

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 6

Ausgegeben Düsseldorf, den 16. Juni

2006

### Inhalt

	Seite		Seite
Ordnung über den Befähigungsnachweis für den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche im Rheinland . . . . .	133	Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Bergisch Gladbach . . . . .	142
Urkunde über die Aufhebung der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost und der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-West, über deren Angliederung an die Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen-Mitte sowie die Namensänderung in „Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen“ . . . . .	135	Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Dellling . . . . .	142
Neufassung der Urkunde über die Errichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach . . . . .	136	Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Lindlar . . . . .	143
Neufassung der Urkunde über die Errichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Wolf an der Mosel . . . . .	136	Satzung für die Diakoniestation der Evangelischen Kirchengemeinden in Hamminkeln . . . . .	143
Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Kirchen . . . . .	137	Satzung für den Verband der Diakonie-Sozialstation Oberhausen . . . . .	145
Satzung zur Aufhebung der Satzung für das Zentrale Verwaltungsamt im Kirchenkreis Barmen . . . . .	140	Prüfungen für C-Kirchenmusikerinnen und C-Kirchenmusiker vom 16. bis 18. Oktober 2006 – MERKBLATT . . . . .	148
Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs für das Ev. Verwaltungsamt Rhein-Berg . . . . .	140	Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels . . . . .	149
Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Altenberg/Schildgen . . . . .	141	Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln . . . . .	149
Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Evangelischen Kirchengemeinde Bensberg . . . . .	141	Personal- und sonstige Nachrichten . . . . .	150
		Literaturhinweise . . . . .	152
		Berichtigung zum KABI 02/2006 . . . . .	153
		Angebote . . . . .	

### Ordnung über den Befähigungsnachweis für den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Vom 11. Mai 2006

Auf Grund von § 9 Abs. 2 des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst (Ausführungsgesetz – AGKiMuG – vom 9. Januar 1997, KABI. S. 68) hat die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland folgende Ordnung über den Befähigungsnachweis für den kirchenmusikalischen Dienst erlassen.

#### § 1

(1) Der Befähigungsnachweis wird Personen zuerkannt, die vor der Landeskirchenmusikdirektorin oder dem Landeskirchenmusikdirektor, (oder einer vom Landeskirchenamt benannten Vertretung), vor der Kreiskantorin oder dem Kreiskantor und einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Landeskirche die notwendigen elementaren kirchenmusikalischen Fähigkeiten und Kenntnisse nachgewiesen haben.

(2) Personen mit Befähigungsnachweis können in C-Kirchenmusikstellen eingestellt werden, sofern keine Kirchenmusikerin oder kein Kirchenmusiker mit der C-Urkunde über die Anstellungsfähigkeit zur Verfügung steht.

#### § 2

(1) Die Befähigungsnachweise „Orgelspiel“, „Chorleitung“, „Klavierspiel“ und „Gitarrenspiel“ sind bei der Kreiskantorin oder dem Kreiskantor des zuständigen Kirchenkreises schriftlich unter Beifügung des Lebenslaufes einschließlich der musikalischen Ausbildung zu beantragen.

Für den Befähigungsnachweis „Orgelspiel“ sind dem Antrag beizufügen:

- a) Liste von 15 Orgelbuchsätzen alter und neuer Lieder aus dem EG,
- b) Liste von zehn leichten Orgelstücken mit Pedal (frei und choralgebunden).

Für den Befähigungsnachweis „Klavierspiel“ sind dem Antrag beizufügen:

- c) Liste von 15 Klavierbegleitsätzen alter und neuer Lieder aus dem EG,

- d) Liste von zehn leichten Klavierstücken die zum Musizieren im Gottesdienst geeignet sind (frei und choralgebunden).

Für den Befähigungsnachweis „Gitarrenspiel“ sind dem Antrag beizufügen:

- e) Liste von 15 Gitarrenbegleitsätzen alter und neuer Lieder aus dem EG,  
f) Liste von zehn leichten Gitarrenstücken, die zum Musizieren im Gottesdienst geeignet sind (frei und choralgebunden).

(2) Die Kreiskantorin oder der Kreiskantor prüft die fachlichen Voraussetzungen und votiert, ob sie oder er die Bewerberin oder den Bewerber für geeignet hält.

(3) Die Kreiskantorin oder der Kreiskantor legt die Antragsunterlagen und das Votum sechs Wochen vor Abnahmetermin der Landeskirchenmusikdirektorin oder dem Landeskirchenmusikdirektor vor.

(4) Der Termin der Abnahme für den Befähigungsnachweis ist mit der Landeskirchenmusikdirektorin oder dem Landeskirchenmusikdirektor abzustimmen.

(5) Die Abnahme des Befähigungsnachweises findet in den Kirchenkreisen statt. Der Kreiskantorin oder dem Kreiskantor obliegt die organisatorische Vorbereitung. Hierzu gehören:

- a) Benennung von zwei Kirchenmusikerinnen oder Kirchenmusikern als Beisitzer bei der Abnahme,  
b) Auswahl des Chorsatzes (wird der Kandidatin/dem Kandidaten drei Wochen vor der Abnahme mitgeteilt).

(6) Die Landeskirchenmusikdirektorin oder der Landeskirchenmusikdirektor wählt aus der vorgelegten Liste der zehn leichten Orgelstücke/Klavierstücke/Gitarrenstücke drei zum Vorspielen aus, die der Kandidatin oder dem Kandidaten drei Wochen vor der Abnahme mitgeteilt werden.

### § 3

Der Befähigungsnachweis im Bereich „Posaunenchorleitung“ ist beim Posaunenwerk der Evangelischen Kirche im Rheinland e.V. unter Beifügung des Lebenslaufes einschließlich der musikalischen Ausbildung zu beantragen. Vor der Zulassung zum Befähigungsnachweis stellt die Landesposaunenwartin oder der Landesposaunenwart die fachliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers fest.

Die Vorbereitung und Durchführung des Befähigungsnachweises wird durch das Posaunenwerk geregelt. Die Abnahme erfolgt durch die Landesposaunenwartin oder den Landesposaunenwart und zwei Beauftragte der Landeskirche.

### § 4

Für den Erwerb des Befähigungsnachweises im Bereich „Orgelspiel“ gelten folgende Anforderungen:

#### 1. Orgelspiel:

- a) Spiel einiger vierstimmiger Orgelbuchsätze mit Pedal zu alten und neuen Liedern des EG mit Intonation (Stichproben aus der eingereichten Liste gem. § 2 (1) a),  
b) Vortrag von drei Orgelstücken (Stichproben aus der eingereichten Liste gem. § 2 (1) b),  
c) Begleitung (mit Pedal) von jeweils einem liturgischen Gesang zum Gloria Patri, Kyrie, Gloria in excelsis, Halleluja, Sanctus, Agnus Dei (EG 177–190 nach eigener Auswahl) nach dem Orgelbuch oder den Begleitsätzen zur Liturgie für Tasteninstrumente,

- d) Vomblattspiel leichter Orgelbuchsätze zum EG (auch manualiter möglich),

- e) Überblick über Veröffentlichungen leichter Orgelliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.

#### 2. Orgelkunde:

Überblick über die Hauptteile der Orgel. Kenntnis der wichtigsten Orgelregister sowie der Spielhilfen und ihrer Verwendung.

#### 3. Gottesdienst- und Gesangbuchkunde:

- a) Kenntnis der Grundformen des Gottesdienstes unter Bezugnahme auf EG 801,  
b) Aufbau des Evangelischen Gesangbuchs und Kenntnis wichtiger Lieder,  
c) Überblick über das Kirchenjahr unter Bezugnahme auf EG 1004,  
d) Singen eines Liedes aus dem EG.

### § 5

Für den Erwerb des Befähigungsnachweises im Bereich „Chorleitung“ gelten folgende Anforderungen:

#### 1. Chorleitung:

- a) Einsingen des Chores,  
b) Einüben eines einstimmigen Neuen Geistlichen Liedes eigener Wahl,  
c) Einüben eines mehrstimmigen Chorsatzes,  
d) Beherrschung der wichtigsten Schlagfiguren (1er, 2er, 3er, 4er, 5er, 6er),  
e) Überblick über Veröffentlichungen gebräuchlicher Chorliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.

#### 2. Gottesdienst- und Gesangbuchkunde:

- a) Kenntnis der Grundformen des Gottesdienstes unter Bezugnahme auf EG 801,  
b) Aufbau des Evangelischen Gesangbuchs und Kenntnis wichtiger Lieder,  
c) Überblick über das Kirchenjahr unter Bezugnahme auf EG 1004,  
d) Singen eines Liedes aus dem EG.

### § 6

Für den Erwerb des Befähigungsnachweises im Bereich „Posaunenchorleitung“ gelten folgende Anforderungen:

#### 1. Posaunenchorleitung:

- a) chorisches Einblasen,  
b) Einüben eines Choralatzes (Posaunenchoralbuch zum EG) oder eines Choralvorspieles oder eines freien Instrumentalstückes mit deutlicher Zeichengebung,  
c) Beherrschung der Schlagfiguren (1er, 2er, 3er, 4er, 5er, 6er),  
d) Überblick über Veröffentlichungen der in den Posaunenchor gebräuchlichen Bläserliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.

#### 2. Instrumentalspiel:

Vorspielen vorbereiteter Bläserstimmen im Violin- und Bassschlüssel.

3. Gottesdienst- und Gesangbuchkunde:
- Kenntnis der Grundformen des Gottesdienstes unter Bezugnahme auf EG 801,
  - Aufbau des Evangelischen Gesangbuchs und Kenntnis wichtiger Lieder,
  - Überblick über das Kirchenjahr unter Bezugnahme auf EG 1004,
  - Singen eines Liedes aus dem EG.

#### § 7

Für den Erwerb des Befähigungsnachweises im Bereich „Klavierspiel“ gelten folgende Anforderungen:

1. Klavierspiel:
- Spiel einiger vierstimmiger Begleitsätze zu alten und neuen Liedern des EG aus dem Klavierbuch „Tastenspiele“ zum EG (Edition Strube 3207) mit Intonation (Stichproben aus der eingereichten Liste gem. § 2 (1) c),
  - Vortrag von drei Klavierstücken (Stichproben aus der eingereichten Liste gem. § 2 (1) d),
  - Begleitung von jeweils einem liturgischen Gesang zum Gloria Patri, Kyrie, Gloria in excelsis, Halleluja, Sanctus, Agnus Dei (EG 177–190 nach eigener Auswahl) aus dem Klavierbuch zum EG oder den „Begleitsätzen zur Liturgie für Tasteninstrumente“, (Bärenreiter Verlag)
  - Vomblattspiel leichter Begleitsätze aus dem Klavierbuch zum EG oder zusätzlich nach dem „Evangelischen Gesangbuch mit Akkordsymbolen für Gitarre, Keyboard und Band“ (Gütersloher Verlagshaus, Luther-Verlag, Neukirchener Verlag),
  - Überblick über Veröffentlichungen leichter Klavierliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.
2. Gottesdienst- und Gesangbuchkunde:
- Kenntnis der Grundformen des Gottesdienstes unter Bezugnahme auf EG 801,
  - Aufbau des Evangelischen Gesangbuchs und Kenntnis wichtiger Lieder,
  - Überblick über das Kirchenjahr unter Bezugnahme auf EG 1004,
  - Singen eines Liedes aus dem EG.

#### § 8

Für den Erwerb des Befähigungsnachweises im Bereich „Gitarrenspiel“ gelten folgende Anforderungen:

1. Gitarrenspiel:
- Spiel einiger Begleitsätze zu alten und neuen Liedern aus dem Gitarrenbuch zum EG (Edition Strube 7051) (Stichproben aus der eingereichten Liste gem. § 2 (1) e),
  - Vortrag von drei Gitarrenstücken (Stichproben aus der eingereichten Liste gem. § 2 (1) f),
  - Begleitung von jeweils einem liturgischen Gesang zum Gloria Patri, Kyrie, Gloria in excelsis, Halleluja, Sanctus, Agnus Dei (EG 177–190 nach eigener Auswahl),
  - Vomblattspiel alter und neuer Lieder nach dem „Evangelischen Gesangbuch mit Akkordsymbolen für Gitarre, Keyboard und Band“ (Gütersloher Verlagshaus, Luther-Verlag, Neukirchener Verlag),

- Überblick über Veröffentlichungen leichter Gitarrenliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.
2. Gottesdienst- und Gesangbuchkunde:
- Kenntnis der Grundformen des Gottesdienstes unter Bezugnahme auf EG 801,
  - Aufbau des Evangelischen Gesangbuchs und Kenntnis wichtiger Lieder,
  - Überblick über das Kirchenjahr unter Bezugnahme auf EG 1004,
  - Singen eines Liedes aus dem EG.

