

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 4

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. April

2004

### Inhalt

	Seite		Seite
Kirchengesetz zur Änderung der Disziplinarverordnung Vom 18. Oktober 2003 . . . . .	137	Urkunde zur Errichtung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden im Rhein-Kreis Neuss im Kirchenkreis Gladbach-Neuss . . . . .	166
Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung Vom 5. April 2000 . . . . .	138	Sach- und Namensverzeichnis 2003 . . . . .	167
Geschäftsordnung für die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland . . . . .	139	Urkunde über die Herstellung der pfarramtlichen Verbindung zwischen den Evangelischen Kirchen- gemeinden Rhaunen, Sulzbach und Hausen . . . . .	183
Kirchengesetz über die Ordnung für die Visitation in der Evangelischen Kirche im Rheinland . . . . .	139	Satzung der Frauenhilfs-Diakonieschwesternschaft im Rheinland e.V. . . . .	183
Visitationsfragebogen . . . . .	140	Satzung für das Evangelische Verwaltungsamt in Bonn .	185
Mitarbeitervertretungsrecht . . . . .	146	Stiftungssatzung für die Stiftung „Kinder- und Jugend- arbeit der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf“ . . . .	188
Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeiter- vertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKIR) Vom 12. Januar 1994 . . . . .	146	Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Kray . . . . .	190
Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) Vom 6. November 1992 . . . . .	148	Satzung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden Mönchengladbach . . . . .	195
Änderung der Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen Vom 19. März 2004 . . . . .	163	Satzung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden im Rhein-Kreis Neuss . . . . .	197
Notverordnung zur Änderung der Altersteildienst-Ordnung Vom 19. März 2004 . . . . .	163	Ausscheiden aus dem Aufsichtsrat . . . . .	200
Altersteildienstregelung . . . . .	163	Urlauberseelsorge in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg .	200
Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen . . . . .	164	Lehrgang für Schriftgutverwaltung vom 7.–9. Juni 2004 im FFFZ Düsseldorf . . . . .	200
Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen . . . . .	164	Generalversammlung 2004 der KD-Bank eG – die Bank für Kirche und Diakonie – . . . . .	201
Aufbewahrungsfristen von Belegen gem. § 147 der Abgabenordnung . . . . .	166	Bestandene Theologische Prüfungen im Frühjahr 2004 .	201
Urkunde über die Aufhebung der pfarramtlichen Verbindung zwischen den Evangelischen Kirchen- gemeinden Oberndorf und Neukirchen . . . . .	166	Berufungen in den Kirchlichen Vorbereitungsdienst . . . .	201
Urkunde über die Herstellung der pfarramtlichen Verbindung zwischen den Evangelischen Kirchen- gemeinden Bonbaden, Schwalbach und Neukirchen	166	Berufungen in den Kirchlichen Probendienst . . . . .	202
		Bekanntgabe neuer Kirchensiegel . . . . .	202
		Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außer- geltungsetzen eines Kirchensiegels . . . . .	202
		Personal- und Sonstige Nachrichten . . . . .	203
		Literaturhinweis . . . . .	209
		Angebot . . . . .	210
		Warnhinweis . . . . .	210

### Kirchengesetz zur Änderung der Disziplinarverordnung

509050 Az.: 05-30:0001

Düsseldorf, 12. März 2004

Die Vollkonferenz der UEK hat auf ihrer Tagung am 18. Oktober 2003 das Kirchengesetz zur Änderung der Disziplinarverordnung beschlossen. Dieses Kirchengesetz tritt gemäß Artikel 6 Absatz 2 Satz 3 GO.UEK für die beteiligten Mitgliedskirchen in Kraft, ohne dass es einer besonderen Zustimmung bedarf.

Nachstehend veröffentlichen wir das Kirchengesetz zur Änderung der Disziplinarverordnung vom 18. Oktober 2003 (ABI. EKD S. 427)

Das Landeskirchenamt

### Kirchengesetz zur Änderung der Disziplinarverordnung Vom 18. Oktober 2003

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

## § 1

Die Disziplinarverordnung vom 8. Mai 1996 (ABl. EKD S. 231), geändert durch die Verordnung vom 5. April 2000 (ABl. EKD S. 191), wird wie folgt geändert:

1. In den §§ 1 und 3, § 5 Absatz 1, §§ 6, 7, 12 und 13 wird jeweils die Bezeichnung »Evangelische Kirche der Union« durch »Union Evangelischer Kirchen in der EKD« in der jeweils zutreffenden grammatikalischen Form ersetzt.
2. In den §§ 1 und 3, § 5 Absatz 1, §§ 6, 7, 12 und 13 wird jeweils das Wort »Gliedkirche« durch »Mitgliedskirche« in der jeweils zutreffenden grammatikalischen Form ersetzt.
3. In den §§ 3, 7 und 12 wird jeweils die Bezeichnung »der Rat« durch »das Präsidium« in der jeweils zutreffenden grammatikalischen Form ersetzt.
4. In § 5 Absatz 1 und § 6 wird jeweils das Wort »Synode« durch »Vollkonferenz« in der jeweils zutreffenden grammatikalischen Form ersetzt.
5. § 5 Absatz 2 erhält folgende Fassung:  
 „(2) Die Mitglieder der Disziplinarkammern sowie ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden für die Union Evangelischer Kirchen in der EKD von der Vollkonferenz, für die Mitgliedskirchen von deren Synoden berufen. Bei der Bildung gemeinsamer Disziplinarkammern ist in der Vereinbarung festzulegen, in welcher Weise die Berufungen auf die Vollkonferenz und die Synoden der beteiligten Kirchen verteilt werden. Für die Berufungen der Mitglieder der Disziplinarkammer der Union Evangelischer Kirchen in der EKD soll das Präsidium einen Vorschlag machen.“
6. In § 6 Absatz 2 Satz 1 werden die Worte »Synode der Evangelischen Kirche der Union« durch »Vollkonferenz« ersetzt.

Dieses Kirchengesetz tritt mit seiner Verkündung in Kraft.

Erfurt, den 18. Oktober 2003

Der Vorsitzende der Vollkonferenz  
 Siegel der Union Evangelischer Kirchen  
 in der Evangelischen Kirche in Deutschland

Dieses Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Erfurt, den 18. Oktober 2003

Das Präsidium  
 Siegel der Union Evangelischer Kirchen  
 in der Evangelischen Kirche in Deutschland

### Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung

509034 Az.: 05-30:0001

Düsseldorf, 12. März 2004

Die Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland hat in ihrer Sitzung am 10. Oktober 2003 der Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung vom 5. April 2000 zugestimmt

und das Präsidium der UEK (vormals EKU) gebeten, die Verordnung für die Evangelischen Kirche im Rheinland zum 1. Mai 2000 in Kraft zu setzen.

Nachstehend veröffentlichen wir die Verordnung vom 5. April 2000 (ABl. EKD S. 191) und den Beschluss des Präsidiums vom 28. Januar 2004, mit dem die Verordnung für die Evangelische Kirche im Rheinland zum 1. Mai 2000 in Kraft gesetzt wird.

Das Landeskirchenamt

### Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung Vom 5. April 2000

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß Artikel 15 Absatz 3 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union folgende Verordnung beschlossen:

#### § 1

Die Disziplinarverordnung vom 8. Mai 1996 (ABl. EKD Seite 231) wird wie folgt geändert:

1. In § 6 Absatz 2 werden nach Satz 1 die folgenden Sätze eingefügt:

„Für den Platz des nichtordinierten beisitzenden Mitgliedes wählt die Synode zwei rechtskundige Mitglieder. Sie wirken nach Maßgabe des bei Beginn der Amtszeit für deren Dauer vom vorsitzenden Mitglied des Disziplinarkamers aufzustellenden Geschäftsverteilungsplans an den Verfahren mit. Die Synode bestimmt, welches rechtskundige beisitzende Mitglied das vorsitzende Mitglied im Verhinderungsfall vertritt.“

2. § 6 Absatz 3 wird gestrichen.

3. § 7 Absatz 3 wird gestrichen.

#### § 2

Diese Verordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Mai 2000 in Kraft. Sie wird vom Rat für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

Berlin, den 5. April 2000

Der Rat  
 Siegel der Evangelischen Kirche der Union

#### Beschluss:

Die Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung vom 5. April 2000 wird für die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. Mai 2000 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 28. Januar 2004

Das Präsidium  
 Siegel der Union Evangelischer Kirchen in der EKD

## Geschäftsordnung für die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat mit Beschluss vom 16. Januar 2004 die Geschäftsordnung für die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. April 1980 (KABI S. 85), zuletzt geändert durch Beschluss der Landessynode vom 8. Januar 1997 (KABI S. 96), wie folgt geändert:

§ 5 erhält folgende Fassung:

„§ 5

### Verhandlungsgegenstände und Vorlagen

(1) Die Tagesordnung der ersten Sitzung, eine Übersicht der Verhandlungsgegenstände sowie etwaige Gesetzesvorlagen mit Begründung sind mindestens 21 Tage vor Beginn der Landessynode den Synodalen zuzustellen. In den Begründungen zu den Gesetzesvorlagen ist eine Aussage zu den finanziellen Auswirkungen, insbesondere zum Verwaltungsaufwand, zu treffen. Die finanziellen Auswirkungen sind möglichst zu beziffern; ist dieses nicht möglich, sind die Auswirkungen zu beschreiben.

(2) Möglichst zehn Tage vor dem Beginn der Landessynode erhalten die Mitglieder und die nach § 4 Einzuladenden das Mitgliederverzeichnis, die Geschäftsordnung, die Vorschläge der Kirchenleitung über die Zusammensetzung der Ausschüsse (§ 18) und den Wortlaut der Anträge an die Landessynode.“

Das Landeskirchenamt

## Kirchengesetz über die Ordnung für die Visitation in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Vom 16. Januar 2004

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz auf Grund von Artikel 130 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 beschlossen:

### Präambel

*Als Barnabas nach Antiochia gekommen war „und die Gnade Gottes sah, wurde er froh und ermahnte sie alle, mit festem Herzen an dem Herrn zu bleiben“ (Apostelgeschichte 11, 23).*

Mit der durch die Kirchenordnung aufgetragenen Visitation nehmen der Kreissynodalvorstand und die Kirchenleitung die Aufgaben der Beratung, Leitung und Aufsicht wahr.

*„... seid darauf bedacht, zu wahren die Einigkeit im Geist durch das Band des Friedens“ (Epheser 4, 3).*

Die Visitation stärkt die Gemeinschaft der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Verbände, Ämter, Werke, Einrichtungen und Dienste in der Evangelischen Kirche im Rheinland.

*„... mich verlangt danach, euch zu sehen, damit ich euch etwas mitteile an geistlicher Gabe, um euch zu stärken, das heißt, damit ich zusammen mit euch getröstet werde durch euren und meinen Glauben, den wir miteinander haben“ (Römer 1, 11.12).*

Die Visitation geschieht im Geist gegenseitiger Wertschätzung und Ermutigung.

## A

### Visitation durch den Kreissynodalvorstand

#### § 1

(1) In den Kirchengemeinden und Verbänden eines Kirchenkreises und deren funktionalen Diensten, Ämtern, Werken und Einrichtungen wird die Visitation durch den Kreissynodalvorstand durchgeführt.

(2) In kirchenkreisübergreifenden Verbänden und deren funktionalen Diensten, Ämtern, Werken und Einrichtungen visitiert der Kreissynodalvorstand des nach der Verbandssatzung aufsichtsführenden Kirchenkreises.

(3) Die Kirchenleitung soll an der Visitation beteiligt werden.

#### § 2

Jede Kreissynode erlässt zur Durchführung der Visitationen eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung bedarf der Genehmigung der Kirchenleitung.

#### § 3

(1) Der Kreissynodalvorstand hat bei der Visitation die Aufgaben wahrzunehmen, die sich aus Artikel 97 Absatz 5 und Artikel 98 Buchstabe f der Kirchenordnung für die Kreissynode ergeben.

(2) Die Visitation erstreckt sich insbesondere auf

- a) die gemäß der Kirchenordnung zu erfüllenden Aufgaben,
- b) die Zusammenarbeit der Mitarbeitenden,
- c) die Zusammenarbeit mit kirchlichen und nichtkirchlichen Partnerinnen und Partnern,
- d) die wirtschaftliche Situation und
- e) die Perspektiven der Arbeit.

#### § 4

(1) Sieht eine Geschäftsordnung nach § 2 vor, dass zwischen zwei Visitationen mehr als acht Jahre liegen dürfen, sind ergänzende Besuchsregelungen festzulegen. Eine Visitation hat spätestens 16 Jahre nach der letzten Visitation stattzufinden.

(2) Der Kreissynodalvorstand kann in begründeten Fällen jederzeit eine Visitation durchführen.

(3) Die Kirchengemeinden haben einen Anspruch auf Visitation.

#### § 5

In den Kirchengemeinden und Verbänden eines Kirchenkreises und deren funktionalen Diensten, Ämtern, Werken und Einrichtungen ist die Visitation in geeigneter Weise bekannt zu geben. Hierbei ist darauf hinzuweisen, dass Wünsche und Beschwerden dem Kreissynodalvorstand vorgetragen werden können.

#### § 6

(1) Bei der Visitation in einer Kirchengemeinde ist der Visitationsfragebogen zugrunde zu legen.

(2) Bei einer anderen Visitation sind zugrunde zu legen:

- a) die statistischen Materialien,
- b) die Berichte über den Stand der Arbeit,
- c) die konzeptionellen Überlegungen,
- d) die wirtschaftliche Situation und
- e) die Perspektiven der Arbeit.

#### § 7

Der Kreissynodalvorstand kann Synodalbeauftragte, Mitarbeitende kreiskirchlicher Dienste und weitere geeignete Personen an der Visitation beteiligen.

## § 8

(1) Folgende Aufgaben der Visitation sind durch Mitglieder des Kreissynodalvorstandes selbst wahrzunehmen:

- a) die Visitation der Gottesdienste sowie die Teilnahme an einer Gemeindeversammlung,
- b) Gespräche im Presbyterium oder im Leitungsorgan im Beisein sowie in Abwesenheit der Pfarrstelleninhaberinnen und Pfarrstelleninhaber,
- c) Gespräche mit den Mitarbeitenden,
- d) Gespräche mit den Pfarrstelleninhaberinnen und Pfarrstelleninhabern.

(2) Über die Gespräche sind, soweit sie nicht vertraulich sind, Niederschriften anzufertigen. Die Niederschriften verbleiben beim Kreissynodalvorstand.

## § 9

Die Visitation findet ihren Abschluss

- a) mit einem Gespräch zwischen dem Presbyterium oder dem Leitungsorgan und dem Kreissynodalvorstand im Rahmen einer ordentlichen Sitzung des Presbyteriums oder des Leitungsorgans,
- b) mit einem schriftlichen Bericht des Kreissynodalvorstandes an das Presbyterium oder das Leitungsorgan. Der Bericht ist der Kirchenleitung zur Kenntnis zu geben.

## B

**Visitation durch die Kirchenleitung**

## § 10

(1) Die Kirchenleitung nimmt mit der Visitation von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen sowie deren Einrichtungen, Ämtern, Werken, Verbänden und funktionalen Diensten ihr Recht nach Artikel 149 Buchstabe b der Kirchenordnung wahr.

(2) Die Kirchenleitung erfüllt mit der Visitation ihre Aufgabe gemäß Artikel 148 Absatz 3 Buchstabe c der Kirchenordnung.

## § 11

(1) Über Inhalt, Umfang und Dauer der Visitation entscheidet die Kirchenleitung im Benehmen mit den Visitierten.

(2) Für die Durchführung der Visitation können die Regelungen des Teil A dieses Gesetzes entsprechend angewendet werden.

(3) Zur Regelung im Einzelnen kann sich die Kirchenleitung eine Geschäftsordnung geben.

## C

**In-Kraft-Treten**

## § 12

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über die Ordnung für die Visitation durch die Kreissynodalvorstände vom 29. Oktober 1953 (KABI S. 104), geändert durch Kirchengesetz zur Angleichung von Kirchengesetzen an die Neufassung der Kirchenordnung vom 9. Januar 1980 (KABI S. 25), außer Kraft.

Bad Neuenahr, den 16. Januar 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Schneider

Dräger

**Visitationsfragebogen**

Az.: 02-19:44717

Düsseldorf, 24. März 2004

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung am 5. Dezember 2003 beschlossen, den Visitationsfragebogen mit In-Kraft-Treten des Kirchengesetzes über die Ordnung der Visitation in der Evangelischen Kirche im Rheinland, zum 1. Mai 2004, einzuführen.

Der Visitationsfragebogen ist als Word-Dokument im Intranet der Evangelischen Kirche im Rheinland unter Abteilung II abzurufen sowie per E-Mail (Abteilung.II@ekir-ika.de) anzufordern.

Den Wortlaut geben wir, ohne die entsprechend auszufüllenden Felder, nachstehend bekannt.

Das Landeskirchenamt

**EVANGELISCHE KIRCHE IM RHEINLAND****KIRCHENVISITATION**

IN DER EVANGELISCHEN KIRCHENGEMEINDE

KIRCHENKREIS

AM

An das

Presbyterium

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Zeit vom ..... bis ..... visitiert der Kreissynodalvorstand Ihre Gemeinde.

Dieser Fragebogen dient der Bestandsaufnahme und der Vergewisserung, auf welchem Weg sich Ihre Gemeinde befindet. Beim Ausfüllen werden Sie vieles von dem verwenden können, was Sie bei der Erstellung Ihrer Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben gedacht und geschrieben haben. Sollten Sie eine solche Gesamtkonzeption bisher nicht erstellt haben, kann die Beantwortung der Fragen einen Anfang markieren.

Der Fragebogen zielt nicht auf eine möglichst vollständige Erhebung von Daten. Er soll vielmehr bereits vor dem Gespräch mit den Visitierenden in der Gemeinde den Austausch über die verschiedenen Arbeitsgebiete anregen.

Die Grunddimensionen gemeindlicher Arbeit wie Mission und Evangelisation, konziliarer Prozess, Bildungsarbeit, Gemeinschaft von Frauen und Männern und die Rolle von ehrenamtlicher Arbeit haben sich in allen Arbeitsgebieten zu erweisen. Das gleiche gilt für Berührungspunkte zu Nachbargemeinden, zu Gemeinden anderer christlicher Kirchen und Gemeinden anderer Religionen. Ebenso sind die Kontakte zu kommunalen Gemeinden und sonstigen staatlichen Stellen zu berücksichtigen.

Weitere Schwerpunkte der Gemeindegarbeit können im Fragebogen unter B. IX genannt werden.

Die perfekte Gemeinde gibt es nicht:

Diese Einsicht gebe Ihnen die Gelassenheit, neben Gelungenem auch weniger Geglücktes zu benennen. Bedenken Sie dabei auch, dass keine Gemeinde alles leisten soll und kann.

Der Fragebogen soll während der Visitation mehrere Stationen durchlaufen.

1. Überlegen Sie im Presbyterium, wer zu welchen Arbeitsgebieten am besten Auskunft geben kann und beauftragen Sie diese Personen formell mit der Bearbeitung des entsprechenden Fragebogenteils. Benutzen Sie dazu bitte die Beschlussvorlage auf Seite 5 (hier rechte Spalte).
2. Die Fragebogenteile werden von den damit Beauftragten (beruflich oder ehrenamtlich Mitarbeitende, Gremien) bearbeitet. Bitte händigen Sie diesen Personen dieses Anschreiben in Kopie aus.
3. Sie beraten den ganzen Fragebogen im Presbyterium, halten das Ergebnis dieser Beratung schriftlich fest und fügen es dem Fragebogen hinzu.
4. Außerdem fügen Sie dem ausgefüllten Fragebogen bitte folgende Unterlagen bei:
  - Auflistung des Bestandes an Gebäuden (Baujahr), beabsichtigten Neubauten, Friedhöfen,
  - Haushaltsübersicht mit Anlagen, insbesondere Rücklagenübersicht und Stellenplan; Förderkreise,
  - Siegelabdruck,
  - die zuletzt erstellte Statistik (Kirchliches Leben in Zahlen),
  - Statistik zur letzten Presbyteriumswahl (Wahlergebnisse und Zusammensetzung nach der Wahl),
  - die Gemeindebriefe des vergangenen Jahres.
5. Das Ganze senden Sie bis zum ..... an den Kreissynodalvorstand.
6. Der Kreissynodalvorstand reicht die Teile des Fragebogens an die jeweils zuständigen Dienststellen bzw. Synodalbeauftragten des Kirchenkreises weiter und bittet um einen schriftlichen Kommentar.
7. Der Kreissynodalvorstand gibt Ihnen die Kommentierungen zur Kenntnis.
8. Der kommentierte Fragebogen ist Grundlage für die Gespräche, die der Kreissynodalvorstand in Ihrer Gemeinde führt.

Mit freundlichem Gruß

## Fragen zur Visitation

Beschluss:

Das Presbyterium beschließt, dass der Fragebogen zur Visitation von folgenden Personen bzw. Gremien bis zum ..... bearbeitet werden soll.

Arbeitsgebiete	Beauftragte
<b>A. Voraussetzungen und Grundlagen der Arbeit</b>	
I. Gemeindegeschichte und -gestalt	_____
II. Gemeindeleitung	_____
III. Gottesdienste	_____
IV. Konfirmandenarbeit	_____
V. Kasualien	_____
<b>B. Arbeitsgebiete der Gemeinde</b>	
I. Seelsorge	_____
II. Diakonie	_____
III. Musik/Kirchenmusik	_____
IV. Kinder- und Elternarbeit	_____
V. Jugendarbeit	_____
VI. Erwachsenenarbeit	_____
VII. Öffentlichkeitsarbeit	_____
VIII. Innerdeutsche und weltweite Ökumene	_____
IX. Weitere Schwerpunkte	_____
<b>C. Kontexte der Gemeinde</b>	
I. Christlich-jüdisches Gespräch	_____
II. Interreligiöses Gespräch	_____
III. Schule	_____
IV. Weiteres gesellschaftliches Umfeld	_____

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**A. I. Gemeindegeschichte und -gestalt**

- 1.) Wie ist die Gemeindegeschichte und -gestalt in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich Gemeindegeschichte und -gestalt Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf? (z.B. Archivierung von Materialien ...)
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**A. II. Gemeindeleitung**

- 1.) Wie ist die Gemeindeleitung in der Gesamtkonzeption verankert?  
**Bitte erstellen Sie in jedem Fall ein Organigramm zu Ihrer Leitungsstruktur.**
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Gemeindeleitung Ihrer Gemeinde aus (z.B. Satzung ...)?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**A. III. Gottesdienste**

**Bitte fertigen Sie für jeden Bereich (z.B. Kinder- oder Schulgottesdienst etc.) einen eigenen Bogen an.**

- 1.) Wie sind die Gottesdienste in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnen sich die Gottesdienste Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**A. IV. Konfirmandenarbeit**

- 1.) Wie ist die Konfirmandenarbeit in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Konfirmandenarbeit Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**A. V. Kasualien**

Bitte fertigen Sie für jeden Bereich einen eigenen Bogen an.

- 1.) Wie sind Kasualien in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnen sich Kasualien in Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. I. Seelsorge**

- 1.) Wie ist Seelsorge in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich Seelsorge in Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. II. Diakonie**

- 1.) Wie ist die Diakonie in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Diakonie Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. III. Musik/Kirchenmusik**

Bitte fertigen Sie ggf. für jeden Bereich einen eigenen Bogen an.

- 1.) Wie ist Musik/Kirchenmusik in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die musikalische Arbeit in Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Kreiskantorin/Kreiskantor,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. IV. Kinder- und Elternarbeit**

Bitte fertigen Sie für jeden Bereich (z.B. Kindergarten, Krabbelgruppen etc.) einen eigenen Bogen an.

- 1.) Wie ist die Kinder- und Elternarbeit in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Kinder- und Elternarbeit Ihrer Gemeinde aus, in welcher Beziehung stehen sie zueinander?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. V. Jugendarbeit**

- 1.) Wie ist die Jugendarbeit in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Jugendarbeit Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. VI. Erwachsenenarbeit**

Bitte fertigen Sie ggf. für jeden Bereich einen eigenen Bogen an.

- 1.) Wie ist die Erwachsenenarbeit in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Erwachsenenarbeit Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B VII. Öffentlichkeitsarbeit**

- 1.) Wie ist die Öffentlichkeitsarbeit in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Öffentlichkeitsarbeit Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, kreiskirchliche  
Öffentlichkeitsreferentin/kreiskirchlicher  
Öffentlichkeitsreferent, Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt

**B. VIII. Innerdeutsche und weltweite****Ökumene**

Bitte fertigen Sie ggf. für jeden Bereich einen eigenen Bogen an.

- 1.) Wie ist diese in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich die Pflege der innerdeutschen und weltweiten Ökumene Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden**  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter, Dienststelle)

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**B. IX. Weitere Schwerpunkte**

Bitte benennen Sie den jeweiligen Schwerpunkt und verwenden für jeden einen eigenen Bogen.

- 1.) Wie ist dieser in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich dieser Schwerpunkt Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden**  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter, Dienststelle)

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**C. I. Christlich-jüdisches Gespräch**

- 1.) Wie ist die Pflege ökumenischer Gemeinschaft und des christlich-jüdischen Gesprächs in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich Ihre Gemeindearbeit in Bezug auf diese Kontexte Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden**  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter, Dienststelle)

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**C. II. Interreligiöses Gespräch**

Bitte fertigen Sie ggf. für jeden Bereich einen eigenen Bogen an.

- 1.) Wie ist das interreligiöse Gespräch in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich Ihre Gemeindearbeit in Bezug auf diese Kontexte Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden**  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter, Dienststelle)

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**C. I. Christlich-jüdisches Gespräch**

- 1.) Wie ist die Pflege ökumenischer Gemeinschaft und des christlich-jüdischen Gesprächs in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich Ihre Gemeindegemeinschaft in Bezug auf diese Kontexte Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

**C. II. Interreligiöses Gespräch**

**Bitte fertigen Sie ggf. für jeden Bereich einen eigenen Bogen an.**

- 1.) Wie ist das interreligiöse Gespräch in der Gesamtkonzeption verankert?
- 2.) Welche Zahlen und Daten halten Sie für bemerkenswert?  
(zur Finanzsituation und z.B. aus statistischen Erhebungen wie „Kirchliches Leben“)
- 3.) Wodurch zeichnet sich Ihre Gemeindegemeinschaft in Bezug auf diese Kontexte Ihrer Gemeinde aus?
- 4.) Wo sehen Sie Handlungsbedarf?
- 5.) Welche konkreten Schritte wollen Sie in den nächsten zwei Jahren gehen?
- 6.) Wer ist damit beauftragt und wie werden diese Personen unterstützt (z.B. durch Fortbildung/Supervision)?
- 7.) Was halten Sie außerdem noch für wichtig?

Die Fragen wurden beantwortet von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Funktion)

**Kommentar der/des Visitierenden  
(z.B. Kreissynodalvorstand, Synodalbeauftragter,  
Dienststelle)**

Bitte verwenden Sie ein separates Blatt.

Das Presbyterium hat in seiner Sitzung vom \_\_\_\_\_ die Fragebögen beraten und ist zu folgenden Ergebnissen gekommen:

Für die gemeinsame Sitzung mit dem Kreissynodalvorstand melden wir folgenden Gesprächsbedarf an:

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Mitarbeitervertretungsrecht**

507943 Az.: 12-30:47862

Düsseldorf, 18. März 2004

Nach dem Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR) vom 15. Januar 2004 (KABl. S. 116) ergibt sich die nachstehende Fassung dieses Kirchengesetzes.

Da dieses Kirchengesetz sowohl die Übernahme verschiedener Änderungen des Mitarbeitervertretungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland als auch davon abweichende Regelungen enthält, ist nachstehend ebenfalls das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) in der Fassung des Dritten Änderungsgesetzes vom 7. November 2002 abgedruckt. Dabei sind Ergänzungen und Änderungen, die sich aus dem Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland ergeben, besonders kenntlich gemacht.

Das Landeskirchenamt

**Kirchengesetz  
über die Bildung von Mitarbeitervertretungen  
in kirchlichen Dienststellen  
in der Evangelische Kirche im Rheinland  
(MVG-EKiR)**

Vom 12. Januar 1994

(KABl. S. 4)

zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. Januar 2004  
(KABl. S. 116)

§ 1

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz-MVG) in der Fassung des Dritten Änderungsgesetzes

vom 7. November 2002 (Amtsblatt EKD S. 392) gilt im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland sowie ihres Diakonischen Werkes, soweit nicht in diesem Kirchengesetz etwas anderes bestimmt ist und solange dieses Kirchengesetz nicht geändert wird.

**§ 2  
(Zu § 2 Abs. 2)**

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes sind nicht Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen oder als Lehrende an Hochschulen und Fachhochschulen in kirchlicher Trägerschaft tätig sind.

**§ 3  
(Zu § 3 Abs. 1 und 4)**

§ 3 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Werden durch Vereinbarung oder Satzung nach dem Kirchengesetz über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) Einrichtungen zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben gebildet, gelten diese als Dienststellen.

§ 3 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

(4) Bei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

**§ 4  
(Zu § 10 Abs. 1 b)**

§ 10 Abs. 1 Buchst. b erster Halbsatz erhält folgende Fassung:

b) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen oder deren Gastmitglied ist;

**§ 5  
(Zu § 11 Abs. 2)**

Die Wahlordnung wird von der Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk erlassen.

