsregelung bedarf der Einwilligung der ARK-RWL.

(2) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von Absatz 1 ist, dass der Mitarbeitervertretung weiterhin kontinuierlich (mindestens einmal im Quartal) die aktuelle wirtschaftliche Situation dargelegt und Einblick in die dafür notwendigen Unterlagen gewährt wird. Ferner ist der Mitarbeitervertretung der jeweilige Jahresabschluss der Jahre 2003 und 2004 zeitnah vorzulegen. Mit Unterstützung des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im

Rheinland ist dann jeweils zu prüfen, ob die schrittweise Umstellung auf die Regelungen nach Absatz 1 Nr. 1 nicht beschleunigt werden kann.

(3) Voraussetzung ist ferner, dass als Laufzeit der Zeitraum vom 1. Januar 2004 bis zum 31. Dezember 2004 in die Dienstvereinbarung aufgenommen wird.

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

§ 3

(1) Auf der Grundlage von § 62 Abs. 4 der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen (KZVK) werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der in § 1 genannten Einrichtungen für die Zeit vom 1. Januar 2004 bis zum 31. Dezember 2004 Leistungen im Sinne von § 34 Abs. 2 der KZVK-Satzung zugesagt, die einer Beitragsleistung von 2 % des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts entsprechen.

Solange die Leistung einer zusätzlichen Altersvorsorge, die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit bisherigen Vereinbarungen zugesagt worden ist, die Leistung aus der Versicherung bei der KZVK nach § 34 Abs. 2 der KZVK-Satzung – unter Berücksichtigung von Satz 1 und Satz 2 – übersteigt, kann von einer Versicherung dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der KZVK abgesehen werden.

(2) Nach § 62 Abs. 4 Satz 2 und 3 der KZVK-Satzung bewirkt die Verminderung der Leistungszusage nach Absatz 1, dass die in § 1 genannten Einrichtungen der KZVK für ihre pflichtversicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur das entsprechend verminderte zusatzversorgungspflichtige Entgelt zu melden und nur entsprechend verminderte Beiträge zu entrichten haben.

§ 4

Die Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Iserlohn, den 5. November 2003

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Absenkung der Zuwendung der HFR gGmbH in Münster

Vom 5. November 2003

§ 1

Vorübergehende Maßnahmen

Zur Verbesserung der wirtschaftlichen Situation und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze in der HFR gGmbH in Münster kann für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass die Zuwendung

1. nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 sowie
2. nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973

für den Zeitraum vom 5. November 2003 bis zum 31. Dezember 2003 in Höhe von 25 % der sich nach den angegebenen Ordnungen ergebenden Beträge gezahlt wird.

§ 2

Voraussetzungen

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 Steuerberater zu ermöglichen.

Zwischen Geschäftsführung und Mitarbeitervertretung ist für die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung ein gemeinsamer Ausschuss zu bilden, in dem laufend die Umsetzung des Konzepts zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten wird. Die Geschäftsführung hat die Mitarbeitervertretung in regelmäßigen Abständen über die Entwicklung der Einnahmensituation zu informieren.

Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zur vorübergehenden Absenkung der Zuwendung führen,
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers, während der Laufzeit der Dienstvereinbarung
 - a) keine Betriebsübergänge nach § 613a BGB durchzuführen,
 - b) keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen, es sei denn, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter lehnt das Angebot einer zumutbaren, im Wesentlichen gleichwertigen und entsprechend gesicherten Tätigkeit ab, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber bestehen kann, der dem selben oder einem anderen Wohlfahrtsverband angehört,
 - c) den befristet beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnis infolge der Befristung während der Laufzeit endet, den nicht gezahlten Teil der Zuwendung beim Ausscheiden nachzuzahlen,
 - d) etwaige Mehrerlöse, welche die HFR gGmbH erwirtschaftet und die nicht zur Sicherung von Arbeitsplätzen benötigt werden, in Form einer Erhöhung der anteiligen Jahreszuwendung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszuzahlen.

Die Verwendung solcher Mehrerlöse ist mit dem gemeinsamen Ausschuss zu erörtern.

§ 3

Laufzeit

(1) Die Laufzeit geht vom 5. November 2003 bis zum 30. Juni 2004.

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

Iserlohn, den 5. November 2003

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

Urkunde über die Vereinigung der Evangelischen Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz und der Evangelischen Gemeinde Wedau-Bissingheim

Nach Anhören der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 11, Abs. 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 8 Nummer 1 Buchstabe b der Dienstordnung für das Landeskirchenamt Folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Die Evangelische Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz und die Evangelische Gemeinde Wedau-Bissingheim werden vereinigt. Die neue Kirchengemeinde wird Rechtsnachfolgerin dieser bisherigen Gemeinden.

Artikel 2

(1) Der Name der vereinigten Kirchengemeinde lautet: Evangelische Kirchengemeinde Trinitatis.

(2) Das Gebiet der Evangelischen Kirchengemeinde Trinitatis umfasst die Gebiete der Kirchengemeinde/Gemeinde, aus denen die neue Kirchengemeinde hervorgegangen ist.

(3) Die Evangelische Kirchengemeinde Trinitatis ist Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Artikel 3

Die Evangelische Kirchengemeinde Trinitatis gehört zum Kirchenkreis Duisburg-Süd.

Artikel 4

(1) Die Evangelische Kirchengemeinde Trinitatis hat drei Pfarrstellen.

(2) Die erste Pfarrstelle der bisherigen Evangelischen Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz wird die erste Pfarrstelle, die zweite Pfarrstelle der bisherigen Evangelischen Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz wird die zweite Pfarrstelle, die erste Pfarrstelle der bisherigen Evangelischen Gemeinde Wedau-Bissingheim wird die dritte Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Trinitatis.

Artikel 5

(1) Der Bekenntnisstand der Ev. Kirchengemeinde Trinitatis ist uniert.

(2) In der Evangelischen Kirchengemeinde Trinitatis ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch.

Artikel 6

Diese Urkunde tritt am 1. März 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 21. Oktober 2003

Evangelische Kirche im Rheinland
Siegeler Die Kirchenleitung

Urkunde

Die durch Urkunde vom 21. Oktober 2003 von der Evangelischen Kirche im Rheinland vollzogene und am 1. März 2004

in Kraft tretende Fusion der Evangelischen Kirchengemeinde Duisburg-Buchholz und der Evangelischen Kirchengemeinde Wedau-Bissingheim wird hiermit für den staatlichen Bereich anerkannt.

Düsseldorf, November 2003

Bezirksregierung Düsseldorf
Im Auftrag

Siegeler

gez. Unterschrift

Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Mayen und die Neubildung der Evangelischen Kirchengemeinden Mayen und Maifeld

Nach Anhören der Beteiligten wird gemäß Artikel 11 Abs. 3 der Kirchenordnung in Verbindung mit § 3 Buchstabe b der Dienstordnung für das Landeskirchenamt Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die Ev. Kirchengemeinde Mayen wird aufgehoben.

§ 2

Die Ev. Kirchengemeinden Mayen und Maifeld werden neu gebildet.

§ 3

Die Gemeindegrenzen der neu gebildeten Kirchengemeinde Mayen entsprechen den kommunalen Grenzen der Ortschaften 56729 Anschau, 56729 Bermel, 56729 Boos, 56729 Ditscheid, 56729 Ettringen, 56729 Hirten, 56729 Kirchwald, 56736 Kottenheim, 56729 Lind, 56729 Luxem, 56727 Mayen, 56729 Monreal, 56729 Münk, 56729 Nachtsheim, 56727 Reudelsterz, 56727 Sankt Johann, 56729 Neu-Virneburg und 56729 Weiler.

§ 4

Die Gemeindegrenzen der neu gebildeten Kirchengemeinde Maifeld entsprechen den kommunalen Grenzen der Ortschaften 56751 Einig, 56294 Gappenach, 56751 Gering, 56294 Gierschnach, 56294 Kalt, 56729 Kehrig, 56295 Kerben, 56751 Kollig, 56753 Mertloch, 56753 Naunheim, 56753 Pillig, 56751 Polch, 56751 Polch-Kaan, 56751 Polch-Ruitsch, 56295 Rüber, 56294 Wierschem, 56294 Münstermaifeld, 56294 Münstermaifeld-Keldung, 56294 Münstermaifeld-Küttig, 56294 Münstermaifeld-Lasserg, 56294 Münstermaifeld-Metternich, 56294 Münstermaifeld-Mörz, 56753 Welling, 56753 Trimbs und 56332 Lehmen.

§ 5

Die 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Mayen wird Pfarrstelle der neu gebildeten Evangelischen Kirchengemeinde Mayen. Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt mit der bisherigen Stelleninhaberin Pfarrerin Metje Steinau.

§ 6

Die 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Mayen wird Pfarrstelle der neu gebildeten Evangelischen Kirchengemeinde Maifeld. Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt mit dem bisherigen Stelleninhaber Pfarrer Ingo Schrooten.

§ 7

Die Ev. Kirchengemeinden Mayen und Maifeld sind gemeinsame Rechtsnachfolger der aufgehobenen Ev. Kirchengemeinde Mayen.

§ 8

In den Ev. Kirchengemeinden Mayen und Maifeld ist der Unions-Katechismus in Gebrauch.

§ 9

Die Urkunde tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Düsseldorf, den 4. November 2003

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Urkunde über die Errichtung des Evangelischen Gemeindeverbandes Köln-Südost

Auf Grund von § 18 Abs. 1 des Verbandsgesetzes wird auf Antrag der Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden und mit Zustimmung des beteiligten Kreissynodalvorstandes Folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Es wird ein Evangelischer Gemeindeverband Köln-Südost errichtet, dem die Evangelischen Kirchengemeinden Köln-Brück-Merheim, Köln-Buchforst-Buchheim, Köln-Höhenberg-Vingst, Köln-Höhenhaus, Köln-Kalk, Köln-Kalk-Humboldt, Köln-Rath-Ostheim und Neubrück angehören.

Artikel 2

Diese Urkunde tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 23. Dezember 2003

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Satzung des Evangelischen Gemeindeverbandes Köln-Südost

Auf der Grundlage von §§ 18 ff. des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) erhält der Evangelische Gemeindeverband Köln-Südost folgende Satzung:

§ 1

Zweck

(1) Der Evangelische Gemeindeverband Köln-Südost – nachstehend Gemeindeverband genannt – erbringt nach Maßgabe des § 2 Dienstleistungen für die angeschlossenen Kirchengemeinden.

(2) Der Gemeindeverband fördert die Zusammenarbeit der Verbandsgemeinden mit dem Ziel, die kirchliche Arbeit im Verbandsgebiet zu unterstützen.

(3) Zu diesem Zweck betreibt der Gemeindeverband ein Gemeindeamt, das den Namen „Gemeindeamt des Evangelischen Gemeindeverbandes Köln-Südost“ trägt.

(4) Die Eigenständigkeit sowie Eigenverantwortlichkeit der Verbandsgemeinden bleiben erhalten.

§ 2

Aufgabenbereich

(1) Der Gemeindeverband erfüllt für die angeschlossenen Gemeinden folgende Aufgaben:

- Vorbereitung und Mithilfe bei der Ausführung von Beschlüssen der Leitungsorgane und ihrer Ausschüsse,
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Vorbereitung der Haushaltspläne sowie der Jahresrechnungen und Führung der Kassengeschäfte,
- Vermögensverwaltung,
- Bearbeitung der Personalangelegenheiten,
- Führung der Registraturen, Verwaltung der Archive,
- Versicherungsangelegenheiten,
- Beratung in kirchenrechtlichen Fragen.

(2) Über die Aufgaben nach Absatz 1 hinaus kann der Gemeindeverband auch weitere Aufgaben für alle oder einzelne Verbandsgemeinden erfüllen, insbesondere

- Verwaltung der Kindergärten,
- Gebäudebewirtschaftung,
- Gemeindegemeinschaften,
- Zentraleinkauf,
- Beschäftigung von Mitarbeiter, die über eine Gemeinde hinaus tätig werden,
- Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse,
- kirchliches Meldewesen.

(3) Die Erledigung von Aufgaben nach Absatz 2 setzt eine schriftliche Vereinbarung zwischen den betroffenen Verbandsgemeinden und dem Gemeindeverband voraus. Für die Leistungserbringung ist ein Kosten deckendes Entgelt zu zahlen.

(4) Der Gemeindeverband kann Leistungen nach Absatz 1 und 2 auch für andere kirchliche Körperschaften erbringen. Dazu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung des Gemeindeverbandes mit der entsprechenden Körperschaft. Die erbrachte Leistung darf die Leistungserbringung für die Verbandsgemeinden nicht beeinträchtigen.

Das Leistungsentgelt muss mindestens kostendeckend sein.

§ 3

Organe

(1) Organe des Gemeindeverbandes sind die Verbandsvertretung, der Verbandsvorstand und die Amtsleitung.

(2) Für die Einberufung, Verhandlung und Beschlussfassung der Organe gelten die Bestimmungen für das Presbyterium sinngemäß.

§ 4

Verbandsvertretung

(1) Der Verbandsvertretung gehören an:

- der Verbandsvorstand,
- die Vorsitzenden der Presbyterien der Verbandsgemeinden; soweit sie dem Verbandsvorstand angehören, ihre Vertreterinnen oder Vertreter,
- eine Abgeordnete oder ein Abgeordneter der Verbandsgemeinden, das Mitglied des jeweiligen Presbyteriums sein muss.

Ist die oder der Vorsitzende eine Pfarrerin oder ein Pfarrer, darf die oder der Abgeordnete der Verbandsgemeinde keine Pfarrerin oder kein Pfarrer sein.

Für jede Abgeordnete oder jeden Abgeordneten ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.

Die Verbandsvertretung kann auf Vorschlag des Verbandsvorstandes bis zu drei fachkundige Personen in die Verbandsvertretung berufen. Diese müssen die Befähigung zum Presbyteramt haben.

Mit Beendigung der Mitgliedschaft im Presbyterium endet die Mitgliedschaft in der Verbandsvertretung und im Verbandsvorstand.

Für die berufenen Mitglieder endet die Mitgliedschaft in der Verbandsvertretung und im Verbandsvorstand bei Verlust der Befähigung zum Presbyteramt.