#### § 9

- Der Befähigungsnachweis kann sowohl in mehreren Bereichen als auch in jedem Bereich einzeln erworben werden.
- Der Befähigungsnachweis kann innerhalb eines Jahres in zwei Abschnitten (theoretischer Teil/praktischer Teil) abgelegt werden.
- Bei der Ablegung des Befähigungsnachweises in mehreren Bereichen ist der Teil „Gottesdienst- und Gesangbuchkunde“ nur einmal zu prüfen.
- Über die Erfüllung der Anforderungen wird ein Befähigungsnachweis ausgestellt.

#### § 10

- Die Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.
- Gleichzeitig treten die Ordnung über den Befähigungsnachweis für nebenamtliche Kirchenmusiker vom 12. April 2002 (KABI S. 143) sowie die Ordnung über den Befähigungsnachweis für nebenberufliche Posaunenchorleiter vom 26. Februar 1981 (KABI S. 93) außer Kraft.

Evangelische Kirche im Rheinland  
Die Kirchenleitung

### **Urkunde über die Aufhebung der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen Ost und der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen West, über deren Angliederung an die Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen Mitte sowie die Namensänderung in „Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen“**

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

#### **Artikel 1**

- Die mit Urkunden vom 10. Oktober 1963 zum 1. Januar 1964 gebildeten Kirchengemeinden Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost und Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen West werden zum 1. Juli 2006 aufgehoben und der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen-Mitte angegliedert.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt erhält die Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen-Mitte den Namen „Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen“.

(3) Die Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen ist Gesamtrechtsnachfolgerin der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost und der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-West.

#### **Artikel 2**

Das Gebiet der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen umfasst die Gebiete der Kirchengemeinden Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost, Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-West und Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen-Mitte.

#### **Artikel 3**

Die Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen gehört zum Kirchenkreis Wuppertal.

#### **Artikel 4**

In der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen sind sechs Pfarrstellen errichtet.

Die bisherige 1. Pfarrstelle der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost wird zur 5. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen.

Die bisherige 2. Pfarrstelle der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost wird zur 4. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen.

Die bisherige 3. Pfarrstelle der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost wird zur 3. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen.

Die bisherige 2. Pfarrstelle der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-West wird zur 6. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen.

#### **Artikel 5**

In der Evangelischen Kirchengemeinde Unterbarmen ist der Unionskatechismus in Gebrauch.

#### **Artikel 6**

Die Urkunde tritt am 1. Juli 2006 in Kraft.

Düsseldorf, den 2. Mai 2006

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

### **Neufassung der Urkunde über die Errichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach**

Nach Anhörung der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 11 Absatz 1 und Artikel 10 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 8 Ziffer 1 Buchstaben b) und c) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt Folgendes festgesetzt:

#### **Artikel 1**

Die Ev. Kirchengemeinde Traben-Trarbach wird zum 1. Januar 2006 neu gebildet.

#### **Artikel 2**

Die Grenzen der neu gebildeten Kirchengemeinde Traben-Trarbach entsprechen den kommunalen Grenzen der Ortschaften Traben-Trarbach und Kröv-Kövenig.

#### **Artikel 3**

Die 1. Pfarrstelle der aufgehobenen Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf ist die einzige Pfarrstelle der neu gebildeten Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach.

#### **Artikel 4**

Die Evangelische Kirchengemeinde Traben-Trarbach ist zusammen mit der Evangelischen Kirchengemeinde Wolf an der Mosel gemeinsamer Rechtsnachfolger der aufgehobenen Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf.

#### **Artikel 5**

In der Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch.

#### **Artikel 6**

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

(2) Die Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf und die Neubildung der Evangelischen Kirchengemeinden Traben-Trarbach und Wolf vom 23. November 2004 wird, soweit sie die Evangelische Kirchengemeinde Traben-Trarbach betrifft, durch diese Urkunde ersetzt.

Düsseldorf, den 25. April 2006

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

### **Neufassung der Urkunde über die Errichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Wolf an der Mosel**

Nach Anhörung der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 11 Absatz 1 und Artikel 10 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 8 Ziffer 1 Buchstaben b) und c) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt Folgendes festgesetzt:

#### **Artikel 1**

Die Ev. Kirchengemeinde Wolf an der Mosel wird zum 1. Januar 2006 neu gebildet.

**Artikel 2**

Die Grenzen der neu gebildeten Kirchengemeinde Wolf an der Mosel entsprechen den kommunalen Grenzen der Ortschaften Wolf, Erden, Kröv, Kinheim, Kinheim-Kindel, Lösnich und Ürzig-Bahnhof.

**Artikel 3**

Die 2. Pfarrstelle der aufgehobenen Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf ist die einzige Pfarrstelle der neu gebildeten Evangelischen Kirchengemeinde Wolf an der Mosel.

**Artikel 4**

Die Evangelische Kirchengemeinde Wolf an der Mosel ist zusammen mit der Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach gemeinsamer Rechtsnachfolger der aufgehobenen Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf.

**Artikel 5**

In der Evangelischen Kirchengemeinde Wolf an der Mosel ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch.

**Artikel 6**

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

(2) Die Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf und die Neubildung der Evangelischen Kirchengemeinden Traben-Trarbach und Wolf vom 23. November 2004 wird, soweit sie die Evangelische Kirchengemeinde Wolf an der Mosel betrifft, durch diese Urkunde ersetzt.

Düsseldorf, den 25. April 2006

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

## **Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Kirchen**

Auf Grund von Artikel 7, Abs. 5 KO (Kirchenordnung) der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004 S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 14. Januar 2005 (KABl. S. 112), gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Kirchen folgende Satzung:

**§ 1****Leitung der Kirchengemeinde**

(1) Das Presbyterium ist das Leitungsorgan der Kirchengemeinde. Es trägt die Gesamtverantwortung und ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung des Gemeindelebens. Ihm bleiben in jedem Fall die Entscheidungen vorbehalten, für die eine kirchenaufsichtliche Genehmigung oder Bestätigung vorgeschrieben ist. Das Gleiche gilt für Personalentscheidungen.

Der oder die Vorsitzende des Presbyteriums ist Ansprechpartner für die Presse.

Das Presbyterium entsendet Vertreterinnen und Vertreter in die Werke und Institutionen, in denen die Kirchengemeinde

Mitglied oder Gesellschafter ist, wie z. B. die ACK Betzdorf-Kirchen, die Ökumenische Sozialstation, das Evangelische Altenzentrum a. d. Sieg oder die Evangelische Allianz.

(2) Das Presbyterium tritt in der Regel einmal im Monat zusammen. Die Sitzungen sollten höchstens drei Stunden dauern. Vorgeschlagene Tagesordnungspunkte müssen dem oder der Vorsitzenden mindestens eine Woche vor der Sitzung mitgeteilt werden.

In dringenden Angelegenheiten können Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung auch noch zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet das Presbyterium mit der Mehrheit des ordentlichen Mitgliederbestandes.

(3) Vor allem Personalentscheidungen, Entscheidungen über langfristige Verbindlichkeiten sowie Vorgänge, die über 1% der Kirchensteuereinnahmen hinausgehen, soll die Stellungnahme des „Finanzausschusses“ eingeholt werden.

(4) Das Presbyterium überträgt bestimmte Aufgaben und Entscheidungen an Fachausschüsse nach Maßgabe des Artikels 32 KO und dieser Satzung. Es koordiniert die Arbeit der Fachausschüsse und kann ihnen Weisungen erteilen. Die Fachausschüsse leisten die nötigen Vorarbeiten für Grundsatzentscheidungen. Das Presbyterium kann im Einzelfall jederzeit die Entscheidung an sich ziehen und Beschlüsse aufheben oder abändern. Ansonsten werden Tagesordnungspunkte, die von Fachausschüssen eigenverantwortlich entschieden wurden, im Presbyterium nicht erneut verhandelt.

Das Presbyterium hat die Möglichkeit, sich und den Fachausschüssen eine Geschäftsordnung zu geben.

**§ 2****Fachausschüsse**

(1) Das Presbyterium beruft folgende Fachausschüsse:

- Fachausschuss für Theologie und Gottesdienst (siehe § 3),
- Fachausschuss für Diakonie, Kindergärten und Altenzentrum (siehe § 4),
- Fachausschuss für Ökumene und Öffentlichkeitsarbeit (siehe § 5),
- Fachausschuss für Bauangelegenheiten (siehe § 6),
- Fachausschuss für Finanzfragen (siehe § 7),
- Fachausschuss für Jugendfragen (siehe § 8),
- Fachausschuss für allgemeine Gemeindearbeit, Feiern und Feste (siehe § 9).

(2) In die Fachausschüsse werden vom Presbyterium berufen:

Pfarrerinnen und Pfarrer, Presbyterinnen und Presbyter, sachkundige Gemeindeglieder mit der Befähigung zum Presbyteramt sowie haupt- und nebenamtlich Mitarbeitende. Die Mehrzahl der Ausschussmitglieder muss Mitglied im Presbyterium sein.

Die Ausschussvorsitzenden und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Presbyterium aus seiner Mitte gewählt.

(3) Zu den Sitzungen der Fachausschüsse wird in der Regel von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses schriftlich und unter Angabe der Tagesordnung eingeladen. Die Einladung geht nachrichtlich an alle Mitglieder des Presbyteriums. Für die Verhandlung der Ausschüsse gelten die Artikel 23 – 27 KO und § 1 Verfahrensgesetz sinngemäß.

Wenn ein Drittel der Ausschussmitglieder eine Sitzung fordert, hat die oder der Vorsitzende des Ausschusses innerhalb von 14 Tagen dazu einzuladen. Jedes Mitglied des Presbyteriums hat das Recht, beratend an den Sitzungen der Fachausschüsse teilzunehmen.

Die Fachausschüsse können zur Erfüllung ihrer Aufgaben bzw. zur Vorbereitung von Beschlüssen Arbeitsgruppen bilden. Die Sitzungen der Fachausschüsse sollen nicht länger als zwei Stunden dauern.

Ein Fachausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder. Die Ausführung der Beschlüsse obliegt der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses. Sie oder er bedient sich dabei der Hilfe des Gemeindeamtes.

Die Mitglieder der Fachausschüsse sind zur Verschwiegenheit verpflichtet in Bezug auf alle Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder als vertraulich bezeichnet worden sind. Dies gilt besonders bei seelsorgerlichen Angelegenheiten. Die Schweigepflicht erlischt nicht mit dem Ausscheiden aus dem Amt.

(4) Die Fachausschüsse entscheiden mit Mehrheit ihrer volljährigen Mitglieder selbstständig über die für ihren Aufgabenbereich im Haushaltsplan vom Presbyterium freigestellten Mittel, soweit es sich nicht um gesetzliche Verpflichtungen handelt.

Über- und außerplanmäßige Ausgaben müssen vom Presbyterium genehmigt werden.

Die oder der Vorsitzende eines Fachausschusses kann in dringenden Fällen gemeinsam mit der Kirchmeisterin oder dem Kirchmeister über Haushaltsmittel bis 500,00 Euro, im Ausschuss für Bauangelegenheiten bis 5.000,00 Euro, verfügen, wenn der Fachausschuss nicht rechtzeitig tagen kann.

(5) Über alle Sitzungen werden von den stellvertretenden Vorsitzenden oder anderen Mitgliedern des Presbyteriums Ergebnisprotokolle verfasst, die alle Mitglieder des Presbyteriums zur Kenntnis erhalten.

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

### § 3

#### **Fachausschuss für Theologie und Gottesdienst („Gottesdienstausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) mindestens eine Theologin oder ein Theologe, falls nicht unter a) gewählt,
- c) zwei bis drei Presbyterinnen oder Presbyter,
- d) eine vom Presbyterium benannte Kirchenmusikerin oder ein vom Presbyterium benannter Kirchenmusiker, falls nicht unter c) gewählt,
- e) zwei weitere sachkundige Gemeindeglieder.