**§ 6  
(Zu § 14 Abs. 1)**

§ 14 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Der oder die Vorsitzende entscheidet, ob die Wahlanfechtung aufschiebende Wirkung hat.

**§ 7  
(Zu § 20 Abs. 4)**

§ 20 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

(4) Die freizustellenden Mitglieder bestimmt die Dienststellenleitung auf Vorschlag der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung darf den Vorschlag nur ablehnen, wenn

dienstliche Notwendigkeiten entgegenstehen. Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

**§ 7a**

§ 23a Abs. 2 erhält folgende Fassung:

(2) In Dienststellen mit mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf der Grundlage der Informationen nach § 34 Absatz 2 mindestens einmal im Jahr mit dem Ausschuss die wirtschaftliche Lage der Dienststelle zu beraten; sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

**§ 8  
(Zu § 31 Abs. 3)**

§ 31 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen. § 25 Abs. 3 gilt entsprechend.

**§ 9  
(Zu § 36 Abs. 4)**

§ 36 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

**§ 10  
(Zu § 44)**

§ 44 erhält folgende Fassung:

(1) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder.

(2) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten findet auch nicht statt bei leitenden Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, wenn diese Personen nach Dienststellung und Dienstvertrag im Wesentlichen eigenverantwortliche Aufgaben wahrnehmen, die ihnen regelmäßig wegen deren Bedeutung für den Bestand und die Entwicklung der Einrichtung im Hinblick auf besondere Erfahrungen und Kenntnisse übertragen werden. Die entsprechenden Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

**§ 11  
(Zu § 49 Abs. 1 c)**

§ 49 Abs. 1 Buchst. c erster Halbsatz erhält folgende Fassung:

c) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen oder deren Gastmitglied ist;

**§ 12  
(zu §§ 54 und 55)**

Zur Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs sowie zur Förderung der Fortbildung treffen sich Mitglieder von Mitarbeitervertretungen zu regelmäßigen Zusammenkünften. Näheres regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.

§ 13  
(Zu § 58 Abs. 5)

(1) Für die in diesem Gesetz vorgesehenen Aufgaben wird für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes eine Gemeinsame Schlichtungsstelle gebildet, die aus zwei Kammern mit je drei Mitgliedern besteht, von denen je eines den Vorsitz führt.

Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muss einer Dienststellenleitung im Sinne des § 4 angehören, der andere Beisitzer oder die andere Beisitzerin muss gemäß § 10 in die Mitarbeitervertretung wählbar sein.

Die Mitglieder werden von der Landessynode gewählt.

Für jedes Mitglied sind zwei Stellvertreter oder Stellvertreterinnen zu wählen. Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin während der Amtszeit aus, so ist auf der nächsten Tagung der Landessynode für den Rest der Amtszeit ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu wählen.

(2) Die Kirchenleitung kann im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland eine Ordnung für die Gemeinsame Schlichtungsstelle erlassen, in der neben Regelungen zur Verhandlung der Schlichtungsstelle, Kosten und Entschädigung auch eine Regelung über die Zuständigkeit der beiden Kammern enthalten ist.

§ 14  
(Zu § 60 Abs. 1)

§ 60 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin in den in diesem Gesetz genannten Fällen und über andere vergleichbar gewichtige Streitigkeiten aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes.

§ 15  
(Zu § 61 Abs. 7)

§ 61 Abs. 7 erhält folgende Fassung:

(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Verkündung wirksam, bei schriftlichen Verfahren mit seiner Zustellung.

§ 16  
**In-Kraft-Treten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Februar 1994 in Kraft.

Mit diesem Zeitpunkt tritt das Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 1983 (KABl. S. 7) außer Kraft.

**Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland  
(Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG)**

Vom 6. November 1992

zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 7. November 2002

(ABl. EKD S. 392)

**Präambel**

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Frauen und Männer, die beruflich in Kirche und Diakonie tätig sind, wirken als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Erfüllung dieses Auftrages mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen und Mitarbeiter wie Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

**I. Abschnitt:  
Allgemeine Bestimmungen**

§ 1  
**Grundsatz**

(1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen sowie ihrer Zusammenschlüsse und der Einrichtungen der Diakonie sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(2) Einrichtungen der Diakonie nach Absatz 1 sind das diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie die gliedkirchlichen diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbstständigen Werke, Einrichtungen und Geschäftsstellen.

(3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen können dieses Kirchengesetz auf Grund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

§ 2  
**Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

(2) Das gliedkirchliche Recht kann für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen, andere Regelungen vorsehen; Gleiches gilt für die Lehrenden an kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen.

§ 2 MVG-EKiR

*Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes sind nicht Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen oder als Lehrende an Hochschulen und Fachhochschulen in kirchlicher Trägerschaft tätig sind.*

(3) Personen, die auf Grund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entscheidenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die auf Grund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

### § 3 Dienststellen

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

#### § 3 MVG-EKiR

§ 3 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

*(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland. Werden durch Vereinbarung oder Satzung nach dem Kirchengesetz über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreise in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) Einrichtungen zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben gebildet, gelten diese als Dienststellen.*

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten Dienststellenteile, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit solcher Dienststellenteile dahingehend eingeschränkt, dass bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Dienststellenteil verbleiben, ist in diesen Fällen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung.

In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit mehr als 2.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können Teildienststellen abweichend vom Verfahren nach Satz 1 durch Dienstvereinbarung gebildet werden. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese Dienstvereinbarungspartner der Dienststellenleitung.

(3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Bei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden, die das Einvernehmen zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ersetzen kann.

#### § 3 MVG-EKiR

§ 3 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

*(4) Bei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.*

### § 4 Dienststellenleitungen

(1) Dienststellenleitungen sind die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen. Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen Personen ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Die Personen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob benannte Personen die Voraussetzungen nach Absatz 2 Satz 2 erfüllen, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## II. Abschnitt: Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

### § 5 Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass für einzelne Gruppen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gesonderte Mitarbeitervertretungen zu bilden sind.

(2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.

(3) Die Gliedkirchen können bestimmen, dass für Dienststellen von Kirchenkreisen, Dekanaten, Dekanatsbezirken, Kirchenbezirken oder in anderen Bedarfsfällen Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden; hierbei kann von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 abgewichen werden.

(4) Liegen bei einer dieser Dienststellen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vor, so soll die Dienststellenleitung rechtzeitig vor Beginn des Wahlverfahrens bei einer der benachbarten Dienststellen den Antrag nach Absatz 2 stellen.

(5) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

(6) Bei Streitigkeiten über die Bildung von Mitarbeitervertretungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

### § 6 Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder einem Werk oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, ist auf Antrag der Mehrheit dieser Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen. Darüber hinaus übernimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben der Mitarbeitervertretung,

wenn vorübergehend in einer Dienststelle im Sinne des § 3 Absatz 2 eine Mitarbeitervertretung oder ein Wahlvorstand nicht vorhanden ist.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann abweichend von Satz 1 durch Dienstvereinbarung abweichend geregelt werden. In der Dienstvereinbarung können auch Regelungen über die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Gesamtmitarbeitervertretung getroffen werden.

(4) Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) Die nach den §§ 49 – 53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. Bestehen mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretung mit Ausnahme des § 20 Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

#### § 6a

##### **Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund**

(1) Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbstständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. Eine einheitliche und beherrschende Leitung ist insbesondere dann gegeben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden.

(2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden, bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im Übrigen die Vorschriften des § 6 Absätze 3 bis 6 sinngemäß.

#### § 7

##### **Neubildung von Mitarbeitervertretungen**

(1) Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf der Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertre-

tungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung.

(3) Geht eine Dienststelle durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt die Mitarbeitervertretung solange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der mit der Organisationsänderung im Zusammenhang stehenden Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erforderlich ist.

#### § 8

##### **Zusammensetzung**

(1) Die Mitarbeitervertretung besteht bei Dienststellen mit in der Regel

5 –	15	Wahlberechtigten aus einer Person,
16 –	50	Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern,
51 –	150	Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern,
151 –	300	Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern,
301 –	600	Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern,
601 –	1000	Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern,
1001 –	1500	Wahlberechtigten aus dreizehn Mitgliedern,
1501 –	2000	Wahlberechtigten aus fünfzehn Mitgliedern.

Bei Dienststellen mit mehr als 2000 Wahlberechtigten erhöht sich die Zahl der Mitglieder für je angefangene 1000 Wahlberechtigte um zwei weitere Mitglieder.

(2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluss auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei der Bildung von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Absatz 2) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststelle maßgebend.

### **III. Abschnitt:**

#### **Wahl der Mitarbeitervertretung**

#### § 9

##### **Wahlberechtigung**

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören. Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wahlberechtigt, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort nach Ablauf von drei Monaten wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Absatz 2, es sei denn, dass sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.

#### § 10

##### **Wählbarkeit**

- (1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag
- der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
  - Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in

Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

#### § 4 MVG-EKiR

§ 10 Abs. 1 Buchst. b erster Halbsatz erhält folgende Fassung:

b) *Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen oder deren Gastmitglied ist;*

Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

- (2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die
- infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen.
  - am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
  - zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
  - als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

#### § 11

##### Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden.

(2) Weitere Einzelheiten sind in Wahlordnungen zu regeln. Zuständig hierfür ist der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland, soweit die Gliedkirchen für ihren Bereich nichts anderes bestimmen.

#### § 5 MVG-EKiR

*Die Wahlordnung wird von der Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk erlassen.*

#### § 12

##### Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche

Der Mitarbeitervertretung sollen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche angehören. Bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, Frauen und Männer entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle zu berücksichtigen.

#### § 13

##### Wahlschutz, Wahlkosten

(1) Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Die Versetzung oder Abordnung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes oder eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin ist ohne seine Zustimmung bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig.

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nur zulässig, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Absätze 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch Entscheidung der Schlichtungsstelle abberufen worden sind.

(4) Die Dienststelle trägt die Kosten der Wahl; bei der Wahl einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung werden die Kosten der Wahl auf die einzelnen Dienststellen im Verhältnis der Zahlen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten vorgesehen wird.

#### § 14

##### Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Wahlanfechtung hat aufschiebende Wirkung.

#### § 6 MVG-EKiR

§ 14 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

*(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Der oder die Vorsitzende entscheidet, ob die Wahlanfechtung aufschiebende Wirkung hat.*

(2) Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst oder geändert werden konnte, so hat sie das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen. § 16 Absatz 2 gilt entsprechend.

#### IV. Abschnitt: Amtszeit

#### § 15

##### Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt; die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen. Ist eine Mitarbeitervertretung am

30. April des Jahres der regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahl noch nicht ein Jahr im Amt, so ist nicht neu zu wählen; die Amtszeit verlängert sich um die nächste regelmäßige Amtszeit.

(4) Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neu gewählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

#### § 16

##### **Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit unverzüglich neu zu wählen, wenn

- a) die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Absatz 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist,
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

Die Gliedkirchen können bestimmen, dass im Falle des Buchstabens a anstelle einer Neuwahl die Mitarbeitervertretung unverzüglich durch Nachwahl zu ergänzen ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neu- oder Nachwahl einzuleiten. Bis zum Abschluss der Neuwahl nehmen im Falle des Absatzes 1 Buchstabe a die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeitervertretung deren Aufgaben wahr, soweit ihre Zahl mindestens drei Mitglieder umfasst; in den übrigen Fällen nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung bis zum Abschluss der Neuwahl, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

#### § 17

##### **Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung**

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann die Schlichtungsstelle den Ausschluss eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten beschließen, die sich aus diesem Gesetz ergeben.

#### § 18

##### **Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft**

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

- a) Ablauf der Amtszeit,
- b) Niederlegung des Amtes,
- c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- d) Ausscheiden aus der Dienststelle,
- e) Verlust der Wählbarkeit,
- f) Beschluss der Schlichtungsstelle nach § 17.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Führung der Dienstgeschäfte untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,

c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft nach Absatz 2 rückt die Person als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, die bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrige Stimmzahl erreicht hat.

(4) Das Ersatzmitglied nach Absatz 3 tritt auch dann in die Mitarbeitervertretung ein, wenn ein Mitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, sofern es zur Sicherstellung der Beschlussfähigkeit der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

(5) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, sind die Unterlagen der neuen Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

#### **V. Abschnitt:**

##### **Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung**

#### § 19

##### **Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung**

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen weder in der Ausübung ihrer Aufgaben oder Befugnisse behindert noch wegen ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.

(2) Die für die Tätigkeit notwendige Zeit ist den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ohne Minderung ihrer Bezüge innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit zu gewähren, soweit die Aufgaben nicht in der Zeit der Freistellung nach § 20 erledigt werden können. Ist einem Mitglied der Mitarbeitervertretung die volle Ausübung seines Amtes in der Regel innerhalb seiner Arbeitszeit nicht möglich, so ist es auf Antrag von den ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang zu entlasten. Dabei sind die besonderen Gegebenheiten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. Soweit erforderlich, soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. Können die Aufgaben der Mitarbeitervertretung aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür auf Antrag Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Über die Aufteilung des Anspruchs auf Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen auf die einzelnen Mitglieder kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

(4) Bei Streitigkeiten nach den Absätzen 1 bis 3 kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## § 20

**Freistellung von der Arbeit**

(1) Über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung von der Arbeit soll eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(2) Kommt eine Vereinbarung nach Absatz 1 nicht zustande, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel

151 – 300 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 1 Mitglied der Mitarbeitervertretung,

301 – 600 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

601 – 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 4 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

mehr als insgesamt 1 000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung

jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 10 Stunden werden bei der Ermittlung der Zahlenwerte nach Satz 1 nur mit ihrem Anteil an der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

(3) Anstelle von je zwei nach Absatz 2 Freizustellenden ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Die freizustellenden Mitglieder werden nach Erörterung mit der Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeit von der Mitarbeitervertretung bestimmt. Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

## § 7 MVG-EKIR

§ 20 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

*(4) Die freizustellenden Mitglieder bestimmt die Dienststellenleitung auf Vorschlag der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung darf den Vorschlag nur ablehnen, wenn dienstliche Notwendigkeiten entgegenstehen. Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.*

(5) Bei Streitigkeiten über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## § 21

**Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz**

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen ohne ihre Zustimmung nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Absatz 3 einzuholen. Verweigert die Mitarbeitervertretung oder das Ersatzmitglied die Zustimmung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, dass die Amtszeit durch eine Entscheidung der Schlichtungsstelle nach § 17 beendet wurde. § 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, dass wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muss. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, der Zustimmung des Ersatzmitgliedes; Absatz 2 gilt entsprechend.

## § 22

**Schweigepflicht**

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitberatung oder Mitbestimmung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

(3) Bei Streitigkeiten über die Schweigepflicht kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

**VI. Abschnitt:  
Geschäftsführung**

## § 23

**Vorsitz**

(1) Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung schriftlich mitzuteilen.

(2) Soweit die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, übernimmt die Stellvertretung der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin mit der nächstniedrigen Stimmenzahl, mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

### § 23a Ausschüsse

(1) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen und den Ausschüssen die Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen; dies gilt nicht für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

(2) In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf der Grundlage der Informationen nach § 34 Absatz 2 mindestens einmal im Jahr mit dem Ausschuss die wirtschaftliche Lage der Dienststelle zu beraten; sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

#### § 7a MVG-EKiR

§ 23a Abs. 2 erhält folgende Fassung:

*(2) In Dienststellen mit mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf der Grundlage der Informationen nach § 34 Absatz 2 mindestens einmal im Jahr mit dem Ausschuss die wirtschaftliche Lage der Dienststelle zu beraten; sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.*

### § 24 Sitzungen

(1) Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand, im Fall der vereinfachten Wahl die Versammlungsleitung, innerhalb einer Woche die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 23 vorgesehenen Wahlen einzuberufen und die Sitzung zu leiten, bis die Mitarbeitervertretung über ihren Vorsitz entschieden hat.

(2) Der oder die Vorsitzende ernennt die weiteren Sitzungen der Mitarbeitervertretung an, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Verhandlungen. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Dies gilt auch für die Interessenvertretungen besonderer Mitarbeitergruppen (§§ 49 bis 53), soweit sie ein Recht auf Teilnahme an der Sitzung haben. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen,

wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet. Daneben ist eine Sitzung nach Satz 2 auf Antrag des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden einzuberufen.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Einberufung von Sitzungen die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung soll von Zeitpunkt und Ort der Sitzungen vorher verständigt werden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

### § 25

#### Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung

(1) Mitglieder der Dienststellenleitung sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, die auf ihr Verlangen anberaumt sind. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder sich vertreten zu lassen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen einladen.

(3) Für Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen, gilt die Schweigepflicht nach § 22. Sie sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

### § 26

#### Beschlussfassung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Mitarbeitervertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- a) ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, Kindern und Geschwistern),
  - b) einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person
- einen Vor- oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Absätze 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

### § 27

#### Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmverhältnisse enthalten muss. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

(2) Hat die Dienststellenleitung an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der

Niederschrift über die Verhandlungspunkte zuzuleiten, die im Beisein der Dienststellenleitung verhandelt worden sind.

#### § 28

##### **Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz**

(1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

(4) Bei Streitigkeiten über die Einrichtung oder Durchführung von Sprechstunden oder das Aufsuchen am Arbeitsplatz kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

#### § 29

##### **Geschäftsordnung**

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

#### § 30

##### **Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung**

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung hat die Dienststelle im erforderlichen Umfang Räume, sachliche Mittel, dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Absatz 2 und § 31 Absatz 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

(3) Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen. Erstattet werden die Reisekosten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach Vergütungsgruppe IV b zustehen.

(5) Die Mitarbeitervertretung darf für ihre Zwecke keine Beiträge erheben oder Zuwendungen annehmen.

(6) Bei Streitigkeiten über den Sachbedarf, die Kosten der Geschäftsführung und die Genehmigung von Dienstreisen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## **VII. Abschnitt: Mitarbeiterversammlung**

#### § 31

##### **Mitarbeiterversammlung**

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. Sie wird von dem oder der

Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Mitarbeitervertretung kann bis zu zwei weitere ordentliche Mitarbeiterversammlungen in dem jeweiligen Jahr der Amtszeit einberufen.

Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

#### § 8 MVG-EKiR

*§ 31 Absatz 3 erhält folgende Fassung:*

*(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen. § 25 Abs. 3 gilt entsprechend.*

(4) Die ordentlichen Mitarbeiterversammlungen finden in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an den ordentlichen Mitarbeiterversammlungen und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die jeweilige Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) Die Dienststellenleitung soll zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden. Sie soll mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle informieren. Die Dienststellenleitung ist einzuladen, soweit die Versammlung auf ihren Antrag stattfindet. Sie erhält auf Antrag das Wort.

(6) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Arbeitsbereichs oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

(7) Für die Übernahme der Kosten, die durch die jeweilige Mitarbeiterversammlung entstehen, gilt § 30 entsprechend.

#### § 32

##### **Aufgaben**

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und erörtert Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahme der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

**VIII. Abschnitt:****Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung****§ 33****Grundsätze für die Zusammenarbeit**

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen, und arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit nicht beeinträchtigt wird und jede Betätigung in der Dienststelle unterbleibt, die der Aufgabe der Dienststelle, der Dienstgemeinschaft oder dem Arbeitsfrieden abträglich ist.

(2) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sollen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 2 besteht, findet einmal im Jahr eine Besprechung im Sinne des Satzes 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen angerufen werden. Das Scheitern der Einigung muss von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

**§ 34****Informationsrechte der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die Dienststellenleitung soll die Mitarbeitervertretung bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen informieren und die Mitarbeitervertretung, insbesondere bei organisatorischen oder sozialen Maßnahmen, frühzeitig an den Planungen beteiligen. In diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Die Dienststellenleitung hat die Mitarbeitervertretung einmal im Jahr über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf, zu unterrichten. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besteht darüber hinaus einmal im Jahr eine Informationspflicht über

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle;
- b) geplante Investitionen;
- c) Rationalisierungsvorhaben;
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle;
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle.

Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertre-

tung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Mitarbeitervertretung auch über die Beschäftigung der Personen in der Dienststelle zu informieren, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Dienststelle stehen.

(4) Personalakten dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

(5) Bei Streitigkeiten über die Informationsrechte der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

**§ 35****Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
- b) dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
- c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
- d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, insbesondere behinderter oder älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
- e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
- f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern,
- g) Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.

(4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchstabe c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

**§ 36****Dienstvereinbarungen**

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. Dienstvereinbarungen

dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch die in Satz 2 genannten Regelungen vereinbart worden sind oder üblicherweise vereinbart werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung nach Satz 2 lässt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abbedungen werden.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

#### § 9 MVG-EKIR

§ 36 Absatz 4 erhält folgende Fassung:

*(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.*

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

(6) Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden. Bei Streitigkeiten über den Abschluss von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle auf Antrag der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

#### § 37

##### Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 38), der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 41) und der Mitberatung (§ 45) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der Dienststelle und der geltenden Bestimmungen wahrzunehmen.

#### § 38

##### Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder durch die Schlichtungsstelle ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist.

Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung durch Beschluss der Schlichtungsstelle ersetzt wurde.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren

Zustimmung. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zustande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach Eingang der schriftlichen Weigerung die Schlichtungsstelle anrufen.

(5) Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte vorläufige Maßnahme mitzuteilen, zu begründen und unverzüglich das Verfahren der Absätze 1 und 2 einzuleiten oder fortzusetzen.

#### § 39

##### Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmersauswahl,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

#### § 40

##### Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemeinverbindlichen Richtlinien beruhen,

- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,
- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterschaft,
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses.

#### § 41

##### **Eingeschränkte Mitbestimmung**

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterin/nen benachteiligt werden, ohne dass dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
- c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.

(2) Im Falle des § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder gegen eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt.

(3) Für das Verfahren bei der eingeschränkten Mitbestimmung gilt § 38 entsprechend.

#### § 42

##### **Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht:

- a) Einstellung,
- b) ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit,
- c) Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Umgruppierung,
- d) Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer,

- e) dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung,
- f) Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel,
- g) Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- h) Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- i) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- j) Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- k) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung.

#### § 43

##### **Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht:

- a) Einstellung,
- b) Anstellung,
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen),
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist,
- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,
- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Gesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,

- q) vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,  
 r) Versetzung in den Wartestand oder einstweiligen Ruhestand, sofern der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt.

#### § 44

#### Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; Gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

#### § 10 MVG-EKIR

§ 44 erhält folgende Fassung:

(1) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder.

(2) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten findet auch nicht statt bei leitenden Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, wenn diese Personen nach Dienststellung und Dienstvertrag im Wesentlichen eigenverantwortliche Aufgaben wahrnehmen, die ihnen regelmäßig wegen deren Bedeutung für den Bestand und die Entwicklung der Einrichtung im Hinblick auf besondere Erfahrungen und Kenntnisse übertragen werden. Die entsprechenden Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

#### § 45

#### Mitberatung

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchstabe b kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden. Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme die Schlichtungsstelle anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

#### § 46

#### Fälle der Mitberatung

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht:

- Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen,
- außerordentliche Kündigung,
- ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit,
- Versetzung und Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer, wobei das Mitberatungsrecht hier für die Mitarbeitervertretung der abgebenden Dienststelle besteht,
- Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs,
- Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfs,
- Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen auf Verlangen der in Anspruch genommenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- dauerhafte Vergabe von Arbeitsbereichen an Dritte, die bisher von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahrgenommen werden.

#### § 47

#### Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach der Ablehnung die Schlichtungsstelle anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.

#### § 48

#### Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

(1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.

(2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

#### IX. Abschnitt:

#### Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

#### § 49

#### Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist.

Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach Satz 1, die am Wahltag

- das 16. Lebensjahr vollendet haben,

- b) der Dienststelle seit mindestens drei Monaten angehören und
- c) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Gewählt werden

- eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5 –15 Wahlberechtigten;
- drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Wahlberechtigten.

#### § 11 MVG-EKIR

§ 49 Abs. 1 Buchst. c erster Halbsatz erhält folgende Fassung:

- c) *Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen oder deren Gastmitglied ist;*

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) Beantragt ein Mitglied der Vertretung spätestens einen Monat vor Beendigung seines Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen die Schlichtungsstelle anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

#### § 50

##### Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden in einer Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellvertreterin gewählt. Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

(2) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der sie stellvertretenden Personen gelten die §§ 15 bis 18 entsprechend.

(3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten Schwerbehinderten.

(4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

#### § 51

##### Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nimmt die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung nach staatlichem Recht wahr.

(2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 200 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Ver-

trauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

(3) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen.

(4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluss auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

(6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

#### § 52

##### Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22 entsprechend.

(2) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung zur Verfügung gestellt werden, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson offen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Geschäftsbedarf zur Verfügung gestellt werden.

#### § 52a

##### Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen

Die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Rechtsverordnung. Er kann auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, Mitwirkungsrechte durch Rechtsverordnung regeln.

#### § 53

##### Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

In Dienststellen, in denen nach § 37 des Zivildienstgesetzes in Verbindung mit § 2 Absatz 1 des Zivildienstvertrauensmanngesetzes ein Vertrauensmann der Zivildienstleistenden zu wählen ist, hat dieser das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, soweit sie die Angelegenheiten der Zivildienstleistenden betreffen.

#### X. Abschnitt:

##### Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen

#### § 54

##### Bildung von Gesamtausschüssen

(1) Die Gliedkirchen können in ihren Regelungen vorsehen, dass für den Bereich einer Gliedkirche, des jeweiligen Diako-

nischen Werks oder für beide Bereiche gemeinsam ein Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen im kirchlichen und diakonischen Bereich gebildet wird. Einzelheiten über Aufgaben, Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.

(2) Für die Gesamtausschüsse gelten im Übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß.

#### § 55

##### **Aufgaben des Gesamtausschusses**

- (1) Dem Gesamtausschuss sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden:
  - a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,
  - b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie Förderung der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
  - c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind.
- (2) Sofern der Gesamtausschuss an der Bildung der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligt ist, kann er Stellungnahmen zu beabsichtigten Neuregelungen des kirchlichen Arbeitsrechts abgeben.

#### § 12 MVG-EKIR

(Zu §§ 54 und 55)

*Zur Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs sowie zur Förderung der Fortbildung treffen sich Mitglieder von Mitarbeitervertretungen zu regelmäßigen Zusammenkünften. Näheres regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.*

### **XI. Abschnitt: Kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland)**

#### § 56

##### **Rechtsschutz**

Zu gerichtlichen Entscheidungen sind die Schlichtungsstellen in erster Instanz und in zweiter Instanz das Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen.

#### § 57

##### **Bildung von Schlichtungsstellen**

- (1) Für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihres Diakonischen Werks, einer Gliedkirche und des gliedkirchlichen Diakonischen Werks oder von mehreren Gliedkirchen und deren Diakonischen Werken gemeinsam sind Schlichtungsstellen zu bilden, die aus einer oder mehreren Kammern bestehen.
- (2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass eine Schlichtungsstelle für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes für ihren Bereich anwenden.

#### § 58

##### **Bildung und Zusammensetzung der Kammern**

- (1) Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. Sofern die Schlichtungsstelle auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.
- (2) Vorsitzende sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Sie dürfen nicht in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.
- (3) Für die Berufung von Vorsitzenden und deren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden.
- (4) Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder mindestens je ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber berufen; das Gleiche gilt für die stellvertretenden Mitglieder.
- (5) Einzelheiten bestimmen der Rat für die Evangelische Kirche in Deutschland sowie die Gliedkirchen für ihre Bereiche.

#### § 13 MVG-EKIR

*(1) Für die in diesem Gesetz vorgesehenen Aufgaben wird für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes eine Gemeinsame Schlichtungsstelle gebildet, die aus zwei Kammern mit je drei Mitgliedern besteht, von denen je eines den Vorsitz führt.*

*Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muss einer Dienststellenleitung im Sinne des § 4 angehören, der andere Beisitzer oder die andere Beisitzerin muss gemäß § 10 in die Mitarbeitervertretung wählbar sein.*

*Die Mitglieder werden von der Landessynode gewählt. Für jedes Mitglied sind zwei Stellvertreter oder Stellvertreterinnen zu wählen. Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.*

*Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin während der Amtszeit aus, so ist auf der nächsten Tagung der Landessynode für den Rest der Amtszeit ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu wählen.*

*(2) Die Kirchenleitung kann im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Ev. Kirche im Rheinland eine Ordnung für die gemeinsame Schlichtungsstelle erlassen, in der neben Regelungen zur Verhandlung der Schlichtungsstelle, Kosten und Entschädigung auch eine Regelung über die Zuständigkeit der beiden Kammern enthalten ist.*

#### § 59

##### **Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle**

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt fünf Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.

(3) § 19 Absatz 1 bis 3, § 21 und § 22 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Absatz 2 gelten entsprechend.

#### § 60

##### Zuständigkeit der Schlichtungsstelle

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.

#### § 14 MVG-EKiR

*§ 60 Abs. 1 erhält folgende Fassung:*

*(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin in den in diesem Gesetz genannten Fällen und über andere vergleichbar gewichtige Streitigkeiten aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes.*

(2) In den Fällen, in denen die Schlichtungsstelle wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen wird (§ 36), kann die Schlichtungsstelle nur einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

(3) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellt die Schlichtungsstelle nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(4) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), hat die Schlichtungsstelle lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt. In den Fällen des § 42 entscheidet die Schlichtungsstelle abschließend.

(5) In den Fällen der Mitbestimmung (§§ 39 und 40) entscheidet die Schlichtungsstelle über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung der Schlichtungsstelle muss sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften sowie im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(6) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Absatz 2) stellt die Schlichtungsstelle fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung der Rechtsauffassung der Schlichtungsstelle über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(7) Die Entscheidung der Schlichtungsstelle ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, dass ein Aufsichtsorgan die Entscheidung der Schlichtungsstelle auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung der Entscheidung verweigert.