Die Zahl der Pfarrerinnen und Pfarrer darf die Zahl der übrigen Mitglieder nicht übersteigen.

(2) Die Verbandsvertretung wird nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl der Verbandsvertretung im Amt.

(3) Die Verbandsvertretung wird bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr, vom Vorstand einberufen. Sie muss einberufen werden, wenn das Presbyterium einer Verbandsgemeinde, der Verbandsvorstand oder die in Artikel 116 Abs. 1 der Kirchenordnung genannten Aufsichtsorgane es verlangen.

(4) Die Amtsleitung des Gemeindeamtes nimmt an den Verhandlungen der Verbandsvertretung mit beratender Stimme teil.

§ 5

Zuständigkeit der Verbandsvertretung

(1) Die Verbandsvertretung ist für alle Verbandsangelegenheiten zuständig, für die nicht eine Zuständigkeit des Verbandsvorstandes oder der Amtsleitung besteht.

(2) Der Verbandsvertretung sind vorbehalten:

- die Wahl der oder des Vorsitzenden, ihres oder seiner Stellvertretung und die Wahl des Verbandsvorstandes;
- die Beschlussfassung auf Antrag zur Umbildung und Auflösung des Gemeindeverbandes. Der entsprechende Beschluss erfordert eine Mehrheit von $\frac{2}{3}$ des ordentlichen Mitgliederbestandes (ausgenommen die Regelung nach § 10),
- die Beschlussfassung über grundlegende Veränderungen des Verbandsvermögens,
- die Beschlussfassung über den Haushaltsplan inkl. Stellenplan des Gemeindeamtes,
- die Abnahme der Jahresrechnung,
- die Bildung von Verbandsausschüssen.

(3) Die Verbandsvertretung beschließt ferner im Rahmen der Verbandsaufgaben über Gegenstände, die ihr von einer Verbandsgemeinde, von dem Verbandsvorstand, der Kreissynode, dem Kreissynodalvorstand oder der Kirchenleitung vorgelegt werden.

§ 6

Verbandsvorstand

(1) Der Verbandsvorstand wird von der Verbandsvertretung aus ihrer Mitte gewählt.

Der Vorstand besteht aus fünf Personen.

Wählbar sind die Mitglieder der Presbyterien der beteiligten Verbandsgemeinden. Die Zahl der Pfarrer/innen darf die Zahl der Presbyter/innen nicht übersteigen.

Für jedes Mitglied ist ein/e Stellvertreter/in zu wählen. Die stellvertretenden Mitglieder können mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teilnehmen.

Eine Verbandsgemeinde darf nur mit einem Mitglied im Verbandsvorstand vertreten sein.

(2) Die Amtsdauer des Verbandsvorstandes entspricht einer Wahlperiode des Presbyteriums. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Verbandsvorstandes im Amt.

(3) Die oder der Vorsitzende beruft den Verbandsvorstand bei Bedarf oder mindestens jedoch zweimal im Jahr ein oder wenn ein Drittel der Mitglieder des Verbandsvorstandes oder die in Artikel 116 Abs. 1 der Kirchenordnung genannten Aufsichtsorgane es verlangen.

(4) Die Amtsleitung des Gemeindeamtes nimmt an den Sitzungen des Verbandsvorstandes mit beratender Stimme teil.

§ 7

Zuständigkeit des Verbandsvorstandes

(1) Der Verbandsvorstand ist dem gemeinsamen Gemeindeamt gegenüber weisungsberechtigt, unbeschadet der Rechte und Pflichten der Leitungsorgane der Verbandsgemeinden. Er führt die Geschäfte des Verbandes und vertritt diesen im Rechtsverkehr. § 8 bleibt unberührt.

(2) Der Verbandsvorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Vorbereitung der Verbandsvertretung,
- Beschlussfassung über die Bestellung einer Amtsleiterin oder eines Amtsleiters des Gemeindeamtes sowie deren oder dessen Stellvertretung,
- Beschlussfassung über alle Personalangelegenheiten des Gemeindeamtes, die die Amtsleiterin oder den Amtsleiter und ihre oder seine Stellvertretung betreffen,
- alle Personalangelegenheiten, sofern diese nicht der Amtsleitung obliegen,
- Vereinbarungen über die Erbringung von Leistungen für Verbandsgemeinden oder andere kirchliche Körperschaften.

(3) Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden, die der Vorstand im Rahmen seiner Aufgaben ausstellt, müssen unter Anführung des betreffenden Beschlusses von dem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern des Vorstandes unterschrieben und mit dem Verbandssiegel versehen sein. Hierdurch wird Dritten gegenüber die Gesetzmäßigkeit der Beschlussfassung festgestellt.

§ 8

Leitung des Gemeindeamtes

(1) Der Gemeindeverband bestellt für seine Amtsleitung im Gemeindeamt eine Amtsleiterin oder einen Amtsleiter sowie deren bzw. dessen Stellvertretung.

(2) Die Amtsleitung führt die Beschlüsse der Verbandsvertretung und des Verbandsvorstandes aus. Sie entscheidet grundsätzlich in allen Angelegenheiten der laufenden Verwaltung. Der Verbandsvorstand kann der Amtsleitung für ihre Tätigkeit generell oder im Einzelfall Weisungen erteilen.

(3) Die Amtsleitung beaufsichtigt den Dienst der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gemeindeamtes.

(4) Die Amtsleitung des Gemeindeamtes ist verpflichtet, den Verbandsvorstand regelmäßig über die Geschäftslage zu unterrichten und bei wichtigen Angelegenheiten unbeschadet des Absatzes 2 die Beschlussfassung des Verbandsvorstandes herbeizuführen.

§ 9

Kosten und Vermögen

(1) Die Ausgaben und Einnahmen werden in einem nach den Bestimmungen der Verwaltungsordnung jährlich festzustellenden Haushaltsplan festgelegt.

(2) Soweit die eigenen Einnahmen des Verbandes die Ausgaben nicht decken, sind sie nach folgendem Schlüssel auf die Verbandsgemeinden umzulegen:

Fixkostenzusammensetzung:

Mietzins, Betriebskosten und Heizkosten der Büroräume (gem. Haushaltsstellen 7640.00.5121 bis 7640.00.5290 und 7640.00.5310)

Inventarbeschaffung und -unterhaltung (gem. Haushaltsstellen 7640.00.5500.01)

Kopierermiete und Miete Telefonanlage (gem. Haushaltsstellen 7640.00.5500.02 und 6200.01)

Fixkostenverrechnung:
$$\frac{\text{Fixkosten}}{\text{Anzahl der Verbandsgemeinden}}$$

Berechnung der variablen

Kosten (V):
$$\begin{array}{r} \text{Ausgaben (a)} \\ - \text{Einnahmen (e)} \\ - \text{Fixkosten (F)} \\ \hline \text{variable Kosten (V)} \end{array}$$

Kostenanteil der variablen Kosten pro Gemeinde:

$$\frac{\text{variable Kosten (V)} \times \text{abgeforderte Stunden (hG)}}{\text{verrechenbare Stunden (Vh)}}$$

Kosten der Gemeinde:
$$\begin{array}{r} \text{Anteil der variablen Kosten} \\ + \text{Anteil Fixkosten} \\ \hline \text{Kosten der Kirchengemeinde} \end{array}$$

(3) Die Gegenstände, die die Verbandsgemeinden in den Verband einbringen, werden Verbandseigentum. Im Falle einer Auseinandersetzung bei Auflösung des Verbandes wird das Vermögen nach dem Maßstab (Abs. 2) aufgeteilt, der zum Zeitpunkt der Auflösung angewendet wird.

§ 10

Ausscheiden aus dem Verband

(1) Eine Verbandsgemeinde kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende des Kalenderjahres einseitig ihr Ausscheiden aus dem Verband durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand erklären.

(2) Eine Vermögensauseinandersetzung findet nicht statt.

(3) Die ausscheidende Gemeinde muss für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ausscheiden nach Maßgabe des § 9 Abs. 2 weiterhin zur Finanzierung des Verbandes beitragen, in dem sie die Kosten anteilig trägt, die nicht durch Anpassung vermieden werden können.

(4) Unabhängig von den Regelungen in Abs. 1 bis Abs. 3 kann eine Verbandsgemeinde bei der Verbandsvertretung ihr Ausscheiden aus dem Verband bzw. die entsprechende Umbildung des Verbandes schriftlich mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres beantragen.

Hinsichtlich der Vermögensauseinandersetzung und etwaiger, über den Ausscheidungszeitpunkt hinausgehender Verpflichtungen seitens der ausscheidenden Gemeinde, vorübergehend weiterhin den Verband mit zu finanzieren, schließen die ausscheidende Gemeinde und der Verband eine Vereinbarung. Kommt diese bis zum Ausscheiden nicht zustande, gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

§ 11

Schlichtung von Streitigkeiten

(1) Bei Streitigkeiten über Rechte und Pflichten der Beteiligten aus einer Vereinbarung, aus der Satzung oder Streitigkeiten zwischen Verband und Verbandsgemeinden oder zwischen Organen des Verbandes sowie Streitigkeiten im Rahmen einer Vermögensauseinandersetzung bei Beendigung der Verbandszugehörigkeit, bei Aufhebung der Satzung kann der Kreissynodalvorstand von einem der Beteiligten zur Schlichtung angerufen werden.

(2) Kommt eine Einigung nicht zustande, so erlässt die Kirchenleitung einen Schiedsspruch, der die Beteiligten bindet. Die Beteiligten können binnen eines Monats nach Zustellung des Schiedsspruchs die Verwaltungskammer zur Entscheidung anrufen. Der Schiedsspruch kann nur mit der Begründung angefochten werden, dass er geltendes Recht verletzt (§ 7, Abs. 1 u. 2).

§ 12

Schlussbestimmungen

(1) Die Satzung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung für das Ev. Verwaltungsamt Köln-Südost der Evangelischen Kirchengemeinden Köln-Brück-Merheim, Köln-Höhenberg-Vingst, Köln-Höhenhaus, Köln-Kalk, Köln-Kalk-Humboldt, Köln-Rath-Ostheim und Neubrück vom 1. April 2000, genehmigt am 24. Februar 2000 (KABI. S. 111), außer Kraft.

Köln, den 26. März 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Brück-Merheim

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 17. März 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Buchforst-Buchheim

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 21. März 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Höhenberg-Vingst

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 14. März 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Höhenhaus

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 21. Mai 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Kalk

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 13. März 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Kalk-Humboldt

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 31. März 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Köln-Rath-Ostheim

Siegel

gez. Unterschriften

Köln, den 17. November 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Neubrück

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 23. Dezember 2003

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Urkunde zur Errichtung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in der Region Neunkirchen im Kirchenkreis Ottweiler

Auf der Grundlage des §§ 18 ff. des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) in Verbindung mit § 3 Buchstabe a) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt wird auf Antrag der beteiligten Presbyterien Folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Im Kirchenkreis Ottweiler wird der Gemeindeverband Evangelischer Kirchengemeinden in der Region Neunkirchen errichtet. Aufgabe des Gemeindeverbandes ist die Errichtung und Unterhaltung eines gemeinsamen Gemeindeamtes für die angeschlossenen Evangelischen Kirchengemeinden. Der Gemeindeverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Die beteiligten Presbyterien geben dem Verband durch übereinstimmende Beschlüsse eine Satzung.

Artikel 2

Diese Urkunde tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 2. Dezember 2003

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Satzung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in der Region Neunkirchen

Auf Grund der §§ 18 ff. Kirchengesetz betreffend die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) und der Errichtungsurkunde vom 2. Dezember 2003 wird für den Verband folgende Satzung erlassen.

§ 1

Name

1. Die Evangelischen Kirchengemeinden Neunkirchen, Scheib-Furpach, Wellesweiler und Wiebelskirchen bilden den Gemeindeverband mit dem Namen „Gemeindever-

band Evangelischer Kirchengemeinden in der Region Neunkirchen“. Der Verband führt die Kurzbezeichnung Evangelischer Gemeindeverband Neunkirchen.

2. Der Gemeindeverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und hat seinen Sitz in Neunkirchen.
3. Der Gemeindeverband führt ein Verbandssiegel.

§ 2

Aufgaben

1. Aufgabe des Verbandes ist die Errichtung und Unterhaltung eines gemeinsamen Gemeindeamtes. Diesem Gemeindeamt werden folgende Verwaltungsaufgaben übertragen:
 - a) Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse der Leitungsorgane im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, der Personalverwaltung und der Vermögensverwaltung,
 - b) Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
 - c) Bearbeitung der Personalangelegenheiten einschließlich Zahlbarmachung der Gehälter,
 - d) Verwaltung sämtlicher Liegenschaften, Miet- und Pachtverträge sowie die Verwaltung sonstiger Vermögensarten gemäß den Beschlüssen der Leitungsorgane.
2. Weitere Aufgaben können dem Verband übertragen werden.
3. Zur Erfüllung dieser Aufgaben beschäftigt der Verband eigenes Personal. Zu diesem Zweck werden Beschäftigungsverhältnisse der angeschlossenen Gemeinden auf ihn übertragen.
4. Die übertragenen Verwaltungsgeschäfte sind für jede Kirchengemeinde gesondert zu bearbeiten.

§ 3

Organe

1. Organe des Verbandes sind die Verbandsvertretung und der Verbandsvorstand.
2. Für die Einberufung, Verhandlung und Beschlussfassung dieser Organe gelten die Bestimmungen für Presbyterien sinngemäß.

§ 4

Verbandsvertretung

1. Der Verbandsvertretung gehören an:
 - a) die Mitglieder des Verbandsvorstandes,
 - b) die jeweiligen Presbyteriumsvorsitzenden der angeschlossenen Kirchengemeinden für die Dauer ihrer Amtszeit. Soweit die jeweiligen Vorsitzenden dem Verbandsvorstand angehören oder verhindert sind, treten ihre Vertreter oder Vertreterinnen in die Verbandsvertretung ein;
 - c) die Finanzkirchmeisterinnen bzw. Finanzkirchmeister der angeschlossenen Kirchengemeinden für die Dauer ihrer Amtszeit. Für die Finanzkirchmeisterinnen bzw. Finanzkirchmeister hat die angeschlossene Kirchengemeinde eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter aus dem Presbyterium zu wählen. Soweit die jeweiligen Finanzkirchmeisterinnen bzw. Finanzkirchmeister verhindert sind, treten ihre Vertreter in die Verbandsvertretung ein;
 - d) bis zu drei sachkundige Mitglieder, die die Verbandsvertretung auf Vorschlag des Verbandsvorstandes für die Dauer einer Wahlperiode aus den für das Presbyteramt befähigten Mitgliedern der angeschlossenen Kirchengemeinden beruft.