(2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in folgenden Aufgabefeldern:

- Gottesdienst,
- Kirchenmusik,
- theologische Grundsatzfragen.

(3) Der Ausschuss sollte mindestens viermal im Jahr tagen.

### § 4

#### **Fachausschuss für Diakonie, Kindergärten und Altenzentrum („Diakonieausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) möglichst eine Theologin oder ein Theologe,
- c) drei Presbyterinnen oder Presbyter,
- d) die Kindergartenleiterinnen oder Kindergartenleiter,
- e) ein sachkundiges Gemeindeglied.

(2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in folgenden Aufgabefeldern:

- diakonische Fragen in der eigenen Gemeinde,
- Kindertagesstätten,
- Altenzentrum und Betreutes Wohnen,
- Krankenhaus, Krankenhauseelsorge,
- Partnergemeinden und Ausländerfragen,
- Arbeitslosigkeit.

Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium Verwendungszwecke für die Kollekten und Mitglieder für den Aufsichtsrat des Altenzentrums vor. Er macht spätestens im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

(3) Der Ausschuss kommt nach Bedarf zusammen, er sollte aber mindestens viermal im Jahr tagen.

### § 5

#### **Fachausschuss für Ökumene und Öffentlichkeitsarbeit („Öffentlichkeitsausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) mindestens eine Theologin oder ein Theologe, falls nicht unter a) gewählt,
- c) zwei Presbyterinnen oder Presbyter,
- d) mindestens zwei sachkundige Gemeindeglieder.

(2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in folgenden Aufgabefeldern:

- Öffentlichkeitsarbeit,
- Gemeindebrief,
- Ökumene und Mission.

Der Ausschuss sorgt selbstständig für Gestaltung, Herstellung, Druck und Verteilung des Gemeindebriefes.

Der Vorsitzende des Ausschusses ist im Sinne des Pressegesetzes für den Gemeindebrief verantwortlich. Der Fachausschuss setzt sich dafür ein, dass die Öffentlichkeit über das gemeindliche Leben informiert wird und pflegt Kontakte zur katholischen Kirchengemeinde und zur Evangelischen Allianz.

Der Ausschuss bereitet die Gemeindefestwoche vor. Er schlägt dem Diakonieausschuss Projekte aus seinem Arbeitsbereich für freie Kollekten vor. Der Ausschuss macht spätestens im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

(3) Der Ausschuss sollte mindestens sechsmal im Jahr tagen.

## § 6

**Fachausschuss für Bauangelegenheiten  
(„Bauausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) zwei Presbyterinnen oder Presbyter,
- c) die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister,
- d) mindestens zwei sachkundige Gemeindeglieder.

Die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister ist in der Regel Vorsitzende oder Vorsitzender des Ausschusses.

(2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in allen Baufragen. Er entscheidet selbstständig über die Durchführung von Baumaßnahmen im Rahmen des vom Presbyterium festgestellten Kostendeckungsplanes und im Rahmen des Haushaltsansatzes über die Vergabe von Reparaturen sowie über die Anschaffungen im Rahmen der Bauunterhaltung. Notwendige Kleinreparaturen und Anschaffungen können von der Baukirchmeisterin oder dem Baukirchmeister bis zu einer Höhe von 300,00 Euro vorab angeordnet werden. Der Ausschuss macht spätestens im September Etatvorschläge für den kommenden Haushaltsplan. Er legt einen Gebäudebegehungssplan fest und sorgt für dessen Einhaltung.

(3) Der Ausschuss tagt nach Bedarf, er sollte aber mindestens sechsmal im Jahr tagen.

## § 7

**Fachausschuss für Finanzfragen  
(„Finanzausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) zwei Presbyterinnen oder Presbyter,
- c) die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister,
- d) bis zu zwei sachkundige Gemeindeglieder.

Die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister ist in der Regel Vorsitzende/r des Ausschusses.

(2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in folgenden Aufgabefeldern:

- Finanz-, Vermögens- und Grundstücksangelegenheiten,
- Haushaltsplan,
- Jahresrechnung.

Der Ausschuss erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsamt den Haushaltsplan und legt dem Presbyterium dessen Entwurf vor.

(3) Der Ausschuss tagt nach Bedarf, er sollte aber mindestens viermal im Jahr tagen.

## § 8

**Fachausschuss für Jugendfragen  
(„Jugendausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) mindestens eine Theologin oder ein Theologe, falls nicht unter a) gewählt,

- c) vier Presbyterinnen oder Presbyter,
  - d) die Jugendreferentin oder der Jugendreferent,
  - e) bis zu drei Gemeindeglieder, davon zwei unter 21 Jahren.
- (2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in folgenden Aufgabefeldern:

- Jugendarbeit,
- kirchlicher Unterricht und KU 4,
- Kinder- und Jugendgottesdienst,
- Kinder- und Jugendfreizeiten.

Der Ausschuss schlägt Personen für den Jugendausschuss der Ortsgemeinde und ggf. für kirchliche Organisationen vor.

(3) Der Ausschuss sollte mindestens viermal im Jahr tagen.

## § 9

**Fachausschuss für allgemeine Gemeindegemeinschaft,  
Feiern und Feste  
(„Festausschuss“)**

(1) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) Presbyteriumsvorsitzende oder Presbyteriumsvorsitzender oder Stellvertreterin oder Stellvertreter,
- b) mindestens eine Theologin oder ein Theologe, falls nicht unter a) gewählt,
- c) zwei bis drei Presbyterinnen oder Presbyter,
- d) eine vom Presbyterium benannte Kirchenmusikerin oder ein vom Presbyterium benannter Kirchenmusiker,
- e) bis zu zwei sachkundige Gemeindeglieder.

(2) Aufgabe des Ausschusses ist die Vorbereitung der Entscheidungen des Presbyteriums in folgenden Aufgabefeldern:

- Erwachsenenbildung,
- Freizeiten und kommunikative Veranstaltungen (z. B. Gemeindefeste, kirchliche Aufgaben im Blick auf die Schulen, Silber- und Goldkonfirmationen).

(3) Der Ausschuss sollte viermal im Jahr tagen.

## § 10

**Anordnungsrecht**

Das Presbyterium überträgt gem. § 102 II VwO (Verwaltungsordnung) das Anordnungsrecht auch auf den/die stellvertretenden/stellvertretende Vorsitzende. Hierbei handelt es sich um eine „Anwesenheitsvertretung“.

§ 102, III und IV sind zu beachten.

## § 11

**Schlussbestimmungen**

Diese Satzung wird im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland veröffentlicht und tritt am 1. des Monats, der auf die Veröffentlichung folgt, in Kraft.

Kirchen, den 25. November 2005

Evangelische Kirchengemeinde  
Kirchen

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

## Satzung zur Aufhebung der Satzung für das Zentrale Verwaltungsamt im Kirchenkreis Barmen

### Artikel 1

Die Satzung für das Zentrale Verwaltungsamt im Kirchenkreis Barmen vom 12. August 1997 (KABl. S. 271) wird aufgehoben.

### Artikel 2

Die Satzung zur Aufhebung der Satzung für das Zentrale Verwaltungsamt im Kirchenkreis Barmen tritt zum 1. Januar 2005 in Kraft.

Wuppertal, den 7. Dezember 2005

	Kirchenkreis Wuppertal		gez. Unterschriften
Siegel			
	Gesamtverband der Evangelischen Kirchengemeinden des Kirchenkreises Wuppertal		gez. Unterschriften
Siegel			
	Evangelische Kirchengemeinde Langerfeld		gez. Unterschriften
Siegel			
	Vereinigt-evangelische Gemeinde Unterbarmen-Mitte		gez. Unterschriften
Siegel			
	Vereinigt-evangelische Gemeinde Unterbarmen-Ost		gez. Unterschriften
Siegel			
	Evangelische Gemeinde Unterbarmen-Süd		gez. Unterschriften
Siegel			
	Vereinigt-evangelische Gemeinde Unterbarmen-West		gez. Unterschriften
Siegel			
	Vereinigt Evangelische Kirchengemeinde Wichlinghausen-Nächstebreck		gez. Unterschriften
Siegel			
	Evangelische Gemeinde Schellenbeck-Einern		gez. Unterschriften
Siegel			
	Genehmigt Düsseldorf, den 27. April 2006 Evangelische Kirche im Rheinland Das Landeskirchenamt		
Siegel			

## Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs für das Ev. Verwaltungsamt Rhein-Berg

Der Verwaltungsausschuss für das Ev. Verwaltungsamt Rhein-Berg hat auf Grund von Artikel 28 Abs. 3 (Übertragung durch Gemeindegliederung) der Kirchenordnung folgende Satzung beschlossen:

1. Der amtliche Schriftverkehr in Verwaltungsangelegenheiten wird Herrn Thomas Hildner und Herrn Lothar Wegener als Amtsleiter bzw. stellv. Amtsleiter des Ev. Verwaltungsamtes Rhein-Berg übertragen.  
Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein.
2. Die Übertragung des Zeichnungsrechts gilt für den gesamten Schriftverkehr mit folgenden Ausnahmen:
  - a) die Unterzeichnung und Siegelung der Protokollbuchauszüge und der in Artikel 30 der Kirchenordnung (1) bezeichneten Urkunden,
  - b) die Unterzeichnung aller förmlichen Rechtsbescheide, gleichgültig, ob die Bescheide einem Rechtsmittel unterliegen oder nicht,
  - c) die Unterzeichnung von Schreiben, die solche rechtsgeschäftlichen Erklärungen beinhalten, die in Urkundsform abzugeben sind (Artikel 30 der Kirchenordnung),
  - d) die Unterzeichnung von Schreiben, deren abschließende Zeichnung sich der bzw. die Vorsitzende im Einzelfall vorbehalten hat.
3. Der Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“.
4. Sind Herr Hildner und Herr Wegener durch Krankheit oder Urlaub an der Unterzeichnung des Schriftverkehrs gehindert, wird der Schriftwechsel in dieser Zeit durch Frau Heinke Grünwald unterzeichnet.
5. Herr Hildner, Herr Wegener und Frau Grünwald sind an die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung gebunden und übernehmen für die Führung des Schriftwechsels die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihnen unterzeichneten Schriftstücke.
6. Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Bergisch Gladbach, den 21. März 2006

	Verwaltungsausschuss für das Ev. Verwaltungsamt Rhein-Berg		gez. Unterschriften
Siegel			
	Genehmigt Düsseldorf, den 17. Mai 2006 Evangelische Kirche im Rheinland Das Landeskirchenamt		
Siegel			



### **Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Altenberg/Schildgen**

Das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Altenberg/Schildgen hat auf Grund von Artikel 28 Abs. 3 (Übertragung durch Gemeindeglieder) der Kirchenordnung folgende Satzung beschlossen:

1. Der amtliche Schriftverkehr in Verwaltungsangelegenheiten wird Herrn Lothar Wegener als stellvertretenden Amtsleiter des Ev. Verwaltungsamtes Rhein-Berg übertragen.  
Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein.
2. Die Übertragung des Zeichnungsrechts gilt für den gesamten Schriftverkehr mit folgenden Ausnahmen:
  - a) die Unterzeichnung und Siegelung der Protokollbuchauszüge und der in Artikel 30 der Kirchenordnung (1) bezeichneten Urkunden,
  - b) die Unterzeichnung aller förmlichen Rechtsbescheide, gleichgültig, ob die Bescheide einem Rechtsmittel unterliegen oder nicht,
  - c) die Unterzeichnung von Schreiben, die solche rechtsgeschäftlichen Erklärungen beinhalten, die in Urkundenform abzugeben sind (Artikel 30 der Kirchenordnung),
  - d) die Unterzeichnung von Schreiben, deren abschließende Zeichnung sich der bzw. die Vorsitzende im Einzelfall vorbehalten hat.
3. Der Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“.
4. Ist Herr Lothar Wegener durch Krankheit oder Urlaub an der Unterzeichnung des Schriftverkehrs gehindert, wird der Schriftwechsel in dieser Zeit durch Herrn Thomas Hildner und Frau Heinke Grünwald unterzeichnet.
5. Herr Hildner, Herr Wegener und Frau Grünwald sind an die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung gebunden und übernehmen für die Führung des Schriftwechsels die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihnen unterzeichneten Schriftstücke.
6. Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Altenberg/Schildgen, den 6. März 2006