#### § 61

##### Durchführung der Schlichtung

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Schlichtungsstelle festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Absatz 1.

(2) Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Beteiligten auf eine gütliche Einigung hinzuwirken (Einigungsgespräch). Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. Im Einvernehmen der Beteiligten

kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Das Einigungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

(4) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angehört. Die Übernahme der hierdurch entstehenden Kosten ist zuvor bei der Dienststellenleitung zu beantragen. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(5) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet auf Grund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten, mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Die Kammer tagt öffentlich, sofern nicht nach Feststellung durch die Kammer besondere Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Kammer soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinwirken. Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluss im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

(6) Die Kammer entscheidet durch Beschluss, der mit Stimmenmehrheit gefasst wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

#### § 15 MVG-EKiR

*§ 61 Abs. 7 erhält folgende Fassung:*

*(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Verkündung wirksam, bei schriftlichen Verfahren mit seiner Zustellung.*

(8) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn die Schlichtungsstelle für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen. Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. Die außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, trägt die Dienststellenleitung. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer abschließend.

(10) Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Anordnungen.

#### § 62

##### Verfahrensordnung

Im Übrigen sind für das Verfahren vor der Schlichtungsstelle die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung der Bundesrepublik Deutschland in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden. Die Vorschriften über Zwangsmaßnahmen sind nicht anwendbar.

## § 63

**Rechtsmittel**

(1) Das Rechtsmittel der Beschwerde ist gegeben gegen Beschlüsse der Schlichtungsstelle

- a) darüber, ob eine Maßnahme im Einzelfall der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegt,
- b) darüber, welche Rechte und Pflichten den Beteiligten im Einzelfall aus der Mitberatung oder Mitbestimmung erwachsen,
- c) über Zuständigkeit, Geschäftsführung und Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung,
- d) in Angelegenheiten der eingeschränkten Mitbestimmung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen (§ 43),
- e) über Wahlberechtigung und Wählbarkeit,
- f) auf Grund einer Anfechtung der Wahl,
- g) über Bestehen oder Nichtbestehen von Dienstvereinbarungen,
- h) bei grundsätzlicher Bedeutung von Rechtsfragen.

(2) Zuständig ist das Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(3) Das Rechtsmittel ist innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses der Schlichtungsstelle schriftlich einzulegen.

**XII. Abschnitt:****In-Kraft-Treten, Schlussbestimmungen**

### **Änderung der Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen**

**Vom 19. März 2004**

Gemäß § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 (ABl. EKD S. 445) i.V.m. § 4 des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKIR) vom 12. Januar 1994 hat die Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland am 19. März 2004 folgende Änderung der Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen beschlossen:

## § 1

**Änderung der Wahlordnung**

Die Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 9. Dezember 1993 (KABl. S. 18) wird wie folgt geändert:

In § 12 Abs. 1 wird die Zahl „50“ durch die Zahl „100“ ersetzt.

## § 2

**Übergangsbestimmung**

Bei In-Kraft-Treten dieser Änderung laufende Wahlverfahren in Dienststellen mit mehr als 50 und nicht mehr als 100 Wahlberechtigten bleiben unberührt, wenn bereits vor dem 1. April 2004 ein Wahlvorstand zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl gebildet worden ist. Ist bis zum 31. März 2004 eine

Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einberufen worden, die nach dem 1. April 2004 stattfindet, wird in dieser Mitarbeiterversammlung statt des Wahlvorstandes die Mitarbeitervertretung im vereinfachten Wahlverfahren gewählt, wenn die Versammlung keinen anderen Beschluss gemäß § 12 Abs. 3 der Wahlordnung fasst.

## § 3

**In-Kraft-Treten**

Diese Änderung tritt am 1. April 2004 in Kraft.

Evangelischen Kirche im Rheinland

Die Kirchenleitung

### **Notverordnung zur Änderung der Altersteildienst-Ordnung**

**Vom 19. März 2004**

Die Altersteildienst-Ordnung vom 12./18. Mai 2000 (KABl. S. 151) – zuletzt geändert für den Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen durch Artikel 2 der Notverordnung/Gesetzesvertretenden Verordnung vom 18./26. September 2003 (KABl. W S. 319) – wird für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland wie folgt geändert:

**Artikel 1**

§ 1 wird wie folgt geändert:

1. In Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 wird die Angabe „1. August 2004“ durch die Angabe „1. Januar 2009“ ersetzt.
2. In Absatz 2 werden die Sätze 3 bis 5 gestrichen.

**Artikel 2**

Die Notverordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 19. März 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Die Kirchenleitung

### **Altersteildienstregelung**

0137804 Az.: 15-11-0

Düsseldorf, 22. März 2004

Die Kirchenleitung hat am 19. März 2004 die Finanzierung der Altersteildienstregelungen für die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie für die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten für die Zeit ab 1. August 2004 beschlossen.

Für die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten tragen die Anstellungskörperschaften die zusätzlichen Kosten des Altersteildienstes.

Für die Pfarrerinnen und Pfarrer werden die zusätzlichen Kosten aus den Mitteln des Altersteildienstfonds, soweit sie bis zum 31. Juli 2004 nicht ausgeschöpft wurden, aufgebracht.

Diese Mittel werden auf die Laufzeit der ab 1. August 2004 geltenden Altersteildienstregelung wie folgt verteilt:

2004	bis zu	10	Altersteildienste	=	600	Monate
2005	bis zu	30	Altersteildienste	=	1.800	Monate
2006	bis zu	20	Altersteildienste	=	1.200	Monate
2007	bis zu	10	Altersteildienste	=	600	Monate
2008	bis zu	5	Altersteildienste	=	300	Monate

Die Zahl der Altersteildienste, die bewilligt werden können, ergibt sich aus der von den einzelnen Antragstellerinnen und Antragstellern gewählten Dauer ihrer Altersteildienstregelung.

Soweit die Zahl der Altersteildienste in den einzelnen Jahren nicht ausgeschöpft wird, können sie bis zum Jahre 2008 auf die nächsten Jahre übertragen werden.

Anträge auf Altersteildienst sind auf dem Dienstwege dem Landeskirchenamt vorzulegen. Dem Antrag sind die Einwilligung des Leitungsorgans der Anstellungskörperschaft und bei Gemeindepfarrerinnen und -pfarrern die Einwilligung des Kreissynodalvorstandes vorzulegen. Ferner ist ein Antrag auf Versetzung in den Ruhestand zu dem Termin des Endes der Altersteildienstregelung mit vorzulegen.

Antragsstichtage sind nicht vorgesehen; die Anträge werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet und berücksichtigt. Bei gleichzeitig eingehenden Anträgen wird zunächst die ältere Antragstellerin oder der ältere Antragsteller vorgezogen.

Damit alle Formalitäten rechtzeitig erledigt werden können, sollte der Antrag jedoch sechs Monate vor Beginn des Altersteildienstes gestellt werden.

Das Landeskirchenamt

## Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

510604 Az.: 15-02-20:0002      Düsseldorf, 19. März 2004

Das Land Nordrhein-Westfalen hat in dem Haushaltsbegleitgesetz 2004/2005 vom 27. Januar 2004 (GV.NRW. S. 30) in Artikel 1 das Gesetz zur Änderung der Beihilfenverordnung veröffentlicht.

Den Text geben wir nachstehend bekannt.

Das Landeskirchenamt

### Artikel 1

#### Gesetz zur Änderung der Beihilfenverordnung

Die Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen (Beihilfenverordnung – BVO) vom 27. März 1975 (GV.NRW. S. 332), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. Dezember 2003 (GV.NRW. S. 756), wird wie folgt geändert:

- In § 3 Abs. 1 wird Nr. 5 gestrichen; Nummern 6, 7 und 8 werden Nummern 5, 6 und 7.
- § 11 wird wie folgt geändert:
  - Absatz 1 wird gestrichen; die bisherigen Absätze 2 und 3 werden Absätze 1 und 2.
  - In Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „Ferner“ durch die Wörter „In Todesfällen“ ersetzt.

3. In § 12 Abs. 2 Buchstabe d werden die Wörter „§ 11 Abs. 3“ durch die Wörter „§ 11 Abs. 2“ ersetzt.

4. In § 12 Abs. 7 Satz 4 werden die Wörter „und § 11 Abs. 1“ gestrichen.

5. In § 13 Abs. 3 Satz 1 wird Nr. 4 gestrichen.

6. § 14 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „und 2“ sowie Satz 2 Halbsatz 2 gestrichen.

b) In Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Halbsatz 1“ gestrichen.

c) In Absatz 3 werden die Wörter „sofern keine Pauschalbeihilfe zu gewähren ist“ gestrichen.

7. § 16 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 wird folgender Halbsatz angefügt:

„; sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2008 außer Kraft.“

b) Satz 4 erhält folgende Fassung:

Für Todesfälle, die vor Verkündung des Haushaltsbegleitgesetzes 2004/2005 vom 27. Januar 2004 (GV.NRW. S. 30) eintreten, gelten § 3 Abs. 1 Nr. 5, § 11 Abs. 1, § 12 Abs. 2 Buchstabe d und Abs. 7 Satz 4, § 13 Abs. 3 Satz 1 und § 14 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 in der vor Verkündung des Haushaltsbegleitgesetzes geltenden Fassung weiter.

### Artikel 12

#### In-Kraft-Treten

(1) Dieses Gesetz tritt vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 am Tag nach der Verkündung in Kraft.

(2) Artikel 5 tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

(3) Artikel 7 tritt am 1. Februar 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 22. Januar 2004

Die Landesregierung  
Nordrhein-Westfalen

## Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen

Az.: 90-1

Düsseldorf, 23. März 2004

Nachfolgend geben wir die Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen bekannt, die die bisherigen Richtlinien für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen vom 22. November 1983 ablösen.

Für Rückfragen zu diesen Durchführungsbestimmungen steht die Bauberatung in der Zentralen Liegenschaftsverwaltung (E-Mail: ZLV@EKIR-LKA.de) zur Verfügung.

Das Landeskirchenamt

## **Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen**

Vom 23. März 2004

Auf Grund von § 147 Abs. 2 der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und deren Verbände in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Verwaltungsordnung – VwO) vom 6. Juli 2001 (KABl. S. 233) hat das Landeskirchenamt folgende Durchführungsbestimmungen beschlossen:

### I.

#### **Grundlagen**

(1) Für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen gilt gemäß § 44 der Verwaltungsordnung die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB, Teil A, B und C). Für die Vergabe und Ausführung von Leistungen gilt gemäß § 89 der Verwaltungsordnung die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL).

(2) Bauleistungen im Sinne der VOB sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, in Stand gehalten, geändert oder beseitigt wird (§ 1 VOB, Teil A).

(3) Leistungen im Sinne der VOL sind alle Lieferungen und Leistungen, ausgenommen Leistungen, die unter die Verdingungsordnung für Bauleistungen – VOB – fallen, sowie Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden.

### II.

#### **Allgemeine Vergabegrundsätze**

(1) Es ist unzulässig, einen Auftrag in mehrere Aufträge aufzuteilen, um Bestimmungen dieser Richtlinien zu umgehen.

(2) Sind Finanzierungshilfen von Dritten bereitgestellt worden, so sind die in den Bewilligungsbescheiden enthaltenen Nebenbestimmungen und die dort geltenden Regelungen zur Auftragsvergabe zu beachten.

(3) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergaben ist darauf zu achten, dass Wettbewerbsbeschränkungen und Absprachen vermieden werden.

(4) Bei der freihändigen Vergabe und der beschränkten Ausschreibung soll möglichst unter den in Frage kommenden Bietern gewechselt werden.

### III.

#### **Vergabearten bei Bauleistungen**

(1) Die zu wählende Vergabeart ergibt sich grundsätzlich aus § 3 Abs. 2 VOB. Neben den sich aus § 3 VOB ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann beschränkt ausgeschreiben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 125.000 € beträgt. Es sind grundsätzlich mindestens drei, ab 75.000 € fünf Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern; es sei denn, dass es sich um Spezialaufträge handelt, für die weniger Bieter in Betracht kommen.

(2) Neben den sich aus § 3 VOB ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann freihändig vergeben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 10.000 € beträgt, und zwar:

a) Bei Beträgen bis 5.000 € nach vorausgegangener formloser Preisermittlung; das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen.

b) Bei Beträgen zwischen 5.000 € bis 10.000 €, wenn mindestens drei vergleichbare schriftliche Angebote vorliegen.

(3) Die Eignung der aufzufordernden Unternehmen ist zuvor zu prüfen.

(4) Um vergleichbare Angebote zu erhalten, sind Bauleistungen nach Art und Umfang genau und umfassend in einem Leistungsverzeichnis zu beschreiben. Dies setzt entsprechende Fachkenntnisse voraus. Deshalb werden Leistungsverzeichnisse in aller Regel von Architekten, Ingenieuren und ausnahmsweise von Fachfirmen erstellt. Diesen steht hierfür ein Honorar zu.

(5) Stundenlohnarbeiten sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken. Der Stundenlohn ist schriftlich zu vereinbaren. Der Auftragnehmer soll Stundenlohnzettel arbeitstäglich vorlegen.

(6) Das Verfahren der Angebotsöffnung und Wertung ist in der VOB, A §§ 22 ff. festgelegt.

### IV.

#### **Verfahren bei der Ausschreibungen von Bauleistungen**

(1) Aufträge für Bauleistungen sind schriftlich zu erteilen. Vertragsgrundlage ist die VOB, Teile B und C.

(2) Fristen zur Verjährung von Mängelansprüchen müssen schriftlich vereinbart werden, wenn sie von den Regelfristen der VOB abweichen sollen. Da der Auftragnehmer das erhöhte Risiko eines verlängerten Mängelanspruchs bei seiner Kalkulation unter Umständen mit erheblichen Zuschlägen aufzufangen pflegt, empfiehlt sich eine Fristverlängerung nur bei Anwendung neuer oder erfahrungsgemäß anfälliger Konstruktionen sowie bei Verwendung nicht langfristig erprobter Baustoffe.

(3) Sicherheiten dienen dazu, die vertragsgemäße Ausführung der Leistung und die Mängelansprüche sicherzustellen. Sie müssen vertraglich vereinbart werden. Bei Leistungen, die erfahrungsgemäß schadensanfällig sind (z. B. Flachdachabdichtung) ist der Einbehalt eines Betrages von 5 % der Schlussrechnungssumme bzw. eine entsprechende Bankbürgschaft für die Zeit des Mängelanspruchs angemessen.

(4) Vereinbarte Einbehalte sind auf ein Verwahrkonto zu nehmen und bei mängelfreier Abnahme nach Ablauf der Frist zur Verjährung der Mängelansprüche auszus zahlen. Bei Vorlage einer unbefristeten Bankbürgschaft kann der Betrag vorzeitig ausgezahlt werden.

(5) Das Verfahren der Abnahme der Leistung und deren Abrechnung richtet sich im übrigen nach der VOB, Teil B.

### V.

#### **Lieferungen und Leistungen**

(1) Für Lieferungen und Leistungen, die keine Bauleistungen sind gelten die Abschnitte III und IV sinngemäß.

(2) Wirtschaftlich zusammengehörende Warengruppen sind zusammen zu fassen. Wiederkehrende Lieferungen (z. B. Verbrauchsgüter) und wiederkehrende Leistungen (z. B. Reparaturarbeiten, Wartungsarbeiten) sollen nach Möglichkeit in Höhe des Jahresbedarfs ausgeschrieben und in Höhe des Jahreswertes vergeben werden. Bei Materialien sollen Abrufaufträge abgeschlossen werden, um eine unnötige und kostspielige Lagerhaltung auszuschließen.

(3) Wird eine Lieferung oder Leistung zu Tagespreisen angeboten (z. B. Heizöl), so ist eine freihändige Vergabe ohne Begrenzung der Auftragssumme an den preisgünstigsten Bieter zulässig. Das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen.

**VI.****In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

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

(2) Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen vom 22. November 1983 (KABl. S. 305) außer Kraft.

Für Vergaben und Aufträge, die bei In-Kraft-Treten dieser Durchführungsbestimmungen bereits begonnen hatten oder erteilt wurden, gelten die o. g. Richtlinien für die Dauer der Maßnahme fort, sofern nicht alle Beteiligten die Geltung dieser Durchführungsbestimmungen vereinbaren.

**Aufbewahrungsfristen von Belegen  
gem. § 147 der Abgabenordnung**

511945 Az.: 96-00

Düsseldorf, 23. März 2004

Aus gegebenen Anlass weisen wir darauf hin, dass gem. § 129 Abs. 4 der Verwaltungsordnung (VwO) in Verbindung mit § 147 Abs. 3 der Abgabenordnung (AO) alle Belege, die steuerrechtlich relevant sein könnten, einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren unterliegen.

Die Finanzverwaltung ist darauf angewiesen, dass Aufzeichnungen in einer zweckmäßigen und nachprüfaren Form erstellt werden, da sie zur Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen dienen.

Der Vollständigkeit halber weisen wir darauf hin, dass gem. § 146 Abs. 5 der Abgabenordnung außer schriftlichen auch Aufzeichnungen auf Datenträgern zulässig sind.

Wir bitten die Kassenverwaltungen, dies entsprechend zu berücksichtigen.

Das Landeskirchenamt

**Urkunde  
über die Aufhebung der pfarramtlichen  
Verbindung zwischen den Evangelischen  
Kirchengemeinden Oberndorf und Neukirchen**

Nach Anhören der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 9 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 3 Buchstabe c) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt folgendes festgesetzt:

**Artikel 1**

Im Kirchenkreis Braunfels wird die pfarramtliche Verbindung der Evangelischen Kirchengemeinde Oberndorf und der Evangelischen Kirchengemeinde Neukirchen aufgehoben.

**Artikel 2**

Diese Urkunde tritt am 1. März 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 16. Februar 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

**Urkunde  
über die Herstellung der pfarramtlichen  
Verbindung zwischen den  
Evangelischen Kirchengemeinden Bonbaden,  
Schwalbach und Neukirchen**

Nach Anhören der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 9 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 3 Buchstabe c) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt Folgendes festgesetzt:

**Artikel 1**

Die Evangelischen Kirchengemeinden Bonbaden, Schwalbach und Neukirchen, Kirchenkreis Braunfels, werden pfarramtlich verbunden.

**Artikel 2**

Diese Urkunde tritt am 1. März 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 16. Februar 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

**Urkunde  
zur Errichtung des Gemeindeverbandes  
Evangelischer Kirchengemeinden  
im Rhein-Kreis Neuss  
im Kirchenkreis Gladbach-Neuss**

Auf der Grundlage des § 18 ff. des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 92) in Verbindung mit § 3 Buchstabe a) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt wird auf Antrag der beteiligten Presbyterien Folgendes festgesetzt:

**Artikel 1**

Im Kirchenkreis Gladbach-Neuss wird der Gemeindeverband Evangelischer Kirchengemeinden im Rhein-Kreis Neuss errichtet. Der Gemeindeverband nimmt Beratungs- und Verwaltungsaufgaben für die angeschlossenen Kirchengemeinden wahr und sorgt für einheitliche Verwaltungsaufgaben. Der Gemeindeverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

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

**Artikel 2**

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

Düsseldorf, den 30. März 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

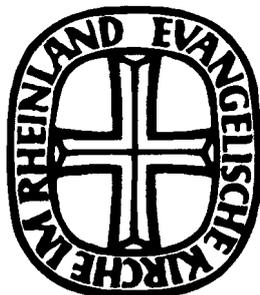
# **Kirchliches Amtsblatt**

## **der Evangelischen Kirche im Rheinland**

144. Jahrgang

**2003**

Nr. 1-12





# Sachverzeichnis

zum Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland

## Jahrgang 2003

A	B				
<p><b>Abberufungen aus Pfarrstellen</b> S. 92, 123, 170, 196, 220, 268, 317, 369 siehe bes. Namensverzeichnis</p> <p><b>Altersteildienst</b>, Freistellung im S. 68, 93, 196, 221, 268, 319, 343, 369 siehe bes. Namensverzeichnis</p> <p><b>Altersversorgung</b>, Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Richtlinien zur A. nichtversicherungspflichtiger und nichtzusatzversicherungspflichtiger kirchlicher Mitarbeiter S. 38</p> <p><b>Altersvorsorge</b>, Private A. der öffentlich-rechtlich Beschäftigten – Direktversicherung S. 119</p> <p><b>Amtsblatt</b>, Redaktionsschlussstermine für das Kirchliche A. 2004 S. 342</p> <p><b>Amtszeit</b>, Verlängerung der A. S. 91 siehe bes. Namensverzeichnis</p> <p><b>Angebot</b> S. 127</p> <p><b>Anstellungsfähigkeiten</b>, Bestandene Prüfungen, Einseg- nungen und A. von Diakoninnen und Diakonen S. 90</p> <p><b>Arbeitslosigkeit</b>, Bereitstellung von Mitteln des Fonds der Evangelischen Kirche im Rheinland zur Bekämpfung der A. S. 24</p> <p><b>Arbeitsrechtsregelungen</b> siehe Dienstrecht</p> <p><b>Aufbauausbildung</b> Aufbauausbildung 2004 S. 232 Verordnung über die A. der Diakoninnen, Diakone, Gemeindehelferinnen und Gemeindehelfer (Aufbau- ausbildungsverordnung) S. 129</p> <p><b>Aufnahme</b>, Formulare für die A. in der Evangelischen Kirche im Rheinland S. 114, 176, 224</p> <p><b>Ausführungsbestimmungen</b> Änderung zu den A. zur Kraftfahrzeugverordnung S. 2 Änderung der A. zum Presbyterwahlgesetz vom 24. März 1995 S. 75, 176</p> <p><b>Ausführungsgesetze</b> Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über die dienstrechtlichen Verhältnisse der Pfarre- rinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (A. zum Pfarrdienstgesetz – AGPfdG) S. 97 Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche der Union (A. zum Kirchenbeamtengesetz – AGKBG) S. 98</p> <p><b>Ausscheiden aus dem Dienst</b> S. 30, 68, 267, 317 siehe bes. Namensverzeichnis</p>	<p><b>Bank</b>, Generalversammlung 2003 der B. für Kirche und Diakonie eG S. 91</p> <p><b>Baumaßnahmen</b>, Gruppierungsplan für kirchliche Haus- halte bei B. S. 229</p> <p><b>Beihilfen</b> Änderung der Verwaltungsverordnung zur Ausführung der Verordnung über die Gewährung von B. in Krank- heits-, Geburts- und Todesfällen S. 85, 140 Gesetz zur Änderung der Verordnung über die Gewäh- rung von B. in Krankheits-, Geburts- und Todes- fällen S. 85 Gewährung von B. in Krankheits-, Geburts- und Todes- fällen S. 85</p> <p><b>Berichtigungen</b> zum KABI Nr. 1/2003 S. 176 zum KABI Nr. 4/2003 S. 176 zum KABI Nr. 5/2003 S. 176, 224 zum KABI Nr. 9/2003 S. 323 zum KABI Nr. 10/2003 S. 346</p> <p><b>Berufungen</b> B. in den kirchlichen Vorbereitungsdienst siehe Vorbereitungsdienst B. in den Probendienst siehe Probendienst B. von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten siehe Ernennungen B. von Pfarrerinnen und Pfarrern S. 13, 30, 68, 91, 122, 170, 195, 220, 316, 342, 368 siehe bes. Namensverzeichnis</p> <p><b>Besoldungs- und Versorgungsrecht</b>, Notverordnung/ Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Dienst-, B. der Pfarrerinnen und Pfarrer sowie der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten S. 273, 346</p> <p><b>Bestätigungen, Wahlen in den Kreissynodalvorstand</b> S. 30, 170, 220, 369 siehe bes. Namensverzeichnis</p> <p><b>Bestimmungen</b>, Bekanntmachung von gesetzlichen B., die Kirchenbeamtinnen sowie die Kirchenbeamte betreffen S. 332</p> <p><b>Bezüge</b>, Änderung der B. der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sowie der Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger S. 277</p> <p><b>Bibeln</b>, Projekt „B. in die Schule“ S. 23</p> <p><b>Bücherei-Grundkurs 2003</b> S. 27</p> <tr> <th style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">C, D</th> <th style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">C, D</th> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Datenschutzgesetz</b> der Evangelischen Kirche in Deutschland S. 131</p> </td> <td></td> </tr>	C, D	C, D	<p><b>Datenschutzgesetz</b> der Evangelischen Kirche in Deutschland S. 131</p>	
C, D	C, D				
<p><b>Datenschutzgesetz</b> der Evangelischen Kirche in Deutschland S. 131</p>					

<b>Datenschutz</b> , Beauftragter für den D.	S. 361	<b>Entlassen aus dem Dienst</b>	S. 13, 30, 68, 92, 123, 170, 196, 220, 268, 318, 342, 369 siehe bes. Namensverzeichnis
<b>Diakoninnen und Diakone</b>		<b>Erholungsurlaub</b> , Verordnung über den E. und Kururlaub der Pfarrerinnen und Pfarrer (PfUrI VO)	S. 349
Verordnung über die Aufbauausbildung der Diakoninnen, Diakone, Gemeindeförderinnen und Gemeindeförder (Aufbauausbildungsverordnung)	S. 129	<b>Ernennungen von Beamtinnen und Beamten</b>	S. 13, 30, 68, 92, 123, 170, 196, 220, 268, 317, 342, 369 siehe bes. Namensverzeichnis
Bestandene Prüfungen, Einsegnungen und Anstellungs- fähigkeiten von D.	S. 91 siehe bes. Namensverzeichnis		
<b>Dienst</b> , Kirchlicher D. an Urlaubsorten im Ausland 2004	S. 363		
<b>Dienstrecht</b> , Änderung des D. der kirchlichen Mitarbei- terinnen und Mitarbeiter	S. 37, 84, 99, 181, 207, 229, 333		
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts	S. 37		
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Richtlinien zur Altersversorgung nichtversicherungspflichtiger und nichtzusatzversicherungspflichtiger kirchlicher Mit- arbeiter	S. 38		
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF und des MTArb-KF	S. 84		
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Küsterordnung und der Ordnung für nebenamtliche Kirchenmusiker	S. 99		
Arbeitsrechtsregelung für die Bezüge ab 2003 der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (BezARR 2003)	S. 99		
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Ab- senkung der Zuwendung im Diakoniewerk Ruhr- Witten	S. 181		
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aus- setzung der Zuwendung sowie des Urlaubsgeldes im Ev. Krankenhaus Hagen-Haspe gGmbH	S. 207		
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Aus- setzung der Zuwendung sowie des Urlaubsgeldes im Ev. Krankenhaus Elsey in Hohenlimburg gGmbH	S. 208		
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Zulagenordnung	S. 229		
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Ab- senkung der Zuwendung der Pflege- und Gesund- heitsdienst gGmbH der Diakonie, Schützenstr. 10, 59872 Meschede	S. 333		
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichun- gen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen in der Evangelisches Krankenhaus gGmbH in Essen- Borbeck	S. 333		
<b>Dienstwohnungen</b> , Steuerliche Behandlung von D. der Pfarrerinnen und Pfarrer	S. 350		
<b>Durchführungsbestimmungen</b> über die Prüfung bei be- triebswirtschaftlich zu führenden Einrichtungen in der Trägerschaft der verfassten Kirche	S. 21		
<hr/> <b>E</b> <hr/>			
<b>Einrichtungen</b> , Durchführungsbestimmungen. über die Prüfung bei betriebswirtschaftlich zu führenden E. in der Trägerschaft der verfassten Kirche	S. 21		
<b>Energie</b> , Leitlinien für die Berücksichtigung ökologischer und E. sparender Maßnahmen bei Neu- und Umbauten	S. 335		
		<hr/> <b>F</b> <hr/>	
		<b>Fachhochschule</b> , Kirchenvertrag über die Errichtung der Evangelischen F. Rheinland-Westfalen-Lippe	S. 283
		<b>Finanz- und Haushaltswirtschaft</b> im Jahre 2004	S. 306
		<b>Fonds</b> , Bereitstellung von Mitteln des F. der Evangelischen Kirche im Rheinland zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit	S. 24
		<b>Formulare</b> für die Aufnahme in die Evangelische Kirche im Rheinland	S. 114, 176, 224
		<b>Fortbildungen</b>	siehe Lehrgänge
		<b>Freistellungen</b>	S. 13, 68, 92, 123, 196, 220, 268, 317 siehe bes. Namensverzeichnis
		F. im Altersteildienst	siehe Altersteildienst
		<b>Friedhofswesen</b> , Verwaltungsverordnung für das F. in der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 331
		<b>Fürbitte</b>	
		F. für die 3. Tagung der 9. Synode der Evangelischen Kirche der Union	S. 37
		F. für die 1. Tagung der 10. Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland	S. 73
		F. für die Landessynode 2004	S. 349
		<hr/> <b>G</b> <hr/>	
		<b>Gemeindeförderinnen und Gemeindeförder</b>	
		Verordnung über die Aufbauausbildung der Diakoninnen, Diakone, Gemeindeförderinnen und Gemeindeförder (Aufbauausbildungsverordnung)	S. 129
		<b>Generalversammlung</b> 2003 der Bank für Kirche und Diakonie eG	S. 91
		<b>Geschäftsordnung</b>	
		G. für die Rheinisch-Westfälische Arbeitsrechtliche Kommission	S. 38
		G. für die landeskirchlichen Ausschüsse	S. 84
		<b>Gesetze</b>	
		Gesetz zur Änderung der Verordnung über die Gewäh- rung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen	S. 85 siehe auch Kirchengesetze
		<b>Grundsätze</b> für die Gründungen von Stiftungen aus kirch- lichem Vermögen	S. 335
		<b>Gruppierungsplan</b> für kirchliche Haushalte bei Bau- maßnahmen	S. 229