2. Die Anzahl der ordinierten Theologinnen und Theologen darf die Anzahl der anderen Mitglieder nicht übersteigen.
3. Scheidet ein gewähltes oder berufenes Mitglied aus der Verbandsvertretung aus oder wird es in den Vorstand gewählt, so ist an seiner Stelle für den Rest der Wahlzeit ein Ersatzmann oder eine Ersatzfrau zu benennen.
4. Die Verbandsvertretung wird für die Dauer einer Wahlperiode der Presbyterien (zurzeit vier Jahre) gebildet.
5. Die/Der Vorsitzende ruft die Verbandsvertretung bei Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, ein. Sie/Er muss sie einberufen, wenn das Presbyterium einer angeschlossenen Gemeinde oder der Vorstand es verlangt.

§ 5

Aufgaben der Verbandsvertretung

1. Die Verbandsvertretung hat folgende Aufgaben:
 - a) Wahl einer Vorsitzenden bzw. eines Vorsitzenden und einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters aus ihrer Mitte. Die oder der Vorsitzende der Verbandsvertretung ist gleichzeitig Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes,
 - b) Wahl der übrigen Mitglieder des Vorstandes,
 - c) Wahl von Kassenprüfern,
 - d) Anstellung der Leiterin/des Leiters des gemeinsamen Gemeindeamtes,
 - e) Feststellung der Haushalts-, Wirtschafts- und Stellenpläne des Verbandes einschließlich Festsetzung der Verbandsumlage,
 - f) Feststellung der Jahresrechnungen des Verbandes,
 - g) Bildung von beratenden Verbandsausschüssen,
 - h) Beschlussfassung über Satzungsänderungen,
 - i) Erstellung einer Geschäftsordnung,
 - j) wenn eine der Verbandsgemeinden das Ausscheiden aus dem Verband beantragt, bedarf es bei einem entsprechenden Beschluss der Verbandsvertretung der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Wenn die Verbandsvertretung das Ausscheiden ablehnt, kann nach § 7 Verbandsgesetz das Schiedsverfahren beantragt werden.
 - k) Wenn eine Kirchengemeinde die Aufnahme in den Verband beantragt, bedarf es bei einem entsprechenden Beschluss der Verbandsvertretung der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
2. Die Wahlen nach Abs. 1 Buchst. a bis c) erfolgen für die Dauer einer Wahlperiode der Presbyterien (vier Jahre). Wiederwahl ist zulässig.
3. Die Verbandsvertretung beschließt ferner im Rahmen der Verbandsaufgaben über Angelegenheiten, die ihr von einer angeschlossenen Kirchengemeinde, dem Vorstand, der Kreissynode, dem Kreissynodalvorstand oder der Kirchenleitung vorgelegt werden.
4. Die Verbandsvertretung kann vom Vorstand Auskünfte verlangen, ihm Anregungen geben und Weisungen erteilen.

§ 6

Verbandsvorstand

1. Der Vorstand besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden der Verbandsvertretung sowie aus je einem Mitglied der angeschlossenen Kirchengemeinden.

2. Für jedes Vorstandsmitglied wählt die Verbandsvertretung einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin der jeweiligen angeschlossenen Kirchengemeinde.
3. Die Stellvertreter nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
4. Der Vorstand wird nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt.
5. Die Mitgliedschaft im Vorstand erlischt, wenn die Voraussetzung zur Wahl entfällt.
6. Der/Die Vorsitzende ruft den Vorstand nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr, ein. Er/Sie muss ihn einberufen, wenn ein Drittel des Vorstandes es verlangt.

§ 7

Aufgaben des Vorstandes

1. Dem Vorstand werden folgende Aufgaben übertragen:
 - a) Einstellung, Eingruppierung und Kündigung der haupt- und nebenamtlich Mitarbeitenden des Verbandes,
 - b) die Kassenaufsicht nach der Verwaltungsordnung. Bei einem unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnis beschließt er über die über- und außerplanmäßigen Ausgaben und deren Deckung. Die nachträgliche Genehmigung der Verbandsvertretung ist erforderlich;
 - c) die Beaufsichtigung und Begleitung des Dienstes der im Verband tätigen Mitarbeitenden,
 - d) Bildung von beratenden Ausschüssen und Koordination der Arbeit dieser Ausschüsse.
2. Der Vorstand vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich.
3. Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden, insbesondere solche, die eine Verpflichtung des Gemeindeverbandes feststellen, sowie Vollmachten sind namens des Verbandes von dem Vorsitzenden bzw. seiner Stellvertretung und einem weiteren Mitglied des Vorstandes unter Beidrückung des Verbandssiegels zu unterzeichnen. Hierdurch wird Dritten gegenüber die Gesetzmäßigkeit der Beschlussfassung festgestellt.

§ 8

Finanzierung

1. Der Finanzbedarf zur Erfüllung der Verbandsaufgaben ist, soweit nicht andere Einnahmen zur Verfügung stehen, durch Beiträge der Verbandsgemeinden zu decken. Die Höhe der Beiträge richtet sich nach dem Verteilungsschlüssel, der aus den Gemeindegliederzahlen, die für das laufende Jahr gelten, gebildet wird. Der Verteilungsschlüssel ist jährlich anzupassen.
2. Die erstmalige Zuweisung wird von den Verbandsgemeinden nach dem in Absatz 1 benannten Schlüssel beschlossen.
3. Haushaltsüberschüsse des Verbandes sind den Rücklagen, insbesondere der Ausgleichsrücklage, zuzuführen. Haushaltsfehlbeträge sind aus dieser Rücklage zu decken. Reichen die angesammelten Mittel nicht aus, sind die Verbandsgemeinden nach dem in Absatz 1 benannten Schlüssel zum Ausgleich verpflichtet.

§ 9

Auflösung

Im Falle einer Auflösung des Verbandes bleiben die Gemeinden für die personellen und finanziellen Verpflichtungen des

aufgelösten Verbandes gemeinsam verpflichtet. Das nach Abwicklung der Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen wird an die Verbandsgemeinden nach dem in § 8 Abs. 1 genannten Schlüssel verteilt.

§ 10 Satzungsänderungen

1. Die Verbandssatzung kommt durch übereinstimmende Beschlüsse der beteiligten Kirchengemeinden zustande.
2. Über Änderungen und Aufhebung der Verbandssatzung beschließt die Verbandsvertretung nach Anhören der beteiligten Kirchengemeinden. Die Beschlüsse bedürfen der Genehmigung der Kirchenleitung.

§ 11 In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

	Evangelische Kirchengemeinde Neunkirchen
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Scheib-Furpach
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Wellesweiler
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Wiebelskirchen
Siegel	gez. Unterschriften
	Genehmigt
	Düsseldorf, den 2. Dezember 2003
Siegel	Evangelische Kirche im Rheinland Das Landeskirchenamt

Satzung Förderstiftung Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag

Präambel

Die Evangelische Kirchengemeinde Derschlag hat durch Treuhandvertrag vom 20. Oktober 2003 die treuhänderische Verwaltung der Stiftung „Förderstiftung Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag“ übernommen.

Alle Personen, die den Zweck der Stiftung fördern wollen, sind herzlich eingeladen durch Zustiftungen, Einbringung von Stiftungsfonds, Vermächtnissen und Spenden dieses Werk zu unterstützen.

§ 1 Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung

- (1) Die Stiftung trägt den Namen „Förderstiftung Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag“.
- (2) Sie ist eine unselbstständige kirchliche Stiftung mit Sitz in Gummersbach.

§ 2

Gemeinnütziger, kirchlicher Zweck

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Zweck der Stiftung ist die Förderung der missionarischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag.
- (3) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch Förderung Glauben weckender und Glauben fördernder Maßnahmen der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag, z.B. bei Kinderbibelwochen, Freizeiten (Zuschüsse für Sozialschwache), Arbeit in Gruppen.
- (4) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (5) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden; die Stifter und ihre Erben haben keinen Rechtsanspruch auf Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.
- (6) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (7) Wenn die Erträge aus dem Stiftungsvermögen ausreichen, soll daraus eine Jugendmitarbeiterin oder ein Jugendmitarbeiter der Kirchengemeinde mit finanziert werden. Die Aufgabe der Glauben weckenden und Glauben fördernden Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist in der Dienstanzweisung festzulegen.

§ 3

Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen beträgt 25.000,- € und wird als Treuhandvermögen der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag verwaltet.
- (2) 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 zuwachsenden Zuwendungen sind zur Erfüllung des Stiftungszweckes zu verwenden.

§ 5

Rechtsstellung der Begünstigten

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

§ 6

Organ der Stiftung

- (1) Organ der Stiftung ist das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag in seiner jeweiligen Zusammensetzung.
- (2) Angelegenheiten der Stiftung können innerhalb der Presbyteriumssitzungen unter einem eigenen Tagesordnungspunkt beraten und beschlossen werden.
- (3) Das Presbyterium entscheidet über alle Angelegenheiten der Stiftung. Über die Mittelverwendung entscheidet das Presbyterium zu deren Lebzeiten im Einvernehmen mit der Stifterin und Herrn Dieter Wolff.

§ 7

Anpassung an veränderte Verhältnisse

Verändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszweckes nicht mehr für sinnvoll gehalten wird, so kann das Presbyterium einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Mitglieder des Presbyteriums und der Zustimmung der Stifterin und des Herrn Dieter Wolff. Der neue Stiftungszweck hat gemeinnützig und evangelisch-kirchlich zu sein und muss der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag zu gute kommen.

§ 8

Auflösung

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

§ 9

Vermögensanfall bei Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung fällt das Vermögen an die Evangelische Kirchengemeinde Derschlag, die es unmittelbar und ausschließlich für Aufgaben der Kirchengemeinde zu verwenden hat.

§ 10

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.

20. Oktober 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Derschlag

Siegel

gez. Unterschriften

Satzung des Jugendverbundes der Ev. Kirchengemeinden Birkenfeld, Leisel, Niederbrombach, Siesbach

Auf der Grundlage des § 1 Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) erlassen die Evangelischen Kirchengemeinden Birkenfeld, Leisel, Niederbrombach und Siesbach folgende gemeinsame Satzung:

Präambel

Evangelische Kinder- und Jugendarbeit geschieht im Rahmen des Dienstes, der der Kirche Jesu Christi von ihrem Herrn an jungen Menschen aufgetragen ist. Die Arbeit vollzieht sich in unterschiedlichen Formen und Angeboten und geschieht um der Kinder- und Jugendlichen willen.

§ 1

Gesamtverantwortung der Presbyterien

(1) Die Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden tragen die Gesamtverantwortung für den Dienst im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit.

(2) In Angelegenheiten der Kinder- und Jugendarbeit hören sie den Jugendausschuss an und nehmen dessen Anträge zur Beratung entgegen.

§ 2

Jugendausschuss als Gemeinsame Versammlung

Die beteiligten Kirchengemeinden bilden zum Zweck der gemeinsamen kirchlichen Jugendarbeit einen Verbund. Zur Wahrnehmung der Aufgaben und Koordinierung wird ein Jugendausschuss eingesetzt. Der Jugendausschuss ist die Gemeinsame Versammlung im Sinne der §§ 12 und 13 Verbandsgesetz.

§ 3

Zusammensetzung des Ausschusses

(1) Der Ausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

- Die Presbyterien der Evangelischen Kirchengemeinden Leisel und Siesbach entsenden jeweils einen Presbyter/eine Presbyterin sowie gemeinsam einen Pfarrer/eine Pfarrerin. Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Niederbrombach entsendet zwei Presbyter/zwei Presbyterinnen und einen Pfarrer/eine Pfarrerin. Die Evangelische Kirchengemeinde Birkenfeld entsendet zwei Presbyter/zwei Presbyterinnen und zwei Pfarrer/zwei Pfarrerrinnen.
- Daneben werden die hauptamtlichen in der Kinder- und Jugendarbeit des Verbundes beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch übereinstimmende Beschlüsse der Presbyterien entsandt.
- Weiterhin werden ehrenamtlich in der Kinder- und Jugendarbeit des Verbundes beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Ausschuss entsandt. Dabei entsenden die Presbyterien der Evangelischen Kirchengemeinden Leisel und Siesbach jeweils eine Person, die Evangelischen Kirchengemeinden Niederbrombach und Birkenfeld jeweils zwei Personen.

(2) Der Ausschuss kann zu seiner Beratung Gäste einladen.

(3) Erlischt die Voraussetzung für die Entsendung, scheidet das Mitglied aus dem Jugendausschuss aus. Für den Rest der laufenden Wahlperiode wird ein Ersatzmitglied entsandt.

(4) Beschlüsse mit Wirkung gegenüber Dritten müssen von der Mehrheit der volljährigen Mitglieder des Ausschusses gefasst werden.

§ 4

Aufgaben

Der Jugendausschuss hat folgende Aufgaben:

- Beratung der Presbyterien des Verbundes in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit,
- Erstellung einer Konzeption der Kinder- und Jugendarbeit,
- Koordinierung der Kinder- und Jugendarbeit,
- Unterstützung und Begleitung der Arbeit der ehren-, neben- und hauptamtlich Mitarbeitenden im Verbund,
- Zusammenarbeit mit der kreiskirchlichen Kinder- und Jugendarbeit,
- Zusammenarbeit mit anderen Diensten bei den Trägerkirchengemeinden,
- Förderung des ökumenischen Gedankens in der Kinder- und Jugendarbeit,
- Beratung der Presbyterien der Trägerkirchengemeinden bei der Haushaltsplangestaltung in Bezug auf die Kinder- und Jugendarbeit,

- i) Verfügung über die für die Jugendarbeit festgelegten Mittel im Haushaltsplan der Kirchengemeinde Birkenfeld. Personalkosten und bestehende Rechtsverpflichtungen sind von dem Verfügungsrecht ausgenommen,
- j) Beratung der Presbyterien und Vorschlagsrecht bei der Einstellung von haupt- und nebenamtlich Mitarbeitenden für Kinder und Jugendarbeit,
- k) Erlass der Dienstanweisungen für die im Jugendverbund hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden.