Evangelische Kirchengemeinde  
Altenberg/Schildgen

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 17. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

### **Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Evangelischen Kirchengemeinde Bensberg**

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Bensberg hat auf Grund von Artikel 28 Abs. 3 (Übertragung durch Gemeindeglieder) der Kirchenordnung folgende Satzung beschlossen:

1. Der amtliche Schriftverkehr in Verwaltungsangelegenheiten wird Herrn Thomas Hildner und Herrn Lothar Wegener als Amtsleiter bzw. stellv. Amtsleiter des Evangelischen Verwaltungsamtes Rhein-Berg übertragen.  
Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein.
2. Die Übertragung des Zeichnungsrechts gilt für den gesamten Schriftverkehr mit folgenden Ausnahmen:
  - a) die Unterzeichnung und Siegelung der Protokollbuchauszüge und der in Artikel 30 (1) der Kirchenordnung bezeichneten Urkunden,
  - b) die Unterzeichnung aller förmlichen Rechtsbescheide, gleichgültig, ob die Bescheide einem Rechtsmittel unterliegen oder nicht,
  - c) die Unterzeichnung von Schreiben, die solche rechtsgeschäftlichen Erklärungen beinhalten, die in Urkundenform abzugeben sind (Artikel 30 der Kirchenordnung),
  - d) die Unterzeichnung von Schreiben, deren abschließende Zeichnung sich der bzw. die Vorsitzende im Einzelfall vorbehalten hat.
3. Der Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“.
4. Sind Herr Hildner und Herr Wegener durch Krankheit oder Urlaub an der Unterzeichnung des Schriftverkehrs gehindert, wird der Schriftwechsel in dieser Zeit durch Frau Heinke Grünwald unterzeichnet.
5. Herr Hildner, Herr Wegener und Frau Grünwald sind an die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung gebunden und übernehmen für die Führung des Schriftwechsels die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihnen unterzeichneten Schriftstücke.
6. Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Bensberg, den 23. März 2006

Evangelische Kirchengemeinde  
Bensberg

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 17. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

### Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Bergisch Gladbach

Das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Bergisch Gladbach hat auf Grund von Artikel 28 Abs. 3 (Übertragung durch Gemeindegliederung) der Kirchenordnung folgende Satzung beschlossen:

1. Der amtliche Schriftverkehr in Verwaltungsangelegenheiten wird Herrn Thomas Hildner und Herrn Lothar Wegener als Amtsleiter bzw. stellv. Amtsleiter des Ev. Verwaltungsamtes Rhein-Berg übertragen.  
Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein.
2. Die Übertragung des Zeichnungsrechts gilt für den gesamten Schriftverkehr mit folgenden Ausnahmen:
  - a) die Unterzeichnung und Siegelung der Protokollbuchauszüge und der in Artikel 30 der Kirchenordnung (1) bezeichneten Urkunden,
  - b) die Unterzeichnung aller förmlichen Rechtsbescheide, gleichgültig, ob die Bescheide einem Rechtsmittel unterliegen oder nicht,
  - c) die Unterzeichnung von Schreiben, die solche rechtsgeschäftlichen Erklärungen beinhalten, die in Urkundenform abzugeben sind (Artikel 30 der Kirchenordnung),
  - d) die Unterzeichnung von Schreiben, deren abschließende Zeichnung sich der bzw. die Vorsitzende im Einzelfall vorbehalten hat.
3. Der Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“.
4. Sind Herr Hildner und Herr Wegener durch Krankheit oder Urlaub an der Unterzeichnung des Schriftverkehrs gehindert, wird der Schriftwechsel in dieser Zeit durch Frau Heinke Grünwald unterzeichnet.
5. Herr Hildner, Herr Wegener und Frau Grünwald sind an die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung gebunden und übernehmen für die Führung des Schriftwechsels die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihnen unterzeichneten Schriftstücke.
6. Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Bergisch Gladbach, den 20. Februar 2006

Evangelische Kirchengemeinde  
Bergisch Gladbach

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 17. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

### Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Delling

Das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Delling hat auf Grund von Artikel 28 Abs. 3 (Übertragung durch Gemeindegliederung) der Kirchenordnung folgende Satzung beschlossen:

1. Der amtliche Schriftverkehr in Verwaltungsangelegenheiten wird Frau Heinke Grünwald als Mitarbeiterin beim Ev. Verwaltungsamt Rhein-Berg übertragen.  
Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein.
2. Die Übertragung des Zeichnungsrechts gilt für den gesamten Schriftverkehr mit folgenden Ausnahmen:
  - a) die Unterzeichnung und Siegelung der Protokollbuchauszüge und der in Artikel 30 der Kirchenordnung (1) bezeichneten Urkunden,
  - b) die Unterzeichnung aller förmlichen Rechtsbescheide, gleichgültig, ob die Bescheide einem Rechtsmittel unterliegen oder nicht,
  - c) die Unterzeichnung von Schreiben, die solche rechtsgeschäftlichen Erklärungen beinhalten, die in Urkundenform abzugeben sind (Artikel 30 der Kirchenordnung),
  - d) die Unterzeichnung von Schreiben, deren abschließende Zeichnung sich der bzw. die Vorsitzende im Einzelfall vorbehalten hat.
3. Die Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“.
4. Ist Frau Grünwald durch Krankheit oder Urlaub an der Unterzeichnung des Schriftverkehrs gehindert, wird der Schriftwechsel in dieser Zeit durch Herrn Thomas Hildner und Herrn Lothar Wegener unterzeichnet.
5. Frau Grünwald, Herr Hildner und Herr Wegener sind an die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung gebunden und übernehmen für die Führung des Schriftwechsels die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihnen unterzeichneten Schriftstücke.
6. Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Kürten, den 6. März 2006

Evangelische Kirchengemeinde  
Delling

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 17. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

### Satzung zur Übertragung des Schriftverkehrs der Ev. Kirchengemeinde Lindlar

Das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Lindlar hat auf Grund von Artikel 28 Abs. 3 (Übertragung durch Gemeindeversammlung) der Kirchenordnung folgende Satzung beschlossen:

1. Der amtliche Schriftverkehr in Verwaltungsangelegenheiten wird Herrn Thomas Hildner und Herrn Lothar Wegener als Amtsleiter bzw. stellv. Amtsleiter des Ev. Verwaltungsamtes Rhein-Berg übertragen.  
Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein.
2. Die Übertragung des Zeichnungsrechts gilt für den gesamten Schriftverkehr mit folgenden Ausnahmen:
  - a) die Unterzeichnung und Siegelung der Protokollbuchauszüge und der in Artikel 30 der Kirchenordnung (1) bezeichneten Urkunden,
  - b) die Unterzeichnung aller förmlichen Rechtsbescheide, gleichgültig, ob die Bescheide einem Rechtsmittel unterliegen oder nicht,
  - c) die Unterzeichnung von Schreiben, die solche rechtsgeschäftlichen Erklärungen beinhalten, die in Urkundenform abzugeben sind (Artikel 30 der Kirchenordnung),
  - d) die Unterzeichnung von Schreiben, deren abschließende Zeichnung sich der bzw. die Vorsitzende im Einzelfall vorbehalten hat.
3. Der Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“.
4. Sind Herr Hildner und Herr Wegener durch Krankheit oder Urlaub an der Unterzeichnung des Schriftverkehrs gehindert, wird der Schriftwechsel in dieser Zeit durch Frau Heinke Grünwald unterzeichnet.
5. Herr Hildner, Herr Wegener und Frau Grünwald sind an die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung gebunden und übernehmen für die Führung des Schriftwechsels die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihnen unterzeichneten Schriftstücke.
6. Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Bergisch Gladbach, den 15. März 2006

Evangelische Kirchengemeinde  
Lindlar

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Siegel

Düsseldorf, den 17. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

### Satzung für die Diakoniestation der Evangelischen Kirchengemeinden in Hamminkeln

Auf Grund von § 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) vereinbaren die

- Evangelische Kirchengemeinde Brünen
- Evangelische Kirchengemeinde Haffen-Mehr-Mehrhoog
- Evangelische Kirchengemeinde Hamminkeln
- Evangelische Kirchengemeinde Ringenberg
- Evangelische Kirchengemeinde Wertherbruch

folgende gemeinsame Satzung für eine Diakoniestation (Sozialstation):

#### § 1

Die genannten Kirchengemeinden tragen gemeinsam eine Diakoniestation mit dem Namen

Diakoniestation der Evangelischen Kirchengemeinden in Hamminkeln.

Die Diakoniestation hat ihren Sitz in Hamminkeln.

Die Arbeit der Diakoniestation und die Zusammenarbeit innerhalb dieses Trägerverbundes richten sich nach den Bestimmungen dieser Satzung.

Die Diakoniestation führt ein eigenes Siegel.

#### § 2

#### Aufgaben

1. Die Diakoniestation ist eine Einrichtung, die in Erfüllung des kirchlich-diakonischen Auftrages Gemeindeglieder der genannten Kirchengemeinden und andere Einwohner mit ambulanten pflegerischen Dienstleistungen versorgt und seelsorgerisch betreut. Ihre Hauptaufgabe umfasst das Angebot an Diensten der ambulanten Kranken-, Alten- und Familienpflege. Dazu gehören auch die Schulung und Beratung ehrenamtlicher Helferinnen und Helfer sowie die Förderung der Nachbarschaftshilfe.
2. Sie soll außerdem Rat Suchende in sozialen Fragen darüber unterrichten, welche Stellen für die Gewährung weiterer Auskünfte und Hilfen in sozialen Bereichen zuständig sind.

#### § 3

#### Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband

1. Durch die Wahrnehmung der in § 2 genannten Aufgaben erfüllt die Diakoniestation ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Die Diakoniestation ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Die Mittel der Station dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Diakoniestation fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
4. Bei Auflösung der Diakoniestation fällt das verbleibende Vermögen nach dem letzten Kostenbeteiligungsschlüssel an die beteiligten Kirchengemeinden.

5. Die Diakoniestation ist Mitglied des als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und damit zugleich dem Diakonischen Werk in Deutschland angeschlossen.

#### § 4

##### **Geschäftsführender Ausschuss**

1. Die Leitung der Diakoniestation wird einem Geschäftsführenden Ausschuss der beteiligten Kirchengemeinden übertragen. Der Geschäftsführende Ausschuss ist Gemeinsame Versammlung im Sinne von § 13 Verbandsgesetz.
2. Jedes Presbyterium entsendet zwei Mitglieder seiner Kirchengemeinde in den Geschäftsführenden Ausschuss. Eine dieser Personen muss Mitglied des Presbyteriums sein. Jede Kirchengemeinde darf nicht mehr als eine Inhaberin oder einen Inhaber einer Pfarrstelle in den Geschäftsführenden Ausschuss entsenden.
3. Die fachliche Leitung der Station sowie die zuständigen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Diakonischen Werk des Kirchenkreises und des Verwaltungsamtes werden, soweit notwendig, zu den Beratungen hinzugezogen.
4. Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
5. Für eine Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung des Geschäftsführenden Ausschusses gelten die entsprechenden Bestimmungen der Kirchenordnung und des Verfahrensgesetzes für Presbyterien sinngemäß. Über die Sitzungen sind Niederschriften anzufertigen und den Mitgliedern des Ausschusses und den Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden zur Kenntnis zu geben.
6. Urkunden und Rechtsgeschäfte sind von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Geschäftsführenden Ausschusses sowie einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Diakoniestation zu versehen.
7. Für die Geschäfts- und Kassenführung und deren Beaufsichtigung gelten sinngemäß die für die Kirchengemeinden erlassenen Vorschriften.

#### § 5

##### **Aufgaben des Ausschusses**

Der Geschäftsführende Ausschuss ist verantwortlich für die Führung der laufenden Geschäfte und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Feststellung des Haushaltsplanes und des Stellenplanes für die Diakoniestation,
- b) Abnahme der Jahresrechnung über die gesamten Kosten der Diakoniestation,
- c) Einstellung und Entlassung der Leiterin bzw. des Leiters der Diakoniestation,
- d) Einstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- e) Erlass von Dienstanweisungen und Stellenbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestation,
- f) Vereinbarung und Festsetzung von Entgelten für Dienstleistungen der Diakoniestation.