H	
<b>Haushaltspläne</b> der Evangelischen Kirche im Rheinland für das Haushaltsjahr 2003	S. 23
<b>Haushaltswirtschaft</b> , Finanz- und H. im Jahre 2004	S. 306
I, J	
-	
K	
<b>Kanzelabkündigung</b>	
K. zum Sonntag Reminiscere, den 16. März 2003 bis einschließlich Ostermontag, den 21. April 2003	S. 73
K. zum Ostersonntag, den 20. April 2003	S. 74
K. zum 1. Adventssonntag, 30. November 2003, und den darauf folgenden Sonntagen bis einschließlich 4. Advent, 21. Dezember 2003 zur 45. Aktion BROT FÜR DIE WELT	S. 325
K. zum Heiligen Abend, 24. Dezember 2003 zur 45. Aktion BROT FÜR DIE WELT	S. 325
<b>Kirchbautag</b> , 24. Evangelischer K. in Leipzig	S. 64
<b>Kirchenbeamtengesetz</b>	
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche der Union (Ausführungsgesetz zum K. – AGKBG)	S. 98
Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des K.	S. 178
<b>Kircheneintrittsstellen</b>	S. 219, 341
<b>Kirchengesetze</b>	
Kirchengesetz zur Änderung von Artikel 107 und 108 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 74
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes betreffend die Übertragung des Presbyteramtes in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Presbyterwahlgesetz)	S. 74
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über die dienstrechtlichen Verhältnisse der Pfarrerrinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Ausführungsgesetz zum Pfarrdienstgesetz – AGPFDG)	S. 97
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche der Union (Ausführungsgesetz zum Kirchenbeamten-gesetz – AGKBG)	S. 98
Kirchengesetz über die Einführung der Konfirmations-agende der Evangelischen Kirche der Union in der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 98
Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland	S. 131
<b>Kirchenkalender</b> , Liturgischer K. 2003/2004	S. 293
<b>Kirchenleitung</b> , Neuwahl von Mitgliedern der K.	S. 84

<b>Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker</b>	
Prüfungen für B- und C-K. vom 10. bis 15. Oktober 2003; MERKBLATT	S. 88
Prüfungen für B- und C-K. vom 12. bis 17. März 2004; MERKBLATT	S. 313
<b>Kirchenordnung</b> , Kirchengesetz zur Änderung von Artikel 107 und 108 der K. der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 74
<b>Kirchensiegel</b>	
Bekanntgabe neuer K.	S. 67, 91, 122, 169, 195, 316, 368
Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von K.	S. 12, 29, 67, 91, 122, 169, 219, 267, 316, 368
<b>Kirchensteuerbeschlüsse</b> , hier: Generelle Anerkennung der Beschlüsse für das Haushaltsjahr 2003	S. 86
<b>Kirchentag</b> , Ökumenischer K. vom 28. Mai bis 1. Juni 2003 in Berlin	S. 97
<b>Kirchenvertrag</b> über die Errichtung der Evangelischen Fachhochschule Rheinland-Westfalen-Lippe	S. 283
<b>Kirchlicher Dienst</b> an Urlaubsorten im Ausland 2004	S. 363
<b>Kollekte</b>	
K. in der Passionszeit für Gottesdienste und Andachten; Krankenhäuser auf Mentawai/Indonesien	S. 23
Landeskirchlicher Kollektenplan 2004	S. 297
<b>Konfirmationsagende</b> , Kirchengesetz über die Einführung der K. der Evangelischen Kirche der Union in der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 98
<b>Kraftfahrzeugverordnung</b> , Änderung zu den Ausführungsbestimmungen zur K.	S. 2
<b>Kriterien</b> zur Wahrnehmung des Vorschlagsrechtes der Kirchenleitung bei der Besetzung von Pfarrstellen	S. 114
<b>Kurseelsorge</b> und Urlauberseelsorge in Bayern im Sommer 2004	S. 341
<b>Kururlaub</b> , Verordnung über den Erholungsurlaub und K. der Pfarrerinnen und Pfarrer (PfurI VO)	S. 349
L	
<b>Landeskirchliche Ausschüsse</b> , Geschäftsordnung für die I. A.	S. 84
<b>Lehrerfortbildung</b> , Vereinbarung mit dem Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft für die kirchliche L. im Saarland	S. 24
<b>Lehrgänge/Fortbildungen/Tagungen</b>	
Aktuelle Kurse des FFFZ	S. 194
Aufbauausbildung 2004	S. 232
Ausbildung im Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung	S. 362
Bücherei-Grundkurs 2003	S. 27
Fortbildungsangebote der Evangelischen Landjugendakademie Altenkirchen	S. 66

Fortbildungsprogramm für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungsdienststellen für das Jahr 2003	S. 26
Fortbildungsseminar für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungsdienststellen	S. 219
Fortbildungsseminare des Rheinischen Verbandes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im evangelisch-kirchlichen Verwaltungsdienst	S. 361
Hinweis auf ein Fortbildungsangebot außerhalb des Pfarrfortbildungsprogramms	S. 11
Hinweis auf einen KSA-Kurs aus dem Pfarrfortbildungsprogramm 2004	S. 341
Lehrgang für Schriftgutverwaltung vom 25.–27. Juni 2003 FFFZ Tagungshaus Düsseldorf	S. 122
Lehrgang für Schriftgutverwaltung vom 5. bis 7. November 2003	S. 314
Medien-Fortbildung im „Jahr der Bibel“ – Aktuelles Seminarprogramm des FFFZ	S. 12
Verwaltungslehrgang II 2003	S. 11

<b>Leitlinien</b> für die Berücksichtigung ökologischer und Energie sparender Maßnahmen bei Neu- und Umbauten	S. 335
---	--------

<b>Literaturhinweise</b>	S. 17, 34, 71, 95, 175, 201, 224, 322, 346, 373
--------------------------	---

<b>Liturgischer Kirchenkalender 2003/2004</b>	S. 293
---	--------

---

## M

---

### Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	siehe Dienstrecht
Arbeitsrechtsregelungen	siehe Dienstrecht

<b>Mutterschutz</b> , Verordnung über den M. für Beamtinnen im Lande Nordrhein-Westfalen	S. 85
--	-------

---

## N

---

<b>Notverordnung</b> /Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Dienst-, Besoldungs- und Versorgungsrechts der Pfarrerinnen und Pfarrer sowie der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten	S. 273
--	--------

---

## O

---

### Ordinationen

S. 13, 30, 67, 91, 122, 169, 195, 220, 267, 316, 368
siehe bes. Namensverzeichnis

### Verzicht auf die in der Ordination begründeten

<b>Rechte und Pflichten</b>	S. 169
siehe bes. Namensverzeichnis	

### Widerruf (Verlust) des Rechtes und der Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung

S. 67, 169, 267
siehe bes. Namensverzeichnis

<b>Verlust der in der Ordination begründeten Rechte</b>	S. 267
siehe bes. Namensverzeichnis	

<b>Ordnung</b> für den Beirat der oder des Beauftragten für die Mitarbeitenden in Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Bildungsarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 156
---	--------

---

## P

---

<b>Personalaktenordnung</b> , Verordnung über Inhalt und Führung von Personalakten in der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 326
---	--------

<b>Personalunterkünfte</b> , Bewertung der P. für das Jahr 2003	S. 1
---	------

### Pfarramtliche Verbindung

Aufhebung der p. V. der Kirchengemeinde Nächstebreck in Wuppertal-Barmen und der Kirchengemeinde Laaken-Blombacherbach	S. 221
--	--------

### Pfarrdienstgesetz

Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über die dienstrechtlichen Verhältnisse der Pfarrerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Ausführungsgesetz zum Pfarrdienstgesetz – AGPFDG)	S. 97
Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes	S. 177
Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes	S. 178

### Pfarrerfortbildung

siehe Lehrgänge

<b>Pfarrneben tätigkeitsverordnung</b> , Verordnung über die Änderung der Verordnung über die Nebentätigkeit der Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 283
---	--------

### Pfarrstellen

Kriterien zur Wahrnehmung des Vorschlagsrechtes der Kirchenleitung bei der Besetzung von P.	S. 114
---	--------

### Aufhebung von Pfarrstellen

Aachen (10.)	S. 370
Aachen, Kirchenkreis (13.)	S. 69
Bad Godesberg, Christus-Kirchengemeinde (1.)	S. 319
Bonn-Duisdorf, Johanniskirchengemeinde (2.)	S. 370
Bruckhausen	S. 196
Düsseldorf, Johanneskirchengemeinde (5.)	S. 14
Elberfeld-Südstadt (6.)	S. 69
Essen-Altenessen-Nord (2.)	S. 343
Essen-Katernberg (1.)	S. 196
Hephata, Anstaltskirchengemeinde (3.)	S. 31
Hochdahl (3.)	S. 196
Hückelhoven (2.)	S. 31
Jülich, Kirchenkreis (8.)	S. 69
Köln-Lindenthal (1.)	S. 93
Laar	S. 196
Langerfeld (5.)	S. 69
Lank (4.)	S. 14
Leverkusen-Steinbüchel (2.)	S. 268
Mettmann (1.)	S. 171
St. Arnual (1.)	S. 269
St. Johann (3.)	S. 196

### Ausschreibungen von Pfarrstellen

Adenau (1.)	S. 320
Alt-Saarbrücken (3.)	S. 345
An der Agger, Kirchenkreis (1.)	S. 31

An der Agger, Kirchenkreis (10.)	S. 69	Porz (4.)	S. 126
An Nahe und Glan, Kirchenkreis (10.)	S. 93	Remagen-Sinzig	S. 371
An Nahe und Glan, Kirchenkreis (11.)	S. 70	Remlingrade	S. 344
An Sieg und Rhein, Kirchenkreis, Bad-Godesberg-Voreifel, Kirchenkreis, Bonn, Kirchenkreis	S. 372	Remscheid, Stadtkirchengemeinde (2.)	S. 70
Bad Godesberg, Paulus- und Christus- Kirchengemeinde	S. 221	Rheinberg	S. 33
Bad Neuenahr (3.)	S. 198	Rheinhausen, Friedenskirchengemeinde (2.)	S. 173
Bad-Godesberg, Erlöser-Kirchengemeinde (1.)	S. 172	Rheydt (6.)	S. 32
Bad-Kreuznach, Paulus-Kirchengemeinde	S. 16	Saarbrücken, Kirchenkreis (5.)	S. 222
Bonn, Kreuzkirchengemeinde (2.)	S. 196	Saarburg	S. 321
Bonn-Duisdorf, Johanniskirchengemeinde (1.)	S. 370	Schwanenberg	S. 269
Boppard (2.)	S. 222	Simmern-Trarbach, Kirchenkreis (6.)	S. 345
Bornheim (3.)	S. 31	Speldorf (3.)	S. 126
Braunfels und Wetzlar, Kirchenkreise (4.)	S. 33	St. Wendel, Kirchenkreis (2.)	S. 33
Büderich (1.)	S. 124	Styrum (2.)	S. 126
Derschlag	S. 171, 269	Traben-Trarbach-Wolf (2.)	S. 321
Duisburg-Hochfeld (1.)	S. 197	Urmitz-Mülheim	S. 15, 270
Duisburg-Innenstadt/Duisburg-Duisern (3.)	S. 371	Völklingen, Kirchenkreis (6.)	S. 71
Duisburg-Nord und -Süd, Kirchenkreise	S. 15	Wermelskirchen (5.)	S. 126
Düren, zu (3.)	S. 125	Wickrathberg (2.)	S. 70
Düsseldorf, Kirchenkreisverband (5.)	S. 69	Wickrathberg (3.)	S. 125, 319
Düsseldorf, Kirchenkreisverband (16.)	S. 124	Willich, Emmaus-Kirchengemeinde (3.)	S. 93
Düsseldorf, Kirchenkreisverband (32.)	S. 14	Wipperfürth (2.)	S. 14
Düsseldorf, Kreuzkirchengemeinde (3.)	S. 370		
Düsseldorf, Lutherkirchengemeinde (1.)	S. 371	<b>Ausschreibungen von Pfarrstellen</b>	
Düsseldorf, Matthäi-Kirchengemeinde (3.)	S. 32, 221	(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)	
Düsseldorf, Zionskirchengemeinde (2.)	S. 269	Bundesgrenzschutz	S. 16
Düsseldorf-Eller (3.)	S. 343	Evangelische Kirche der Pfalz	S. 199
Düsseldorf-Gerresheim (4.)	S. 15, 171	Evangelisch-Lutherisches Missionswerk Leipzig e.V.	S. 223
Düsseldorf-Mettmann, Kirchenkreis (1.)	S. 197		
Essen, Stadtkirchenverband	S. 69	<b>Errichtung von Pfarrstellen</b>	
Essen-Katernberg (3.)	S. 171, 319	Aachen, Kirchenkreis (13.)	S. 69
Evangelische Kirche im Rheinland	S. 269	An der Agger, Kirchenkreis (10.)	S. 69
Forsbach-Rösrath (2.)	S. 344	An Nahe und Glan, Kirchenkreis (10.)	S. 93
Friemersheim (2.)	S. 70	Bad Godesberg-Voreifel, Kirchenkreis (8.)	S. 268
Geldern	S. 32	Barmen, Kirchenkreis (15.)	S. 93
Grevenbroich (2.)	S. 32, 197	Barmen, Kirchenkreis (18.)	S. 14
Haffen-Mehr-Mehrhoog	S. 71	Bonn, Kirchenkreis (5.)	S. 31
Heinsberg (2.)	S. 320	Bonn, Kirchenkreis (11.)	S. 221
Hoengen-Broichweiden (2.)	S. 370	Düsseldorf, Zionskirchengemeinde (2.)	S. 343
Issum	S. 197	Geldern (3.)	S. 31
Kleve, Kirchenkreis (2.)	S. 270	Gladbach-Neuss, Kirchenkreis (2.)	S. 31
Koblenz, Gemeindeverband (10.)	S. 371	Köln, Stadtkirchenverband (7.)	S. 268
Koblenz, Kirchenkreis (9.)	S. 344	Krefeld-Viersen, Kirchenkreis (12.)	S. 14
Köln (1.)	S. 198, 320	Saarbrücken, Kirchenkreis (7.)	S. 124
Köln (4.)	S. 344	Saarbrücken, Kirchenkreis (15.)	S. 268
Köln (9.)	S. 125	Simmern-Trarbach, Kirchenkreis (5.)	S. 268
Köln, Stadtkirchenverband (2.)	S. 198	St. Wendel, Kirchenkreis (2.)	S. 31
Köln, Stadtkirchenverband (6.)	S. 270	Wetzlar, Kirchenkreis	S. 31
Köln, Stadtkirchenverband (7.)	S. 93, 270		
Köln-Brück-Merheim (2.)	S. 172, 320	<b>Übertragung von Pfarrstellen</b>	
Köln-Dünnwald	S. 198		S. 13, 30, 68, 91, 123, 170, 195, 220, 267, 317, 342, 368
Lank (3.)	S. 172		siehe bes. Namensverzeichnis
Lennepe, Kirchenkreis (12.)	S. 320	<b>Pfarrstellenwechsel</b>	
Leverkusen, Kirchenkreis (13.)	S. 126		S. 267
Leverkusen-Steinbüchel (2.)	S. 16		siehe bes. Namensverzeichnis
Leverkusen-Wiesdorf (2.)	S. 198	<b>Presbyteriumswahl 2004</b>	
Lobberich	S. 93, 222	Terminplan zur P.	S. 80
Meisenheim	S. 173, 199	Hinweis auf einen Sonderdruck zur P.	S. 83
Moers (2.)	S. 173		
Moers, Kirchenkreis (3.)	S. 271	<b>Presbyterwahlgesetz</b>	
Monheim (6.)	S. 270	Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes	
Müllenbach (2.)	S. 124	betreffend die Übertragung des Presbyteramtes in	
Niederberg, Kirchenkreis	S. 321	der Evangelischen Kirche im Rheinland (P.)	S. 74
Odenhausen und Salzböden	S. 94	Änderung der Ausführungsbestimmungen zum P. vom	
Ottweiler (1.)	S. 222	24. März 1995	S. 75, 176
Pfeffelbach	S. 174, 321		

<b>Probedienst</b> , Berufungen in den kirchlichen P.	S. 90, 316 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung für den Kirchensteuerverteilungsausschuss und die Kirchensteuerverteilungsstelle im Kirchenkreis Solingen	S. 10
<b>Projekt</b> „Bibeln in die Schule“	S. 23	Satzung zur Änderung der Satzung für den Gemeindedienst für Mission und Ökumene Region Bergisches Land	S. 27
<b>Prüfung</b> , Durchführungsbestimmungen über die P. bei betriebswirtschaftlich zu führenden Einrichtungen in der Trägerschaft der verfassten Kirche	S. 21	Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt	S. 27
<b>Prüfungen</b>		Satzung des Synodalen Fachausschusses „Frau und Kirche“ des Evangelischen Kirchenkreises Gladbach-Neuss	S. 27
Durchführungsbestimmungen über die Prüfung bei betriebswirtschaftlich zu führenden Einrichtungen in der Trägerschaft der verfassten Kirche	S. 21	Satzung des Fachausschusses für Umwelt (FAU) des Kirchenkreises Köln-Mitte	S. 28
P. für B- und C-Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker vom 10. bis 15. Oktober 2003; MERKBLATT	S. 88	Satzung zur Aufhebung der Satzung für das Diakonische Werk des Kirchenkreises Aachen	S. 41
P. für B- und C-Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker vom 12. bis 17. März 2004; MERKBLATT	S. 313	Satzung für den Gemeindedienst für Mission und Ökumene der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Region Niederrhein	S. 41
Bestandene P., Einsegnungen und Anstellungsfähigkeiten von Diakoninnen und Diakonen	S. 90 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung der Stiftung „Zukunft mit Familien“ der Evangelischen Christus-Kirchengemeinde Bad Godesberg	S. 44
Bestandene P. für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst	S. 65 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung der Evangelischen Aktionsgemeinschaft für Familienfragen – Landesverband Rheinland –	S. 45
Bestandene P. für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst	S. 65 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung zur Aufhebung der Satzung für das Gemeindeamt der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Heisingen und der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Überruhr	S. 119
Bestandene P. der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten	S. 266 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung zur Aufhebung der Satzung für das Gemeinsame Gemeindeamt der Ev. Kirchengemeinde Gruitzen, Heiligenhaus und Wülfrath	S. 119
Bestandene Theologische P. im Frühjahr 2003	S. 89 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung für den Fachausschuss Klinikseelsorge im Kirchenkreis Völklingen	S. 119
Bestandene Theologische P. im Herbst 2003	S. 315 siehe bes. Namensverzeichnis	Satzung für das Sondervermögen der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 157
<hr/>		Satzung für den Verband der Diakoniestationen An der Agger und Windeck	S. 159
<b>Q, R</b>		Satzung des Verbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Wuppertal-Elberfeld	S. 162
<b>Rechtssammlung</b> der Evangelischen Kirche auf CD-ROM	S. 95, 323	Satzung zur Änderung der Satzung des Diakonischen Werkes Elberfeld	S. 165
<b>Redaktionsschlussstermine</b> im Jahre 2004 für das Kirchliche Amtsblatt	S. 342	Stiftungssatzung für die „Denkmalstiftung Petrikerche in Mülheim an der Ruhr“	S. 166
<b>Reisekostenrecht</b> , Änderung der Verwaltungsvorschriften zum R. – Kirchliche Fassung	S. 2	Satzung für die Evangelische Beratungsstelle der Kirchenkreise Simmern-Trarbach und Trier	S. 167
<b>Religionslehre</b> , Vereinbarung über die Erteilung evangelischer R. durch Angehörige der Selbstständigen Evangelisch-Lutherischen Kirche	S. 156	Satzung der Landesarbeitsgemeinschaft Evangelischer Familienbildungsstätten und -werke im Rheinland – Fachverband für Familienbildung und Familienpolitik im Bereich der Freien Wohlfahrtspflege des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche Rheinland	S. 187
<b>Richtlinien</b> für die Supervision von kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Evangelischen Kirche im Rheinland	S. 182	Satzung des Landesverbandes Saar der Evangelischen Aktionsgemeinschaft für Familienfragen	S. 188
<b>Ruhestand</b> , Eintritt in den	S. 14, 31, 69, 93, 124, 170, 196, 221, 268, 319, 369 siehe bes. Namensverzeichnis	Gemeindegatsatzung für die Evangelische Kirchengemeinde Alt-Krefeld	S. 190
<hr/>		Satzung des Ökumenischen Eine-Welt-Ladens Püttlingen e.V.	S. 192
<b>S</b>		Satzung zur Änderung der Satzung für das Diakonische Werk des Evangelischen Kirchenkreises Wied	S. 194
<b>Satzungen</b>		Satzung zur Änderung der Satzung betreffend die Errichtung einer unselbstständigen Stiftung über die Zusammenlegung und gemeinsame Verwaltung von Stiftungsvermögen des Ev. Kirchenkreises Wied	S. 194
Stiftungssatzung für die „Denkmalstiftung Christuskirche in Engelskirchen“	S. 3	Satzung des Evangelischen Gemeindeverbandes Bonn	S. 211
Stiftungssatzung für die Stiftung Hilfe für Menschen – Gemeindedienst an der Reformationskirche zu Hilden	S. 4	Satzung des Evangelischen Gemeindeamtes Duisburg-Süd	S. 214
Satzung der Evangelischen Johannes-Kirchengemeinde Remscheid	S. 6	Satzung des Diakonischen Werkes Duisburg	S. 216



**Umzugskosten**

- Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die U. der Pfarrerinnen/Pfarrer S. 350  
 Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über U. der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten S. 350

**Union Evangelischer Kirchen (UEK)**, Vertrag über die Bildung einer UEK in der EKD S. 205

**Urkunden**

- Urkunde über die Vereinigung der Evangelischen Kirchengemeinden Beeck, Bruckhausen in Duisburg, Laar, Ostacker und Ruhrort S. 66  
 Urkunde zur Änderung der Urkunde über die Teilung der Vereinigt-evangelischen Gemeinde Unterbarmen S. 91  
 Urkunde über die Änderung der Urkunde über die Auflösung des Gemeindeverbandes der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinden in Wuppertal-Elberfeld und des Gemeindeverbandes Evangelisch-reformierter Gemeinden in Wuppertal-Elberfeld und die Errichtung des Verbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Wuppertal-Elberfeld S. 162  
 Urkunde über die Namensänderung der Evangelischen Kirchengemeinde Brüggan S. 194  
 Urkunde zur Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Nächstebreck in Wuppertal-Barmen und zur Angliederung dieser Kirchengemeinde an die Evangelische Kirchengemeinde Wichlinghausen-Nächstebreck S. 209  
 Urkunde zur Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Laaken-Blombacherbach und zur Angliederung dieser Kirchengemeinde an die Evangelische Kirchengemeinde Beyenburg-Laaken S. 210  
 Urkunde zur Änderung der Urkunde des Gemeindeverbandes der Ev. Kirchengemeinden in Bonn S. 211  
 Urkunde über die Veränderung der Grenze zwischen der Ev. Kirchengemeinde in Erfstadt und der Ev. Kirchengemeinde Lechenich S. 235  
 Urkunde über die Vereinigung der Evangelischen Gemeinde Duisburg-Duisern und der Evangelischen Kirchengemeinde Duisburg-Innenstadt S. 309  
 Urkunde zur Aufhebung der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Cronenberg und zur Angliederung dieser Kirchengemeinde an die Evangelische Kirchengemeinde Cronenberg S. 310  
 Urkunde über die Aufhebung der 1. Pfarrstelle der Evangelischen Christus-Kirchengemeinde Bad Godesberg, die Aufhebung der Evangelischen Paulus-Kirchengemeinde Bad Godesberg und die Angliederung dieser Kirchengemeinde an die Evangelische Christus-Kirchengemeinde Bad Godesberg sowie die Umbenennung der Evangelischen Christus-Kirchengemeinde Bad Godesberg in Evangelische Thomas-Kirchengemeinde Bad Godesberg S. 310  
 Urkunde über die Aufhebung der Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Schöffengrund und die Herstellung der pfarramtlichen Verbindung zwischen den Evangelischen Kirchengemeinden Schöffengrund und Waldsolms-Nord S. 352

**Urlauberseelsorge**, Kur- und U. in Bayern im Sommer 2004 S. 342

**Urlaubsorte**, Kirchlicher Dienst an U. im Ausland 2004 S. 363

**Vereinbarungen**

- V. mit dem Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft für die kirchliche Lehrerfortbildung im Saarland S. 24  
 V. zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und dem Westerwaldkreis S. 25  
 V. über die Erteilung evangelischer Religionslehre durch Angehörige des Bundes Freier Evangelischer Gemeinden, des Bundes Evangelischer-Freikirchlicher Gemeinden und der Evangelisch-methodistischen Kirche S. 63  
 V. über die Erteilung evangelischer Religionslehre durch Angehörige der Selbstständigen Evangelisch-Lutherischen Kirche S. 156

**Verordnungen**

- Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen im Lande Nordrhein-Westfalen S. 85  
 Verordnung über die Aufbauausbildung der Diakoninnen, Diakone, Gemeindehelferinnen und Gemeindehelfer (Aufbauausbildungsverordnung) S. 129  
 Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes S. 177  
 Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes S. 178  
 Verordnung über die Stellenbewertung für Stellen der Synodalrechnerinnen und Synodalrechner sowie der Prüferinnen und Prüfer S. 179  
 Notverordnung/Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Dienst-, Besoldungs- und Versorgungsrechts der Pfarrerinnen und Pfarrer sowie der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten S. 273  
 Verordnung über die Änderung der Verordnung über die Nebentätigkeit der Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelischen Kirche im Rheinland (Pfarnneben-tätigkeitsverordnung – PfnVO) S. 283  
 Verordnung über Inhalt und Führung von Personalakten in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Personalaktenverordnung – PersAO) S. 326  
 Verordnung über den Erholungsurlaub und Kururlaub der Pfarrerinnen und Pfarrer (PfurIIVO) S. 349

**Versicherung**

- Private Altersvorsorge der öffentlich-rechtlich Beschäftigten – Direktv. S. 119

**Versorgungskassenbeiträge**, Anhebung der V. S. 3

**Verstorben** S. 14, 31, 69, 93, 124, 171, 196, 268, 318, 343, 370  
 siehe bes. Namensverzeichnis

**Vertrag** über die Bildung einer Union Evangelischer Kirchen in der EKD S. 205

**Verwaltungsdienst**

- Bestandene Prüfungen für den gehobenen kirchlichen V. S. 65  
 siehe bes. Namensverzeichnis  
 Bestandene Prüfungen für den mittleren kirchlichen V. S. 65  
 siehe bes. Namensverzeichnis