§ 5

Mitarbeitende

(1) Die haupt- und nebenamtlich Mitarbeitenden für die Kinder- und Jugendarbeit werden beim Verbund angestellt.

(2) Der/Die Vorsitzende des Jugendausschusses führt die Dienst- und Fachaufsicht. Sie wird, soweit es die Jugendarbeit in den Kirchengemeinden betrifft, in enger Abstimmung mit dem/der jeweiligen Vorsitzenden der Presbyterien wahrgenommen.

§ 6

Arbeitsweise

(1) Der Jugendausschuss wählt die oder den Vorsitzenden aus seiner Mitte für die laufende Wahlperiode. Vorsitzende müssen die Befähigung zur Mitgliedschaft im Presbyterium besitzen.

(2) Einladung und Beschlussfassung richten sich nach § 2 Verbandsgesetz.

(3) Der/Die Vorsitzende lädt den Ausschuss mindestens viermal im Jahr zu einer Sitzung ein.

§ 7

Vertretung im Rechtsverkehr

(1) Der Verbund führt ein Siegel gemäß § 3 Abs. 1 Verbandsgesetz.

(2) Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden und Vollmachten sind von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen und zu siegeln.

(3) Die Geschäfte der laufenden Verwaltung nimmt der oder die Vorsitzende wahr.

§ 8

Kosten

(1) Alle für den Jugendverbund entstehenden Personal- und Sachkosten werden im Haushaltsplan der Evangelischen Kirchengemeinde Birkenfeld veranschlagt.

(2) Für die Berechnung der Kostenanteile der einzelnen Kirchengemeinden wird zu je 50 % die Gemeindegliederzahl und das Kirchensteueraufkommen zugrunde gelegt. Der danach zu zahlende Anteil wird alle drei Jahre aktualisiert.

(3) Abweichend von der Kostenaufteilung nach Abs. 2 werden die bei Freizeiten entstehenden Fehlbeträge/Überschüsse an Hand der Teilnehmerzahl auf die einzelnen Kirchengemeinden umgelegt.

(4) Die Kosten der Dienstfahrzeuge werden gemäß einer gesondert zu treffenden Vereinbarung auf die Trägerkirchengemeinden aufgeteilt.

§ 9

Ausscheiden

Beantragt eine Trägergemeinde aus dem Trägerverbund auszuscheiden, so ist über diesen Antrag im Jugendausschuss mit einfacher Mehrheit der Mitglieder zu entscheiden. In diesem Beschluss wird auch der Zeitpunkt des Ausscheidens

und die Beteiligung des Ausscheidenden an den Abwicklungskosten festgelegt. Gegen diese Entscheidung kann die antragstellende Kirchengemeinde gemäß § 7 Abs. 1 Verbandsgesetz den Kreissynodalvorstand zur Schlichtung anrufen.

§ 10

In-Kraft-Treten, Änderungen

Die Satzung tritt nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Bei Änderungen der Satzung ist vor der Beschlussfassung in den Presbyterien der Trägergemeinden die Beratung des Jugendausschusses einzuholen. Änderungen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt.

Birkenfeld, den 27. November 2002

Evangelische Kirchengemeinde
Birkenfeld

Siegel

gez. Unterschriften

Niederbrombach, den 7. Februar 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Niederbrombach

Siegel

gez. Unterschriften

Leisel, den 7. April 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Leisel

Siegel

gez. Unterschriften

Siesbach, den 16. April 2003

Evangelische Kirchengemeinde
Siesbach

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 9. Dezember 2003

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung zur Änderung der Satzung für das Gemeindeamt der Evangelischen Kirchengemeinden in Essen-Altstadt (Ev. Kirchengemeinde Essen-Altstadt und Ev. Erlöserkirchengemeinde Essen-Altstadt)

Artikel 1

Die Satzung für das Gemeindeamt der Evangelischen Kirchengemeinden in Essen-Altstadt vom 20. Oktober 1975 (KABI S. 254), zuletzt geändert durch Satzung vom 5. November 1981 (KABI S. 267), wird wie folgt geändert:

§ 4 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Zur gemeinsamen Beratung und Beschlussfassung der in § 5 genannten Angelegenheiten ordnet das Gesamtpresbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt sechs Mitglieder und das Presbyterium der Evangelischen Erlöserkirchengemeinde Essen-Altstadt zwei Mitglieder ab.

Die/Der Vorsitzende wird aus dem Kreis der Mitglieder des Verwaltungsausschusses gewählt. Der Vorsitz des Verwaltungsausschusses kann von einer Theologin/einem Theologen oder einer/einem Laien ausgeübt werden.

Die/Der Vorsitzende der dem Verwaltungsamt angeschlossenen Kirchengemeinden besitzt automatisch ein Gastrecht und kann beratend an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses teilnehmen.

Bei Neu- oder Wiederbesetzung der sechs für die Evangelische Kirchengemeinde Essen-Altstadt zur Verfügung stehenden Plätze ist man bemüht, die Gemeindebereiche möglichst gleichmäßig zu berücksichtigen.“

Artikel 2

Diese Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Düsseldorf, den 16. Dezember 2003

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Satzung zur Änderung der Satzung des Evangelischen Stadtkirchenverbandes Köln

Vom 21. November 2003

Auf Grund des § 28 Abs. 2 in Verbindung mit § 9 Abs. 4 des Kirchengesetzes betreffend die Zusammenarbeit benachbarter Kirchengemeinden und Kirchenkreise in gemeinsamen Angelegenheiten (Verbandsgesetz vom 18. Januar 1963, KABI. S. 71, in der Fassung vom 13. Januar 2001, KABI. S. 77) hat die Verbandsvertretung des Ev. Stadtkirchenverbandes Köln mit der vorgeschriebenen Zweidrittelmehrheit folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Die Satzung des Ev. Stadtkirchenverbandes Köln in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. März 1973 (KABI. S. 185, 1978 S. 38, 1987 S. 256, 1989 S. 91, 1991 S. 285), zuletzt geändert durch die Satzung vom 2. Dezember 1994 (KABI. 1995 S. 39), wird wie folgt geändert:

§ 3 Nr. 7 erhält folgende Fassung:

„die Kirchengemeinden und Kirchenkreise im Rahmen der Vorgaben der Verbandsvertretung mit Mitteln auszustatten;“

§ 3 Nr. 10 wird ersatzlos gestrichen.

§ 3 Nr. 11 und Nr. 12 erhalten folgende Fassung:

„Nr.10 für die Verbandsmitglieder eine zentrale Gehaltsabrechnungsstelle vorzuhalten;

Nr. 11 auf die rechtzeitige Beschaffung von Grundstücken für den künftigen Bedarf der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und des Verbandes Bedacht zu nehmen und im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten Zuschüsse für Grundstücke und Gebäude bereitzustellen; dabei ist eine das gesamte Verbandsgebiet berücksichtigende Planung durchzuführen; die für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise bestimmten Gebäude und Einrichtungen gehen in deren Eigentum über;“

Die bisherigen Ziffern 13, 14 und 15 des § 3 erhalten die fortlaufende Nummerierung 12, 13 und 14.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Ev. Kirche im Rheinland in Kraft.

Köln, den 21. November 2003

Der Vorstand des
Evangelischen Stadtkirchenverbandes Köln
gez. Unterschriften

Siegel

Genehmigt

Düsseldorf, den 22. Dezember 2003

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

Satzung für den Kirchenkreis Lennep

Auf Grund von Art. 155 der Kirchenordnung der Ev. Kirche im Rheinland beschließt die Kreissynode des Kirchenkreises Lennep folgende Satzung:

I. Grundbestimmungen

§ 1

Gesamtverantwortung der Kreissynode

- (1) Die Kreissynode ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Arbeiten im Kirchenkreis, sie trägt die Gesamtverantwortung.
- (2) Die Kreissynode kann Entscheidungen der Fachausschüsse im Einzelfall an sich ziehen und Beschlüsse ändern und aufheben.

§ 2

Kreissynodalvorstand

- (1) Der Kreissynodalvorstand leitet den Kirchenkreis und nimmt aufsichtliche Aufgaben wahr, soweit er sie nicht gemäß Art. 158 Abs. 7 KO überträgt.
- (2) Der Kreissynodalvorstand plant die Tagungen der Kreissynode und sorgt für die Durchführung der Beschlüsse.
- (3) Der Kreissynodalvorstand führt die Visitationen in den Kirchengemeinden und den Abteilungen des Kirchenkreises durch.
- (4) Der Kreissynodalvorstand erhält Einladungen und Protokolle aller Sitzungen der Fachausschüsse und hat das Recht, die Ausführung von Beschlüssen auszusetzen. Dieses Recht kann nur dann ausgeübt werden, wenn mindestens drei Mitglieder des Kreissynodalvorstandes innerhalb einer Woche nach Versenden des Protokolls Bedenken bei der Superintendentin/dem Superintendenten anmelden. In der darauffolgenden Sitzung hat der Kreissynodalvorstand die Angelegenheit zu beraten.
- (5) Der Kreissynodalvorstand beruft eine Controlling-Arbeitsgruppe zu seiner Beratung.

§ 3

Superintendentin/Superintendent

- (1) Die Superintendentin/Der Superintendent nimmt die Aufgaben gemäß Art. 162 ff KO wahr.

(2) Die Superintendentin/Der Superintendent berichtet dem Kreissynodalvorstand in jeder Sitzung über die Arbeit des Kirchenkreises.

(3) Der Superintendentin/Dem Superintendenten obliegt die Dienstaufsicht über alle Mitarbeitenden. Die Dienstaufsicht kann von ihr/ihm den Abteilungsleitenden übertragen werden. Das gilt nicht für die Dienstaufsicht über Pfarrerinnen und Pfarrer. Nicht übertragen werden dürfen die Aufgaben nach Art. 163 Abs. 2 Sätze 2 ff. KO.

(4) Die Superintendentin/Der Superintendent versammelt zweimal jährlich die Vorsitzenden der Presbyterien und die Kirchmeisterinnen/Kirchmeister aller Kirchengemeinden im Kirchenkreis Lennep.

§ 4

Abteilungen, Fachausschüsse

(1) Die fachlichen Dienste und Einrichtungen des Kirchenkreises werden in folgenden fünf Abteilungen zusammengefasst:

- Abt. 1 Gemeindedienste,
- Abt. 2 Diakonisches Werk,
- Abt. 3 Kinder/Jugend/Schule,
- Abt. 4 Seelsorge,
- Abt. 5 Verwaltung.

Zu den Abteilungen gehören alle beim Kirchenkreis angestellten oder vom Kirchenkreis berufenen haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden in den jeweiligen Handlungsfeldern.

(2) Leitungsorgan für die Abteilungen 1 und 5 ist der Kreissynodalvorstand.

Folgende Abteilungen werden durch Fachausschüsse gemäß Art. 152 KO geleitet:

- Abt. 2 durch den Fachausschuss Diakonie,
- Abt. 3 durch den Fachausschuss Kinder/Jugend/Schule,
- Abt. 4 durch den Fachausschuss Seelsorge.

Diese Fachausschüsse haben das Recht, über die für ihren Fachbereich im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel selbstständig zu verfügen. Die gesetzliche Vertretung für Angelegenheiten der Abteilungen 2 bis 4 obliegt der Abteilungsleiterin/dem Abteilungsleiter gemeinsam mit einem Mitglied des Fachausschusses.

(3) Die Fachausschüsse sind im Rahmen des Stellenplanes ihrer Abteilung zuständig für die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung und Zuweisung einer anderen Fallgruppe sowie Kündigungen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab Vergütungsgruppe V b BAT-KF (Eingangsgrundvergütung). Für sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die Regelungen des § 5 Abs. 2 der Satzung. Soweit kreiskirchliche Pfarrerinnen und Pfarrer berufen werden, erfolgt die Beschlussfassung durch den Kreissynodalvorstand auf Vorschlag des Fachausschusses. Der Kreissynodalvorstand ist an den Vorschlag nicht gebunden.

(4) Für die Arbeit der Fachausschüsse (Wahlperiode, Einladungen, Beschlussfähigkeit etc.) gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung für den Kreissynodalvorstand sinngemäß.

(5) Die Fachausschüsse berichten der Kreissynode zu ihrer ordentlichen Tagung über ihre Tätigkeit.

§ 5

Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter

(1) Die laufenden Geschäfte der fünf Abteilungen des Kirchenkreises werden durch die Abteilungsleiterin/den Abtei-

lungsleiter geführt. Das sind für die Abt. 1 die Superintendentin/der Superintendent, für die Abt. 5 die Verwaltungsleiterin/der Verwaltungsleiter. Für die Abt. 2 bis 4 können die Abteilungsleitenden auch zu Vorsitzenden der entsprechenden Fachausschüsse gewählt werden. In den einfachen Geschäften der laufenden Verwaltung ist die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter allein zur gesetzlichen Vertretung des Kirchenkreises in Bezug auf die Abteilungsangelegenheiten berechtigt.

(2) Die Abteilungsleiterin/Der Abteilungsleiter ist zuständig für die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung und Zuweisung einer anderen Fallgruppe sowie Kündigungen von Angestellten bis Vergütungsgruppe Vc BAT-KF (Eingangsgrundvergütung) sowie Mitarbeitenden gemäß MTArb-KF und Praktikantinnen und Praktikanten im Rahmen des Stellenplanes ihrer Abteilung.

(3) Die Abteilungsleiterin/Der Abteilungsleiter übt die Fachaufsicht über die Mitarbeitenden in der Abteilung aus, soweit dies nicht anders geregelt ist.

(4) Die Abteilungsleiterin/Der Abteilungsleiter fördert und initiiert Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(5) Die Abteilungsleiterin/Der Abteilungsleiter versammelt die Mitarbeitenden regelmäßig zu Dienstbesprechungen.

§ 6

Abteilungsleitungskonferenz

(1) Die Superintendentin/Der Superintendent ruft die Abteilungsleiter 14-täglich zu Konferenzen zusammen; die/der Öffentlichkeitsbeauftragte nimmt beratend an der Konferenz teil.