#### § 6

##### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von der Diakoniestation angestellt. Neuanstellungen erfolgen durch den Beschluss des Geschäftsführenden Ausschusses.
2. Die Dienstaufsicht aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestation wird von der/dem Vorsitzenden des Geschäftsführenden Ausschusses wahrgenommen. Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Diakoniestation erhalten eine Stellenbeschreibung. Die Fachaufsicht wird von der Leitung der Diakoniestation ausgeübt.

#### § 7

##### **Fachliche Leitung der Diakoniestation**

1. Die fachliche Leitung der Diakoniestation wird einer geeigneten Pflegekraft übertragen, die die Anforderungen für Leitungskräfte ambulanter Pflegedienste erfüllt und über Erfahrung in der ambulanten Betreuung verfügt.
2. Sie ist zuständig für den Einsatz des Personals und den geordneten Arbeitsablauf in der Station. Insbesondere stellt sie den Dienst- und Einsatzplan auf, regelt den Sonntags- und Nachtdienst sowie die Vertretung bei Urlaub und Krankheit. Ihr obliegt die regelmäßige Durchführung von Dienstbesprechungen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie unterhält die notwendigen Kontakte zu Krankenhäusern, Alteneinrichtungen, Ärzten, Behörden und sonstigen Stellen, die mit der Diakoniestation zusammenarbeiten.

#### § 8

##### **Kosten, Haushalt**

1. Für die Diakoniestation ist ein Haushaltsplan aufzustellen, der nach Maßgabe des Haushaltsgliederungsplanes die Einnahmen und Ausgaben der Station erfasst.
2. Die Kosten der Diakoniestation werden finanziert durch:
  - a) Erstattungen der Versicherungsträger (Pflege- und Krankenkassen, Träger der Rentenversicherung usw., private Versicherungen) sowie Selbstzahler und Träger von Sozialleistungen,
  - b) Zuschüsse des Landes,
  - c) Zuschüsse der kommunalen Körperschaften,
  - d) Spenden und andere freiwillige Beiträge,
  - e) Eigenmittel der Kirchengemeinden.
3. Zum Jahresende erfolgt eine Abrechnung und Kostenaufteilung unter den beteiligten Kirchengemeinden. Der Fehlbetrag nach der Jahresabrechnung wird nach einem Abrechnungsschlüssel auf der Grundlage der Gemeindegliederzahl aufgeteilt.

#### § 9

##### **Dauer des Trägerverbundes**

1. Der Trägerverbund wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die Auflösung bedarf der Zustimmung aller beteiligten Kirchengemeinden. Bei Auflösung bleiben die beteiligten Kirchengemeinden entsprechend des letzten Kostenverteilungsschlüssels (§ 8 Abs. 3) berechtigt und verpflichtet. Die Kosten für die Mitarbeitenden werden bis zu einer einvernehmlichen Regelung entsprechend dieses Schlüssels, gemeinsam getragen.
2. Jede beteiligte Kirchengemeinde kann mit einer Frist von einem Jahr zum Jahresende das Ausscheiden aus der

Trägerschaft der Diakoniestation erklären. In diesem Fall wächst der Anteil der ausscheidenden Kirchengemeinde am Vermögen der Diakoniestation den verbleibenden Mitgliedern anteilig zu. Die ausscheidende Kirchengemeinde muss Verluste der Diakoniestation, die durch Kosten entstehen, die nicht durch Anpassung – insbesondere bei unkündbaren Dienstverhältnissen – vermieden werden können, für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ausscheiden anteilig mittragen.

Die auf Grund des Ausscheidens notwendige Umbildung der Diakoniestation und die erforderliche Änderung der Satzung stellt die Kirchenleitung fest.

3. Änderungen dieser Satzung bedürfen der beschlussmäßigen Zustimmung der Presbyterien aller angeschlossenen Kirchengemeinden sowie der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Die Änderungen sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

#### § 10 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach Beschlussfassung durch die beteiligten Presbyterien und nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Mit In-Kraft-Treten dieser Satzung tritt die alte Satzung für die Diakoniestation der Evangelischen Kirchengemeinden in Hamminkeln außer Kraft.

Hamminkeln, den 23. März 2005

Evangelische Kirchengemeinde  
Brünen

Siegel gez. Unterschriften

Evangelische Kirchengemeinde  
Wertherbruch

Siegel gez. Unterschriften

Evangelische Kirchengemeinde  
Hamminkeln

Siegel gez. Unterschriften

Evangelische Kirchengemeinde  
Ringenberg

Siegel gez. Unterschriften

Evangelische Kirchengemeinde  
Haffen-Mehr-Mehrhoog

Siegel gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 16. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

### Satzung für den Verband der Diakonie-Sozialstation Oberhausen

Durch Urkunde vom 21. November 2000 hat die Evangelische Kirche im Rheinland den Verband der Diakonie-Sozialstation Oberhausen errichtet. Dem Verband gehören folgende Kirchengemeinden an:

- Ev. Kirchengemeinde Alstaden
- Ev. Kirchengemeinde Buschhausen
- Ev. Christus-Kirchengemeinde Oberhausen
- Ev. Kirchengemeinde Königshardt
- Ev. Markus-Kirchengemeinde Oberhausen
- Ev. Kirchengemeinde Schmachtdorf

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) wird für den Verband folgende Satzung erlassen:

#### § 1 Allgemeines

Die genannten Kirchengemeinden bilden miteinander einen Verband zur Unterhaltung einer Diakoniestation. Sie sind einem Träger-Leitbild verpflichtet, in dem die ideellen Grundlagen des gemeinsamen Handelns formuliert sind. Der Verband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Der Verband führt ein Verbandssiegel.

Eine Erweiterung des Verbandes hinsichtlich der Beteiligung von weiteren Kirchengemeinden oder der Errichtung von weiteren Diakoniestationen ist jederzeit möglich.

Der Verband trägt den Namen „Diakonie-Sozialstation Oberhausen“ und hat seinen Sitz in Oberhausen.

Die Zusammenarbeit innerhalb des Verbandes richtet sich nach den Bestimmungen dieser Satzung.

#### § 2 Aufgaben

1. Der Verband ist eine Einrichtung, die in Erfüllung des kirchlich-diakonischen Auftrages Hilfe Suchende mit ambulanten pflegerischen Dienstleistungen versorgt und seelsorglich betreut.
2. Der Verband ist dabei dem Auftrag Jesu verpflichtet, allen Menschen mit Wort und Tat die gütige Zuwendung Gottes zu verkündigen. Menschen, die seinen Dienst in Anspruch nehmen, sollen erfahren, dass die Achtung ihrer persönlichen Würde und die Anerkennung ihrer Bedürfnisse und Wünsche im Mittelpunkt seiner Tätigkeit steht. Die fachgerechte leibliche Versorgung ist die Basis für die ganzheitliche Pflege, deren Ziel die Erhaltung oder Wiederherstellung der Selbstständigkeit und Selbstbestimmung der Hilfe Suchenden ist.
3. Die Hauptaufgabe des Verbandes umfasst das Angebot an Diensten der ambulanten Kranken-, Alten-, und Familienpflege einschließlich der hauswirtschaftlichen Versorgung. Dazu gehören auch die Schulung von Angehörigen, Ehrenamtlichen sowie die Förderung der Nachbarschaftshilfe.

Der Verband soll außerdem Rat Suchende in sozialen Fragen darüber unterrichten, welche Stellen für die Gewährung weiterer Auskünfte und Hilfen in sozialen Bereichen zuständig sind.

## § 3

**Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband**

1. Durch die Wahrnehmung der in § 2 genannten Aufgaben erfüllt der Verband ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Der Verband ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Die Mittel des Verbandes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
4. Bei Auflösung des Verbandes fällt das verbleibende Vermögen nach dem letzten Kostenbeteiligungsschlüssel an die beteiligten Kirchengemeinden.
5. Der Verband ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Ev. Kirche im Rheinland und ist damit zugleich dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

## § 4

**Verbandsorgane**

Organe des Verbandes sind:

- a) die Verbandsvertretung,
- b) der Verbandsvorstand,
- c) die Geschäftsführung.

## § 5

**Verbandsvertretung**

1. Die Verbandsvertretung ist oberstes Organ des Verbandes. Ihr gehören an:
  - a) die Mitglieder des Verbandsvorstandes,
  - b) je zwei Abgeordnete der beteiligten Kirchengemeinden, die aus der Mitte der Presbyterien abgeordnet werden,
  - c) bis zu drei von der Verbandsvertretung zu berufende sachkundige Gemeindeglieder aus dem Bereich der Verbandsgemeinden.
2. Für jede Abgeordnete oder jeden Abgeordneten nach Ziffer 2b ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu benennen.
3. Bei der Zusammensetzung der Verbandsvertretung darf die Zahl der Theologinnen oder Theologen die Zahl der anderen Mitglieder nicht überschreiten. Daher soll von den Abgeordneten der Gemeinden nach Ziffer 2 b höchstens einer Theologin oder ein Theologe sein.
4. Zu den Sitzungen der Verbandsvertretung werden die Mitglieder der Geschäftsführung sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Diakonischen Werkes Oberhausen mit beratender Stimme hinzugezogen, wenn nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.
5. Die Verbandsvertretung wird nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl der Verbandsvertretung im Amt. Die Mitgliedschaft in der Verbandsvertretung erlischt, wenn die Voraussetzung der Entsendung entfällt.

6. Die Verbandsvertretung hat folgende Aufgaben:

- a) die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung,
  - b) die Wahl der Mitglieder des Vorstandes und die Festlegung der Ämter,
  - c) Feststellung der ideellen Arbeitsgrundlagen und Verabschiedung des Träger-Leitbildes,
  - d) Feststellung des Wirtschafts- und Stellenplanes für die Diakoniestation,
  - e) Feststellung des Jahresabschlusses und Vorschlag der Entlastung des Vorstandes an den Kreissynodalrechnungsausschuss,
  - f) Aufstellung einer Geschäftsordnung,
  - g) konzeptionelle Veränderungen,
  - h) Beschlussfassung zu Änderungen der Satzung gemäß § 27 Verbandsgesetz (mit 2/3-Mehrheit der Mitglieder),
  - i) Festlegung des Rahmens für Kontokorrent-Kredite.
7. Für die Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung der Verbandsvertretung gelten die Bestimmungen für Presbyterien sinngemäß.
  8. Über die Sitzungen der Verbandsvertretung sind Niederschriften anzufertigen und den Mitgliedern, den Presbyterien der Trägergemeinden und der Geschäftsführung zur Kenntnis zu geben.

## § 6

**Vorstand**

1. Der Verbandsvorstand besteht aus drei Personen. Für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung gewählt. Die Mitglieder müssen der evangelischen Kirche angehören.
2. Der Verbandsvorstand wird nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt. Die Mitgliedschaft im Vorstand erlischt, wenn eine der Voraussetzungen der Wahl entfällt.
3. Der Vorstand ist zuständig für folgende Aufgaben:
  - a) die Unterstützung und Überwachung der Führung der laufenden Geschäfte, die der Geschäftsführung übertragen werden,
  - b) die rechtliche Vertretung des Verbandes,
  - c) Abschluss und Kündigung von Verträgen mit kirchlichen Trägern und Einrichtungen,
  - d) Abschluss und Kündigung von Verträgen mit anderen Trägern der Alten- und Krankenpflege,
  - e) Vereinbarung und Festsetzung von Entgelten für Dienstleistungen der Diakoniestation,
  - f) Erstellung eines Geschäftsverteilungsplanes,
  - g) Einstellung der Mitglieder der Geschäftsführung, Abmahnung und Entlassung von Mitarbeitenden,
  - h) Erlass von Dienstanweisungen für die Mitglieder der Geschäftsführung,
  - i) Führung der Dienst- und Fachaufsicht über die Mitglieder der Geschäftsführung, die von der oder dem Vorstandsvorsitzenden wahrgenommen wird,
  - j) Aufnahme von Kontokorrent-Krediten.
4. Zur rechtsverbindlichen Vertretung zeichnen der Vorsitzende oder die Vorsitzende oder ihre Vertretung und ein weiteres Vorstandsmitglied unter Beidrückung des Verbandssiegels.

5. Für die Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung gelten die Bestimmungen für Presbyterien sinngemäß.
6. Über die Sitzungen sind Ergebnisprotokolle anzufertigen und den Mitgliedern des Vorstandes und der Verbandsvertretung, den Presbyterien der Trägergemeinden und der Geschäftsführung zur Kenntnis zu geben.
7. Die Mitglieder der Geschäftsführung sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Diakonischen Werkes Oberhausen können zu den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme hinzugezogen werden. Fachkundige Personen können als Gäste zu den Beratungen hinzugezogen werden.