**Verwaltungsfachangestellte**, Bestandene Prüfungen der Ausbildung zum V./zur V. S. 266

**Verwaltungslehrgänge** siehe Lehrgänge

**Verwaltungsverordnung** für das Friedhofswesen in der  
Evangelischen Kirche im Rheinland S. 331

**Verwaltungsvorschriften**, Änderung der V. zum Reise-  
kostenrecht – Kirchliche Fassung S. 2

**Vorbereitungsdienst**, Berufungen in den kirchlichen V.  
S. 89, 315

**Vorschlagsrecht**, Kriterien zur Wahrnehmung des V. der  
Kirchenleitung bei der Besetzung von Pfarrstellen S. 114

---

**W**

---

**Wartestand**, Versetzung in den W. S. 13

---

**X, Y, Z**

---

**Zählung** des Besuchs der Gottesdienste und Kindergottes-  
dienste im Jahre 2004 S. 361



## Namensverzeichnis

<b>A</b>					
Abrell, Ricarda	S. 267	Boecker, Catrin	S. 65	Ebersbach, Knut	S. 13, 30
Abstiens, Karl-Erich	S. 342	Boecker, Henning	S. 170	Eberwein, Harald	S. 65
Adolphs, Christine	S. 65	Böge-Mohn, Bärbel	S. 68	Eck, Andreas	S. 196
Ahrens, Sabine	S. 68	Böhm, Volker	S. 220	Eckert, Daniela	S. 315
Albaum, Judith	S. 317, 342	Böhme, Helmut	S. 169	Eckert, Jörg	S. 30
Albrecht, Mareike	S. 220	Böhnisch, Wiebke	S. 315	Egel, Christine	S. 92
Albrecht, Monika	S. 90	Bolgert, Katharina	S. 266	Eger, Jörg	S. 67
Alderson, Christine	S. 65	Bomhard, Markus	S. 220	Egerland, Harald	S. 68
Alhäuser, Wolfgang	S. 170	Bongarts, Jutta	S. 123	Ehnes, Dr. Dr. h.c. (H)	
Altenkamp, Sabrina	S. 266	Bosse-Huber, Petra	S. 84	Herbert	S. 361
Alvarez-Brückmann, Christina	S. 68	Böttler, Margot-Dorothea	S. 68	Ehrhardt, Andrea	S. 343
Anthes, Klaus	S. 90	Boury, Franziska	S. 343	Eichholz, Dr. Georg	S. 369
Aring, Dr. Paul-Gerhard		Brand, Ido	S. 170	Eichhorn, Astrid	S. 315
	S. 196	Brandt, Rolf	S. 92	Eichler, Yvonne	S. 220
Arndt, Robert	S. 368	Braun, Erich	S. 343	Eicker, Antje	S. 68
Arold, Dirk	S. 368	Breidenbach, Dirk	S. 268	Eigemann, Wolfgang	S. 14
Artmann, Jürgen	S. 369	Breiderhoff, Jürgen	S. 13	Emmerlich, Roland	S. 68
Asmus, Sören	S. 90	Breit, Kristina	S. 89, 315	Engels, Thomas	S. 267
Assing, Alexandra	S. 317	Brendler, Gunnar	S. 92	Erlenwein, Petra	S. 342
Aswegen, Claudia von		Brendler, Martina	S. 67, 92	Ernst-Dörsing, Axel	S. 91
	S. 89, 90	Brücker, Karsten	S. 316, 317	Esche, Eva-Maria	S. 343
Augustin, Heiner	S. 317	Brunhoeber, Klaus	S. 221	Espósito, Alfonso	S. 315
		Brunotte, Antje	S. 315	Eumann, Jörg	S. 123, 342
		Buckert, Rainer	S. 319		
		Bühl, Heiner	S. 343	<b>F</b>	
		Bunz, Thorsten	S. 368	Fahrenholz, Christa	
		Busch, Werner	S. 315		S. 170, 368
		Büscher, Volkmar	S. 90	Falk-van Rees, Wilma	S. 369
				Feck, Norma	S. 68, 369
		<b>C</b>		Ferber, Udo	S. 30
		Cao, Werner	S. 68	Fermor, Dr. Gotthard	
		Cherubin, Frank	S. 30		S. 317, 343
		Christenn, Ulrich	S. 89	Fischer, Mechthild	S. 122
		Clasen, Corinna	S. 91	Fischer, Vera	S. 68
		Commerçon, Kristine	S. 266	Flader, Oliver	S. 93, 317, 343
		Conrad, Almuth	S. 342	Flüchter, Sascha	S. 30
		Coors, Michael	S. 89	Föste, Stefan	S. 343
				Frantzmänn, Heinz-Werner	
		<b>D</b>			S. 369
		Dannhauer, Hans Karl	S. 14	Franzen, Hubert	S. 220
		Dausend, Kirsten	S. 65	Freeden, Wilko van	S. 123
		Dembek, Jürgen	S. 84	Frenzen, Heinz-Günter	S. 221
		Diening, Dr. Phil. Friedrich		Fresia, Anja	S. 89
			S. 318	Fresia, Thomas	S. 220
		Diezun, Michael	S. 369	Freyberger, Hans	S. 124
		Dittrich, Anke	S. 92	Fricke-Hein, Hans Wilhelm	
		Dittrich, Jürgen A.	S. 92		S. 92
		Döhrer, Christoph	S. 267	Friedl, Anette	S. 317
		Doll, Dagmar	S. 315, 316	Fritz, Holger	S. 343
		Doll, Sebastian	S. 315	Fröhlich, Jürgen	S. 318
		Dölle, Silke	S. 368	Frommhold, Hanswerner	
		Dorgarthen, Martin	S. 13		S. 196
		Döring, Iris	S. 315	Fucks, Heinrich	S. 170, 342
		Dorsch, Sonja	S. 268	Fuhr, Michael	S. 369
		Drath, Lothar	S. 13	Fürstenberg, Ernst	S. 14
		Dressel, Volker	S. 195		
		Dreyer, Jürgen	S. 90	<b>G</b>	
		Dröge, Harald	S. 30	Gabernig, Heike	S. 369
		Druffel, Thomas	S. 13	Gaevert, Horst	S. 195
		Düsterhöft, Kirsten	S. 91	Gallasch, Detlef	S. 315
		Dwornicki, Birgit	S. 170	Gaß, Ortrud	S. 319
		Dwornicki, Robert	S. 170	Gattwinkel, Dr. h.c. (H)	
				Karl-Wilhelm	S. 343
		<b>E</b>		Gebbers, Annette	S. 317
		Ebels, Andy	S. 266	Geibel, Alfred	S. 30
		Eberhard, Klaus	S. 368, 369	Geis, Joachim	S. 89, 90
				Genschler, Dr. Udo	S. 30
				Genuit, Alfred	S. 196
				George, Sigrid	S. 343
				Gerchen, Henrik	S. 343
				Gerhardt, Wolfgang	S. 342
				Gerhold, Thomas	S. 92
				Gerstenberger, Stefan	S. 220
				Giering, Angelika	S. 170
				Giesen, Helga	S. 196
				Glitt, Wolfgang	
					S. 122, 123, 196
				Gmelin, Katharina	S. 92, 123
				Göbel, Karin	S. 13
				Goebel, Karl	S. 124
				Goedeking, Tilmann	S. 221
				Gohlke, Martin	S. 317, 318
				Goj, Carsten	S. 369
				Goldin, Marko	S. 368
				Goll, Werner	S. 171
				Gontermann, Annette	
					S. 89, 90
				Göpfert-Roick, Esther	S. 123
				Gorres, Andrea	S. 343
				Götte, Claudia	S. 30
				Grefen, Andreas	S. 267
				Greve, Malte	S. 65
				Greven, Oskar	S. 92
				Grigo, Dr. Silke	S. 343
				Grimm, Kay	S. 123, 195
				Gröger-Mocka, Ursula	S. 30
				Gronbach, Iris	S. 89, 90
				Grote-Schepers, Christel	
					S. 65
				Gustorff, Konrad	S. 171
				Gutt, Sigrid	S. 317
				<b>H</b>	
				Haag, Detlef	S. 65
				Haag, Ulrich	S. 267
				Haarmann, Michael	
					S. 368, 369
				Haas, Daniel	S. 315
				Haase, Ramona	S. 65
				Häberlein, Hans	S. 171
				Hachmann, Rainer	S. 319
				Hack, Ulrich	S. 170
				Hackländer, Björn	S. 317
				Hagel, Andreas	S. 123, 170
				Hahnen, Ute	S. 317
				Hans, Alexandra	S. 123, 195
				Harms, Marc-Albrecht	S. 123
				Harmßen, Rainer	S. 91
				Harzheim, Verena	S. 65
				Hasselhoff, Gorge	S. 90
				Hassenpflug, Anorthe	
					S. 342, 343
				Hassenpflug, Volker	S. 89, 90
				Häusler, Wolfgang Martin	
					S. 89, 90
				Hawrych, Christian	S. 65
				Heckmann, Jens	S. 343
				Hedke, Antje	S. 268, 318
				Hees, Ulrich	S. 69
				Hehl, Friedrich	S. 13
				Heidt, Jochen von der	S. 317
				Heinemann, Dr. Klaus	S. 91
				Heinrich, Sabine	S. 92, 123

Heitkamp, Karen	S. 68
Helms, Eberhard	S. 221
Henn, Cindy	S. 90
Henn, Hans-Peter	S. 196
Hensel, Arne	S. 343
Hentschel, Torsten	S. 67
Hentze, Martin	S. 221
Hepke-Hentschel, Hilke	S. 315, 316
Herbrecht, Dr. Dagmar	S. 170, 195
Hermann, Oliver	S. 65
Hermsdorf, Klaus-Dieter	S. 317
Heucher, Karin	S. 342, 343
Heyer, Nicole	S. 65
Heyneck, Markus	S. 316
Heyneck, Mira	S. 315, 316
Heynen, Heinz-Otto	S. 370
Himmelmann, Lutz	S. 266
Hindrichs, Wolfgang	S. 343
Hintz, Guido	S. 123
Hiob, Astrid	S. 267
Hoffmann, Martin	S. 317, 343
Högel, Karl-Ludwig	S. 318
Hohmann, Jens	S. 89, 90
Holtermann, Rolf	S. 170
Homm, Hermine	S. 317
Hopisch, Sven	S. 315, 316
Hopp, Friedemann	S. 368
Horn, Charlotte	S. 30
Horn, Christian	S. 368
Houba, Anja	S. 318
Hund, Friedemann	S. 68
Hüter, Michael	S. 123
Hüttenberger, Till	S. 315
Hüttenbrink, Kai	S. 65
Huwald, Arne	S. 343
<hr/>	
<b>I, J</b>	
<hr/>	
Immer, Esther	S. 315, 316
Immer, Matthias	S. 315, 316
Indorf, Sabine	S. 315
Isigkeit, Ferdinand	S. 220
Iltmann, Dr. Norbert	S. 220
Jablonski, Marion	S. 343
Jaeschke, Marco	S. 317, 343
Jakobs, Anja	S. 369
Janke, Rainer	S. 266
Jans, Gisela	S. 124
Jansen, Gerhard	S. 369
Jansen, Yvonne	S. 317
Janßen, Irmgard	S. 268
Jantzen, Verena	S. 89, 122
Janzen, Dr. Wolfram	S. 93
Jerzembek-Kuhlmann, Jörg	S. 30
Jodeleit, Dirk	S. 13
John, Niels	S. 89
Johst, Friedemann	S. 319
Jordan-Schöler, Sabine	S. 13
Josuttis, Ursula	S. 123
Juchem, Kerstin	S. 266
Jung, Birgit	S. 315
Jung, Christa	S. 65
Jungmann, Ahmed	S. 92
Justen, Christian	S. 89, 90
Justen-Mack, Jadwiga Roberta	S. 343
<hr/>	
<b>K</b>	
<hr/>	
Kahlen, Tim Jochen	S. 170
Kaiser, Martina	S. 68
Kämmer, Thorsten	S. 89, 90
Kampf, Tobias	S. 316
Kamphenkel, Dietrich	S. 13
Karsch, Markus R.	S. 89, 90
Kaspers, Rainer	S. 195
Katzy, Torben	S. 65
Kehren, Bernd	S. 343
Keller, Ernst Albrecht	S. 92, 123
Kempelmann, Friedrich	S. 318
Kern, Stephan	S. 220
Keser, Jürgen	S. 68
Kettschau, Ludwig	S. 93
Kitzel, Bettina	S. 220
Kiupel, Christina	S. 315
Kläs, Stefan	S. 315
Kleiner, Thomas	S. 267
Klink, Andrea	S. 123
Knaup, Kerstin	S. 220
Knops, Ingo	S. 30
Kobbe, Ulrike	S. 316
Koch, Heike	S. 65
Koch, Ingo	S. 343
Köhler, Matthias	S. 89, 90
Köhler, Thomas	S. 89, 90
Kollenberg, Ina	S. 65
Köller, Dorothea	S. 268
Köller, Silke von	S. 90
Kolodinski, Alexander	S. 68
Kölsch, Matthias	S. 317, 343
Kopp, Ursula	S. 65
Korell, Klaus-Jürgen	S. 369
Korf, Katja	S. 315
Koschmider, Susanne	S. 89, 315
Köser, Carsten	S. 220
Köster, Stefan	S. 220
Krämer, Erwin	S. 369
Krämer, Simone	S. 89, 90
Kräuter, Ulrich	S. 220, 368, 369
Kretzschmar, Thomas	S. 368
Kriener, Katja	S. 91
Krienke, Hartmut	S. 170
Kroseberg, Helmut	S. 221
Krugel-Bentzin, Kira	S. 317
Krughöfer, Anke	S. 368, 369
Krumme, Ulrich	S. 93
Krumme, Walter	S. 369
Kruppa, Margitta	S. 68
Kühl, Annette	S. 317, 343
Kuhlmann, Ulrike	S. 318
Kuhn, Claudia	S. 90
Kühnaupt, Klaus	S. 89, 90
<hr/>	
<b>L</b>	
<hr/>	
Laaser-Varevics, Silke	S. 89, 90
Lais, Dorothee	S. 89, 90
Landgraf, Bettina	S. 30
Lang-Bendszus, Karin	S. 170, 268
Langenhorst, Wolf-Dieter	S. 13
Last, Ralph	S. 30
Latuski, Ute	S. 315
Lehrbach-Bähr, Inge	S. 90
Leicht, Uwe	S. 13
<hr/>	
<b>M</b>	
<hr/>	
Maes, Torsten	S. 220
Maey, Erhard	S. 221
Mahler, Katharina	S. 90
Mähler-Goubelmann, Kerstin	S. 89, 90
Mann, Johannes	S. 369
Marchlewitz, Patrick	S. 315, 316
Marquardt, Dorothee	S. 123, 124
Marttunen, Marjaana	S. 90
Masanek, Ivo	S. 68
Maurer, Alexander	S. 89, 90
Meier, Dr. Frank	S. 67
Meißburger, Frank	S. 68
Menn, Antje	S. 316
Merker, Christel	S. 122
Merx, Meike	S. 92
Metzner, Hans-Joachim	S. 68
Mewes, Albrecht	S. 13
Meyer, Carelia-Dorothee	S. 92
Meyer, Henning	S. 315
Meyer, Katharina	S. 89, 316
Meyer, Manfred	S. 196
Meyhöfer, Oliver	S. 316
Michel, Markus	S. 169
Michels, Tanja	S. 67
Mielke, Erwin	S. 318
Minuth, Thorsten	S. 124
Möring, Christian	S. 91
Mudrack, Christof	S. 89, 90
Mudrack, Kathrin	S. 315, 316
Mulia, Christian	S. 315
Munkes, Jörg	S. 124
<hr/>	
<b>N</b>	
<hr/>	
Nagel, Heiko	S. 220
Nattland, Johannes	S. 13
Nell, Hanno	S. 89, 90
Neth, Holger	S. 317
Neubauer-Krauß, Anke	S. 91, 318, 343
Neudorf, Axel	S. 315, 316
Neuenhaus, Johannes	S. 14
Neumann, Jörg	S. 318
Neumann, Maïke	S. 315, 316
<hr/>	
Leipholz, Sabine	S. 30
Leisten, Hermann	S. 122
Lenhoff, Günther	S. 369
Lenz, Edeltraut	S. 196
Lidzbarski, Dieter	S. 170
Lieberkowsky, Nina	S. 266
Liedtke-Siems, Jens	S. 368
Lindemann, Tanja	S. 268
Linden, Arnulf	S. 317
Lindner, Martin	S. 30
Lipsch, Martin	S. 317
Loh, Dr. Johannes	S. 93
Löhr, Bernd	S. 343
Löhr, Dr. Hermut	S. 89, 90
Lorenz, Heinrich	S. 123
Lorenzen, Uwe	S. 89, 90
Lösekann, Marco	S. 90
Lubinetzki, Dr. Volker	S. 220
Lucka-von Eerde, Michael	S. 13
Lütgebüter, Edeltraud	S. 123
Luxa, Thomas	S. 195
<hr/>	
<b>O</b>	
<hr/>	
Offermann, Kerstin	S. 123
Olenburger, Valeria	S. 266
Ostermann-Ohno, Jörg	S. 89
Otten, Udo	S. 195, 220
Otto, Birgit	S. 220
<hr/>	
<b>P, Q</b>	
<hr/>	
Paal, Johann	S. 65
Pabst, Thomas	S. 342
Pagel, Arno	S. 69
Pagenkopf, Roland	S. 170
Pätzold, Nikolaus	S. 268
Pauls, Stephanie	S. 123
Pederzani, Holger	S. 267
Pelger, Gisela	S. 66
Perko, Juliane	S. 89, 90
Perko, Michael	S. 89, 90
Pesch, Sabine	S. 65
Peschutter, Stephanie	S. 316
Petkewitz, Marlies	S. 124
Petrowski, Friedrich	S. 69
Petsch, Anne	S. 124, 318
Pfeifer, Michael	S. 170
Pfeiffer, Dirk	S. 169
Pfeiffer, Paul	S. 124
Pferdehirt, Lars	S. 89, 316
Pfister, Werner	S. 267
Pick, Peter	S. 318
Platten, Marc	S. 315, 316
Poersch, Heiko	S. 368, 369
Popall, Sabine	S. 318, 343
Prang, Karin	S. 66, 92
Prange, Alexander	S. 369
Preuß, Martin	S. 268
Preutenborbeck, Christian	S. 92, 220
Purpus, Sabine	S. 68
<hr/>	
<b>R</b>	
<hr/>	
Raack, Martin	S. 368
Raidt, Jürgen	S. 13, 268
Ramm, Markus	S. 316
Reglinski, Jörg	S. 89, 90
Reichenbach, Hans-Georg	S. 93
Reinhardt, Heinrich	S. 318
Reinhardt, Karin	S. 170
Reis, Thomas	S. 369
Reiter, Barbara	S. 65
Reitz, Eta	S. 91
Reitz, Petra	S. 220
Remy, Jochen	S. 123
Rentzsch, Rüdiger	S. 30
Rescheleit, Uwe	S. 196
Reusch, Ruth	S. 317
Reymond, Roland	S. 318





## Urkunde über die Herstellung der pfarramtlichen Verbindung zwischen den Evangelischen Kirchengemeinden Rhaunen, Sulzbach und Hausen

Nach Anhören der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 9 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 3 Buchstabe c) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt Folgendes festgesetzt:

### Artikel 1

Die Evangelischen Kirchengemeinden Rhaunen, Sulzbach und Hausen, Kirchenkreis Trier, werden pfarramtlich verbunden.

### Artikel 2

Diese Urkunde tritt am 1. April 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 8. März 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

## Satzung der Frauenhilfs-Diakonieschwesternschaft im Rheinland e.V.

### Präambel

Die Frauenhilfs-Diakonieschwesternschaft im Rheinland e.V. wurde 1921 als Schwesternschaft der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland von dem Pfarrerehepaar Dr. Schött gegründet. Der Leitspruch der Schwesternschaft aus dem Matthäus-Evangelium lautet:

„Was ihr getan habt einem unter  
meinen geringsten Schwestern und Brüdern,  
das habt ihr mir getan.“  
(Matth. 25.40)

### § 1

#### Name, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Der Verein hat den Namen „Frauenhilfs-Diakonieschwesternschaft im Rheinland e.V.“
- (2) Der Verein hat seinen Sitz in Bonn.
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 2

#### Zweck und Aufgaben

- (1) Zweck des Vereins ist es, christliche Frauen in diakonischen Berufen für den Dienst am Nächsten im Sinne der Diakonie der Evangelischen Kirche zu gewinnen. Die Mitglieder (Schwestern) sollen in ihrer Dienst- und Glaubensgemeinschaft gefördert werden. Die Schwesternschaft soll zu diesem Zweck nach ihren Möglichkeiten entsprechende Räumlichkeiten als Zentrum unterhalten.
- (2) Der Verein kann auch diakonische Einrichtungen führen. Er kann sich zur Erfüllung seines Satzungszweckes an anderen Gesellschaften und Unternehmen beteiligen.

- (3) Die Schwesternschaft wird in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe im Sinne der Diakonie als Wesens- und Lebensäußerung der Evangelischen Kirche tätig. Die Schwesternschaft hat ein zeitgemäßes Symbol und Logo.

### § 3

#### Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder des Vereins sind:
  - a) christliche Frauen, die als Schwestern aufgenommen worden sind,
  - b) die Schwesternschaft kann Fördermitglieder aufnehmen, welche kein Stimmrecht in der Mitgliederversammlung haben.
- (2) Wenigstens zwei Drittel der Schwestern müssen einem evangelischen Bekenntnis angehören. Bis zu einem Drittel können Schwestern aufgenommen werden, die dem Bekenntnis einer Kirche angehören, welche in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen mitarbeitet. Schwesternschaftliche Leitungsaufgaben können nur an Personen mit evangelischem Bekenntnis übertragen werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schwesternschaft sollen einer christlichen Kirche angehören.
- (3) Beiträge werden nach einer von der Mitgliederversammlung zu beschließenden Beitragordnung erhoben.

### § 4

#### Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Schwestern können mit einer vierteljährigen Frist zum Quartalsende gegenüber dem Vorstand ihren Austritt aus dem Verein schriftlich erklären.
- (2) Der Vorstand kann Schwestern aus dem Verein ausschließen, wenn sie ein dem Verein schädigendes Verhalten gezeigt haben oder wenn sonstige zwingende Gründe einen Ausschluss erfordern. Gegen den Ausschluss kann die Schwester Widerspruch erheben, über den der Verwaltungsrat endgültig entscheidet. Der Schwesternrat ist zu beteiligen.

### § 5

#### Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband

- (1) Durch die in § 2 genannten Aufgaben verfolgt der Verein ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, kirchliche und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenverordnung. Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Etwaige Gewinne des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinne und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Sie haben bei ihrem Ausscheiden, bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins keinerlei Ansprüche auf das Vereinsvermögen.
- (3) Keine Person darf durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Der Verein ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und ist dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen. Er ist Mitglied im Zehlendorfer Verband für Evangelische Diakonie.

## § 6

**Organe**

(1) Organe des Vereins sind:

- a) Mitgliederversammlung,
- b) Verwaltungsrat,
- c) Schwesternrat (fakultativ s. § 11),
- d) Vorstand.

## § 7

**Mitgliederversammlung**

(1) Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorstand mindestens einmal jährlich einberufen. Sie ist einzuberufen, wenn ein Zehntel der Mitglieder dies durch einen schriftlich begründeten Antrag verlangt. In diesem Fall muss die Einberufung spätestens innerhalb von 6 Wochen erfolgen. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens einer Woche.

(2) Zur Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung ist die Anwesenheit der Hälfte der Schwestern erforderlich. Jede Schwester kann ihr Stimmrecht auf eine andere stimmberechtigte Schwester übertragen. Notwendig ist eine schriftliche Vollmacht, wobei eine Vertreterin nicht mit mehr als zwei Stimmen bevollmächtigt werden darf. Muss eine Mitgliederversammlung wegen Beschlussunfähigkeit vertagt werden, wird eine Stunde danach die nächste Mitgliederversammlung eröffnet mit derselben Tagesordnung. Diese Mitgliederversammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, sofern in der Einladung auf dieses Verfahren und diese Folge ausdrücklich hingewiesen worden ist.

(3) Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. Beschlüsse über Satzungsänderungen und über die Auflösung des Vereins bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber von einem Drittel der Vereinsmitglieder.

(4) Die Mitgliederversammlung wird von der oder von dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates oder dessen Stellvertretung geleitet. Über ihre Verhandlungen und Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitz und der Protokollführung zu unterzeichnen ist.

## § 8

**Aufgaben der Mitgliederversammlung**

(1) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Beratung des Geschäftsberichtes des Vorstandes,
- b) Beschlussfassung über Anträge aus dem Kreise der Schwestern,
- c) Beratung und Beschlussfassung über Grundsatzfragen der Schwesternschaft,
- d) Wahl der Oberin,
- e) Wahl des Vorstandes und seines Vorsitizes,
- f) Wahl eines Schwesternrates,
- g) Wahl der zu wählenden Verwaltungsratsmitglieder,
- h) Beschlussfassung über die Satzung der Schwesternschaft,
- i) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins.

(2) Beschlüsse über die Auflösung des Vereins sowie über Satzungsänderungen, die die Zuordnung zur Kirche verändern, bedürfen der Zustimmung des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland.

## § 9

**Verwaltungsrat**

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, wovon eines die Vertretung der Evangelischen Frauenhilfe und ein weiteres eine Vertretung von Kirche und Diakonie im Rheinland sein soll. Darüber hinaus sollen im Verwaltungsrat die Schwestern repräsentiert sein. Die weiteren Mitglieder können vom Verwaltungsrat berufen werden.

(2) Die Amtsdauer der Mitglieder des Verwaltungsrates beträgt fünf Jahre.

(3) Der Verwaltungsrat ist bei Anwesenheit der Hälfte seiner Mitglieder beschlussfähig.

(4) Über die Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden und der Protokollführung zu unterzeichnen ist.

## § 10

**Aufgaben des Verwaltungsrates**

Der Verwaltungsrat überwacht den Vorstand und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Feststellung des Jahresberichtes,
- b) Entlastung des Vorstandes,
- c) Bestellung der Rechnungsprüfung,
- d) Vorschläge an die Mitgliederversammlung zur Wahl der Vorstandsmitglieder,
- e) Vorschläge zur Wahl der Schwestern in den Verwaltungsrat,
- f) Entscheidung über Aufwandsentschädigung und Vergütung von Vorstandsmitgliedern und leitenden Mitarbeitern,
- g) Beschlussfassung über die Aufnahme neuer Aufgaben,
- h) Neueröffnung von Einrichtungen,
- i) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
- j) Aufnahme von Darlehen,
- k) Übernahme von Bürgschaften.

## § 11

**Schwernernrat**

Die Schwesternschaft kann einen Schwesternrat zur Beratung in schwernerschaftlichen Fragen einrichten, dem mindestens drei Schwestern angehören. Die Mitgliederversammlung kann eine Ordnung erlassen.

## § 12

**Vorstand**

(1) Der Vorstand besteht aus zwei bis drei Personen, darunter die Oberin und nach Möglichkeit eine Pfarrerin oder ein Pfarrer.

(2) Der/Die Vorsitzende ist Vorstand im Sinne von § 26 BGB. Er/Sie wird im Falle seiner/ihrer Verhinderung durch ein anderes Vorstandsmitglied vertreten.

(3) Die Amtsdauer der Vorstandsmitglieder einschließlich der Oberin beträgt fünf Jahre.

## § 13

**Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Verwaltungsrates aus. Ihm obliegt die Führung der laufenden Geschäfte des Vereins.

- (2) Zu den Aufgaben des Vorstandes gehören insbesondere:
- Aufnahme von Schwestern,
  - Ausschluss von Schwestern,
  - Vorbereitung des Wirtschaftsplanes zur Vorlage in den Verwaltungsrat,
  - Erstellung des Geschäftsberichtes für die Mitgliederversammlung,
  - Vorbereitung der Sitzungen des Verwaltungsrates und der Mitgliederversammlung.

#### § 14

##### **Auflösung**

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das gesamte Vermögen nach Abzug aller Verbindlichkeiten einschließlich derjenigen, die möglicherweise aus Versorgungsansprüchen der Schwestern entstanden sind, an die Evangelische Frauenhilfe im Rheinland e.V. oder deren Rechtsnachfolge mit der Maßgabe, dass das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke – insbesondere für eine zusätzliche Versorgung der Genossenschaftsschwestern – zu verwenden ist. Zur Sicherung des Vermögens errichtet die Evangelische Frauenhilfe im Rheinland e.V. eine Stiftung zur Förderung christlicher Frauen in diakonischen Berufen. Sollte die Errichtung einer Stiftung nicht möglich sein, fließt das Vermögen in einen nach Satz 2 zweckgebundenen Fonds ein.

#### § 15

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

Die Satzung tritt mit Beschlussfassung am 27. September 2003 in Kraft. Soweit die Organe nicht neu bestellt werden, bleiben sie auf der Grundlage der alten Satzung bis zu einer Neuwahl im Amt.

Beschlossen am 27. September 2003

gez. Unterschriften

### **Satzung für das Evangelische Verwaltungsamt in Bonn**

...

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 wird für das Verwaltungsamt folgende Neufassung der Satzung erlassen:

#### § 1

##### **Name und Sitz**

- Das Verwaltungsamt trägt den Namen „Evangelisches Verwaltungsamt in Bonn“.
- Das Verwaltungsamt hat seinen Sitz in Bonn.

#### § 2

##### **Träger**

Träger des Verwaltungsamtes sind:

- aus dem Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel die Evangelische Kirchengemeinde Bad Münstereifel, Evangelische Erlöser-Kirchengemeinde Bad Godesberg, Evangelische Kirchengemeinde Euskirchen,

- Evangelische Kirchengemeinde Flammersheim, Evangelische Heiland-Kirchengemeinde Bad Godesberg, Evangelische Johannes-Kirchengemeinde Bad Godesberg,
- Evangelische Kirchengemeinde Meckenheim, Evangelische Kirchengemeinde Rheinbach, Evangelische Kirchengemeinde Swisttal, Evangelische Thomas-Kirchengemeinde Bad Godesberg, Evangelische Kirchengemeinde Wachtberg, Evangelische Kirchengemeinde Weilerswist, Evangelische Kirchengemeinde Zülpich;
- aus dem Kirchenkreis Bonn die Evangelische Kirchengemeinde Bornheim, Evangelische Kirchengemeinde Hersel;
- der Evangelische Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel.

#### § 3

##### **Siegel**

Das Verwaltungsamt führt ein eigenes Dienstsiegel. Die Siegelberechtigung wird ihm vom Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel gemäß § 3 Abs. 1 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 17. November 1966 übertragen.

#### § 4

##### **Aufsicht**

Die Aufsicht gemäß § 5 (2) Verbandsgesetz führt der Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel.

#### § 5

##### **Aufgaben**

- Das Verwaltungsamt nimmt die folgenden Verwaltungsaufgaben für die Träger wahr:
  - das Personalwesen einschließlich der Auszahlung von Löhnen und Gehältern,
  - das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, einschl. der Verwaltung der Kollekten und Sammlungen,
  - die Vermögensverwaltung,
  - die Kirchensteuerverwaltung,
  - die Grundstücks-, Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten,
  - die Verwaltung der diakonischen und wirtschaftlichen Einrichtungen der kirchlichen Körperschaften,
  - das zentrale Meldewesen im Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel,
  - die Versicherungsangelegenheiten,
  - die Beratung und Zuarbeit für die Leitungsorgane zu den Aufgabengebieten des Verwaltungsamtes.
- Das Verwaltungsamt kann, falls die Gemeinsame Versammlung dem zustimmt, auf Grund vertraglicher Vereinbarung Verwaltungsaufgaben für andere kirchliche Körperschaften oder Einrichtungen übernehmen.

#### § 6

##### **Organe**

- Organe des Verwaltungsamtes sind:
  - Gemeinsame Versammlung,
  - Vorstand,
  - Geschäftsführung.