(2) In der Konferenz berichten die Abteilungsleiterinnen/die Abteilungsleiter über die Aktivitäten und Planungen sowie Konflikte in der jeweiligen Abteilung.

(3) In der Konferenz wird die gesamte Arbeit des Kirchenkreises einschließlich der Öffentlichkeitsarbeit koordiniert.

§ 7

Sonstige Ausschüsse

(1) Die Kreissynode bildet folgende Ausschüsse zur Begleitung der Arbeit in den Abteilungen:

1. Nominierungsausschuss zur Vorbereitung aller Wahlen,
2. Finanzausschuss zur Vorbereitung aller Finanzangelegenheiten, insbesondere des Haushalts,
3. Ausschuss für Sozialethik,
4. Ausschuss für Frauenfragen zur Darstellung und Förderung der gesamten Frauenarbeit im Kirchenkreis,
5. Zukunftswerkstatt.

(2) Die Zahl der Mitglieder der Ausschüsse wird wie folgt festgelegt:

1. Nominierungsausschuss:

je zwei Mitglieder der Kreissynode oder deren Stellvertreter/innen aus den Regionen Remscheid, Radevormwald/Hückeswagen, Wermelskirchen/Burg, dazu drei sachkundige Gemeindeglieder; ein Mitglied des Ausschusses für Frauenfragen

2. Finanzausschuss:

fünf Mitglieder der Kreissynode oder deren Stellvertreter/innen

drei sachkundige Gemeindeglieder, die Verwaltungsleiterin/der Verwaltungsleiter des Kirchenkreises, die/der vom Kreissynodalvorstand als Mitglied der Kreissynode berufen werden soll

3. Ausschuss für Sozialethik:
maximal sieben Mitglieder, darunter die/der Synodalbeauftragte für Umweltfragen
4. Ausschuss für Frauenfragen:
maximal neun Mitglieder, die aus unterschiedlichen Lebens- und Fachbereichen kommen; u.a. Theologie, Pädagogik, Sozialarbeit, Evangelische Frauenhilfe und Weltgebetstag. Die Frauenbeauftragte ist Mitglied mit beratender Stimme und zugleich Synodalbeauftragte für Frauenfragen.
Die Vorsitzende soll vom Kreissynodalvorstand als Mitglied der Kreissynode berufen werden.
5. Zukunftswerkstatt:
maximal fünf Mitglieder

Diese Ausschüsse haben das Recht, Anträge an die Kreissynode zu stellen.

§ 8

Öffentlichkeitsarbeit

Die Kreissynode beruft eine Öffentlichkeitsbeauftragte/einen Öffentlichkeitsbeauftragten.

Die Durchführung der Arbeit geschieht im Einvernehmen mit der Superintendentin/dem Superintendenten.

II. Die Abteilungen des Kirchenkreises

Abteilung 1 – Gemeindedienste –

§ 9

Aufgaben

(1) In der Abteilung 1 „Gemeindedienste“ erbringt der Kirchenkreis Dienstleistungen für die 20 Kirchengemeinden. Insbesondere werden von hier aus Fortbildung und Beratung für Mitarbeitende in den Gemeinden angeboten. Ferner wird der Informationsfluss zwischen den Gemeinden sowie zwischen den Gemeinden und dem Kirchenkreis gefördert. Außerdem werden gemeinsame Projekte aller Gemeinden angeregt und ggf. koordiniert.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung unterstützen den Kreissynodalvorstand bei der Vorbereitung, der Durchführung und der Auswertung von Visitationen.

§ 10

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Abteilung sind alle von der Kreissynode berufenen Synodalbeauftragten, ferner die Verantwortlichen für besondere Projekte, z.B. Börse für ehrenamtliche Tätigkeiten, Ideenbörse, Projekte usw.

§ 11

Arbeitsgemeinschaften

(1) Die Synodalbeauftragten bilden in Abstimmung mit dem Kreissynodalvorstand Arbeitsgemeinschaften, die sie bei ihrer Tätigkeit unterstützen und beraten. Die Arbeitsgemeinschaften werden bei Bedarf zusammengerufen.

(2) Die Abteilungsleiterin/Der Abteilungsleiter versammelt die Mitarbeitenden zweimal jährlich. Diese Zusammenkünfte dienen der Berichterstattung, dem Informationsaustausch und der Planung gemeinsamer Vorhaben.

Abteilung 2 – Diakonisches Werk –

§ 12

(1) Das Diakonische Werk erfüllt unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Aufgaben im

Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Es ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Mittel des Diakonischen Werkes dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Werkes. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Werkes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(3) Der Kirchenkreis ist Mitglied des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 13

Aufgaben

(1) Das Diakonische Werk hat vornehmlich praktische Aufgaben gesellschaftlicher Relevanz im Dienst der Liebe in der Nachfolge von Jesus Christus. Seine Arbeit geschieht in der Bindung an die Heilige Schrift in Übereinstimmung mit dem Grundartikel der Evangelischen Kirche im Rheinland und unter der Wahrung ihrer Ordnung.

(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. Im Rahmen der gesellschaftlichen und ökumenischen Diakonie nimmt das Diakonische Werk die Hilfe für Personen mit besonderen Notlagen wahr:

- Hilfe für Menschen in wirtschaftlicher Not,
- Sozialfürsorge,
- Beratung.

(3) Das Diakonische Werk erfüllt seine Aufgaben nach Maßgabe des Haushaltsplanes.

(4) Das Werk nimmt die Aufgaben eines Verbandes der Freien Wohlfahrtspflege wahr.

§ 14

Zusammensetzung des Fachausschusses Diakonie

Dem Fachausschuss Diakonie sollen angehören:

- a) die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter,
- b) zwei Pfarrerinnen/Pfarrer,
- c) fünf weitere Mitglieder,
darunter mindestens
 - ein(e) Vertreter/in diakonischer Einrichtungen im Kirchenkreis,
 - mindestens ein(e) Synodale(r) oder dessen Stellvertreter/Stellvertreterin,
- d) ein Mitglied des Ausschusses für Frauenfragen,
- e) ein Mitglied des Ausschusses für Sozialethik,

Die Zahl der Theologen/Theologinnen soll drei nicht übersteigen.

§ 15

Aufgaben des Fachausschusses Diakonie

(1) Der Fachausschuss Diakonie leitet die Abteilung 2.

(2) Der Fachausschuss Diakonie tagt mindestens sechsmal im Jahr, in der Regel alle zwei Monate.

(3) Der Fachausschuss Diakonie kann eine Geschäftsordnung aufstellen, die der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes bedarf.

§ 16
Konferenzen

Die Abteilungsleiterin/Der Abteilungsleiter leitet die „Arbeitsgemeinschaft Diakonie“ (bestehend aus den Vorsitzenden der gemeindlichen Diakonieausschüsse) und die Trägerkonferenz der diakonischen Einrichtungen im Kirchenkreis.

Die „Arbeitsgemeinschaft Diakonie“ bzw. die Trägerkonferenz der diakonischen Einrichtungen im Kirchenkreis sind mindestens zweimal im Jahr einzuladen.

§ 17

Bei Auflösung des Diakonischen Werkes muss der Kirchenkreis das vorhandene Vermögen für Zwecke der Diakonie im Gebiet des Kirchenkreises einsetzen.

Abteilung 3 – Kinder/Jugend/Schule –

§ 18
Aufgaben

(1) Die Abteilung Kinder/Jugend/Schule ist zuständig für die pädagogischen Dienste des Kirchenkreises in den Handlungsfeldern:

- allgemeinbildende Schulen,
- Berufskollegs,
- Kinder- und Jugendarbeit,
- ev. Tageseinrichtungen für Kinder.

(2) Der Abteilung obliegt für die genannten Handlungsfelder innerhalb des Kirchenkreises

- die Beratung für Mitarbeitende und Träger,
- die Koordination des pädagogischen Engagements auf verschiedenen Ebenen,
- die Qualifizierung von haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden,
- die Interessenvertretung im Gegenüber zu staatlichen und kirchlichen Stellen.

§ 19

**Zusammensetzung des Fachausschusses
Kinder/Jugend/Schule**

In den Fachausschuss Kinder/Jugend/Schule werden berufen:

- (a) die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter,
- (b) sechs weitere Mitglieder, davon mindestens 2 Pfarrerrinnen/Pfarrer sowie zwei Mitglieder der Kreissynode oder deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen,
- (c) die Vorsitzenden der drei Bereichsausschüsse,
- (d) ein Mitglied des Ausschusses für Frauenfragen,
- (e) ein Mitglied des Ausschusses für Sozialethik.

§ 20

Aufgabe des Fachausschusses Kinder/Jugend/Schule

(1) Der Fachausschuss Kinder/Jugend/Schule leitet die Abteilung 3.

(2) Der Fachausschuss tagt mindestens viermal im Jahr.

(3) Der Fachausschuss beruft im Einvernehmen mit dem KSV drei beratende Ausschüsse(Bereichsausschüsse) für:

- allgemeinbildende Schulen/Berufskollegs,
- Kinder- und Jugendarbeit,
- Tageseinrichtungen für Kinder.

§ 21

Zusammensetzung der Bereichsausschüsse

(1) Bereichsausschuss Schule:

- (a) die Schulreferentin/der Schulreferent,
- (b) die Bezirksbeauftragte/Der Bezirksbeauftragte,
- (c) sieben weitere Personen, darunter eine/ein Schulleiterin/Schulleiter oder eine/ein Lehrerin/Lehrer einer allgemeinbildenden Schule, eine/ein Schulleiterin/Schulleiter oder eine/ein Lehrerin/Lehrer eines Berufskollegs.

(2) Bereichsausschuss Kinder- und Jugendarbeit:

- (a) die Jugendreferentin/der Jugendreferent,
 - (b) acht weitere Personen, darunter je ein Vertreter der Kreisverbände des EC und des CVJM, mindestens drei ehrenamtlich in der Jugendarbeit Tätige.
- (3) Bereichsausschuss Kindertagesstätten:
- (a) die Fachberaterin/der Fachberater,
 - (b) acht weitere Personen, darunter eine/ein Erzieherin/Erzieher oder eine/ein Sozialpädagogin/Sozialpädagoge einer ev. Tageseinrichtung für Kinder, eine/ein Leiterin/Leiter einer ev. Tageseinrichtung für Kinder, eine/ein Vertreterin/Vertreter einer Elternvertretung einer ev. Tageseinrichtung für Kinder.

§ 22

Aufgaben der Bereichsausschüsse

(1) Die Bereichsausschüsse begleiten die Arbeit in den einzelnen Bereichen und beraten die Referentin/den Referenten.

(2) Die Bereichsausschüsse beraten den Fachausschuss und erstellen Vorlagen aus ihrem Handlungsfeld für den Fachausschuss. Sie melden den Bedarf im Blick auf die finanzielle und personelle Ausstattung in ihrem Arbeitsgebiet an.

Abteilung 4 – Seelsorge –

§ 23
Aufgaben

Die Abteilung Seelsorge ist zuständig für die Beratung und fachliche Begleitung der gesamten seelsorglichen Arbeit des Kirchenkreises.

Der Abteilung obliegt:

- die Koordination der Seelsorge in Krankenhäusern und Altenheimen,
- die Seelsorge in der Justizvollzugsanstalt Lüttringhausen und der Jugendarrestanstalt Remscheid,
- die Notfallseelsorge,
- die Polizeiseelsorge sowie
- die Begleitung und Beratung aller seelsorglich tätigen Gruppen, Institutionen und Einzelpersonen einschließlich der Pflege ökumenischer Kontakte.

§ 24

Zusammensetzung des Fachausschusses Seelsorge

In den Fachausschuss Seelsorge sollen berufen werden:

1. die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter,
2. zwei hauptberuflich Mitarbeitende in der Seelsorge, davon mindestens eine Theologin/ein Theologe,
3. zwei nicht-theologische Synodale oder deren Stellvertreter/innen,
4. eine Klientensprecherin/ein Klientensprecher für Krankenhäuser,
5. eine Vertreterin/ein Vertreter der ehrenamtlich Mitarbeitenden,

6. eine/ein Mitarbeitende/Mitarbeitender aus dem Krankenhaus- oder Altenheimbereich,
7. ein Mitglied des Ausschusses für Frauenfragen,
8. ein Mitglied des Ausschusses für Sozialethik.

§ 25

Aufgaben des Fachausschusses Seelsorge

- (1) Der Fachausschuss Seelsorge leitet die Abteilung 4.
- (2) Der Fachausschuss Seelsorge tagt mindestens viermal im Jahr.
- (3) Der Fachausschuss Seelsorge hat die folgenden Aufgaben:
 - Prüfung, Koordination und ggf. Genehmigung der Vorschläge eines Presbyteriums oder mehrerer Presbyterien von Kirchengemeinden für die institutionsbezogene Seelsorge,
 - Beratung der Presbyterien bzw. des Kreissynodalvorstandes bei der Umwandlung, Finanzierung, Ausschreibung und Besetzung der Seelsorgestellen,
 - Förderung und Initiierung von Aus-, Fort- und Weiterbildung der im Kirchenkreis seelsorglich Tätigen.

Abteilung 5 – Verwaltung –

§ 26

Aufgaben

- (1) Die Verwaltung erledigt alle Aufgaben im Bereich der
 - Finanzverwaltung: Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen, Vermögensverwaltung
 - Grundstücksverwaltung: bebaute und unbebaute Grundstücke einschließlich Miet- und Pachtverträge
 - Personalangelegenheiten: Vorbereitung der Beschlüsse (Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung etc.), Zahlbarmachung der Bezüge
 - Steuerangelegenheiten
 Ferner erledigt die Verwaltung Schreib- und Sekretariatsdienste mit den dazugehörigen Verwaltungstätigkeiten (Registratur-, Archiv-, Druckerarbeiten, zentraler Postein- und -ausgang, Materialverwaltung etc.).
- (2) Der Verwaltung obliegt die Vorprüfung aller Angelegenheiten im Rahmen kirchenaufsichtlicher Genehmigungen sowie deren verwaltungsmäßige Abwicklung.
- (3) Die Kirchensteuerverteilungsstelle befindet sich in der Verwaltung des Kirchenkreises.