### § 7

#### Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung besteht aus bis zu drei Personen. Mindestens eine/einer davon erfüllt die Anforderung für Leitungskräfte ambulanter Pflegedienste.
2. Die Geschäftsführung ist dem Vorstand verantwortlich für die Führung der laufenden Geschäfte. Sie nimmt die fachliche Außenvertretung des Verbandes gegenüber Fachverbänden, anderen diakonischen Einrichtungen, der Arbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtsverbände sowie staatlichen und kommunalen Behörden wahr. Weiterhin beschäftigt sie sich intensiv mit der praxisbezogenen Weiterentwicklung der Einrichtung. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
  - Einsatz und fachliche Begleitung der Mitarbeitenden,
  - Kosten- und Leistungskontrolle,
  - kostenbewusste Einsatzplanung,
  - Zusammenarbeit mit den Ev. Kirchengemeinden.
3. Entscheidungen werden gemeinsam und einvernehmlich getroffen, wobei jedes Mitglied der Geschäftsführung die Umsetzung aller Entscheidungen des ihm durch den Geschäftsverteilungsplan (s. § 6(2)f) zugewiesenen Bereiches verantwortet. Kommt keine gemeinsame Entscheidung zustande, entscheidet der Vorstand nach eigenem Ermessen.
4. Die Mitglieder der Geschäftsführung sind zu konstruktiver und kostenbewusster Zusammenarbeit verpflichtet.
5. Der Geschäftsführung obliegt die Einstellung der Mitarbeitenden mit Ausnahme ihrer eigenen Mitglieder. Sie holt die Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde ein.
6. Die Mitglieder der Geschäftsführung üben die Dienst- und Fachaufsicht über die in den ihnen durch den Geschäftsverteilungsplan jeweils zugewiesenen Bereichen tätigen Mitarbeitenden aus.
 

Die Mitglieder der Geschäftsführung vertreten sich gegenseitig. Außerdem kann durch den Vorstand eine zusätzliche Stellvertretung bestellt werden.
7. Über die Sitzungen der Geschäftsführung werden Ergebnisprotokolle angefertigt und den Mitgliedern des Vorstandes zur Kenntnis gegeben.
8. Die Geschäftsführung erstattet dem Vorstand zu den Vorstandssitzungen umfassend Bericht.
9. Vorstand und Geschäftsführung berichten den Trägerkirchengemeinden des Verbandes dreimal jährlich über den wirtschaftlichen Stand der Diakoniestation.

### § 8

#### Kosten, Haushalt

1. Der Verband finanziert sich durch:
  - a) Erstattungen der Versicherungsträger (Pflege- und Krankenkassen, Träger der Rentenversicherung usw., private Versicherungen) sowie Selbstzahler und Träger von Sozialleistungen,
  - b) Zuschüsse des Landes und der kommunalen Träger-schaften,
  - c) vertragliche Leistungen der Kommunen,
  - d) Spenden und freiwillige Beiträge,
  - e) Haushaltsmittel der Trägergemeinden für nicht abrechenbare Aufgaben nach § 2 Abs. 2. Die Höhe des Betrages wird durch einstimmigen Beschluss der Verbandsvertretung festgelegt.
2. Die Trägergemeinden sind darüber hinaus für den allgemeinen Defizitenausgleich im Verhältnis der für das Wirtschaftsjahr geltenden Gemeindegliederzahl verantwortlich. Die Geschäftsführung teilt den Presbyterien bis zum 30. September das voraussichtliche Ergebnis der Gewinn- und Verlustrechnung des laufenden Jahres mit, damit diese für das folgende Haushaltsjahr einen entsprechenden Ansatz im Haushaltsplan der Kirchengemeinde berücksichtigen können. Ein ggf. erforderlicher Defizitenausgleich wird von den Trägergemeinden bis Ende Mai des Folgejahres geleistet.
3. Für die Diakoniestation ist eine angemessene interne Revision zu gewährleisten. Bei einer Errichtung weiterer Diakoniestationen werden alle als eine gemeinsame wirtschaftliche Einheit geführt.

### § 9

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Verbandsgesetzes.

### § 10

#### Ausscheiden auf Antrag

1. Beantragt eine Trägerkirchengemeinde aus dem Verband auszuschneiden, so wird über diesen Antrag durch die Verbandsvertretung mit einer  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit des ordentlichen Mitgliederbestandes entschieden. Vor der beabsichtigten Antragstellung ist dem Vorstand mit der Geschäftsführung Gelegenheit zu geben, mit dem Presbyterium der Gemeinde alle Aspekte der Antragstellung und eines möglichen Ausscheidens in einer gemeinsamen Sitzung zu beraten.
2. Gegen diese Entscheidung kann die antragstellende Trägerkirchengemeinde gemäß § 7 Abs. 1 des Verbandsgesetzes die Schlichtung anrufen.
3. Der Zeitpunkt des Ausscheidens ist der 31. Dezember des Jahres, das auf den Antrag folgt. Der Anteil der Ausscheidenden am Verbandsvermögen wächst den verbleibenden Trägern anteilig zu.

### § 11

#### Folgekosten bei Ausscheiden

Die nach § 10 ausscheidende Trägergemeinde muss sich für einen Zeitraum von drei Jahren nach Ausscheiden an den Zahlungen des Idealbeitrages gemäß § 8 Abs. 1 Pkt. e) der Satzung des Verbandes in der im Jahr des Ausscheidens festgelegten Höhe beteiligen und darüber hinaus für den gleichen Zeitraum Verluste des Verbandes anteilig mittragen.

### § 12 Auflösung

Bei Auflösung der Diakonie-Sozialstation Oberhausen werden die beteiligten Kirchengemeinden entsprechend dem letzten Kostenverteilungsschlüssel (§ 8) berechtigt und verpflichtet. Die Kosten für die Mitarbeitenden werden bis zu einer einvernehmlichen Regelung zwischen den beteiligten Kirchengemeinden entsprechend dem letzten Kostenverteilungsschlüssel gemeinsam getragen.

### § 13 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach Anhörung der Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden sowie des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises Oberhausen nach Genehmigung durch die Kirchenleitung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung vom 21. November 2000 außer Kraft.

Oberhausen, den 7. Dezember 2005

Diakonie-Sozialstation Oberhausen

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 18. Mai 2006  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

## Prüfungen für C-Kirchenmusikerinnen und C-Kirchenmusiker vom 16. bis 18. Oktober 2006

### MERKBLATT

659164

Az.: 13-56

Düsseldorf, 18. Mai 2006

1. Die nächsten Prüfungen für C-Kirchenmusikerinnen/ Kirchenmusiker finden vom **16. bis 18. Oktober 2006** in Düsseldorf statt.

Die C-Prüfung wird auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker vom 3. März 1988 (KABl. S. 65) in der Fassung vom 21. März 1991 (KABl. S. 86)/23. August 1996 (KABl. S. 232) durchgeführt.

Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist gemäß § 18 Abs. 2 und 3 und der C-Prüfungsordnung über den Leiter der Ausbildungseinrichtung an das Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, zu richten. Er muss spätestens am 23. Juni 2006 (Datum des Poststempels) dem Landeskirchenamt vorliegen.

C-Prüfungskandidaten mit privater Ausbildung richten ihren Zulassungsantrag unmittelbar an das Landeskirchenamt.

Besondere Wünsche gem. § 18 Abs. 3 der Prüfungsordnung (wie z.B. Prüfung in fakultativen Fächern, Teilbereichsprüfungen, Anrechnung von Prüfungsfächern,

Sonderregelungen für Behinderte) sind im Zulassungsantrag zu vermerken.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

C-Prüfung

1. Lebenslauf und Lichtbild,
2. beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses,
3. Konfirmationsbescheinigung oder Bescheinigung über Kirchenmitgliedschaft,
4. pfarramtliches Zeugnis,
- 5.1 Nachweis und Votum der Ausbildungseinrichtung/ Kursleitung,
- 5.2 Bewerberinnen und Bewerber mit anderweitiger Vorbildung gemäß § 2 Abs. 3:  
Votum der Kreiskantorin/des Kreiskantors über die Eignung sowie Bescheinigung der Fachlehrer über die Ausbildungsdauer und -inhalte,
6. Nachweis über den Gemeindegottesdienst und das Gemeindesingen gemäß § 10,
7. Liste mit mindestens zwölf Choralvorspielen gemäß § 11 Nr. 1.1.

Im Einzelnen weisen wir noch auf Folgendes hin:

1. Auf Beschluss des Prüfungsausschusses werden Kandidatinnen und Kandidaten mit privater Vorbildung nur dann zu C-Prüfung bzw. C-Chorleiterprüfung zugelassen, wenn an mindestens einem jährlichen Lehrgang für Chorleitung und Stimmbildung des Landesverbandes evangelischer Kirchenchöre im Rheinland, Karl-Immer-Straße 15, 42281 Wuppertal, teilgenommen wurde und ein befürwortendes Votum der Lehrgangsleitung und eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses vorgelegt wird.
2. **Mit einer Zulassung zur Prüfung ist nur dann zu rechnen, wenn die Antragsunterlagen bis zum Anmeldetermin vollständig vorliegen.**  
Der Antrag auf Anrechnung einzelner Fächer muss ebenfalls mit allen entsprechenden Nachweisen (Zeugnissen) zum **23. Juni 2006** vorgelegt werden.
2. Die **Einführungstagung** findet vom **18. Oktober 2006** (Beginn 16.00 Uhr) bis zum **19. Oktober 2006** (Ende ca. 18.00 Uhr) im **Film Funk Fernseh Zentrum, Düsseldorf**, statt.

Die Teilnahme an dieser Tagung ist eine **Voraussetzung für die Verleihung der Anstellungsfähigkeit** als Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker im Geltungsbereich des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche der Union gemäß dem Kirchenmusikgesetz vom 15. Juni 1996 in der Fassung des Ausführungsgesetzes vom 9. Januar 1997 (KABl. S. 65 und 68).

**Für die C-Prüfungskandidatinnen und -kandidaten besteht die Möglichkeit, im Zulassungsantrag die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit im Nebenamt (Urkunde C) zu beantragen. Wir bitten, die Teilnahme an der Einführungstagung im Antrag zu bestätigen.**

Die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit an Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Hauptamt erfolgt erst nach einer Bewährung im kirchenmusikalischen Dienst (in einer hauptamtlichen Kirchenmusikerstelle) von in der Regel sechs Monaten und der Ablegung eines Kolloquiums. Auch in diesem Fall ist die Teilnahme an der vor-



genannten Einführungstagung Voraussetzung für die Verleihung der Anstellungsfähigkeit.

659864

Az. 02-10-11:1504623

Düsseldorf, 4. Mai 2006

Das Landeskirchenamt

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Ev. Heilig-Geist-Kirchengemeinde Wetzlar, Kirchenkreis Wetzlar, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2006 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

### Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

661921

Az. 02-10-11:1504918

Düsseldorf, 16. Mai 2006

Kirchengemeinde: Unterbarmen

Kirchenkreis: Wuppertal

Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen

659896

Az. 02-10-11:1504624

Düsseldorf, 4. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Ev. Kreuzkirchengemeinde Wetzlar, Kirchenkreis Wetzlar, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2006 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt



Das Landeskirchenamt

659707

Az. 02-10-11:1504901

Düsseldorf, 4. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Ev. Kirchengemeinde Elberfeld-Nord, Kirchenkreis Wuppertal, mit dem Beizeichen sechs Punkte wird mit Wirkung vom 1. Mai 2006 außer Gebrauch gesetzt.

Das Landeskirchenamt

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

650312

Az. 03-10-11:1500699

Düsseldorf, 4. Mai 2006

Das Landeskirchenamt

Das Siegel des ehemaligen Evangelischen Gemeindeverbandes Bonn, Kirchenkreis Bonn, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

662125

Az. 02-10-11:1504918

Düsseldorf, 16. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Ev. Gemeinde Unterbarmen-Mitte, Kirchenkreis Wuppertal, wird mit Wirkung vom 1. Juli 2006 außer Geltung gesetzt.