(2) Die Organe, mit Ausnahme der Geschäftsführung, müssen mehrheitlich aus Mitgliedern der Leitungsorgane der beteiligten Körperschaften bestehen, wobei die Anzahl der ordinierten Theologinnen und ordinierten Theologen die der anderen Mitglieder nicht übersteigen darf.

(3) Die Mitglieder der Leitungsorgane scheidern aus, wenn eine Voraussetzung der Wahl oder Entsendung entfällt, insbesondere wenn sie aus dem entsendenden Organ ausscheiden oder das 75. Lebensjahr vollenden.

(4) Für die Verhandlungen und Beschlüsse gelten die Vorschriften für das Verfahren in den Presbyterien sinngemäß.

#### § 7

##### Gemeinsame Versammlung

(1) Jeder Träger entsendet eine Vertreterin oder einen Vertreter in die gemeinsame Versammlung.

(2) Die Mitglieder der Gemeinsamen Versammlung werden von den Presbyterien oder der Kreissynode der beteiligten Körperschaften für die laufende Wahlperiode entsandt.

(3) Wählbar sind Mitglieder der Organe und sonstige sachkundige Gemeindeglieder der beteiligten Körperschaften, die zur Mitwirkung bei der Übertragung des Presbyteramtes berechtigt sind, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen Aufgaben im Rahmen der Wahrnehmung der gemeinsamen Angelegenheiten übertragen sind.

(4) Für jedes Mitglied bestellen die Träger eine Stellvertretung. Scheidet ein Mitglied aus der Gemeinsamen Versammlung aus, so ist an seiner Stelle für den Rest der Amtszeit eine Ersatzperson zu bestellen. Die Gemeinsame Versammlung wird nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl der Gemeinsamen Versammlung im Amt.

(5) Die Gemeinsame Versammlung ist von dem oder der Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Jahr, einzuberufen; sie muss einberufen werden, wenn mindestens zwei Mitglieder dies wünschen.

(6) Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer oder deren ständige Vertretung des Verwaltungsamtes nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Gemeinsamen Versammlung teil.

(7) Von den Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Jedem Mitglied ist eine Abschrift zu übersenden. Die Mitglieder berichten über die Sitzungsergebnisse ihren Leitungsorganen.

#### § 8

##### Aufgaben der Gemeinsamen Versammlung

(1) Die Gemeinsame Versammlung nimmt alle Aufgaben des Verwaltungsamtes wahr, soweit sie nicht durch diese Satzung auf ein anderes Organ übertragen sind.

(2) Der Entscheidung der Gemeinsamen Versammlung bleiben vorbehalten:

- a) die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und ihrer bzw. seiner Stellvertretung,
- b) die Wahl der Mitglieder des Vorstandes,
- c) die Beschlussfassung in Fragen von grundsätzlicher Bedeutung,
- d) die Feststellung des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes einschließlich des Stellenplanes für das Verwaltungsamt sowie der Jahresrechnung,
- e) die Einstellung und Entlassung der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers und deren ständige Vertretung,

f) die Aufnahme von Krediten und Darlehen sowie die Festlegung des Rahmens für Kontokorrent-Kredite,

g) die Beschlussfassung über die Geschäftsordnung des Verwaltungsamtes,

h) die Zustimmung zur Übernahme weiterer Aufgaben durch das Verwaltungsamt,

i) die Aufnahme weiterer Träger,

j) die Beschlussfassung über den Antrag einer Körperschaft auf Ausscheiden aus dem Trägerverbund.

#### § 9

##### Vorstand

(1) Die Gemeinsame Versammlung beruft aus ihrer Mitte für die Dauer ihrer Amtszeit einen Vorstand. Diesem sollen angehören:

- zwei Vertreter der Kirchengemeinden aus dem Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel,
- ein Vertreter der Kirchengemeinden aus dem Kirchenkreis Bonn.

Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt.

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden für die Dauer seiner Amtszeit. Vorsitzende oder Vorsitzender und stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender sollen zwei verschiedenen Kirchenkreisen angehören.

(3) Der Vorstand wird nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich, von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden einberufen. Er muss einberufen werden, wenn ein Mitglied es wünscht.

(4) Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer oder deren ständige Vertretung des Verwaltungsamtes nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes teil.

(5) Von den Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Jedem Mitglied des Vorstandes und der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Gemeinsamen Versammlung ist eine Abschrift zu übersenden.

#### § 10

##### Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand vertritt rechtlich die Träger für den Tätigkeitsbereich des Verwaltungsamtes. Er bereitet die Beratungen der Gemeinsamen Versammlung vor und führt ihre Beschlüsse durch. Ihm obliegen insbesondere:

- a) die Aufstellung des Haushalts- und Stellenplans,
- b) die Festsetzung der Beiträge der Träger zum Haushaltsplan (§ 13 Abs. 2),
- c) die Personalentscheidungen im Rahmen des Stellenplanes, soweit diese Aufgaben nicht der Gemeinsamen Versammlung vorbehalten bleiben (§ 8 Abs. 2 e) bzw. der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer gemäß § 11 Abs. 3 übertragen worden sind,
- d) die Durchführung der vorgeschriebenen Kassen- und Wirtschaftsprüfungen bei den angeschlossenen Kassen (§ 139 Abs. 2 VwO),

- e) die Beschlussfassung über Anschaffungen im Einzelfall und im Rahmen des Haushaltsplanes mit einem Wert von über 10.000,00 €,
- f) die Vertretung im Rechtsverkehr.

Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden, die der Vorstand ausstellt, müssen unter Anführung des betreffenden Beschlusses von der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Vorstandes unterschrieben werden und mit dem Siegel versehen sein. Hierdurch ist Dritten gegenüber die Gesetzmäßigkeit der Beschlussfassung festgestellt.

(2) Der Vorstand ist Vorgesetzter der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers.

#### § 11

#### Geschäftsführung

(1) Die Führung der laufenden Geschäfte des Verwaltungsamtes wird einer geeigneten Fachkraft übertragen, die die Dienstbezeichnung „Geschäftsführerin“ oder „Geschäftsführer“ führt. Sie oder er ist verantwortlich für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Verwaltungsamtes, die wirtschaftliche Betriebsführung und die Einhaltung des Haushaltsplanes.

(2) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Mitarbeitenden.

(3) Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer sind im Rahmen des Stellenplanes die Personalentscheidungen bis zur Vergütungsgruppe Vb BAT-KF – Bewährungsaufstieg – übertragen.

(4) Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer sind die Entscheidung über Anschaffungen im Einzelfall und im Rahmen des Haushaltsplanes mit einem Wert von unter 10.000,00 € übertragen.

#### § 12

#### Anstellungsträger für die Mitarbeitenden

(1) Für die Angestellten ist die Trägergemeinschaft (§ 2) des Verwaltungsamtes der Anstellungsträger.

(2) Die Beamtinnen und Beamten werden vom Kreissynodalvorstand des Kirchenkreises Bad Godesberg-Voreifel entsprechend dem Beschluss des Vorstandes bzw. der Gemeinsamen Versammlung zur Dienstleistung im Verwaltungsamt berufen. Über Veränderungen entscheidet der Kreissynodalvorstand entsprechend dem Beschluss des Vorstandes bzw. der Gemeinsamen Versammlung.

#### § 13

#### Finanzangelegenheiten

(1) Die Kosten des Verwaltungsamtes werden durch Zinsen der laufenden Konten und durch Beiträge der Träger und Entgelte aus Verträgen gemäß § 5 Abs. 2 gedeckt.

(2) Die Beiträge der Träger werden nach folgendem Schlüssel festgesetzt:

einem Grundbetrag pro Träger, der jährlich vom Vorstand festgelegt wird und insgesamt für alle Träger nicht mehr als 20 % der nicht gedeckten Kosten betragen darf;

die verbleibenden nicht gedeckten Kosten werden jeweils zu einem Viertel nach dem für dieses Haushaltsjahr gültigen Kirchensteuerschlüssel, den Buchungen des Vorjahres, den Personalfällen zum 1. August des Vorjahres und nach Sondereinrichtungspunkten, die vom Vorstand festgelegt werden, umgelegt.

(3) Die Gegenstände, die die Träger in das Verwaltungsamt einbringen oder die für das Verwaltungsamt beschafft werden, werden gemeinsames Eigentum.

#### § 14

#### Ausscheiden aus dem Verwaltungsamt

(1) Auf Antrag kann eine Körperschaft mit Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  des ordentlichen Mitgliederbestandes der Gemeinsamen Versammlung aus dem Trägerverbund zum Ende des Folgejahres ausscheiden.

(2) Die ausscheidende Körperschaft kommt über einen Zeitraum von mindestens 2 Jahren nach ihrem Ausscheiden für hierdurch verursachte Kosten auf, die nicht durch Anpassung – insbesondere bei unkündbaren Dienstverhältnissen – vermieden werden können. Der Anteil am Vermögen des Verwaltungsamtes wächst den verbleibenden Trägern zu.

#### § 15

#### Auflösung des Verwaltungsamtes

Im Falle der Auflösung werden das Vermögen und die Schulden nach dem Schlüssel aufgeteilt, der nach § 13 (2) zum Zeitpunkt der Auseinandersetzung für die Kostenverteilung gültig war. Die Träger verpflichten sich in dem Verhältnis, in dem sie an der Vermögensaufteilung beteiligt werden, die Mitarbeitenden des Verwaltungsamtes weiterzubeschäftigen.

#### § 16

#### In-Kraft-Treten und Änderung

(1) Diese Satzung tritt mit dem Tage nach Veröffentlichung im kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Mit dem gleichen Tage wird die Satzung vom 14. April 1982 aufgehoben.

Sie kann nur durch übereinstimmende Beschlüsse der Leitungsorgane der Träger aufgehoben oder geändert werden.

Änderungen und Aufhebungen bedürfen der Genehmigung durch die Kirchenleitung und sind im kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Bad Münstereifel, den 22. Januar 2004

Evangelische Kirchengemeinde  
Bad Münstereifel

Siegel

gez. Unterschriften

Bonn, den 18. Februar 2004

Evangelische Erlöser-Kirchengemeinde  
Bad Godesberg

Siegel

gez. Unterschriften

Euskirchen, den 13. Januar 2004

Evangelische Kirchengemeinde  
Euskirchen

Siegel

gez. Unterschriften

Flamersheim, den 14. Januar 2004

Evangelische Kirchengemeinde  
Flamersheim

Siegel

gez. Unterschriften

Bonn, den 20. Januar 2004

Evangelische Heiland-Kirchengemeinde  
Bad Godesberg

Siegel

gez. Unterschriften

Bonn, den 27. Januar 2004  
 Evangelische Johannes-Kirchengemeinde  
 Bad Godesberg  
 Siegel gez. Unterschriften

Bad Godesberg, den 22. Januar 2004  
 Evangelischer Kirchenkreis  
 Bad Godesberg-Voreifel  
 Siegel gez. Unterschriften

Meckenheim, den 27. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Meckenheim  
 Siegel gez. Unterschriften

Genehmigt  
 Düsseldorf, den 9. März 2004  
 Evangelische Kirche im Rheinland  
 Das Landeskirchenamt

Rheinbach, den 20. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Rheinbach  
 Siegel gez. Unterschriften

<b>Anlage zu § 13 Abs. 2 Buchstabe b</b>	
Bewertungskriterien zur Punkteermittlung	
	Punkte
je <b>Pfarrstelle</b>	5
<b>Kindergarten</b>	
1 – 2gruppig	6
1 – 2gruppig (integrativ)	8
3gruppig	10
3gruppig (integrativ)	12
<b>Jugendbildungsstätte</b>	25
<b>Jugendheim und Jugendleiter</b>	8
<b>Jugendarbeit mit Jugendleiter</b>	5
<b>Familienbildungsstätte</b>	5
<b>Familienunterstützender Dienst</b> (bis 19,25 Std./Wo.)	2,5
<b>Behindertenarbeit</b> (bis 19,25 Std./Wo.)	2,5
<b>Altenarbeit</b> (bis 19,25 Std./Wo.)	1,5
<b>Diakonisches Werk</b>	30
<b>Baukasse</b> – während der Bauphase –	8
<b>Baukasse</b> – im Jahr nach Abschluss des Bauvorhabens –	4

Swisttal, den 15. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Swisttal  
 Siegel gez. Unterschriften

Bonn, den 21. Januar 2004  
 Evangelische Thomas-Kirchengemeinde  
 Bad Godesberg  
 Siegel gez. Unterschriften

Wachtberg, den 22. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Wachtberg  
 Siegel gez. Unterschriften

Weilerswist, den 16. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Weilerswist  
 Siegel gez. Unterschriften

Zülpich, den 20. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Zülpich  
 Siegel gez. Unterschriften

### **Stiftungssatzung für die Stiftung „Kinder- und Jugendarbeit der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf“**

Bornheim, den 14. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Bornheim  
 Siegel gez. Unterschriften

Hersel, den 20. Januar 2004  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Hersel  
 Siegel gez. Unterschriften

#### **Präambel**

Das Presbyterium der Ev.-reformierten Kirchengemeinde Ronsdorf hat durch Beschluss vom 6. November 2003 die Stiftung für Kinder- und Jugendarbeit der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf errichtet und ihr diese Satzung gegeben.

Zweck der Stiftung ist die Förderung der Kinder- und Jugendarbeit der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf.

Alle Personen, die die Kinder- und Jugendarbeit in der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf fördern wollen, sind herzlich eingeladen, durch Zustiftungen, Einbringung von Stiftungsfonds, Vermächtnissen und Spenden dieses Werk zu unterstützen.

## § 1

**Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung**

- (1) Die Stiftung trägt den Namen „Stiftung für Kinder- und Jugendarbeit der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf“.
- (2) Sie ist eine unselbstständige kirchliche Stiftung mit Sitz in Wuppertal-Ronsdorf.

## § 2

**Gemeinnütziger, kirchlicher Zweck**

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Zweck der Stiftung ist die materielle und ideelle Unterstützung der Kinder- und Jugendarbeit der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf.
- (3) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
  - die Unterstützung der Kinder- und Jugendarbeit,
  - die Unterstützung und Fortbildung der ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Kinder und Jugendarbeit.
- (4) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (5) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Stifter und Erben haben keinen Rechtsanspruch auf Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

- (6) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 3

**Stiftungsvermögen**

- (1) Das Stiftungsvermögen beträgt 11.000,- €. Es wird als Treuhandvermögen der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf verwaltet.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten. Dem Stiftungsvermögen wachsen die Zuwendungen Dritter zu, die dazu bestimmt sind.

## § 4

**Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen**

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

## § 5

**Rechtsstellung der Begünstigten**

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

## § 6

**Stiftungsrat**

- (1) Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.
- (2) Der Stiftungsrat besteht aus sechs Mitgliedern, die vom Presbyterium gewählt werden. Sie müssen die Befähigung zum Presbyteramt haben. Mindestens ein Mitglied muss, höchstens drei Mitglieder sollen dem Presbyterium angehören.
- (3) Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und deren/dessen Stellvertretung.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder des Stiftungsrates beträgt 4 Jahre. Wiederwahl ist möglich. Mitglieder des Stiftungsrates können vom Presbyterium aus wichtigen Gründen abberufen werden.

- (5) Die Mitglieder des Stiftungsrates sind ehrenamtlich für die Stiftung tätig. Ihnen dürfen keine Vermögensvorteile zugewendet werden.

- (6) Für die Einladung und Durchführung der Sitzungen gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien sinngemäß.

- (7) Der Stiftungsrat tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

## § 7

**Rechte und Pflichten des Stiftungsrates**

Der Stiftungsrat hat im Rahmen dieser Satzung den Willen der Stifter so wirksam wie möglich zu erfüllen. Seine Aufgabe ist insbesondere:

- a) die Verwaltung des Stiftungsvermögens einschließlich der Führung von Büchern und der Aufstellung des Jahresabschlusses, soweit dies vom Presbyterium nicht an ein Verwaltungsamt übertragen wurde,
- b) die Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens,
- c) die Fertigstellung eines ausführlichen Jahresberichtes einschließlich des Nachweises der Mittelverwendung zur Vorlage an das Presbyterium und die Stifter,
- d) die regelmäßige Pflege des Kontaktes mit den Stiftern.

## § 8

**Rechtsstellung des Presbyteriums**

- (1) Unbeschadet des Rechtes des Stiftungsrates wird die Gesamtleitung der Stiftung vom Presbyterium wahrgenommen.

- (2) Dem Presbyterium bleiben folgende Rechte vorbehalten:

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

- (3) Entscheidungen des Stiftungsrates kann das Presbyterium aufheben, wenn sie gegen diese Satzung, die Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechtes oder andere Rechtsvorschriften verstoßen.

- (4) Presbyterium und Stiftungsrat sollen sich um einvernehmliches Handeln bemühen.

## § 9

**Anpassung an andere Verhältnisse**

Verändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszweckes vom Stiftungsrat nicht mehr für sinnvoll gehalten wird, so kann er einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der Mitglieder des Stiftungsrates und der Bestätigung durch das Presbyterium. Der neue Stiftungszweck muss gemeinnützig und evangelisch-kirchlich sein und muss der Ev.-reformierten Gemeinde Ronsdorf zugute kommen.

## § 10

**Auflösung**

Der Stiftungsrat kann dem Presbyterium die Auflösung der Stiftung mit einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der Mitglieder vorschlagen,

wenn die Umstände es nicht mehr zulassen, den Stiftungszweck dauernd und nachhaltig zu erfüllen.

#### § 11

##### Vermögensanfall bei Auflösung

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

#### § 12

##### In-Kraft-Treten

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

Wuppertal-Ronsdorf, den 19. Februar 2004

Evangelisch-reformierte Gemeinde  
Ronsdorf

Siegel

gez. Unterschriften

## Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Kray

Auf Grund der Bestimmungen der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Essen-Kray folgende Satzung:

#### § 1

##### Grundsätze

- (1) Die Leitung der Kirchengemeinde liegt bei dem Presbyterium.
- (2) Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst der Kirchengemeinde. Es ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung aller gemeindlichen Arbeit.
- (3) Das Presbyterium überträgt nach Maßgabe dieser Satzung Aufgaben auf die Fachausschüsse und stimmt deren Arbeit aufeinander ab.
- (4) Das Presbyterium kann für die Arbeit der Fachausschüsse allgemeine Richtlinien und Grundsätze aufstellen. Es kann sich für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten und Beschlüsse von Fachausschüssen aufheben oder ändern. Bei Themen von grundsätzlicher Bedeutung beantragen die Fachausschüsse die Behandlung im Presbyterium.
- (5) Das Presbyterium führt die Aufsicht über die Fachausschüsse.

#### § 2

##### Aufgaben der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Presbyteriums

- (1) Die oder der Vorsitzende des Presbyteriums erledigt alle Aufgaben, die ihr oder ihm auf Grund gesetzlicher Vorschriften übertragen sind. Sie bzw. er ist insbesondere zuständig für:
  1. die Gewährung von Arbeitsbefreiung und Erholungsurlaub für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde;
  2. die Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die oder der Vorsitzende regelt in den Arbeitsbereichen das Erforderliche, sofern im Rahmen dieser Satzung keine andere Zuständigkeit vorliegt.

3. die Einstellung und Entlassung von Aushilfskräften im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung, eines Kurzzeit- oder Honorarvertrages;
4. die Finanzierung kleinerer Anschaffungen und Reparaturen und anderweitiger gemeindlicher Tätigkeiten bis zu einem Betrag von € 500,- im Einvernehmen mit der jeweiligen Kirchmeisterin oder dem Kirchmeister, soweit Haushaltsmittel vorgesehen sind;
5. den Vollzug der Kassenanordnungen, sofern es sich nicht um Zahlungen aus dem Armenvermögen handelt;
6. die Ausführung der Presbyteriumsbeschlüsse;
7. die Durchführung der Beschlüsse der Fachausschüsse in enger Abstimmung mit der oder dem Vorsitzenden dieses Fachausschusses oder der zuständigen Kirchmeisterin oder des zuständigen Kirchmeisters; eine Delegation der Durchführung auf die oder den Vorsitzenden der Fachausschüsse und die Kirchmeisterinnen und Kirchmeister ist möglich, sofern nicht eine kirchenaufsichtliche Genehmigung eingeholt werden muss oder eine Verpflichtung gegenüber Dritten begründet wird,
8. die Führung des Schriftverkehrs des Presbyteriums,
9. die Entgegennahme und Weiterreichen der Korrespondenz der Fachausschüsse,
10. die Leitung der Sitzungen des Haupt- und des Struktur- und Prioritätenausschusses des Presbyteriums; die oder der Vorsitzende des Presbyteriums ist kraft Amtes Mitglied und Vorsitzende oder Vorsitzender dieser Ausschüsse.

(2) Die oder der Vorsitzende des Presbyteriums kann die unter Absatz 1 aufgeführten Aufgaben auf die Stellvertretende Vorsitzende oder den Stellvertretenden Vorsitzenden dauerhaft oder im Einzelfall delegieren. Eine dauerhafte Delegation bedarf der Bestätigung durch das Presbyterium.

(3) Die oder der Vorsitzende informiert die zuständigen Kirchmeisterinnen und Kirchmeister und die Vorsitzenden der Fachausschüsse über die Führung der Geschäfte und die Ausführung der Beschlüsse.

#### § 3

##### Die Kirchmeisterinnen und Kirchmeister der Gemeinde

- (1) Die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister führt die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinde. Sie bzw. er ist kraft Amtes Mitglied des Verwaltungs-, Personal- und Finanzausschusses und des Hauptausschusses und arbeitet mit diesen Ausschüssen und dem Gemeindeamt eng zusammen. Sie bzw. er ist insbesondere zuständig für die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit auf den Kassenanordnungen.
- (2) Die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister führt die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und andere Vermögensstücke der Kirchengemeinde. Die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister ist kraft Amtes Mitglied im Bauausschuss und arbeitet mit diesem Ausschuss sowie mit dem Gemeindeamt eng zusammen. Sie bzw. er ist insbesondere zuständig für die Überwachung und Abnahme von Bauleistungen vor der Rechnungsabgleichung.
- (3) Die Diakoniekirchmeisterin oder der Diakoniekirchmeister sorgt dafür, dass die Kirchengemeinde ihre diakonischen Aufgaben wahrnimmt. Sie bzw. er ist kraft Amtes Mitglied im Diakoniewerk und arbeitet mit diesem Ausschuss eng zusammen. Sie bzw. er ist insbesondere zuständig für den Vollzug der Kassenanordnungen im Bereich des Armenver-

mögens. Im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Diakonieausschusses kann sie oder er im begründeten Notfall Unterstützungszahlungen nach § 13 Abs. 3 dieser Satzung anordnen und dem Ausschuss nachträglich zur Genehmigung vorlegen.

(4) Für die Kirchmeisterinnen und Kirchmeister wählt das Presbyterium je eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

(5) Sind die Vorsitzenden des Presbyteriums verhindert, werden sie in dringenden Fällen von der Finanzkirchmeisterin oder dem Finanzkirchmeister vertreten.

#### § 4

##### Bildung von Fachausschüssen

Das Presbyterium bildet folgende ständige Fachausschüsse:

1. Ausschuss für Theologie und Gottesdienst,
2. Ausschuss für Umweltfragen,
3. Ausschuss für Ökumene und Partnerschaften,
4. Bauausschuss,
5. Diakonieausschuss,
6. Hauptausschuss,
7. Informations- und Öffentlichkeitsausschuss,
8. Kindertagesstätten- und Miniclubausschuss,
9. Jugendausschuss,
10. Ausschuss für Erwachsenenarbeit,
11. Kirchenmusik- und Kulturausschuss,
12. Struktur- und Prioritätenausschuss,
13. Verwaltungs-, Personal- und Finanzausschuss,
14. Kassenprüfungsausschuss.

(2) Das Presbyterium kann weitere nicht ständige beratende Ausschüsse für bestimmte Aufgaben bilden. Ihr Bestehen endet spätestens mit der Erledigung der Aufgabe.

#### § 5

##### Zusammensetzung der Ausschüsse

(1) In die Fachausschüsse beruft das Presbyterium:

1. Mitglieder des Presbyteriums,
2. weitere sachkundige Gemeindeglieder und in dem Aufgabenbereich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(2) Die Zahl der Mitglieder der Ausschüsse beträgt mindestens:

– Ausschuss für Theologie und Gottesdienst	9
– Ausschuss für Umweltfragen	5
– Ausschuss für Ökumene und Partnerschaften	5
– Bauausschuss	5
– Diakonieausschuss	7
– Hauptausschuss	5
– Informations- und Öffentlichkeitsausschuss	5
– Kindertagesstätten- und Miniclubausschuss	5
– Jugendausschuss	5
– Ausschuss für Erwachsenenarbeit	5
– Kirchenmusik- und Kulturausschuss	5
– Struktur- und Prioritätenausschuss	7
– Verwaltungs-, Personal- und Finanzausschuss	5
– Kassenprüfungsausschuss	4

Die jeweilige tatsächliche Mitgliederzahl setzt das Presbyterium durch Beschluss fest. Der Beschluss liegt zur Information der Öffentlichkeit im Gemeindeamt aus und wird im Schaukasten ausgehängt. Sofern den Ausschüssen durch diese Satzung Entscheidungskompetenzen übertragen sind, muss die Zahl der Mitglieder des Presbyteriums höher sein als die Zahl der sachkundigen Gemeindeglieder der Ausschüsse.

(3) Das Presbyterium bestimmt auf Vorschlag der Fachausschüsse deren Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Die Vorsitzenden müssen Mitglieder des Presbyteriums sein.

(4) Die oder der Vorsitzende des Presbyteriums und die Stellvertretende oder der Stellvertretende Vorsitzende hat das Recht, jederzeit an Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.

(5) Die Berufung in die Fachausschüsse findet nach jeder Presbyteriumswahl erneut statt. Die Mitgliedschaft in einem Fachausschuss endet vorzeitig, wenn die Voraussetzungen für die Berufung fortgefallen sind.

(6) Zur Wahrnehmung bestimmter Aufgaben kann das Presbyterium weitere sachkundige Gemeindeglieder oder Presbyteriumsmitglieder mit beratender Stimme zu den Sitzungen der Ausschüsse hinzuziehen.

#### § 6

##### Verfahren der Fachausschüsse

(1) Wird in einem Fachausschuss ein Antrag beraten, den ein Mitglied des Presbyteriums gestellt hat, das dem Fachausschuss nicht angehört, so ist es zu diesem Tagesordnungspunkt der Sitzung einzuladen und zu hören. Die Teilnahme anderer Presbyteriumsmitglieder oder Gäste ist durch Einladung durch die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden möglich.

(2) Beschlüsse von Fachausschüssen, denen Angelegenheiten zur Entscheidung übertragen sind, dürfen erst ausgeführt werden, nachdem das Presbyterium hiervon schriftlich in Form der Ausschussprotokolle in Kenntnis gesetzt wurde, und keine Einwendungen erhoben hat. Die Ausführung der Beschlüsse erfolgt durch die oder den Vorsitzenden des Presbyteriums in enger Abstimmung mit der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses und der zuständigen Kirchmeisterin oder dem zuständigen Kirchmeister nach § 3 dieser Satzung. Dringlichkeitsentscheidungen vor der Beratung des Presbyteriums sind nach § 7 dieser Satzung möglich.

(3) Die Kenntnisnahme durch das Presbyterium wird im Protokollbuch festgehalten, wenn

1. eine Ausgabe über € 1.000,- genehmigt wird,
2. eine kirchenaufsichtliche Genehmigung eingeholt werden muss,
3. eine Verpflichtung gegenüber Dritten begründet wird.

(4) Die Fachausschüsse stellen den Sachstand und die Meinung des Ausschusses in ihrem Protokoll dar. Beschlüsse von Fachausschüssen können nur vom Presbyterium zur Kenntnis genommen werden, wenn die Ausschussprotokolle vorher vom Hauptausschuss geprüft werden konnten.

(5) Verletzt der Beschluss eines Fachausschusses das geltende Recht oder fasst ein Fachausschuss einen Beschluss über eine Angelegenheit außerhalb seines Aufgabengebietes, so hat die oder der Vorsitzende des Presbyteriums den Beschluss zu beanstanden und seine Ausführung bis zu einer Entscheidung des Presbyteriums auszusetzen.

(6) Berührt eine Angelegenheit den Zuständigkeitsbereich mehrerer Fachausschüsse, so kann der Hauptausschuss oder die oder der Vorsitzende des Presbyteriums vor der Beratung im Presbyterium das Votum eines anderen Ausschusses einholen. Gelangen die Ausschüsse zu unterschiedlichen Auffassungen in derselben Sachfrage oder kommt eine Einigung über die Zuständigkeit nicht zustande, so entscheidet das Presbyterium.

(7) Eine ausreichende Unterrichtung des Presbyteriums über die Führung der Geschäfte nach § 5 (2) VO liegt im Bereich

der Ausgaben aus dem laufenden Haushalt dann vor, wenn der nach dieser Satzung zuständige Ausschuss ausweislich seines Protokolls mit der Ausgabe befasst worden ist.

(8) Die Fachausschüsse erarbeiten in ihrem Aufgabengebiet die Vorschläge für die benötigten Haushaltsmittel.

(9) Die Fachausschüsse fördern und unterstützen ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren Aufgabengebieten.

#### § 7

##### **Dringlichkeitsentscheidungen**

Einstweilige Anordnungen der Vorsitzenden (Eilbeschlüsse) bedürfen der Schriftform und sind in das Protokollbuch des Presbyteriums aufzunehmen. Die Genehmigung des Presbyteriums ist in seiner nächsten Sitzung einzuholen.