III. Schlussbestimmungen

§ 27

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach Beschlussfassung durch die Kreissynode und Genehmigung durch die Kirchenleitung an dem ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt folgenden Kalendermonats in Kraft. Die bisher geltende Satzung vom 22. Mai 2000 wird aufgehoben.

Remscheid, den 7. November 2003

Evangelischer Kirchenkreis
Lennep

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 3. Dezember 2003

Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

Heizkostenbeitrag für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen für den Abrechnungszeitraum 2002/2003

RdErl. d. Finanzministeriums v. 17. Oktober 2003
B 2730 – 13.1.2 – IV A 4

133177 Az.: 14-15-02-01 Düsseldorf, 1. Dezember 2003

Das Finanzministerium NRW hat durch Runderlass vom 17. Oktober 2003 (MBI. S. 1448) die Heizkostensätze für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli 2002 bis 30. Juni 2003 wie folgt bekannt gegeben:

Energieträger	Euro
Heizöl EL, Abwärme	7,43
Gas	7,71
Fernheizung, feste Brennstoffe schweres Heizöl	8,70

Das Landeskirchenamt

Bewertung der Personalunterkünfte für das Jahr 2004

136477 Az.: 13-02-02-01 Düsseldorf, 15. Dezember 2003

Nach § 4 Satz 1 der Ordnung über die Bewertung der Personalunterkünfte für kirchliche Mitarbeiter erhöhen oder vermindern sich die in § 3 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 dieser Ordnung genannten Beträge zu demselben Zeitpunkt und um denselben Prozentsatz, um den der auf Grund § 17 Satz 1 Nr. 3 SGB IV in der Sachbezugsverordnung allgemein festgesetzte Wert für Wohnungen mit Heizung und Beleuchtung erhöht oder vermindert wird.

Der maßgebende Bezugswert ist durch die Verordnung zur Änderung der Sachbezugsverordnung und der Beitragsüberwachungsverordnung vom 23. Oktober 2003 (BGBl. I 2003 S. 2103) vom 1. Januar 2004 an von bisher 189,80 € auf 191,70 € monatlich, also um 1 %, erhöht worden. Um diesen Prozentsatz erhöhen sich daher vom 1. Januar 2004 an auch die in § 3 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 der o.a. Ordnung genannten Beträge.

§ 3 Abs. 1 Unterabs. 1 der Ordnung ist daher vom 1. Januar 2004 an in folgender Fassung anzuwenden:

„(1) Der Wert der Personalunterkünfte wird wie folgt festgelegt:

Wertklasse	Personalunterkünfte	Euro je m ² Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen	6,44
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen	7,14
3	mit eigenem Bad oder eigener Dusche	8,15
4	mit eigener Toilette und eigenem Bad oder eigener Dusche	9,08
5	mit einer Kochnische und Toilette sowie eigenem Bad oder eigener Dusche	9,67 „

An die Stelle des Betrages von „3,82 €“ in § 3 Abs. 4 Unterabs. 3 der o.a. Ordnung tritt der Betrag von „3,86 €“.

Das Landeskirchenamt

Kircheneintrittsstelle

Az.: 11-01-01-01 Düsseldorf, 25. November 2003

Als Kircheneintrittsstelle gemäß Artikel 48 Abs. 2 der Kirchenordnung wurde anerkannt:

Antoniterkirche Köln, Kirchenkreis Köln-Mitte

Das Landeskirchenamt

Kur- und Urlauberseelsorgedienst in der Evangelischen Kirche der Pfalz

132032 Az.: III/12-7-11-10 Düsseldorf, im Dezember 2003

Die Evangelische Kirche der Pfalz hat uns mit Scheiben vom 21. November 2003 gebeten, die nachfolgende Ausschreibung zu veröffentlichen.

Der Luftkurort Ludwigswinkel und der Urlaubsort Schönau liegen im Pfälzer Wald unmittelbar an der französischen Grenze. Beide Orte sind Teil der Kirchengemeinde Schönau-Rumbach, die als Diasporagemeinde flächenmäßig zu den größten in der Pfälzischen Landeskirche gehört. Im Gemeindeteil Schönau/Ludwigswinkel mit den Filialorten Hirschthal, Gebüg, Petersbächel und Fischbach wohnen etwa 900 Protestanten. In den Sommer- und Herbstmonaten allerdings ist diese Region ein beliebtes Feriendomizil auf Grund seiner idealen Ausgangsbedingungen für Wander- Fahrrad- oder Badeurlaub, auch die unmittelbare Nähe zu Frankreich ist für viele reizvoll. Wir würden uns über einen/eine Kurseelsorger/in freuen, der/die vor allem die Belange unserer Feriengäste im Auge hat, aber auch für die Bevölkerung vor Ort Ansprechpartner/in sein will. Erwartet wird: regelmäßige sonntägliche Gottesdienste in Schönau (9.00 Uhr) und Ludwigswinkel (10.00 Uhr), Gestalten einer Gemeindeveranstaltung pro Woche in Schönau oder Ludwigswinkel nach freier Wahl und Neigung, Kasualvertretung für den Stelleninhaber (in sehr begrenztem Umfang), Begleitung der Feriengäste in den Pensionen, Gasthäusern, Ferienwohnungen und Cam-

pingplätzen (fast nur Dauercamper). Wir bieten: Hilfe bei der Suche einer geeigneten Ferienwohnung; zwei Kirchen, Gemeinderäume in Ludwigswinkel (ehem. Pfarrhaus) und viele aufgeschlossene und hilfsbereite Menschen. Ansprechpartner ist das Pfarrerehepaar Gölzer, Ortsstr 53, 76891 Rumbach, Tel.: 0 63 94/4 59; Fax: 0 63 94/61 19 22; E-Mail: pfarramt.schoenau.rumbach@evkirchepfalz.de. Die Kontaktaufnahme soll direkt über das Pfarrerehepaar Gölzer in Rumbach erfolgen. Es wird das in der EKD übliche Tagegeld gezahlt (keine Reisekosten). In Absprache mit Ihren Landeskirchen erfolgt bei Anerkennung des dienstlichen Interesses lediglich eine hälftige Urlaubsanrechnung.

Anträge auf Wahrnehmung eines solchen Dienstes sind auf dem Dienstwege über das Landeskirchenamt der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, zu stellen.

Das Landeskirchenamt

Verwaltungslehrgang I 2004/2005

Az.: 13-15-02-02

Düsseldorf, 2. Dezember 2003

Am 20. September 2004 beginnt der nächste Verwaltungslehrgang zur Vorbereitung auf die Prüfung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst. Der Lehrgang dauert voraussichtlich bis Dezember 2005 (17 Lehrgangsabschnitte und schriftliche Prüfung). Die mündliche Prüfung wird voraussichtlich im Februar 2006 stattfinden. Der Lehrgang wird im Hotel- und Tagungszentrum MutterHaus, Alte Landstraße 179, 40489 Düsseldorf, durchgeführt. Es stehen 20 Plätze zur Verfügung. Sofern weniger als 15 berücksichtigungsfähige Bewerbungen eingehen, behalten wir uns die Verschiebung des Lehrgangs vor.

Die Lehrgangsabschnitte dauern jeweils von Montag bis Freitag. Sie verteilen sich über die Dauer des Verwaltungslehrgangs so, dass mindestens ein Lehrgangsabschnitt im Monat mit Ausnahme der Sommerferien (Nordrhein-Westfalen) stattfindet. In einigen Monaten werden daher auch zwei Lehrgangsabschnitte stattfinden. Der Terminplan wird den Teilnehmenden mit der Zulassung bekannt gegeben. Während der Lehrgangsabschnitte wohnen die Teilnehmenden im Hotel- und Tagungszentrum MutterHaus (in der Regel in Zweibettzimmern). Ausnahmen von dieser Verpflichtung sind grundsätzlich nicht möglich.

Gemäß § 9 Abs. 3 Satz 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Erste und Zweite kirchliche Verwaltungsprüfung in der Ev. Kirche im Rheinland (APrO Verw. I und II) vom 16. Juni 1994 (KABl. S. 277) wird von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, einen Teilnahmebeitrag zu erheben. Dieser beträgt derzeit 8,- € pro Tag. Da An- und Abreisetag als ein Tag gezählt werden, ergibt sich ein Betrag von 32,- € je Lehrgangswoche.

Anträge auf Zulassung zu diesem Verwaltungslehrgang können von Mitarbeitenden, die die Zulassungsvoraussetzungen gemäß §§ 4 und 5 der APrO Verw. I und II erfüllen, bis zum **7. Mai 2004** über die vorsitzenden Mitglieder der Leitungsorgane auf dem Dienstweg an uns gerichtet werden.

Wir empfehlen den Auszubildenden, die ihre Prüfung nach der seit 1. August 1999 geltenden Verordnung über die Ausbildung und Prüfung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten in der Ev. Kirche im Rheinland – Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der

Evangelischen Kirche in Deutschland – abgelegt haben, die Bewerbung für die Teilnahme an diesem Lehrgang.

Dem Antrag sind die in § 8 der APrO Verw. I und II aufgeführten Unterlagen beizufügen, soweit sie uns nicht bereits aus früheren Bewerbungsverfahren oder Prüfungen vorliegen. Außerdem erbitten wir eine Erklärung der Dienststellenleitung, in der diese sich mit dem Besuch des Lehrgangs ausdrücklich einverstanden erklärt und zusichert, dass die Bewerberin oder der Bewerber während der Lehrgangszeit so weit wie möglich entlastet wird.

Die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber zum Besuch des Verwaltungslehrgangs I wird gemäß § 4 Abs. 2 der APrO Verw. I und II in einem besonderen Verfahren festgestellt. Die dazu ergangene Regelung ist im Kirchlichen Amtsblatt 1991, S. 25, veröffentlicht. Es ist vorgesehen, dieses Verfahren am **16. Juni 2004** durchzuführen. Bewerberinnen und Bewerber, die an diesem Verfahren teilnehmen, werden nach Ablauf der Meldefrist besonders eingeladen. Bewerberinnen und Bewerber, die an diesem Verfahren auf eigenen Wunsch teilnehmen wollen, müssen dies bereits mit dem Antrag auf Zulassung ausdrücklich erklären.

Das Landeskirchenamt

Fortbildungsprogramm für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungsdienststellen für das Jahr 2004

45671 Az.: 13-15-03 Düsseldorf, 28. November 2003

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungsdienststellen werden im Jahr 2004 folgende Fortbildungsseminare angeboten:

2004.01 Die neue Kirchenordnung und das Verfahrensgesetz

Referent: Lk.-Oberamtsrat Jochen von der Heidt

Vom 5. bis 6. April 2004 (Karwoche) im Haus Hermann von Wied, Rengsdorf

2004.02 Die neue Kirchenordnung und das Verfahrensgesetz

Referent: Lk.-Oberamtsrat Jochen von der Heidt

Vom 6. bis 7. April 2004 (Karwoche) im Haus Hermann von Wied, Rengsdorf

2004.03 Arbeitsrecht für Verwaltungs- und Personalleiterinnen und -leiter

Referenten:
Kirchenoberrechtsrat Dr. Götz Klostermann,
NN

Vom 10. bis 11. Mai 2004 im Haus Wiesengrund, Nümbrecht-Überdorf

2004.04 Arbeitsrecht für Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter

Aktuelles aus dem Arbeitsrecht
Änderungen in Arbeitsrechtsregelungen

Referentinnen/Referent:
Lk.-Oberverwaltungsrat Stauch,
Lk.-Angestellte Alexandra Diehl,
Lk.-Oberamtsrätin Birgit Nerenz

Vom 11. bis 12. Mai 2004 im Haus Wiesengrund, Nümbrecht-Überdorf

2004.05 Arbeitsrecht für Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter

Aktuelles aus dem Arbeitsrecht
Änderungen in Arbeitsrechtsregelungen

Referentinnen/Referent:
Lk.-Oberverwaltungsrat Stauch,
Lk.-Angestellte Alexandra Diehl,
Lk.-Oberamtsrätin Birgit Nerenz

Vom 13. bis 14. Mai 2004 im Haus Wiesengrund, Nümbrecht-Überdorf

2004.06 Die neue Kirchenordnung und das Verfahrensgesetz

Referentin: Kirchenoberrechtsrätin Kristin Steppan

Vom 8. bis 9. November 2004 im Haus Wiesengrund, Nümbrecht-Überdorf

2004.07 Kirchliches Bauen – Von der Planung bis zur Abrechnung

Bauleitplanung
Bauberatung
Denkmalpflege
Vertragsfragen
Vergabefragen
Durchführung und Abrechnung

Referentinnen/Referenten:
Dipl.-Ing. Architekt Manfred von Bentheim,
Lk.-Oberbaurätin Gudrun Dombek,
Lk.-Baudirektorin Sigrun Lachmann-Haase,
Lk.-Oberverwaltungsrat Hartmut Schaap

Vom 9. bis 10. November 2004 im Haus Wiesengrund, Nümbrecht-Überdorf

2004.08 Arbeitsrecht für Verwaltungs- und Personalleiterinnen und -leiter

Referenten:
Kirchenoberrechtsrat Dr. Götz Klostermann,
NN

Vom 11. bis 12. November 2004 im Haus Wiesengrund, Nümbrecht-Überdorf

Die Fortbildungsseminare werden jeweils besonders ausgeschrieben. Eine Anmeldung kann nur mit dem Anmeldevordruck erfolgen, der mit der Ausschreibung übersandt oder im Intranet zur Verfügung gestellt wird. Der zu entrichtende Teilnehmerbeitrag wird mit der Ausschreibung der Seminare bekannt gegeben.

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

137280 Az.: 31-15023-01-02 Düsseldorf, 18. Dezember 2003



Kirchengemeinde: Evangelische Kirchengemeinde Maifeld

Kirchenkreis: Koblenz

Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Maifeld

Das Landeskirchenamt

Personal und sonstige Nachrichten

Ordinationen:

Predigthelfer Eberhard Adam, Dom-Kirchengemeinde Wetzlar, Kirchenkreis Wetzlar, am 19. November 2003.

Predigthelfer Sascha Biermann, Kirchengemeinde Zell-Alf-Bertrich, Kirchenkreis Simmern-Trarbach, am 30. November 2003.