662149

Az. 02-10-11:1504919

Düsseldorf, 16. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-Ost, Kirchenkreis Wuppertal, wird mit Wirkung vom 1. Juli 2006 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

655274

Az. 02-10-11:1504675

Düsseldorf, 3. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Wetzlar, Kirchenkreis Wetzlar, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2006 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

662166

Az. 02-10-11:1504921

Düsseldorf, 16. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen-West, Kirchenkreis Wuppertal, wird mit Wirkung vom 1. Juli 2006 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

659887

Az. 02-10-11:1504622

Düsseldorf, 4. Mai 2006

Das Siegel – Normal- und Kleinsiegel – der Ev. Dom-Kirchengemeinde Wetzlar, Kirchenkreis Wetzlar, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2006 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

## Personal- und sonstige Nachrichten

### Ordinationen:

Pfarrerin z.A. Friederike Höroldt am 9. April 2006 in der Immanuel-Gemeinde Köln-Longerich, Kirchenkreis Köln-Nord.

Pfarrerin z.A. Dr. Ruth Kölsch am 9. April 2006 in der Kirchengemeinde Odenkirchen, Kirchenkreis Gladbach-Neuss.

Prädikantin Katja Romanek, Kirchengemeinde Neviges, Kirchenkreis Niederberg, am 12. März 2006.

### Berufungen von Pfarrerinnen und Pfarrern:

Pastor im Sonderdienst Mathias Bonhoeffer in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Sonderdienst Dr. Diethard Römheld in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst David Ruddat in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Olaf Waßmuth in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

### Übertragungen von Pfarrstellen:

Pfarrer Mathias Bonhoeffer mit Wirkung vom 1. Juni 2006 die 10. Pfarrstelle der Ev. Gemeinde Köln, Kirchenkreis Köln-Mitte.

Pfarrerin Frauke Niewöhner mit Wirkung vom 1. April 2006 die 24. Verbandspfarrstelle (Erteilung ev. Religionslehre an berufsbildenden Schulen) des Ev. Kirchenkreisverbandes Düsseldorf.

Pfarrer Dr. Diethard Römheld mit Wirkung vom 1. Mai 2006 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Rheinbach, Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel.

Pfarrer David Ruddat mit Wirkung vom 1. Mai 2006 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Saarn, Kirchenkreis An der Ruhr.

Pfarrer Dittmar Schütt mit Wirkung vom 1. Juni 2006 die 4. Pfarrstelle (Religionsunterricht an Gymnasien) des Kirchenkreises Trier.

Pfarrer Olaf Waßmuth mit Wirkung vom 1. Mai 2006 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lüttringhausen, Kirchenkreis Lennep.

### Abberufungen:

Pfarrer Martin Gebhardt, Kirchengemeinde Elberfeld-Nord (6. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Mai 2006.

Pfarrerin Christiane Rolffs, Erlöserkirchengemeinde Essen (4. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Mai 2006.

### Ernennungen von Beamtinnen und Beamten:

Landeskirchen-Oberbaurätin Gudrun Dombek zur Landeskirchen-Baudirektorin.

Sabine Hammes, Martin-Butzer-Gymnasium Dierdorf, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Hermine Homm, Viktoriaschule Aachen, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Ernst Hartmut Maresch, Viktoriaschule Aachen, zum Studienrat z.A. i.K. unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Cordula Schulte-Sprenger, Amos-Comenius-Gymnasium Bonn-Bad Godesberg, zur Studienrätin z.A. i.K. unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Landeskirchen-Sekretärin Claudia Tischler zur Landeskirchen-Obersekretärin.

### Entlassen:

Pfarrerin im Probedienst Inga Witthöft mit Ablauf des 30. April 2006.

### Freistellungen im Altersteildienst:

Landeskirchen-Baudirektorin Sigrun Lachmann-Haase vom 1. Juni 2006 bis 31. Oktober 2008.

Landeskirchen-Schuldirektor Winfried Walter vom 1. Juni 2006 bis 31. Mai 2008.

### Eintritt in den Ruhestand:

Pfarrer Dr. theol. Dr. phil. Friedrich Dobberahn, zuletzt freigestellt für einen Dienst beim Evangelisch-lutherischen Missionswerk in Niedersachsen, mit Wirkung vom 1. Mai 2006.

Pfarrer Winfried Landgrebe, Kirchengemeinde Rodenkirchen (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juni 2006.

Pfarrer Ernst Toenges, Kirchengemeinde Schellenbeck-Einern (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juni 2006.



*Der Herr hebe sein Angesicht über dich  
und gebe dir Frieden.  
4. Mose 6,26*

### Verstorben sind:

Pfarrer i.R. Manfred Dörr am 14. April 2006 in Köln, zuletzt Pfarrer im Stadtkirchenverband Köln, geboren am 19. Januar 1936 in Wiesbaden, ordiniert am 25. Juni 1961 in Landau.

Pfarrer i.R. Werner Dümmling am 22. April 2006 in Köln, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Wuppertal-Wichlinghausen, geboren am 24. Juli 1914 in Hamburg, ordiniert am 17. November 1948 in Wuppertal-Wichlinghausen.

**Aufhebung von Pfarrstellen:**

In der Christus-Kirchengemeinde Oberhausen, Kirchenkreis Oberhausen, ist mit Wirkung vom 1. April 2006 die 4. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Die 3. Pfarrstelle des Kirchenkreises Ottweiler (ev. Religionslehre an Berufsschulen) ist mit Wirkung vom 1. Mai 2006 aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Elberfeld-Ost, Kirchenkreis Wuppertal, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2006 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Schellenbeck-Einern, Kirchenkreis Wuppertal, ist mit Wirkung vom 1. Juni 2006 die 2. Pfarrstelle aufgehoben worden.

**Pfarrstellenausschreibungen:**

In den pfarramtlich verbundenen Kirchengemeinden Edingen und Greifenstein, Kirchenkreis Braunfels, ist die Pfarrstelle mit einem Stellenumfang von 75% zum 1. Dezember 2006 durch die Presbyterien beider Kirchengemeinden neu zu besetzen. Die Gemeindegliederarbeit ist missionarisch ausgerichtet. Die Bibel als Wort Gottes und die persönliche Beziehung zu Jesus Christus stehen im Zentrum. Dadurch ist auch die Gemeindegliederarbeit gebunden an die Zielsetzung durch Gott, wie er sich in der Heiligen Schrift und in Jesus Christus offenbart. Kernaufgabe der Gemeindegliederarbeit ist es, Menschen zu einem Leben mit Gott einzuladen und sie darin zu begleiten. Es gibt ein vielfältiges Gruppenangebot. Dabei hat die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, die überwiegend von einem Gemeindepädagogen und ehrenamtlichen Mitarbeitern gestaltet wird, einen besonders hohen Stellenwert. Die Presbyterien wünschen sich Bewerberinnen/Bewerber, die Freude an einer lebensnahen, biblisch orientierten und zeitgemäßen Verkündigung haben, die Bewährtes fortführen und mit weitem Horizont Neues entwickeln möchten, die vorhandenes hohes ehrenamtliches Engagement begleiten und neue Mitarbeiter motivieren können. Für Rückfragen stehen folgende Personen zur Verfügung: Pfr. Artur Spieker, Tel. (0 64 49) 8 02, Carola Reese, Kirchmeisterin der Kirchengemeinde Greifenstein, Tel. (0 64 49) 67 13, und Herr Lothar Lippen, Kirchmeister der Kirchengemeinde Edingen, Tel. (0 64 49) 12 47. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Braunfels, Turmstraße 34, 35578 Wetzlar, an die Presbyterien der Kirchengemeinden Edingen und Greifenstein zu richten.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Oberndorf, Kirchenkreis Braunfels, ist sofort nur im eingeschränkten Dienst mit 66 2/3 % auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Im Stadtkirchenverband Essen ist zum 1. Oktober 2006 die 35. Pfarrstelle (15. Verbandspfarrstelle zur Erteilung evangelischer Religionslehre an berufsbildenden Schulen) durch den Vorstand des Ev. Stadtkirchenverbandes wieder zu besetzen. Die zukünftige Pfarrerin/der zukünftige Pfarrer soll 25,5 Wochenstunden ev. Religionsunterricht am gewerblich-technischen Berufskolleg Mitte der Stadt Essen erteilen. Das

Berufskolleg Mitte der Stadt Essen hat ca. 2.000 Schülerinnen und Schüler, vorwiegend junge Männer, die in verschiedenen Bildungsgängen im Berufsbereich der Metalltechnik unterrichtet werden. An der Schule sind ein weiterer ev. Berufsschulpfarrer und drei katholische Religionslehrerinnen/Religionslehrer beschäftigt, die sich auf eine gute ökumenische Zusammenarbeit mit der neuen Kollegin/dem neuen Kollegen freuen. Schulleitung und Lehrerkollegium des Berufskollegs Mitte der Stadt Essen wertschätzen den Beitrag des Religionsunterrichts in der Ausbildung und das Engagement der Religionslehrerinnen/Religionslehrer im Schulleben. Der Arbeitsschwerpunkt der zukünftigen Pfarrerin/des zukünftigen Pfarrers wird in den Klassen des Berufsgrundschuljahres, der Maßnahmen mit Jugendlichen ohne Ausbildungsverhältnis und der Berufsfachschule liegen. Die neue Stelleninhaberin/der neue Stelleninhaber sollte deshalb vor allem die Bereitschaft und Fähigkeit, sich sozial-diakonisch zu engagieren mit pädagogisch schwierigen Lerngruppen zu arbeiten, mitbringen und nach Möglichkeit bereits Unterrichtserfahrungen mit jungen Erwachsenen in dieser Altersgruppe haben. Sie/Er sollte in der Lage sein, ihre/seine Kompetenzen in den teamorientierten Strukturen der entsprechenden Bildungsgänge einzubringen und die Kontakte zu den kirchlichen und städtischen Institutionen zugunsten der ihr/ihm anvertrauten Schülerschaft zu pflegen. Erwartet wird außerdem, dass sich die neue Pfarrerin/der neue Pfarrer in der Arbeitsgemeinschaft der Essener Berufsschulpfarrerinnen/-pfarrer und Religionslehrerinnen/-lehrer engagiert. Weitere Angaben zu den Bildungsgängen und zum besonderen Profil des Berufskollegs Mitte der Stadt Essen sind der Homepage der Schule [www.bkmitte-essen.de](http://www.bkmitte-essen.de) zu entnehmen. Außerdem erteilen der Bezirksbeauftragte Pfarrer Dietmar Klinke, Tel. (02 01) 73 49 23, oder der bisherige Stelleninhaber Pastor Hartmut Schmeling, Tel. (02 01) 77 71 49, gerne Auskunft. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an den Evangelischen Stadtkirchenverband Essen, Superintendent Helmut Keus, II. Hagen 7, 45127 Essen, zu richten.

In der Kirchengemeinde Leichlingen ist zum 1. Oktober 2006 die neu errichtete Pfarrstelle zur Entlastung des Superintendenten auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Die Gemeinde besteht aus rund 8.000 Gemeindegliedern und hat drei Pfarrbezirke. Den Predigtendienst an der zentralen Kirche teilen sich zurzeit eine Pfarrerin, ein Pfarrer und eine Pfarrerin z.A. mit einem Diakon und zwei Prädikanten. Weiterhin feiert die Gemeinde Gottesdienste in einer Kleinkirche, zwei Seniorenzentren und dem Gemeindehaus. Die Arbeit der Pfarrerinnen und Pfarrer ist geprägt durch das Miteinander im Gemeindehaus neben der Kirche und durch Veranstaltungen, die gemeinsam geplant und durchgeführt werden. Die Bewerberin/Der Bewerber ist in ihrem/seinem Pfarrbezirk für den Konfirmandenunterricht und die Hausbesuche sowie für Trauungen und Beerdigungen zuständig. Die regelmäßigen Taufgottesdienste werden von den Pfarrerinnen und Pfarrern im Wechsel gestaltet. Weitere Arbeitsbereiche sind funktional aufgeteilt. Aus diesem Grund erwartet das Presbyterium von der Bewerberin/dem Bewerber ein hohes Maß an Teamfähigkeit. Das Leitbild der Gemeinde sowie weitere Informationen finden Sie unter [www.kirche-leichlingen.de](http://www.kirche-leichlingen.de). Ansprechpartner für weitere Auskünfte ist der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrer Ulrich Görn, Tel. (0 21 75) 37 05. Ihre Bewerbung senden Sie bitte innerhalb der nächsten drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf.