#### § 8

##### **Geschäftsordnung**

Das Presbyterium gibt sich und seinen Fachausschüssen eine Geschäftsordnung.

#### § 9

##### **Ausschuss für Theologie, Gottesdienst**

(1) Die Pfarrerinnen, Pfarrer und Prädikantinnen und Prädikanten sind geborene Mitglieder des Ausschusses.

(2) Der Ausschuss berät über Fragen der Theologie, des Gottesdienstes und der Amtshandlungen der Gemeinde.

(3) Der Ausschuss bereitet die Beratung und Beschlussfassung des Presbyteriums in allen Fragen des gottesdienstlichen Lebens in der Gemeinde vor, insbesondere

1. die rechte Verkündigung des Wortes Gottes,
2. die rechte Verwaltung der Sakramente,
3. die Sorge für die Erfüllung des missionarischen Auftrages,
4. die Sorge dafür, dass Gottes Gebote auch im öffentlichen Leben zur Geltung kommen,
5. die Sorge für die christliche Erziehung und Unterweisung der Jugend,
6. die Sorge für die Erfüllung der ökumenischen Verantwortung der Gemeinde,
7. die Seelsorge,
8. die Sorge für die würdige Ausstattung der gottesdienstlichen Räume,
9. die Wahrung der kirchlichen Aufgaben in Blick auf die Schulen.

(4) Der Ausschuss hat die Aufgabe, theologische Grundsatzdebatten, die im Presbyterium geführt werden sollen, fachlich vorzubereiten.

(5) Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium die Aufstellung der Dienstanweisung der Theologinnen und Theologen der Gemeinde nach den landeskirchlichen Vorschriften vor.

(6) Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium die Durchführung von Gottesdiensten zu besonderen Anlässen und den Ausfall einzelner Gottesdienste aus begründetem Anlass vor.

(7) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Planung und Durchführung von Freizeiten.

(8) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Gottesdienst, Kindergottesdienst, Konfirmandenarbeit sowie Sachmittel der Pfarrerinnen und Pfarrer, Vikarinnen und Vikare, Pastorinnen und Pastoren.

#### § 10

##### **Ausschuss für Umweltfragen**

(1) Der Ausschuss für Umweltfragen berät über Fragen der Stadtentwicklung und der Bewahrung der Schöpfung.

(2) Der Ausschuss berät das Presbyterium zu allen Fragen und Ereignissen, die für das Gemeinwohl und die Schöpfung von besonderer Bedeutung sind. Der Ausschuss prüft, ob bezüglich jener Fragen und Ereignisse ein Engagement der Kirchengemeinde notwendig ist und bereitet die Beratung und die Beschlussfassung des Presbyteriums fachlich vor.

#### § 11

##### **Ausschuss für Ökumene und Partnerschaften**

(1) Der Ausschuss berät über Fragen der weltweiten Ökumene vor Ort und weltweit und Partnerschaften. Er berät über konzeptionelle Grundsätze der Beziehungen mit anderen Kirchen, Religionen oder projektbezogenen Gruppierungen.

(2) Der Ausschuss begleitet die Projekte im Bereich der Ökumene.

(3) Der Ausschuss entscheidet in seinem Aufgabengebiet über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Partnerschaften und ökumenische Diakonie.

(4) Der Ausschuss entscheidet in seinem Aufgabengebiet über die Planung und Durchführung von Partnerschaftsbesuchen und Projekten.

#### § 12

##### **Bauausschuss**

(1) Der Baukirchmeister oder die Baukirchmeisterin und die Stellvertretende Baukirchmeisterin oder der Stellvertretende Baukirchmeister sind geborene Mitglieder dieses Ausschusses.

(2) Der Bauausschuss berät über die Unterhaltung aller Gebäude, Anlagen und Grundstücke der Kirchengemeinde, die Planung und Durchführung von Bauvorhaben und den Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen.

(3) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabenbereich tätigen beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere der Küsterinnen und Küster, Hausmeisterinnen und Hausmeister; bei der Aufstellung der Dienstanweisungen ist er zu hören.

(4) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes unter Berücksichtigung der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel über.

1. die Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen (Reparatur-, Renovierungs- und Sanierungsarbeiten), die keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, bis zu € 5.000,- im Einzelfall im Rahmen der Haushaltsmittel,
2. Abschluss und Kündigung von Wartungsverträgen,
3. Abnahme von Bauten,
4. Anschaffung von Inventar, für die andere Ausschüsse nicht zuständig sind.

(5) Der Ausschuss entscheidet über die Verwendung von Mitteln aus der Baurücklage bis zu € 2.500,- im Einzelfall, wenn die Entnahme aus den Rücklagen im Haushaltsplan vorgesehen ist.

(6) Des Weiteren gehören zu den Aufgaben des Bauausschusses:

1. die jährliche Baubegehung aller bebauten und unbebauten Grundstücke,
2. der Vorschlag für die benötigten Haushaltsmittel der Bauunterhaltung,

3. die Überwachung der gemeindeeigenen Gebäude und die Sorge dafür, dass die Nutzung ohne Einschränkung gewährleistet ist.

### § 13

#### Diakonieausschuss

- (1) Die Diakoniekirchmeisterin oder der Diakoniekirchmeister und die Stellvertretende Diakoniekirchmeisterin oder der Stellvertretende Diakoniekirchmeister sind geborene Mitglieder des Ausschusses. Die beruflichen und ehrenamtlichen Leitungen der gemeindeeigenen diakonischen Einrichtungen sind geborene Mitglieder des Ausschusses.
- (2) Der Ausschuss berät die konzeptionellen Grundsätze der diakonischen Aufgaben der Gemeinde und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er sorgt für die Zusammenarbeit mit dem Gemeinnützigen Diakonieverein Essen-Kray e.V., anderen Trägern der Kirche, der Wohlfahrtsverbände und der Kommune.
- (3) Er entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Gewährung von Unterstützungen aus Diakoniemitteln (Armenvermögen) gemäß der Haushaltsansätze.
- (4) Der Ausschuss beschäftigt sich mit den sozialen Fragen der Zeit. Er gibt entsprechende Impulse für die Aktivitäten der Kirchengemeinde.
- (5) Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium die Zweckbestimmung der Kollekten vor.
- (6) Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium Vertreterinnen und Vertreter zur Entsendung in Gremien des Gustav-Adolf-Werkes und des Diakoniewerkes Essen e.V. vor.
- (7) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Armenvermögen, Gemeindeeigene Diakonie.
- (8) Der Ausschuss entscheidet über die Verwendung von Mitteln aus der Diakonierücklage bis zu € 2.500,- im Einzelfall, wenn die Entnahme aus den Rücklagen im Haushaltsplan vorgesehen ist.

### § 14

#### Hauptausschuss

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Presbyteriums, die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister sind geborene Mitglieder des Ausschusses. Die Rendantin oder der Rendant ist geborenes Mitglied des Ausschusses. Die oder der Vorsitzende des Presbyteriums leitet die Sitzungen des Hauptausschusses.
- (2) Der Ausschuss unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der Aufstellung der Tagesordnung des Presbyteriums.
- (3) Der Ausschuss sichtet die Protokolle der Fachausschüsse, ordnet die Anträge, Beschlüsse und Beschlussvorschläge der Ausschüsse sowie alle anderen an das Presbyterium herangetragenen Anträge. Der Ausschuss kann Anträge an das Presbyterium zurückstellen, um die Beratung in einem weiteren Ausschuss zu veranlassen.
- (4) Der Ausschuss entscheidet über Raumvergaben gemäß den Richtlinien des Presbyteriums über die Vergabe kirchlicher Räume.
- (5) Der Ausschuss nimmt Dringlichkeitsentscheidungen der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden zur Kenntnis, die nicht das Aufgabengebiet anderer Ausschüsse berühren, und leitet sie, ggf. mit einer Beschlussempfehlung, an das Presbyterium zur Genehmigung weiter.

### § 15

#### Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Der Ausschuss berät über die konzeptionellen Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit der Kirchengemeinde und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor.
- (2) Der Ausschuss entscheidet über:
1. den Inhalt, die Gestaltung und die Verteilung des Gemeindebriefes,
  2. Herausgabe und Herstellung weiterer Publikationen,
  3. die Nutzung weiterer Medien in geeigneter Form,
  4. die aktuelle und attraktive Gestaltung der Schaukästen,
  5. die Weitergabe von Informationen aus dem Gemeindeleben an die Pressestelle des Stadtkirchenverbandes bzw. direkt an die Medien.
- (3) Der Ausschuss pflegt und führt das gemeindegeschichtliche Archiv.
- (4) Der Ausschuss erfasst und pflegt den Datenbestand der über 70-jährigen Gemeindeglieder zum Zweck der Gratulation im Gemeindebrief.
- (5) Der Ausschuss berät das Presbyterium und die Fachausschüsse in Fragen der Werbung.
- (6) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Gemeindebrief und Archiv.

### § 16

#### Kindertagesstätten- und Miniclubausschuss

- (1) Die beruflichen und ehrenamtlichen Leitungen der Kindergärten und der Miniclubs sind geborene Mitglieder des Ausschusses.
- (2) Der Ausschuss berät über die konzeptionellen Grundsätze der Tageseinrichtungen für Kinder sowie der Miniclubs in der Kirchengemeinde und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er berät das Presbyterium bei der Herstellung von förderlichen Bedingungen für diese Bereiche des Gemeindelebens. Er arbeitet mit dem Jugendausschuss zusammen.
- (3) Der Ausschuss entscheidet für die Tageseinrichtungen über:
1. die Neuaufnahme von Kindern in der Tagesstätte,
  2. die Öffnungszeiten und Ferienordnung,
  3. die Festsetzung der Beiträge für die Mittagsverpflegung und im Einzelfall deren Stundung und Erlass.
- (4) Bei der Einstellung und Entlassung der beruflich Mitarbeitenden ist der Ausschuss zu hören.
- (5) Er unterstützt und fördert die Elternarbeit.
- (6) Er entscheidet über die Planung und Durchführung von Freizeiten.
- (7) Die Presbyteriumsmitglieder des Ausschusses vertreten die Kirchengemeinde als Trägervertreter im Rat der Kindertagesstätte.
- (8) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Kindergarten und Miniclub.

### § 17

#### Jugendausschuss

- (1) Die beruflichen und ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter sind geborene Mitglieder des Ausschusses.

(2) Der Ausschuss berät über die konzeptionellen Grundsätze der gemeindlichen Jugendarbeit und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er berät das Presbyterium bei der Herstellung von förderlichen Bedingungen für diese Bereiche des Gemeindelebens. Er koordiniert die verschiedenen Formen der Jugendarbeit in der Kirchengemeinde; er arbeitet mit dem Kindergartenausschuss zusammen.

(3) Der Ausschuss ist bei der Einstellung und Entlassung der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der Zivildienstleistenden zu hören.

(4) Der Ausschuss entscheidet über die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Freizeiten in seinem Arbeitsbereich.

(5) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Jugendarbeit und Jugendfreizeiten.

#### § 18

##### **Ausschuss für Erwachsenenarbeit**

(1) Der Ausschuss berät das Presbyterium bei Entscheidungen zur Erwachsenenarbeit und Erwachsenenbildung.

(2) Der Ausschuss soll die Aktivitäten der Erwachsenenarbeit unterstützen und koordinieren, neue Ideen fördern und die Erwachsenenbildung unterstützen und fördern.

(3) Mitglieder des Ausschusses sollen in der Erwachsenenarbeit engagierte ehrenamtliche und berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sein.

(4) Die Mitglieder des Ausschusses sollen möglichst viele Gruppen auf dem Gebiet der Erwachsenenarbeit repräsentieren.

(5) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Erwachsenenarbeit, Erwachsenenbildung, Frauen- und Männerarbeit.

(6) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Planung und Durchführung von Freizeiten.

#### § 19

##### **Ausschuss für Kirchenmusik und Kultur**

(1) Die berufliche Leitung der Kirchenmusik ist geborenes Mitglied des Ausschusses.

(2) Der Ausschuss hat den Auftrag, das Presbyterium in allen Fragen der Kirchenmusik und der Kulturarbeit zu beraten.

(3) Der Ausschuss fördert und unterstützt die beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.

(4) Bei der Einstellung der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker und bei Veränderungen innerhalb der Leitung von Musikgruppen ist der Ausschuss zu hören.

(5) Der Ausschuss entscheidet über:

1. die Anschaffung, Pflege oder den Verkauf von Instrumenten, sofern keine kirchenaufsichtliche Genehmigung eingeholt werden muss,
2. die Beschaffung von Noten,
3. die Aufstellung des kirchenmusikalischen Jahresprogramms.

(6) Der Ausschuss koordiniert die einzelnen Musikgruppen.

(7) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln in den Funktionen Kirchenmusik und Kulturarbeit.

#### § 20

##### **Struktur- und Prioritätenausschuss**

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Presbyteriums und die Bezirkspfarrerinnen und Bezirkspfarrrer gehören als geborene Mitglieder dem Ausschuss an. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Presbyteriums leitet die Sitzungen des Ausschusses.

(2) Der Ausschuss hat den Auftrag, in die Planungsüberlegungen des Presbyteriums diejenigen Gesichtspunkte einzubringen, die sich aus den Veränderungen der Rahmenbedingungen gemeindlicher Arbeit ergeben. Der Ausschuss ist zu hören bei Veränderungen gesellschaftlicher (z.B. Altersstruktur, Verkehrswege, Wirtschaftsdaten, Bautätigkeit) und speziell kirchlicher Art (z.B. Pfarrstellenzahl, Kirchensteueränderungen).

(3) Der Ausschuss bereitet für die Beratungen des Presbyteriums folgende Punkte vor:

1. Aufteilung der Gemeindebezirke,
2. Änderungen der Satzung und anderer Grundsatzbeschlüsse,
3. Strukturelle Veränderungen der Gemeindegemeinschaft,
4. Strukturelle Beschlüsse zur Presbyteriumswahl.

#### § 21

##### **Verwaltungs-, Personal- und Finanzausschuss**

(1) Dem Ausschuss gehören die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister, die Stellvertretende Finanzkirchmeisterin oder der Stellvertretende Finanzkirchmeister und die Rendantin oder der Rendant als geborene Mitglieder an.

(2) Der Ausschuss berät über Finanz-, Personal- und sonstige Verwaltungsangelegenheiten im Rahmen seines Aufgabengebietes. Er bereitet den Haushaltsplan vor und berät über alle Anträge und Vorlagen mit finanzieller Auswirkung, für die der Haushaltsplan keine Deckung vorsieht. Er kann darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde beraten und Empfehlungen aussprechen. Insbesondere nimmt er die Monatsabschlüsse entgegen.

(3) Der Ausschuss entscheidet über:

1. die Anlage von Geldern nach den Richtlinien des Presbyteriums,
2. die Ausleihung von Geldern bis zu € 2.500,- im Einzelfall, soweit gesetzlich bzw. tariflich zulässig, sofern Mittel im Haushalt vorgesehen sind,
3. die Ermäßigung von Entgelten im Einzelfall,
4. die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen bis zu € 2.500,- im Einzelfall,
5. die Verwendung von Mitteln aus Rücklagen bis zu € 2.500,- im Einzelfall, sofern die Entnahme aus den Rücklagen im Haushaltsplan vorgesehen ist,
6. die Verwendung von Haushaltsmitteln im Bereich der Verwaltung,
7. Vermietung von kirchengemeindeeigenen Wohnungen und Garagen,
8. Verpachtung von kirchengemeindeeigenem Grundbesitz,
9. die Aufstellung der Dienstanweisungen und Arbeitsplatzbeschreibungen,
10. die Gewährung von Zulagen an berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen im Rahmen des Stellenplanes,

11. die Gewährung von Sonderurlaub, Bildungsurlaub, Dienstbefreiung, Fort- und Weiterbildungen und die Genehmigung von Dienstreisen.

(4) In den Fällen des Abs. 3, die keinen Aufschub dulden, entscheidet der Finanzkirchmeister oder die Finanzkirchmeisterin gemeinsam mit dem oder der Vorsitzenden des Presbyteriums. Dies ist dem Ausschuss bei der nächsten Sitzung zur Genehmigung bekannt zu geben.

(5) Der Ausschuss ist Ansprechpartner aller beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; bei deren Einstellung und Entlassung bereitet er die Beschlussvorschläge an das Presbyterium vor. Der Ausschuss führt die Bewerbungsgespräche in enger Abstimmung mit dem zuständigen Fachausschuss.

(6) Der Ausschuss beteiligt in Personalangelegenheiten die Mitarbeitervertretung.

(7) Der Ausschuss nimmt die Prüfungsberichte der Kreissynodalrechnerin oder des Kreissynodalrechners über die Kassenprüfungen und Entlastungen entgegen, leitet sie an das Presbyterium weiter und macht Vorschläge für die Beantwortung etwaiger Prüfungsbemerkungen.

(8) Der Ausschuss nimmt die Prüfungsberichte des Kassenprüfungsausschusses entgegen und leitet sie an das Presbyterium, ggf. mit einer Stellungnahme, weiter.

#### § 22

##### Kassenprüfungsausschuss

Der Ausschuss nimmt die gemeindliche Kassenprüfung vor und erstattet über den Verwaltungs-, Personal- und Finanzausschuss Bericht an das Presbyterium.

#### § 23

##### Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Beginn des auf die Veröffentlichung im kirchlichen Amtsblatt folgenden Monats in Kraft.

Essen-Kray, den 1. März 2004

Evangelische Kirchengemeinde  
Essen-Kray

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 26. März 2004  
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

### Satzung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden Mönchengladbach

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland hat durch Urkunde vom 22. Januar 1964 den Gemeindeverband Evangelischer Kirchengemeinden in Mönchengladbach errichtet.

Auf Grund von § 1, Abs. 3, und § 18 ff. des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) wird für den Gemeindeverband folgende Satzung erlassen:

#### § 1

##### Verbandsmitglieder

Die Evangelische Christuskirchengemeinde Mönchengladbach, die Evangelische Friedenskirchengemeinde Mönchengladbach und die Evangelische Kirchengemeinde Mönchengladbach-Großheide bilden den „Gemeindeverband Evangelischer Kirchengemeinden Mönchengladbach“ (Gemeindeverband) mit Sitz in Mönchengladbach.

#### § 2

##### Rechtsstellung

Der Gemeindeverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechtes und führt ein Verbandssiegel.

#### § 3

##### Aufgaben

Der Gemeindeverband hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Wahrnehmung

1.1 des evangelischen Religionsunterrichtes an den Berufskollegs Platz der Republik und Volksgartenstraße und, wenn notwendig, an den sonstigen öffentlichen und privaten Schulen, soweit sie im Bereich des Verbandes liegen;

1.2 der Seelsorge in den Krankenhäusern, soweit sie im Bereich des Verbandes liegen und nicht mit den Aufgaben der Bezirkspfarrerinnen/Bezirkspfarrer verbunden sind;

1.3 der Seelsorge in den Einrichtungen der „Pflege gGmbH“ des Diakonischen Werkes Mönchengladbach e.V., soweit sie nicht mit den Aufgaben der Bezirkspfarrerinnen/Bezirkspfarrer verbunden sind;

1.4 Förderung der VCP-Arbeit im Bereich des Gemeindeverbandes;

1.5 der Vertretung der Verbandsgemeinden in der Ökumenischen Telefonseelsorge Krefeld;

1.6 der Übernahme von Verwaltungsarbeiten der Verbandsgemeinden durch ein gemeinsames Gemeindeamt. Wenn andere Kirchengemeinden diese Leistung wünschen, wird dies vertraglich geregelt;

1.7 der Verwaltung des Evangelischen Friedhofes Viersener Straße;

1.8 der Vertretung der dem Verband angeschlossenen Kirchengemeinden in der Öffentlichkeit, soweit sie den Bereich und die Zuständigkeit einer Verbandsgemeinde überschreitet; dazu gehört insbesondere die Entsendung von Vertretern in kommunale und sonstige Gremien;

1.9 der Durchführung von einzelnen und regelmäßigen Veranstaltungen im übergemeindlichen Rahmen, soweit dies von den Verbandsgemeinden gewünscht wird;

2. Der Gemeindeverband Evangelischer Kirchengemeinden Mönchengladbach ist alleiniger Gesellschafter des Evangelischen Krankenhauses Bethesda gGmbH Mönchengladbach.

3. Unbeschadet aller Rechte und Pflichten der Mitgliedsgemeinden im Diakonischen Werk Mönchengladbach e.V. hat der Gemeindeverband Sitz und Stimme in der Mitgliederversammlung des Diakonischen Werkes.

4. Der Gemeindeverband sucht und fördert die Zusammenarbeit der Evangelischen Kirchengemeinden im gesamten Stadtgebiet. Er arbeitet zielgerichtet und konsequent darauf hin.

§ 4  
**Organe**

Die Aufgaben des Gemeindeverbandes werden durch die Verbandsvertretung und durch den Verbandsvorstand wahrgenommen.

§ 5  
**Verbandsvertretung**

1. Der Verbandsvertretung gehören an:
  - a) 13 aus den Presbyterien entsandte Mitglieder  
Ev. Christuskirchengemeinde  
1 Pfarrer/in, 4 weitere Presbyteriumsmitglieder  
Ev. Friedenskirchengemeinde  
1 Pfarrer/in, 4 weitere Presbyteriumsmitglieder  
Ev. Kirchengemeinde Großheide  
1 Pfarrer/in, 2 weitere Presbyteriumsmitglieder  
Für jedes Mitglied ist eine Stellvertretung zu benennen.
  - b) die Verbandspfarrer/innen
  - c) 2 sachkundige Mitglieder der Kirchengemeinden
2. Die Mitglieder des Vorstandes gehören der Verbandsvertretung an. Für die aus der Mitte der Verbandsvertretung Gewählten rücken keine Stellvertreter/Stellvertreterinnen nach.
3. Vorsitzende müssen die Befähigung zur Mitgliedschaft im Presbyterium haben. Die Verbandsvertretung wählt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Stellvertretung aus ihrer Mitte.
4. 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 eine der Voraussetzungen der Entsendung entfällt.
5. Scheidet ein Mitglied aus der Verbandsvertretung aus, so ist an seiner Stelle für den Rest der Amtszeit eine Ersatzperson zu bestellen.
6. Die Mitglieder berichten regelmäßig dem Presbyterium.

§ 6  
**Aufgaben der Verbandsvertretung**

1. Der Verbandsvertretung sind vorbehalten:
  - a) die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung,
  - b) die Wahl der Mitglieder des Vorstandes und die Festlegung des Vorsitzes,
  - c) Wahl der sachkundigen Mitglieder der Kirchengemeinden,
  - d) Erlass von Satzungen zur Bildung von Fachausschüssen des Verbandes und zur Delegation von Aufgaben,
  - e) die Aufstellung des Stellenplanes,
  - f) die Feststellung des Haushaltsplanes und der Jahresrechnung,
  - g) der Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Grundstücken, einschl. der,
  - h) Errichtung von Gebäuden und die Schaffung von Dauereinrichtungen,
  - i) die Aufnahme von Krediten und Darlehen sowie die Festlegung des Rahmens für Kontokorrentkredite,
  - j) der Vorschlag zur Errichtung und Aufhebung von Verbandspfarrstellen an die Kirchenleitung,
  - k) die Änderung und Aufhebung der Verbandssatzung.

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

§ 7  
**Verbandsvorstand**

1. Der Verbandsvorstand besteht einschließlich des/der Verbandsvorsitzenden und des/der stv. Verbandsvorsitzenden aus 9 Personen:
  - 3 Verbandsvorstandsmitglieder  
Ev. Christuskirchengemeinde
  - 3 Verbandsvorstandsmitglieder  
Ev. Friedenskirchengemeinde
  - 2 Verbandsvorstandsmitglieder  
Ev. Kirchengemeinde Großheide
  - 1 Verbandsvorstandsmitglied  
Verbandspfarrer/in

Für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung gewählt. Die Mitglieder müssen der evangelischen Kirche angehören. Der Vorstand muss mehrheitlich aus Mitgliedern aller Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden bestehen. Die Anzahl der ordinierten Theologinnen und Theologen darf die der anderen Mitglieder nicht übersteigen.
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.

§ 8  
**Aufgaben des Verbandsvorstandes**

1. Der Verbandsvorstand führt die laufenden Geschäfte.
2. Darüber hinaus sind ihm folgende Aufgaben übertragen:
  - a) die Besetzung der Verbandspfarrstellen und die Mitwirkung bei der Berufung und Einführung der Pfarrerrinnen und Pfarrer,
  - b) die Berufung, Einstellung und Kündigung der haupt- und nebenamtlich Mitarbeitenden,
  - c) die Beaufsichtigung und Begleitung des Dienstes der im Verband Mitarbeitenden,
  - d) die Aufnahme von Krediten und Darlehen, wenn der Schuldendienst im Haushalt berücksichtigt ist oder sie im Rahmen eines Kontokorrentkredites abgewickelt werden können,
  - e) die Kassenaufsicht (§ 139 Abs. 2 Verwaltungsordnung – VVO),
  - f) die Vertretung im Rechtsverkehr,
  - g) die Vertretung des Gemeindeverbandes in der Gesellschafterversammlung des Ev. Krankenhauses Bethesda gGmbH,
  - h) die Öffentlichkeitsarbeit,
  - i) die Koordination der Arbeit der Fachausschüsse.
3. Bei einem unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnis beschließt der Verbandsvorstand über über- und außerplanmäßige Ausgaben und deren Deckung. Die nachträgliche Genehmigung der Verbandsvertretung ist erforderlich. Wird die Genehmigung versagt, so behalten bereits ausgeführte Maßnahmen Dritten gegenüber ihre Gültigkeit.

## § 9

**Einrichtungen des Gemeindeverbandes**

1. Der Gemeindeverband schafft, unterhält und verwaltet die zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben notwendigen Einrichtungen. Hierbei handelt es sich um:
  - das gemeinsame Gemeindeamt in Mönchengladbach,
  - den Ev. Friedhof, Viersener Straße,
  - die Gärtnerei auf dem Ev. Friedhof.
2. Die Verbandsvertretung kann mit  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit des ordentlichen Mitgliederbestandes beschließen, im Rahmen des § 3 neue Einrichtungen zu schaffen oder Einrichtungen aufzugeben.

## § 10

**Ausscheiden eines Mitgliedes aus dem Gemeindeverband**

Wenn eine der Verbandsgemeinden das Ausscheiden aus dem Verband beantragt bedarf es bei dem entsprechenden Beschluss der Verbandsvertretung einer  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit des ordentlichen Mitgliederbestandes.

Wenn die Verbandsvertretung das Ausscheiden ablehnt, kann nach § 7 Verbandsgesetz das Schiedsverfahren beantragt werden.

## § 11

**Auflösung**

Im Falle einer Auflösung des Gemeindeverbandes bleiben die Gemeinden für die personellen und finanziellen Verpflichtungen des aufgelösten Gemeindeverbandes gemeinsam verpflichtet.

Das nach Abwicklung der Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen wird an die Verbandsgemeinden nach Gemeindegliederzahlen (gem. § 13) verteilt.

## § 12

**Stellenplan**

Über die Schaffung und Aufhebung von Verbandspfarr-, Beamten- und Mitarbeitendenstellen beschließt die Verbandsvertretung mit  $\frac{2}{3}$  Mehrheit des ordentlichen Mitgliederbestandes.

Für die Besetzung und die Dienstaufsicht ist der Verbandsvorstand zuständig.

## § 13

**Finanzierung**

Der Finanzbedarf des Gemeindeverbandes ist, soweit nicht andere Einnahmen zur Verfügung stehen, von den Verbandsgemeinden anteilig nach dem Verhältnis ihrer Gemeindegliederzahlen am jeweils 30.06. des Vorjahres zu decken.

## § 14

**Schlussbestimmungen**

Änderungen der Verbandssatzung bedürfen der Zustimmung von  $\frac{2}{3}$  des ordentlichen Mitgliederbestandes der Verbandsvertretung.

## § 15

Diese Satzung tritt nach Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt mit Wirkung vom 1. Mai 2004 in Kraft.

Die Satzung vom 10. Dezember 1991 tritt mit dem gleichen Tag außer Kraft.

Mönchengladbach, den 16. Juni 2003

Siegel

Siegel

Gemeindeverband  
Evangelischer Kirchengemeinden  
Mönchengladbach  
gez. Unterschriften

Genehmigt  
Düsseldorf, den 23. Dezember 2003  
Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

## Satzung des Gemeindeverbandes Evangelischer Kirchengemeinden im Rhein-Kreis Neuss

Zur Festigung ihrer Zusammenarbeit gründen die im gemeinsamen Evangelischen Gemeindeamt in Neuss zusammengeschlossenen Kirchengemeinden Büttgen, Christuskirchengemeinde Neuss, Dormagen, Grevenbroich, Holzbüttgen, Kaarst, Neuss-Süd, Norf-Nievenheim, Reformationskirchengemeinde Neuss und Wevelinghoven gemäß der Errichtungs-urkunde vom 30. März 2004 einen Gemeindeverband und geben ihm entsprechend § 18 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) folgende Satzung:

## § 1

**Mitglieder, Name und Sitz des Verbandes**

(1) Die Evangelischen Kirchengemeinden Büttgen, Christuskirchengemeinde Neuss, Dormagen, Grevenbroich, Holzbüttgen, Kaarst, Neuss-Süd, Norf-Nievenheim, Reformationskirchengemeinde Neuss und Wevelinghoven bilden zur Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben einen Gemeindeverband (§ 1 Abs. 3 Verbandsgesetz).