Vikarin Kathrin Blümcke am 28. September 2003 in der Emmertsgrundgemeinde in Heidelberg.

Pfarrerin z.A. Bianca van der Heyden am 12. Oktober 2003 in der Kirchengemeinde St. Johann, Kirchenkreis Saarbrücken.

Predigthelfer Gerd Kraft, Kirchengemeinde Königssteele zu Essen-Steele, Kirchenkreis Essen-Süd, am 16. November 2003.

Pfarrerin z.A. Dorothea Matzey-Striewski am 2. November 2003 in der Kirchengemeinde Dönberg, Kirchenkreis Niederberg.

Predigthelferin Dorothea Rockhoff, Kirchengemeinde Götterswickerhamm, Kirchenkreis Dinslaken, am 30. November 2003.

Predigthelfer Thorsten Spieker, Kirchengemeinde Greifenstein, Kirchenkreis Braunsfeld, am 7. Dezember 2003.

Widerruf des Rechts und der Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung:

Bei dem ehemaligen Pfarrer z.A. Otmar Hahn sind mit Wirkung vom 1. Januar 2004 das Recht und die Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung widerrufen worden.

Bei der ehemaligen Pastorin im Sonderdienst Bettina Kitzel sind mit Wirkung vom 1. Januar 2004 das Recht und die Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung widerrufen worden.

Berufungen von Pfarrerinnen und Pfarrern:

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Alexandra Cordes in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Martin Gaever mit Wirkung vom 1. November 2003 in die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lobberich, Kirchenkreis Krefeld-Viersen.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Susanne Gillmann in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrerin im Probedienst Claudia Konnert in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Dr. Detlef Pröbldorf in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Christiane Wittenschläger in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Übertragungen von Pfarrstellen:

Pfarrerin Gabriele Bach mit Wirkung vom 1. September 2003 die 7. Verbandspfarrstelle des Evangelischen Stadtkirchenverbandes Köln (Erteilung ev. Religionslehre an höheren Schulen und Gesamtschulen).

Pfarrerin Sabine Bükler-Benedens mit Wirkung vom 1. Januar 2004 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Ketzberg, Kirchenkreis Solingen.

Pfarrerin Alexandra Cordes mit Wirkung vom 1. Dezember 2003 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Speldorf, Kirchenkreis An der Ruhr.

Pfarrer Dr. Matthias Engelke mit Wirkung vom 1. November 2003 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lobberich, Kirchenkreis Krefeld-Viersen.

Pfarrer Martin Gaever mit Wirkung vom 1. November 2003 die 3. Pfarrstelle der Gemeinde zu Düren, Kirchenkreis Jülich.

Pfarrerin Susanne Gillmann mit Wirkung vom 1. November 2003 die Pfarrstelle der Paulus-Kirchengemeinde Bad Kreuznach, Kirchenkreis An Nahe und Glan.

Pfarrer Rolf Joachim Kiderle mit Wirkung vom 1. Januar 2004 die 15. Pfarrstelle (Krankenhausseelsorge) des Kirchenkreises Saarbrücken.

Pfarrerin Claudia Konnert mit Wirkung vom 1. Dezember 2003 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Brünen, Kirchenkreis Wesel.

Pfarrer Dr. Detlef Pröbldorf mit Wirkung vom 1. Januar 2004 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Leverkusen-Wiesdorf, Kirchenkreis Leverkusen.

Pfarrerin Christiane Wittenschläger mit Wirkung vom 7. Dezember 2003 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Styrum, Kirchenkreis An der Ruhr.

Freistellung:

Pfarrerin Antje Hofmann, Kirchengemeinde Köln-Worringen, mit Wirkung vom 1. November 2003 unter Verlust der Pfarrstelle.

Abberufung:

Pfarrer Peter Klassen, Kirchengemeinde Leverkusen-Schlebusch (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Dezember 2003.

Bestätigungen:

Die Wahl des Pfarrers Jörg Jerzembeck-Kuhlmann, Kirchengemeinde Düsseldorf-Heerdt, zum Assessor, und die Wahl der Pfarrerin Felicitas Schulz-Hoffmann, Tersteegen-Kirchengemeinde Düsseldorf, zur 1. stellvertretenden Skriba des Kirchenkreises Düsseldorf-Nord.

Die Wahl der Pfarrerin Annelie Becher-Hülshoff, kreis-kirchliche Pfarrstelle, zur 1. stellvertretenden Skriba, des Kirchenkreises Düsseldorf-Ost.

Die Wahl des Pfarrers Gert-René Loerken, Kirchengemeinde Leichlingen, zum Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen.

Die Wahl des Pfarrers Rolf Breitbarth, Kirchengemeinde Wülfrath, zum Superintendenten, und die Wahl des Pfarrers Jürgen Buchholz, Anstaltskirchengemeinde Bergische Diakonie Aprath, zum Skriba des Kirchenkreises Niederberg.

Ernennungen von Beamtinnen und Beamten:

Landeskirchen-Oberinspektorin Corinna Blasberg zur Landeskirchen-Amtfrau.

Kirchengemeinde-Inspektorin Petra Erlenwein vom Gemeindeamt Duisburg-Süd zur Kirchengemeinde-Oberinspektorin.

Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat Frank Küpper vom Kirchenkreis An der Ruhr zum Kirchen-Verwaltungsrat.

Kirchen-Verwaltungsrat Wolf-Dieter Langenhorst vom Kirchenkreisverband Düsseldorf zum Kirchen-Oberverwaltungsrat.

Kirchenverwaltungs-Inspektor Uwe Michalzik vom Gemeinsamen Gemeindeamt Düsseldorf-Ost zum Kirchenverwaltungs-Oberinspektor.

Kirchenverwaltungs-Oberinspektorin Carla Teckemeyer vom Verband Ev. Kirchengemeinden in Wuppertal-Elberfeld zur Kirchenverwaltungs-Amtfrau.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Manfred Warmers vom Rechnungsprüfungsamt für die Kirchenkreise Dinslaken, Oberhausen und An der Ruhr zum Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat.

Überleitungen:

Kirchenverwaltungs-Amtfrau Brigitte Badurrek von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Kirchenverwaltungs-Oberamtsrätin Annette Pötz von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Kirchenverwaltungs-Amtsinspektor Volker Rolko von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Kirchenverwaltungs-Amtfrau Gerhild Schützer von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Kirchenverwaltungs-Amtfrau Corinna Seven von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Kirchenverwaltungs-Hauptsekretärin Claudia Steinberger von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Harald Zinke von Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr in den Dienst des Kirchenkreises An der Ruhr.

Entlassen:

Pfarrer im Probedienst Frank Struß mit Ablauf des 31. Oktober 2003.

Pfarrerin im Probedienst Antje-Dorothea Weßler mit Ablauf des 3. Dezember 2003.

Freistellung im Altersteildienst:

Pfarrer Dieter Gallinat, Kirchengemeinde Issum, vom 16. Januar 2004 bis 31. Januar 2006.

Pfarrer Heinz Schröter, Kirchengemeinde Saarbürg, vom 1. Januar 2004 bis 30. Juni 2006.

Pfarrer Wolfgang Schwindt, Kirchengemeinde Remagen-Sinzig (3. Pfarrstelle), vom 16. Januar 2004 bis 31. Januar 2006.

Pfarrer Dr. Henning Theurich, Kirchengemeinde Bonn (2. Pfarrstelle), vom 16. Januar 2004 bis 31. Januar 2006.

Pfarrer Rainer Wiefelspütz, Kirchengemeinde Heiligenhaus (4. Pfarrstelle), vom 1. Januar 2004 bis 31. Dezember 2005.

Eintritt in den Ruhestand:

Pfarrer Wilfried Burgsmüller, Kirchenkreis Duisburg-Nord (13. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Januar 2004.

Oberstudienrätin i.K. Christiane Sauer, Amos-Comenius-Gymnasium Bonn, mit Ablauf des 31. Dezember 2003.

Pfarrer i.W. Bernd Kuhnhardt von Schmid mit Wirkung vom 1. Januar 2004.

Pfarrer Herbert Schmidt, Kirchenkreis Lennep (12. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Januar 2004.



Der Herr, dein Gott, ist ein barmherziger Gott; er wird dich nicht verlassen noch verderben.

5. Mose 4,31

Aus diesem Leben wurde abberufen:

Pfarrer i.R. Wilhelm Röwer, am 7. November 2003 in Reichshof, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Eckenhagen, geboren am 26. Mai 1914 in Warburg, ordiniert am 16. Dezember 1951 in Warburg.

Errichtung einer Pfarrstelle:

Beim Gemeindeverband Koblenz ist mit Wirkung vom 1. Februar 2004 eine 4. Pfarrstelle (Erteilung evangelischer Religionslehre an den Gymnasien der Stadt Koblenz) errichtet worden.

Aufhebung einer Pfarrstelle:

In der Kirchengemeinde Köln-Höhenberg-Vingst, Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2004 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Pfarrstellenausschreibungen:

Die Kirchengemeinde Aachen sucht für ihre 3. Pfarrstelle im Aachener Westen zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen Pfarrer oder eine Pfarrerin. Die Pfarrstelle ist mit einem Dienstumfang von 50% freigegeben, die Kirchenleitung hat das Besetzungsrecht. Das zehn Jahre alte Gemeindezentrum „Arche“ ist Treffpunkt für Kinder, Jugendliche, Familien und Senioren. Neben einem engagierten Team von Ehrenamtlichen gibt es eine nebenberufliche C-Kirchenmusikerin, eine nebenberufliche Küsterin und eine Sozialpädagogin, die für die Seniorenarbeit zuständig ist. Eine offene Tür in Trägerschaft der Gemeinde leistet wichtige soziale Arbeit für den Stadtteil. Ein wesentlicher Bestandteil der Gemeindegemeinschaft ist Gemeinwesenarbeit. Die Gemeinde sucht einen Menschen, der die sehr unterschiedlichen Begabungen anderer Menschen wahrnimmt, sie unterstützt und in das Gemeindeleben einbindet. Wichtig sind lebendige Gottesdienste in vielfältiger Form, theologische Reflexion und engagierte seelsorgliche Begleitung. Die Pfarrstelle steht in einer engen Verbindung mit der vollen Nachbarpfarrstelle. Das macht eine intensive Zusammenarbeit mit dem dortigen Pfarrer, Absprachen über

Vertretungsregelungen und die gemeinsame Entwicklung von Konzepten nötig. Das Presbyterium wünscht sich eine gute kollegiale Zusammenarbeit und einen partnerschaftlichen Umgang mit den in der Gemeinde Tätigen. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 96. Für Fragen stehen Ihnen gerne der Vorsitzende des Bereichs-presbyteriums, Pfarrer Mario Meyer, Tel. (02 41) 7 30 48, oder die Kirchmeisterin Ursula Wilkens, Tel. (02 41) 8 33 62, zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf.

Die Kirchengemeinde Baesweiler mit ca. 3.000 Gemeindegliedern im Kirchenkreis Aachen sucht zur Besetzung einer Pfarrstelle (100%, Einzelpfarrstelle) zum 1. Juni 2004 einen Pfarrer/eine Pfarrerin/ein Pfarrerehepaar. Die Stadt Baesweiler ist eine aufstrebende Industriegemeinde (ca. 28.000 Einwohner) mit einer langen Bergbautradition. Sie hat sich dennoch ihren positiven ländlichen Charakter bewahrt. Günstige Verkehrsverbindungen, ein sehr gut ausgebautes Schulsystem mit allen Schulformen, vielfältige sportliche und kulturelle Angebote und ein reges Vereinsleben gestalten das Leben und Wohnen in Baesweiler äußerst angenehm. Die Kirchengemeinde Baesweiler umfasst ein Kerngebiet nebst zwei Ortsteilen. Mittelpunkt der Gemeinde ist die Friedenskirche (eine Predigtstelle) mit einem angeschlossenen, gut ausgestatteten Gemeindezentrum, das den zzt. 17 Gruppen und Kreisen unter ehrenamtlicher Leitung vielfältige Möglichkeiten bietet (Werken, Töpfern, Singen, Tanzen, Disco u.v.m.). Dem Pfarrer/Der Pfarrerin/Dem Pfarrerehepaar steht ein geräumiges und familienfreundliches, durchrenoviertes Pfarrhaus mit Arbeits- und Besucherzimmer (separater Zugang) und Garten zur Verfügung. Die Kirchengemeinde bietet darüber hinaus ein Arbeitsumfeld mit engagierten und hoch motivierten haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern und Presbytern. Die Kirchengemeinde Baesweiler erwartet, dass sich der Pfarrdienst an folgenden Leitbildern orientiert: Die Kirchengemeinde will ihren Glauben und das Evangelium verkünden und leben und an die junge Generation weitergeben, im geschwisterlichen Umgang miteinander leben und die Gemeinschaft im Glauben pflegen, festigen und ausbauen, ihre evangelische Tradition bewahren, jedoch ohne starr an Bekanntem und Eingewöhntem festzuhalten, sich mit neuen Entwicklungen und Gedanken aufgeschlossen auseinandersetzen, was auch die Bereitschaft zu persönlicher Weiterentwicklung einschließt, eine Gemeinde mit Menschen für Menschen sein, für Hilfebedürftige einstehen, eine lebendige Gemeinde sein. Der Pfarrer/Die Pfarrerin/Das Pfarrerehepaar soll den Kreis der Menschen, die verantwortlich, engagiert und offen in der Gemeinde tätig sind, ergänzen, eigene Begabungen und Ideen einbringen mit Mut zum Neuen, aber in Respekt vor dem Gewachsenen. Freude am Gottesdienst und der Seelsorge sowie die Fähigkeit, offen auf junge wie alte Menschen zuzugehen und Mitarbeiter zu motivieren und einzubinden, werden erwartet. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 98. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Aachen, Michaelstraße 8–10 in 52062 Aachen, an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Baesweiler. Auskünfte erteilen die Vorsitzende des Presbyteriums, Annegret Ludwig-Behrendt, Tel. (01 70) 1 62 60 60, der Kirchmeister, Siegfried Schaffrath, Tel. (0 24 01) 8 90 57 u. (0 24 01) 5 12 81.