Die Versöhnungskirchengemeinde Völklingen sucht nach Ausscheiden des bisherigen Pfarrstelleninhabers (1. Dezember 2004) für die 2. Pfarrstelle eine Pfarrerin/einen Pfarrer im eingeschränkten Dienst (50%). Völklingen befindet sich in einer Industrieregion inmitten reizvoller landschaftlicher Umgebung. Die Region ist seit Jahrzehnten unübersehbar geprägt durch wirtschaftlichen Niedergang, Arbeitslosigkeit, Wegzug und abnehmende Gemeindegliederzahl. Für die Gemeinde gibt es keinen Weg zurück in ein „besseres Früher...“; darum versucht das Presbyterium, den Herausforderungen und Fragen der Gegenwart zu begegnen – im ökumenischen Horizont. Wichtige Schwerpunkte der gegenwärtigen Arbeit sind die pädagogische Arbeit (Kindergarten; dreistufiger KU – „KU 3, KU 5, KU 7“); praktische Arbeit an Fragen der Gerechtigkeit, des Friedens und Bewahrung der Schöpfung (Diakonie, Friedens- und 3.-Welt-Arbeit); Gottesdienst im Spannungsfeld von Tradition und Experiment. Die Pfarrstelleninhaberinnen/Pfarrstelleninhaber sind zur Kooperation verpflichtet. Dies betrifft auf Zukunft hin auch die Bemühungen um eine verstärkte Zusammenarbeit mit den Pfarrstelleninhaberinnen/Pfarrstelleninhaber in den Nachbargemeinden (tendenziell Pfarrstellenverbund). Schwerpunktsetzungen erfolgen in der Absprache miteinander und mit dem Presbyterium. Auskünfte gibt gern Pfr. Dr. Andreas Hämer, Tel. (0 68 98) 2 44 94, E-Mail a.haemer@web.de. Bewerbungen richten Sie bitte bis drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Evangelischen Versöhnungskirchengemeinde Völklingen über den Superintendenten des Kirchenkreises Völklingen, Pfarrer Hartmut Richter, Moltkestraße 35, 66333 Völklingen.

#### Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Kirchengemeinden Essen-Altenessen-Nord und -Süd suchen zum 1. Januar 2007 eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter für ihr gemeinsames Gemeindeamt. Es handelt sich um die Stelle der stellvertretenden Gemeindeamtsleitung, die mit einer Vollzeitkraft – möglichst mit Erster Kirchlicher Verwaltungsprüfung – besetzt werden soll. Weitere Auskünfte erteilt der Gemeindeamtsleiter, Herr Adamy, Tel. (02 01) 8 33 36 15, E-Mail adamy@ek-altenessen.de. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Essen-Altenessen-Nord, Karl-Denkhaus-Straße 11, 45329 Essen.

Im Gemeinsamen Gemeindeamt der Ev. Kirchengemeinden Lennep und Lüttringhausen ist zum 1. Oktober 2006 die Stelle einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters in Verbindung mit der stellvertretenden Gemeindeamtsleitung ab 1. Januar 2007 neu zu besetzen. Das Gemeinsame Gemeindeamt verwaltet drei Kirchengemeinden (insges. ca. 20.000 Gemeindeglieder, acht Pfarrstellen, acht Kindertageseinrichtungen, zwei Friedhöfe und eine Gemeindepflegestation). Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Personalverwaltung und die Bau- und Liegenschaftsverwaltung. Die Eingruppierung erfolgt je nach den persönlichen Voraussetzungen bis zur Vergütungsgruppe IVa. Wenn Sie mindestens die Erste Kirchliche Verwaltungsprüfung abgelegt haben, Berufserfahrungen in den genannten Arbeitsbereichen mitbringen und bereit sind, ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement mitzubringen sowie selbstständig und verantwortungsbewusst zu arbeiten, senden Sie bitte Ihre Bewerbung an das Gemeinsame Gemeindeamt der Ev. Kirchengemeinden Lennep und Lüttringhausen, Postfach 11 02 29, 42862 Remscheid. Weitere Auskünfte erteilen Ihnen

gerne die Gemeindeamtsleiterin A. Bolte, Tel. (0 21 91) 93 31 40, oder der stellvertretende Gemeindeamtsleiter K. Diergardt, Tel. (0 21 91) 95 95.

Die Kirchengemeinde Eick, der CVJM Kreisverband Moers e.V. und der CVJM Moers e.V. haben eine Kooperation geschlossen, um eine Vollzeitstelle in der Kinder- und Jugendarbeit für zwei Jahre besetzen zu können. Wichtige Elemente der Arbeit in der Kirchengemeinde Eick sind die Durchführung von Kinder- und Schulgottesdiensten, religionspädagogische Begleitung der Kindertagesstätte, jährliche Durchführung einer Kinderbibelwoche, Begleitung und Koordinierung der Jugendarbeit, selbstständige Leitung einer Jugendgruppe. Wichtige Elemente der CVJM-Arbeit sind die Gruppenarbeit vor allem mit Jugendlichen, Mitarbeitergewinnung, -schulung und -begleitung, Durchführung von Freizeiten, Gremien- und Verwaltungsarbeit für beide Vereine. Geboten wird ein interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz, ein motiviertes ehrenamtliches Team, Offenheit für neue Ideen, Vergütung nach BAT-KF, zusätzliche Altersversorgung bei der KZVK. Sie bringen eine Ausbildung zur CVJM-Sekretärin/zum CVJM-Sekretär, zur Diakonin/zum Diakon oder eine sozialpädagogische Ausbildung mit theologischer Zusatzqualifikation etc., Kreativität und Flexibilität, Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche mit. Gerne wird auch Berufsanfängerinnen/Berufsanfängern die Gelegenheit sich zu profilieren geboten. Anstellungsträger ist der CVJM Kreisverband Moers e.V. Telefonische Informationen erhalten Sie vorab über die CVJM-Geschäftsstelle, Tel. (0 28 41) 2 60 73, und über die Ev. Kirchengemeinde Eick, Pfarrer Frank Mitreiter, Tel. (0 28 41) 4 28 38. Ihre Bewerbung schicken Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieser Anzeige an den CVJM Kreisverband Moers e.V., z.Hd. Herrn Thomas Gerstenberger-Badura, Haagstraße 11, 47441 Moers.

#### Literaturhinweise:

Sabine Lepsky; Norbert Nußbaum: **Gotische Konstruktion und Baupraxis an der Zisterzienserkirche Altenberg**. Bd. 1: Die Choranlage. Bergisch Gladbach: Altenberger Dom-Verein e.V. 2005, 300 S., Abb. (Veröffentlichungen des Altenberger Dom-Vereins 9) ISBN 3-935921-04-7

**Jubiläum Partnerschaft mit Namibia**. 25 Jahre 1981–2006. Kirchenkreis Düsseldorf-Ost Mariental-Namibia. Düsseldorf [2006], 31 S., Abb.

„meine Kirche lebt ...!“ **175 Jahre Evangelische Kirche Erkrath 1831–2006**, Hrsg.: Evangelische Kirchengemeinde Erkrath. Erkrath 2006, 19 S., Abb. (Treffpunkt - Evangelische Kirchengemeinde Erkrath, Sonderbeilage)

Albert Walter: **Vom Bauerndorf zur Industriegemeinde. Die Evangelische Kirchengemeinde Meiderich, eine unierte Gemeinde mit reformierter Tradition im Zeitalter der Industrialisierung**. Bonn: Habelt 2006, XI, 221 S., Abb. (Schriftenreihe des Vereins für Rheinische Kirchengeschichte 169) ISBN 3-7749-3393-6

Irene Dänzer-Vanotti: **Das Mädchenheim Haus Elim in den 50er bis 70er Jahren des 20. Jahrhunderts**. Eine Geschichte aus Erfahrungsberichten, mit einer Einleitung von Hans-Wilhelm Fricke-Hein. Hrsg.: Neukirchener Erziehungsverein. Neukirchen-Vluyn 2006, 15 S., Abb.

**Quellen zur rheinischen Kirchengeschichte in fünf Bänden**/hrsg. von d. Evangelischen Kirche im Rheinland. Bd. 2.2.: Rudolf Mohr: Das 17. Jahrhundert. Düsseldorf: Presseverband der Evangelischen Kirche im Rheinland 2005. – VIII, 536 S. ISBN 3-87645-102-7

Annkathrin Amelsberg: **Helmut Hesse – Spuren eines Märtyrers der Bekennenden Kirche.** Darstellung, Dokumente, Bilder, mit einem Geleitwort von Eberhard Busch. Berlin: Institut Kirche und Judentum 2006, VII, 212 S., Abb. (Veröffentlichungen aus dem Institut Kirche und Judentum 28) ISBN 3-923095-34-1

Sigrid Lekebusch: „Wenn ich auf Luther und sein Handeln sehe ...“. **Georg Schulz – ein außergewöhnlicher Theologe an der Lichtenplatzer Kapelle in Wuppertal.** Wuppertal: Evangelische Gemeinde Unterbarmen-Süd 2006, 31 S., Abb.

Sie schwammen gegen den Strom. **Widersetzlichkeit und Verfolgung rheinischer Protestanten im „Dritten Reich“**, hrsg. von Günther van Norden und Klaus Schmidt. Köln: Greven [2006], 253 S. ISBN 3-7743-0382-7

„Ihr Ende schaut an ...“. **Evangelische Märtyrer des 20. Jahrhunderts**, hrsg. von Harald Schultze und Andreas Kurschat ... Leipzig: Evangelische Verlags-Anstalt 2006, 765 S., Abb. ISBN 3-374-02370-3

„Dass Sie sich an uns erinnern und nach uns gesucht haben ...“. Erinnern, Suchen, Begegnen. **Eine Schüler-Ausstellung als Beitrag des Begegnungs- und Versöhnungsprojektes der Evangelischen Kirche im Rheinland**, verantwortlich: Jörn-Erik Gutheil und Uwe Kaminsky. Evangelische Kirche im Rheinland, Landeskirchenamt. Düsseldorf 2006, 71, XIX S., Abb.

**8. Europäische Asylrechtstagung.** Transit auf dem Balkan. Sarajevo 4. bis 8. September 2005, Hrsg.: Evangelische Kirche im Rheinland, Landeskirchenamt. Jörn-Erik Gutheil. Düsseldorf: Evang. Kirche im Rheinland 2006, 80 S., Abb.

#### **Berichtigung zum KABI 02/2006**

Im KABI. 02/2006 auf Seite 73 muss es bei der Rubrik „Ernennung von Beamtinnen und Beamten“ richtig heißen:

Pastor im Sonderdienst Holger J o h a n s e n , Landespfarramt für Blinden- und Sehbehindertenseelsorge, zum Pastor unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zum 1. März 2006.

#### **Angebote:**

Die Kirchengemeinde Odenkirchen schließt zu Pfingsten eine der drei Predigtstätten. Somit steht die dortige Orgel zum Verkauf. Erbaut wurde sie 1974 durch die Firma Kleuker in Kastenbauweise. Sie hat fünf Register (8'4'2' Mixtur) + Subbaß und Pedalkoppel. Die Orgel hat ein volles Pedal und befindet sich durch regelmäßige Reinigung und Wartung in einem hervorragenden Zustand und soll 5.000,00 Euro (VB) kosten. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Gemeindeamt Odenkirchen, Mülgaustraße 218, 41199 Mönchengladbach, Tel. (0 24 66) 9 44 20.

Die Kirchengemeinde Langenfeld (Rheinland) verkauft wegen Aufgabe einer Predigtstätte ein Orgelpositiv mit Pedal der Firma Weyland, Baujahr 1965, es hat 5 Register, Gedackt 8', Prinzipal 4', Waldflöte 2', Mixtur, Gedackt 16'. Die Preisvorstellung liegt bei 7.300,00 Euro VB. Bei Interesse erreichen Sie uns unter der Tel. (0 21 73) 92 77 14.





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: KABL.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. E-Mail: KABL.Vertrieb@EKIR-LKA.de, Jahresbezugspreis 25,- Euro, Einzelexemplar 2,50 Euro. Layout/Druck: Di Raimondo Type & Design, Jahnstraße 14, 47228 Duisburg

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

---