Weil der bisherige Stelleninhaber in den Ruhestand geht, sucht die Kirchengemeinde Burscheid zum 1. März 2004 eine Gemeindepfarrerin oder einen Gemeindepfarrer für die 2. Pfarrstelle mit einem Dienstumfang von 50 %. Der neue Pfarrer/Die neue Pfarrerin wird für einen eigenen Pfarrbezirk mit ca. 1.300 Gemeindegliedern zuständig sein, auf der Basis unserer Gemeindekonzeption soll bei den gesamtgemeindlichen Aufgaben ein Schwerpunkt die Gestaltung von Kindergottesdiensten und Familiengottesdiensten sein. Weitere Schwerpunkte sollen im Gespräch mit dem Kollegen, der Kollegin und dem Presbyterium festgelegt werden. Die Kirchengemeinde Burscheid ist eine lebendige Gemeinde mit rund 6.700 Gemeindegliedern, drei Pfarrbezirken und zwei Gemeindezentren. Burscheid ist eine Kleinstadt mit knapp 20.000 Einwohnern am Rande des bergischen Landes, mit guter Anbindung an Leverkusen und Köln. Der zu besetzende Pfarrbezirk ist ländlich geprägt. Die Gemeinde bietet ein vielfältiges Gemeindeleben, viele engagierte haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende, ein konstruktiv arbeitendes Presbyterium, das offen ist für Veränderung und neue Ideen, moderne und zweckmäßige Gemeinderäume, attraktive, neu gestaltete Amtsräume (eine Dienstwohnungspflicht besteht nicht, bei der Wohnungssuche sind wir ggf. behilflich). Das Presbyterium sucht eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der authentisch und mit Freude Gemeindegemeinschaft macht, dem ökumenischen Gedanken offen gegenübersteht, notwendige Veränderungen infolge knapper werdender Finanzen konstruktiv mitgestaltet, Achtung hat vor theologischen Traditionen und zugleich Interesse an neuen theologischen Impulsen. Das Presbyterium freut sich auf Ihre Bewerbung. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Ihre Rückfragen: Pfarrer Matthias Pausch, zzt. Vorsitzender des Presbyteriums, Tel. (0 21 74) 85 33, Pastorin Annerose Frickenschmidt, Tel. (0 21 74) 76 90 66, Hannelore Schmiss, stellv. Vorsitzende des Presbyteriums, Tel. (0 21 74) 6 44 76. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Burscheid, über den Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen, Otto-Grimm-Straße 9, 51373 Leverkusen.

Die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Burscheid, Kirchenkreis Leverkusen, ist zum 1. Mai 2004 durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen, Otto-Grimm-Str. 9, 51373 Leverkusen, zu richten.

In der Kirchengemeinde Moers, Kirchenkreis Moers, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die 2. Pfarrstelle auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Die Kirchengemeinde Moers mit ca. 8.000 Gemeindegliedern hat drei Gemeindepfarrstellen sowie eine Krankenhauspfarrstelle. Zusätzlich ist bis zum Jahre 2007 eine Sonderdienstpfarrstelle „City-Kirchenarbeit“ eingerichtet. Der Pfarrerin oder dem Pfarrer stehen ein engagiertes Presbyterium (zzt. 20 Mitglieder), haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Seite. Zur gemeindlichen Arbeit stehen neben der Stadtkirche drei Gemeindehäuser und zwei Kindergärten (insg. fünf Gruppen) zur Verfügung. Es besteht eine lebendige Kinder- und Jugendarbeit, die zzt. mit einem hauptamtlichen

Mitarbeiter besetzt ist. Ebenso findet eine rege CVJM-Arbeit (Schwerpunkte: Segelarbeit und Ten Sing) statt. Zu der hier zu besetzenden Pfarrstelle des 2. Bezirkes/Moers-Hülsdonk gehören ein Gemeindezentrum im Gebäude des Altenwohnhauses Rudolf-Schloer-Stift, eine gemeindeeigene Begegnungsstätte und ein zweigruppiger Kindergarten. Die sonntäglichen Gottesdienste des 2. Pfarrbezirks finden im Gemeindezentrum statt. Das geräumige Pfarrhaus mit Garten liegt in der Nähe des Gemeindezentrums mitten im Ortsteil. Das Presbyterium wünscht sich einen Menschen mit Mut zum weiteren Gemeindeaufbau, mit offener und einladender Ausstrahlung, mit Geduld zur Seelsorge und Fähigkeiten zum Zuhören, einen Menschen mit Freude am Gottesdienst in möglichst vielfältiger Gestaltung. Dabei kommt es darauf an, die Gemeinde, Gemeindegruppen, u.a. eine aktive Frauenhilfe, junge Erwachsene und Familien und vor allem die Kinder und Jugend über den kirchlichen Unterricht und die Kindergartenarbeit hinaus mit neuen Impulsen zu unterstützen. Die Pfarrerin/Der Pfarrer begleitet das im Pfarrbezirk liegende Altenwohnhaus Rudolf-Schloer-Stift. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten. Rückfragen beantwortet gerne die Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrerin Almut Gätjen, Tel. (0 21 51) 47 03 90, und die Bezirkspresbyterin Gudrun Schmude, Tel. (0 28 41) 2 56 04. Ergänzende Informationen erhalten Sie auf der Homepage der Ev. Kirchengemeinde Moers: www.kirche-moers.de, Gemeindeverzeichnis Seite 466.

Im Kirchenkreis Völklingen ist zum 1. Mai 2004 die 3. kreiskirchliche Pfarrstelle – Krankenhausseelsorge – auf Vorschlag der Kirchenleitung neu zu besetzen. Dienstauftrag ist die seelsorgliche Begleitung von Patientinnen und Patienten sowie Mitarbeitenden in drei Krankenhäusern mit überörtlichem Einzugsbereich. Im Einzelnen handelt es sich um die Klinik St. Elisabeth, Saarlouis (zzt. 409 Betten), die Klinik der Hospitalgesellschaft St. Nikolaus, Wallerfangen (zzt. 130 Betten), und das Schwerpunkt-Klinikum der Saarland-Heilstätten-GmbH, Merzig (zzt. 341 Betten). In den Kliniken in Wallerfangen und Merzig gibt es u.a. infolge der Saarländischen Psychiatriereform psychiatrische Zentren für die jeweiligen Landkreise. In der Klinik in Merzig entsteht eine Palliativstation. In der St. Elisabeth-Klinik ist u.a. die evangelische Stimme in den laufenden Leitbildprozess einzubringen. Fachliche Voraussetzungen im Sinne der „Standards in der Krankenhausseelsorge“ des Konventes der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger der Ev. Kirche im Rheinland vom März 2003 werden erwartet. Dienstsitz für die Stelle ist Saarlouis. Bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung sind wir gern behilflich. Auskünfte erteilen Superintendent Hartmut Richter, Tel. (0 68 98) 2 45 33, und der derzeitige Stelleninhaber, Pfarrer Jürgen Stengel, Tel. (0 68 31) 12 18 15. 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.

Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Das Gemeinsame Ev. Gemeindeamt Neuss ist für die Erledigung der Verwaltungsarbeiten von zehn ev. Kirchengemeinden in den Städten Neuss, Dormagen, Grevenbroich, Kaarst und Korschenbroich und sechs Vereinen verantwortlich. Wir haben zum nächstmöglichen Termin eine Beamten-

bzw. Angestelltenstelle für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst im Aufgabenbereich Finanzen und Bau zu besetzen. Wir wünschen uns eine ev. Mitarbeiterin/einen ev. Mitarbeiter die/der gerne mit Menschen zu tun hat, selbstständiges Arbeiten gewohnt ist und über gute organisatorische Fähigkeiten verfügt. Die fachliche Qualifikation zur Übernahme von Leitungsfunktionen setzen wir voraus. Die Bereitschaft zum Dienst auch in den Abendstunden (Sitzungsbegleitung), zur Fortbildung und den Umgang mit der üblichen Standardsoftware von Microsoft bringen Sie mit. Wünschenswert sind Kenntnisse der synpro-Anwendungen in den Bereichen HKR. Voraussetzung für die Besetzung dieser Stelle ist die 2. kirchliche Verwaltungsprüfung oder eine vergleichbare Ausbildung. Ihre Bewerbung, die uns bis zum 31. Januar 2004 zugehen sollte, richten Sie bitte an die Gemeindeamtsversammlung des Gem. Ev. Gemeindeamtes Neuss, Postfach 10 05 42, 41405 Neuss. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der Gemeindeamtsleiter, Herr Stapelfeldt, Tel. (0 21 31) 9 54-4 40.

Können Sie sich vorstellen Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin in Köln zu werden? Neu zu besetzen ist die 100% B-Stelle der Kirchengemeinde Weiden, Bezirke Junkersdorf und Weiden/Lövenich zum nächstmöglichen Zeitpunkt, da der derzeitige Stelleninhaber in eine andere Landeskirche wechselt. Die Aufgaben in den beiden Kirchengemeinden umfassen: den Organistendienst an Sonn- und Feiertagen in beiden Kirchen; die musikalische Begleitung von Trauungen und Trauerfeiern (kein Friedhofsdienst); die Leitung der Singschule und die Organisation von Musik in Konzert und Gottesdienst: zwei Kinderchöre (34 Kinder, 6 bis 11 Jahre): derzeit zwei Musicals im Jahr, unter eigener Leitung stehen: ein Vorschulkinderchor, diverse Blockflöten- und Gitarrengruppen, Chor der Singschule (80 Erwachsene): 2- bis 3 Konzerte im Jahr (Oratorien, Bachkantaten, A-capella-Literatur aller Epochen und Stilrichtungen), regelmäßiges Singen in den Gottesdiensten beider Gemeindebezirke, Bläserkreis: regelmäßige Auftritte im Gottesdienst und zu den Gemeindefesten. Mit der Stelle verbunden ist – so die Planung – das Amt des Kreiskantors/der Kreiskantarin im Kirchenkreis Köln-Nord. Dazu gehören: die fachliche Beratung der Gemeinden in kirchenmusikalischen Fragen; die Leitung der Bewerbungsvorspiele bei C-Stellen; die Abnahme von Befähigungsnachweisen für Kirchenmusiker; die regelmäßige Teilnahme an den Kreiskantorenkonferenzen und Sitzungen des Arbeitskreises Kölner Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen; die Durchführung von Konventen mit den Kollegen/Kolleginnen des Kirchenkreises. Für die musikalische Arbeit vor Ort stehen zur Verfügung: eine Welte-Orgel (II/16, 2003 restauriert von Sauer), eine Peter-Orgel (II/16, Bj. 1976); großzügige Probenräume mit umfangreichem Notenarchiv; ein reiches Orff-Instrumentarium, drei Klaviere, ein Saßmann-Cembalo. Zur finanziellen Unterstützung der Konzerte existiert der „Freundeskreis der Singschule“ (54 Mitglieder). Wir wünschen uns Bewerberinnen/Bewerber, denen lebendige Gottesdienstgestaltung und Konzert gleichermaßen wichtig sind, die Freude an der Kinderchorleitung haben, die der Chorarbeit und insbesondere der chorischen Stimmbildung einen besonderen Stellenwert beimessen, die offen sind für neue musikalische Formen bei Konfirmanden- und Familiengottesdiensten. Die Gemeindebezirke Junkersdorf und Weiden/Lövenich liegen im Westen Kölns mit sehr guter Verkehrsanbindung. Alle Schulformen befinden sich vor Ort. Bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung ist die Gemeinde gerne behilflich. Die Besoldung erfolgt nach BAT-KF. Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 15. März 2004 an: Evangeli-

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 weiß Offsetpapier, 80 g/qm; hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff.

sche Kirchengemeinde Weiden, Aachener Str. 1208, 50858 Köln. Für Rückfragen stehen zur Verfügung: Pfarrer Wolfram Behmenburg, Ignystr. 6, 50858 Köln, Tel. (0 22 34) 7 48 58, Pfarrerin Regina Doffing, Birkenallee 18, 50858 Köln, Tel. (02 21) 48 76 31. Geplante Vorstellungstermine: Dienstag, 4. Mai 2004, Mittwoch, 5. Mai 2004.

Bei der Justizvollzugsanstalt Siegburg ist ab sofort eine Stelle für die Evangelische Seelsorge im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses neu zu besetzen. Die Bewerberin/Der Bewerber soll als Diakonin/Diakon im Angestelltenverhältnis nach BAT beschäftigt werden. Bewerben können sich neben Diakoninnen/Diakonen auch Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter mit kirchlicher Zusatzqualifikation. In der Justizvollzugsanstalt Siegburg verbüßen männliche Inhaftierte Jugend- und Freiheitsstrafen. Gesucht wird eine für die seelsorgerliche Arbeit mit Strafgefangenen motivierte Persönlichkeit, die sich auf und mit Menschen in einer besonders schwierigen Lebenslage einlassen und ihnen ein kompetenter Gesprächspartner sein kann. Die Bewerberin/Der Bewerber sollte sich darüber im Klaren sein, dass der Mensch nicht die Summe seiner Taten, sondern in

erster Linie ein von Gott geliebter Mensch ist. Frustrationen sollten gut bewältigt werden können. Neben der unmittelbaren Arbeit mit und für Inhaftierte umfasst das Aufgabengebiet die Begleitung von ehrenamtlichen Betreuern und Kontaktgruppen. Informationen gibt Ihnen gerne Pfarrer Wolfgang Hollerbach, Tel. (0 22 41) 30 71 23 oder (0 22 41) 39 50 07. Ausdrücklich ist die Bewerbung von Frauen sowie von geeigneten schwerbehinderten Menschen erwünscht. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien) richten Sie bitte innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an den Leiter der Justizvollzugsanstalt Siegburg, Postfach 14 63, 53704 Siegburg.

Berichtigung zum KABI 08/2003

Im KABI 08/2003 auf Seite 210 muss es bei der Urkunde zur Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Laaken-Blombacherbach und zur Angliederung dieser Kirchengemeinde an die Evangelische Kirchengemeinde Beyenburg-Laaken in Artikel 2 statt „Die Evangelische Kirchengemeinde Beyenburg wurde 1954 gegründet“ richtig heißen: „Die Evangelische Kirchengemeinde Beyenburg wurde 1953 gegründet“.