(2) Der Gemeindeverband hat seinen Sitz in Neuss.

(3) Der Gemeindeverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und führt ein Verbandssiegel.

## § 2

**Aufgabenbereich des Verbandes**

Der Gemeindeverband nimmt Beratungs- und Verwaltungsaufgaben für die angeschlossenen Kirchengemeinden wahr und sorgt für einheitliche Verwaltungsmaßstäbe.

Dazu richtet er eine Verbandsgeschäftsstelle ein. Diese trägt den Namen „Gemeinsames Evangelisches Gemeindeamt Neuss“.

## § 3

**Organe**

Organe des Gemeindeverbandes sind die Verbandsvertretung, der Verbandsvorstand und die Geschäftsführung.

## § 4

**Verbandsvertretung**

(1) Jede Kirchengemeinde entsendet zwei Mitglieder der Presbyterien in die Verbandsvertretung. Für jedes entsandte Mitglied ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu bestellen.

(2) Die Verbandsvertretung besteht aus zwanzig Mitgliedern.

(3) Die Verbandsvertretung wird nach jeder turnusmäßigen Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl der Verbandsvertretung im Amt. Die Mitgliedschaft in der Verbandsvertretung erlischt, wenn eine der Voraussetzungen der Entsendung entfällt.

(4) Die Verbandsvertretung wählt ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter aus ihrer Mitte für die Dauer von 2 Jahren.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende soll die Verbandsvertretung nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr, einberufen. Sie oder er muss sie einberufen, wenn das Leitungsorgan einer Verbandsgemeinde oder die in der Kirchenordnung genannten Aufsichtsorgane es wünschen.

(6) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen der Verbandsvertretung mit beratender Stimme teil.

#### § 5

##### **Aufgaben der Verbandsvertretung**

(1) Die Verbandsvertretung nimmt alle Aufgaben des Verbandes wahr, soweit sie nicht durch die Satzung auf ein anderes Organ übertragen sind.

Dabei bleiben der Entscheidung der Verbandsvertretung insbesondere vorbehalten:

1. die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung; der oder die Vorsitzende der Verbandsvertretung übernimmt zugleich den Vorsitz des Verbandsvorstandes.
2. die Wahl der weiteren Mitglieder des Vorstandes aus den Mitgliedern der Verbandsvertretung,
3. der Erlass von Satzungen zur Bildung von Fachausschüssen des Verbandes und zur Delegation von Aufgaben,
4. die Aufstellung des Stellenplanes,
5. die Feststellung des Haushaltsplanes und der Jahresrechnung,
6. den Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Grundstücken, einschließlich der Errichtung von Gebäuden und die Schaffung von Dauereinrichtungen,
7. die Aufnahme von Krediten und Darlehen sowie die Festlegung des Rahmens für Kontokorrentkredite,
8. die Änderung und Aufhebung der Verbandssatzung mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder,
9. die Berufung, Einstellung, Kündigung und Entlassung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie die Einstellung, Beförderung und Entlassung von Beamten,
10. die Dienstaufsicht über die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer,
11. die Entscheidung über den Antrag eines Beteiligten auf Ausscheiden mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder,
12. Festlegung der Anzahl der pro Jahr durch das Gemeindeamt zu begleitenden Sitzungen der Leitungsorgane.

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

#### § 6

##### **Verbandsvorstand**

(1) Der Verbandsvorstand besteht aus drei Mitgliedern, die der Verbandsvertretung angehören müssen. Für jedes Mit-

glied wird eine Stellvertretung gewählt, die ebenfalls der Verbandsvertretung angehören muss.

(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) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende soll den Verbandsvorstand nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Quartal, einberufen. Sie oder er muss sie einberufen, wenn das Leitungsorgan einer Verbandsgemeinde oder die in der Kirchenordnung genannten Aufsichtsorgane es verlangen.

(4) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Verbandsvorstandes mit beratender Stimme teil.

#### § 7

##### **Aufgaben des Verbandsvorstandes**

(1) Der Verbandsvorstand führt die laufenden Geschäfte, sofern nicht eine Geschäftsführung bestellt ist.

Darüber hinaus werden ihm folgende Aufgaben übertragen:

1. die Kassenaufsicht (§ 139 Absatz 2 Verwaltungsordnung),
2. die Vertretung im Rechtsverkehr,
3. die Koordination der Arbeit der Fachausschüsse.

(2) Bei einem unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarf beschließt der Verbandsvorstand über über- und außerplanmäßige Ausgaben und deren Deckung. Die nachträgliche Genehmigung der Verbandsvertretung ist erforderlich. Wird die Genehmigung versagt, so behalten bereits ausgeführte Maßnahmen Dritten gegenüber ihre Gültigkeit.

#### § 8

##### **Finanzierung**

(1) Die Finanzierung des von der Verbandsvertretung im Haushaltsplan festgelegten Finanzbedarfs des Verbandes zur Erfüllung der Pflichtaufgaben nach § 9 erfolgt, sofern die eigenen Einnahmen des Gemeindeamtes nicht ausreichen, durch Umlage. Zu den eigenen Einnahmen zählen insbesondere die Einnahmen nach § 8 Abs. 2 und § 9. Abs. 3 und 4 dieser Satzung.

(2) Für die Bearbeitung der Verwaltungsaufgaben für Kindertagesstätten, für den Umfang der von den Kirchengemeinden gewünschten Gemeindegeschäftsbearbeitung sowie für die Bearbeitung größerer Bauprojekte (d.h., durch das Landeskirchenamt gemäß § 43 Verwaltungsordnung zu genehmigende Maßnahmen) wird ein durch die Verbandsvertretung festzusetzender zusätzlicher kostendeckender Betrag entsprechend der in Anspruch genommenen Leistungen erhoben.

(3) Die Umlage berechnet sich entsprechend der Gemeindegliederzahl zum 30.06. des dem Haushaltsjahr vorangegangenen Jahres.

#### § 9

##### **Aufgaben des Gemeindeamtes**

(1) Dem Gemeindeamt werden folgende Pflichtaufgaben übertragen:

1. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, einschließlich der Verwaltung der Kollekten und Sammlungen,
2. Vermögensverwaltung,
3. Bearbeitung der Personalangelegenheiten,
4. Verwaltung der Liegenschaften, Miet- und Pachtobjekte einschließlich Bauunterhaltung,
5. Zentrales Meldewesen, Kirchenbuchführung und Gemeindegeschäftsbearbeitung,

6. Versicherungsangelegenheiten,
7. Abwicklung der Betriebskostenabrechnungen für die gemeindlichen Kindertagesstätten und Jugendeinrichtungen,
8. Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen der Leitungsorgane und ihrer Ausschüsse, soweit sie Aufgaben betreffen, die dem Gemeindeamt übertragen worden sind,
9. Betreuung und Begleitung der Sitzungen der Leitungsorgane, soweit sie Aufgaben betreffen, die dem Gemeindeamt übertragen worden sind. Die Schriftführung obliegt den Kirchengemeinden.

(2) Diese Aufgaben können nach Beschluss der Verbandsvertretung auch unter Einschaltung oder Zuhilfenahme Dritter erledigt werden.

(3) Die Gemeinden können dem Gemeindeamt auf Grund schriftlicher Vereinbarungen weitere Verwaltungsaufgaben gegen gesonderte Kostenerstattung übertragen.

(4) Durch Beschluss der Verbandsvertretung kann dem Gemeindeamt auf Grund schriftlicher Vereinbarung auch die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte Dritter (der Evangelischen Kirche nahe stehende Organisationen, wie z.B. Träger von Kindertageseinrichtungen, Kirchbauvereine, Fördervereine, Hospiz-Vereine) gegen Kostenerstattung übertragen werden.

#### § 10

##### Organisation des Gemeindeamtes

(1) Die dem Gemeindeamt übertragenen Verwaltungsaufgaben sind für jede Kirchengemeinde gesondert zu bearbeiten. Hiervon ausdrücklich ausgenommen sind die Führung einer gemeinsamen Kasse (Kassengemeinschaft) und die Sammelverwaltung der Geldbestände sowie des Kapital- und Rücklagevermögens.

(2) Die Verbandsvertretung kann Einzelheiten in einer besonderen Geschäftsanweisung regeln.

#### § 11

##### Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Verbandes leitet das Gemeindeamt, führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung und legt einheitliche Verwaltungsmaßstäbe fest. Ihr oder ihm obliegt die dazu erforderliche Vertretung im Rechtsverkehr.

(2) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer leitet den Dienstbetrieb und beaufsichtigt und begleitet den Dienst der im Verband Mitarbeitenden. Sie oder er führt die Dienstaufsicht. Sie oder er verteilt die Geschäfte im Gemeindeamt.

(3) Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer wird gemäß den Bestimmungen der Kirchenordnung die Führung des amtlichen Schriftverkehrs und die Vollziehung der Kasenanordnungen für den Verband und die Verbandsgemeinden übertragen. Sie oder er ist im Rahmen des Stellenplanes zuständig für die Einstellung, Eingruppierung und Kündigung der Mitarbeitenden, soweit nicht die Verbandsvertretung zuständig ist (§ 5 Absatz 1 Nr. 9).

#### § 12

##### Vermögen

Das entsprechend der Satzung vom 1. Juli 1983 bisher vom Gemeindeamt gebildete gemeinschaftliche Vermögen der Kirchengemeinden geht mit Gründung des Verbandes in das Eigentum des Verbandes über.

#### § 13

##### Kündigung

(1) Durch einseitige Erklärung kann ein Verbandsmitglied gemäß § 9 des Verbandsgesetzes zum Ende des Folgejahres

aus dem Verband ausscheiden. Der Anteil am Verbandsvermögen des Ausscheidenden wächst anteilig den verbleibenden Mitgliedern zu.

(2) Das ausscheidende Verbandsmitglied muss für die Dauer von zwei Jahren Verluste des Verbandes anteilig mittragen, die durch die Kosten entstehen, die nicht durch Anpassung – insbesondere bei unkündbaren Dienstverhältnissen – vermieden werden können.

#### § 14

##### Auflösung

Bei Auflösung des Verbandes werden die beteiligten Kirchengemeinden entsprechend dem letzten Finanzierungsschlüssel (§ 8) berechtigt und verpflichtet.

#### § 15

##### Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Die Satzung vom 1. Juli 1983 sowie die Verwaltungsanweisung vom 28. September 1983 treten damit außer Kraft.

Neuss, den 1. Februar 2004

	Evangelische Kirchengemeinde Grevenbroich
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Dormagen
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Christuskirchengemeinde Neuss
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Reformationskirchengemeinde Neuss
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Neuss-Süd
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Norf-Nievenheim
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Wevelinghoven
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Büttgen
Siegel	gez. Unterschriften
	Evangelische Kirchengemeinde Holzbüttgen
Siegel	gez. Unterschriften



## Generalversammlung 2004 der KD-Bank eG – die Bank für Kirche und Diakonie

Az.: 93-71

Düsseldorf, 23. März 2004

Wir weisen darauf hin, dass die nächste ordentliche Generalversammlung der KD-Bank eG am

**2. Juni 2004**

um 10.00 Uhr im Parkhotel Westfalenhallen in Dortmund stattfindet.

Das Landeskirchenamt

## Bestandene Theologische Prüfungen im Frühjahr 2004

509068 Az.: 11-30

Düsseldorf, 12. März 2004

Die Erste Theologische Prüfung haben bestanden die Studentinnen und Studenten der Theologie:

Aukes, Tijmen aus Duisburg

Bartel, Silke aus Wuppertal

Becker, Simon aus Bonn

Beinhorn, Susanne aus Wuppertal

Braatz, Stefan aus Wuppertal

Herzberg, Markus aus Bochum

Hesse, Sven aus Wuppertal

Heynen, Lars aus Wuppertal

Hilbrans, Carsten aus Wuppertal

Hilka, Michael aus Bonn

Kaspari, Tobias aus Wuppertal

Kindermann, Arndt aus Bonn

Kong, Mi-Hwa aus Duisburg

Kramer, Stephanie aus Bonn

Lehnert, Antje aus Radevormwald

Marquardt, Corinna aus Mainz

Schmidt, Thorstem aus Wuppertal

Schröder, Christian aus Göttingen

Sieger, Christina aus Mainz

Stoer, Michael aus Mainz

Striewski, Mirco aus Wuppertal

Volk, Stephan, aus Bonn

Wagner, Kristina aus Heidelberg

Warmbrunn, Antje aus Bonn

Weusten, Steffen aus Wuppertal

Zölllich, Ingo Joachim aus Leipzig

Zölllich, Wiebke aus Leipzig

Die Zweite Theologische Prüfung haben bestanden die Vikarinnen und Vikare:

Aupperle, Lutz aus Willich

Dembeck, Arne aus St. Augustin

Fiedler, Dirk aus Meckenheim

Glauch, Birgit aus Schleiden

Gommel-Packbier, Esther, aus Jüchen

Günther-Fiedler, Christina aus Meckenheim

Hofacker, Andrea aus Solingen

Kellner, Alexander, aus Solms

Kluge, Maren Vanessa aus Düsseldorf

Kuropka, Dr. Nicole aus Wuppertal

Losch, Andreas aus Duisburg

Marx, Kerstin aus Lesbach

Meis, Hanna aus Hünxe

Nosek, Vera aus Essen

Rauen, Anke aus Bonn

Rollbühler, Christoph aus Köln

Seelbach, Dr. Larissa aus Hamm/Sieg

Strenge, Britta aus Berlin

Unterhansberg, Karla aus Wetzlar

Walde, Daniel aus Raubach

An den Vorprüfungen in Bibelkunde, Philosophie, Religionswissenschaft, Psychologie und Pädagogik haben 25 Studentinnen und Studenten teilgenommen.

Das Landeskirchenamt

## Berufungen in den Kirchlichen Vorbereitungsdienst

508235 Az.: 11-60:33623

Düsseldorf, 9. März 2004

In den Vorbereitungsdienst als Vikarin/Vikar wurden aufgenommen:

**zum 1. April 2004**

Aukes, Tijmen

Bartel, Silke

Beinhorn, Susanne

Braatz, Stefan

Herzberg, Markus

Hesse, Sven

Heynen, Lars

Hilbrans, Carsten

Hilka, Michael

John, Niels

Kaspari, Tobias

Kindermann, Arndt Steffen

Kong, Mi-Hwa  
 Kramer, Stephanie  
 Lehnert, Antje  
 Marquardt, Corinna  
 Meyer, Monica (Gast)  
 Pottmann, Simone  
 Schleicher, Maren  
 Schmidt, Thorsten  
 Schröder, Christian  
 Sieger, Christina  
 Stoer, Michael  
 Warmbrunn, Antje  
 Weusten, Steffen  
 Wirth, Raimund (Gast)  
 Zöllich, Ingo Joachim  
 Zöllich, Wiebke

**zum 1. Mai 2004**

Gockel, Dr. Matthias  
 Jung, Birgit

Das Landeskirchenamt

Rüsen-Weinhold, Ulrich  
 Seelbach, Dr. Larissa  
 Strenge, Britta  
 Unterhansberg, Karla  
 Walde, Daniel

Das Landeskirchenamt

**Bekanntgabe neuer Kirchensiegel**

511919 Az.: 02-10-10:0002      Düsseldorf, 25. März 2004

Kirchengemeinde:            Alt-Duisburg  
 Kirchenkreis:                Duisburg-Süd  
 Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Alt-Duisburg



Das Landeskirchenamt

**Berufungen in den Kirchlichen Probedienst**

509031 Az.: 11-52-0                      Düsseldorf, 16. März 2004

In den Probedienst als Pfarrerin/Pfarrer z.A. wurden berufen:

**zum 1. März 2004**

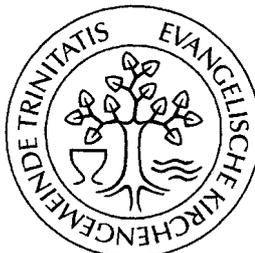
Röhr, Michaela

**zum 1. April 2004**

Aupperle, Lutz  
 Christenn, Ulrich  
 Fiedler, Dirk  
 Fresia, Anja  
 Glauch, Birgit  
 Gommel-Packbier, Esther  
 Günther-Fiedler, Christina  
 Hofacker, Andrea  
 Jantzen, Verena  
 Kellner, Alexander  
 Kluge, Maren Vanessa  
 Kuroпка, Dr. Nicole  
 Losch, Andreas  
 Marx, Kerstin  
 Meis, Hanna  
 Nosek, Vera  
 Pferdehirt, Lars  
 Rauen, Anke  
 Rollbühler, Christoph

511920 Az.: 02-10-10:0001            Düsseldorf, 25. März 2004

Kirchengemeinde:            Trinitatis  
 Kirchenkreis:                Duisburg-Süd  
 Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Trinitatis



Das Landeskirchenamt

**Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen eines Kirchensiegels**

511623 Az.: 02-10-11:1502915      Düsseldorf, 23. März 2004

Das Siegel der Evangelischen Johannes-Kirchengemeinde Remscheid, Kirchenkreis Lennepe, mit drei Punkten übereinander als Beizeichen, wird mit sofortiger Wirkung außer Gebrauch gesetzt.

Das Landeskirchenamt

## Personal- und sonstige Nachrichten

### Ordinationen:

Pfarrer z.A. Andreas Artschwager am 1. Februar 2004 in der Ev. Auferstehungs-Kirchengemeinde Oberhausen-Osterfeld, Kirchenkreis Oberhausen.

Pfarrer z.A. Robin Banerjee am 25. Januar 2004 in der Kirchengemeinde Wegberg, Kirchenkreis Jülich.

Herrn Pfarrer z.A. Holger Frehoff am 8. Februar 2004 in der Kirchengemeinde Köln-Zollstock, Kirchenkreis Köln-Süd.

Predigthelferin Uschi Fusenig, Kirchengemeinde Bernkastel-Kues, Kirchenkreis Trier, am 4. Oktober 2003.

Predigthelfer [REDACTED], Kirchengemeinde Elberfeld-West, Kirchenkreis Elberfeld, am 29. Februar 2004.

Predigthelfer Karl-Heinz Knippenberg, Kirchengemeinde Lindlar, Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch, am 8. Februar 2004.

Predigthelferin Dr. Beate Lehndorff, Immanuel-Gemeinde Köln-Longerich, Kirchenkreis Köln-Nord, am 8. September 2003.

Predigthelferin Cornelia von Quistorp, Kirchengemeinde Kerken, Kirchenkreis Kleve, am 8. Februar 2004.

Pfarrerinnen z.A. Valeria Schmidt am 7. Dezember 2003 in der Ev. Kirchengemeinde Kleve, Kirchenkreis Kleve.

Predigthelfer Lars Schnor, Kirchengemeinde Essen-Bedingrade-Schönebeck, Kirchenkreis Essen-Nord, am 21. September 2003.

### Berufungen von Pfarrerinnen und Pfarrern:

Frau Pfarrerin Klaudia Berg in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Sonderdienst Andreas Daniels in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Kay Faller in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Andrea Gorres in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Gunnar Krüger in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Ingo Seebach in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Antje Weßler in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

### Übertragungen von Pfarrstellen:

Pfarrerinnen Klaudia Berg mit Wirkung vom 1. März 2004 die 3. Pfarrstelle der Matthäi-Kirchengemeinde Düsseldorf, Kirchenkreis Düsseldorf-Ost.

Pfarrer Andreas Daniels mit Wirkung vom 1. Februar 2004 die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Porz, Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch.

Pfarrer Rolf Domning mit Wirkung vom 1. Januar 2004 die 2. Pfarrstelle der Gemeinde Köln, Kirchenkreis Köln-Mitte.

Pfarrer Kay Faller mit Wirkung vom 1. April 2004 die 5. Pfarrstelle der Gemeinde zu Düren, Kirchenkreis Jülich.

Pfarrerinnen Andrea Gorres mit Wirkung vom 11. Januar 2004 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Boppard, Kirchenkreis Koblenz.

Pfarrer Gunnar Krüger mit Wirkung vom 1. April 2004 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Meisenheim, Kirchenkreis An Nahe und Glan.

Pfarrer Raimund Lamm mit Wirkung vom 15. Februar 2004 die 6. Verbandspfarrstelle (Ev. Religionslehre an Berufskollegs) des Stadtkirchenverbandes Köln.

Pfarrer Holger Mackensen mit Wirkung vom 1. März 2004 die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Kleve.

Pfarrer Ingo Seebach mit Wirkung vom 1. März 2004 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf, Kirchenkreis Simmern-Trarbach.

Pfarrer Rudolf Weber mit Wirkung vom 1. Februar 2004 die 3. Pfarrstelle (Religionslehre an berufsbildenden Schulen) des Kirchenkreises Moers.

Pfarrerinnen Antje Weßler mit Wirkung vom 15. Februar 2004 die 52. Verbandspfarrstelle (2. Pfarrstelle zur Erteilung Ev. Religionslehre an Berufskollegs) des Stadtkirchenverbandes Köln.

### Freistellungen:

Pfarrer Dr. Martin Breidert, Kirchengemeinde Schöller, mit Wirkung vom 1. April 2004 bis zum 31. März 2009 unter Verlust der Pfarrstelle.

Pfarrerinnen Annegret Winkler-Nehls, Kirchengemeinden Ober Kostenz und Würrich, mit Wirkung vom 20. Juni 2003 bis zum 19. Juni 2006 unter Verlust der Pfarrstelle.

### Ernennungen von Beamtinnen und Beamten:

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Gunda Busch in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis Ottweiler eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Christoph Damm in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis Solingen eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Knut Decker in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Verband Ev. Kirchengemeinden in der Stadt Neuss eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Jens Eichner in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis Elberfeld eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Jürgen Eumann vom Gesamtverband der Ev. Kirchengemeinden der Stadt Duisburg zum Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Annette de Fallois in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Beratungsstelle für christlich-islamische Begegnung der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen eingerichtete Sonderdienststelle zum 16. Februar 2004.

Landeskirchen-Oberrechtsrätin Antje Hieronimus zur Kirchenrechtsdirektorin.

Landeskirchen-Oberamtsrat Dirk Hinterthür zum Landeskirchen-Verwaltungsrat.

Markus Hinz, Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe zum Studienrat z.A. i.K.

Pfarrer im Probedienst Kornelia Imig in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Kirchengemeinde Lindlar eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Pastorin Birgit Kohse in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis Oberhausen eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Silke Metzner, Paul-Schneider-Gymnasium, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe zur Studienrätin z.A. i.K.

Pfarrer im Probedienst Markus Michel in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An Nahe und Glan eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Landeskirchen-Amtsrat Rudolf Müller zum Landeskirchen-Oberamtsrat.

Landeskirchen-Oberverwaltungsrat Rüdiger Rentsch hat auf Beschluss der Kirchenleitung am 1. April 2004 die Aufgaben des Verwaltungsdirektors des Landeskirchenamts übernommen. Auf Grund dessen führt er die Funktionsbezeichnung „Verwaltungsdirektor des Landeskirchenamtes“.

Pfarrer im Probedienst Sabine Röser-Blase in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Evangelischen Kirchengemeinde Dinslaken eingerichtete Sonderdienststelle zum 10. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Thomas Rusch in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Gerd Sundermann in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Agger eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. April 2004.

#### Entlassen:

Pastor im Sonderdienst Andreas Daniels mit Ablauf des 31. Januar 2004.

Pastor im Sonderdienst Matthias Junge mit Ablauf des 31. März 2004.

Pfarrer zur Anstellung Karl Hermann Mehla mit Ablauf des 31. März 2004.

Studienrätin i.K. Dr. Jutta Rymarczyk vom Theodor-Fliegener-Gymnasium mit Wirkung vom 1. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Elisabeth Schwab mit Ablauf des 15. Februar 2004.

Pfarrer zur Anstellung Wiebke Waltersdorf mit Ablauf des 31. März 2004.

Pfarrer Jürgen Wieczorek, zur Zeit freigestellt für einen Dienst als Militärpfarrer, bis 30. September 1997 Kirchengemeinde Honrath, mit Ablauf des 31. März 2004.

#### Freistellungen im Altersteildienst:

Pfarrer Klaus Kenke, Kirchengemeinde zu Düren (5. Pfarrstelle), vom 1. April 2004 bis 30. September 2006.

Pfarrer Renate Röver, Kirchengemeinde Pulheim (1. Pfarrstelle), vom 1. April 2004 bis 30. September 2006.

#### Eintritt in den Ruhestand:

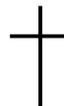
Landeskirchen-Verwaltungsdirektor Erich Gelf vom Landeskirchenamt zum 1. April 2004.

Pfarrer Adalbert Immer, Ev. Gemeinde Unterbarmen-Süd (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. April 2004.

Pfarrer Ludwig Ketschau, Kirchengemeinde Mülheim/Ruhr-Altstadt (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. April 2004.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Ulrich Oberschachtsiek vom Kirchenkreis An der Agger zum 1. April 2004.

Pfarrer Rolf Wischnath mit Wirkung vom 1. April 2004.



*Er weiß, was in der Finsternis liegt,  
denn bei ihm ist lauter Licht.*

*Daniel 2,22*

#### Aus diesem Leben wurden abberufen:

Pfarrer i.R. Günter Börnke, am 11. Februar 2004 in Velbert, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Velbert-Dalbecksbaum, geboren am 29. Mai 1921 in Essen-Rütenscheid, ordiniert am 30. Januar 1955 in Wellesweiler.

Pfarrer i.R. Jürgen Eggebrecht, am 6. Februar 2004 in Bielefeld, zuletzt Pfarrer bei der Arbeitsgemeinschaft Ev. Radiomission „Christus lebt“, geboren am 4. August 1931 in Essen, ordiniert am 6. Januar 1963 in Dudweiler.

Pfarrer i. R. Peter Kamp, am 4. Februar 2004 in Wetzlar, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Rechtenbach, geboren am 20. Dezember 1912 in Lentholt, ordiniert am 7. Oktober 1945 in Duisburg-Hüttenheim.

Pfarrer i.R. Karl Marschall, am 8. Februar 2004 in Hachenburg, zuletzt Pfarrer in der Luther-Kirchengemeinde Oberhausen, geboren am 31. Mai 1926 in Düsseldorf, ordiniert am 16. Februar 1954 in Göteborg.

#### Aufhebung von Pfarrstellen:

In der Kirchengemeinde Brühl, Kirchenkreis Köln-Süd, ist mit Wirkung vom 1. März 2004 die 4. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Leverkusen-Schlebusch, Kirchenkreis Leverkusen, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2004 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden. Die bisherige 4. Pfarrstelle wird zum gleichen Zeitpunkt die 1. Pfarrstelle.

In der Kirchengemeinde Mülheim/Ruhr-Altstadt, Kirchenkreis An der Ruhr, ist mit Wirkung vom 1. April 2004 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Hausen, Kirchenkreis Trier, ist mit Wirkung vom 1. April 2004 die Pfarrstelle aufgehoben worden.

#### **Pfarrstellenausschreibungen:**

Die Evangelische Kirche im Rheinland sucht zum 1. März 2005 eine Pfarrerin/einen Pfarrer für ihre Landespfarrstelle in der Arbeitsstelle Gottesdienst und Kindergottesdienst – Bereich Gottesdienst. Von der Bewerberin bzw. dem Bewerber wird erwartet, dass sie oder er Gemeinden, Kirchenkreise und die Kirchenleitung in liturgischen Fragen mit hoher Kompetenz beraten kann. Die selbstständige Erarbeitung und Durchführung von Aus- und Fortbildungsangeboten für die Gestaltung des Gottesdienstes stellen einen Schwerpunkt der Arbeit dar. Zu den Aufgaben gehören auch die Zurüstung von besonders befähigten Gemeindegliedern und Mitarbeitenden zur Ordination sowie Fortbildungsangebote für ehrenamtlich Mitarbeitende. Gemeindeerfahrung wird vorausgesetzt, gute Kenntnisse in den Bereichen Kirchenmusik und Bildende Kunst sind erwünscht. Die Tätigkeit erfordert die Bereitschaft zu einer engen Zusammenarbeit mit dem Landespfarramt für Kindergottesdienst in der gemeinsamen Arbeitsstelle sowie mit anderen landeskirchlichen Einrichtungen, insbesondere im Theologischen Zentrum Wuppertal (u. a. Predigerseminar, Pastoralkolleg, Kirchliche Hochschule) und zur Mitarbeit in überregionalen Gremien im Bereich von EKD und UEK. Die Arbeit der Landespfarrstelle wird von einem landeskirchlichen Ausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik begleitet. Die Übertragung der Pfarrstelle ist befristet auf 8 Jahre. Dienstsitz ist Wuppertal. Eine Dienstwohnung ist z. Z. nicht vorhanden. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bei gleichwertiger Qualifikation werden Menschen mit schwerer Behinderung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen sind bis zum 1. Juni 2004 zu richten an die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland – Das Landeskirchenamt –, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, z. H. Landespfarrer Eckart Schwab. Auskünfte erteilen das zuständige Dezernat im Landeskirchenamt, Tel. (02 11) 45 62-323, oder Landespfarrer Klaus Danzeglocke, Missionsstraße 9a, 42285 Wuppertal, Tel. (02 02) 28 20-320.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Hellenenthal, Kirchenkreis Aachen, ist spätestens zum 1. September 2004 mit einem Pfarrer, einer Pfarrerin oder einem Pfarrerehepaar durch das Leitungsorgan zu besetzen, da der Stelleninhaber in den Ruhestand geht. Der Dienstumfang der Pfarrstelle beträgt 100 % und gliedert sich je zur Hälfte in die Gemeindegliederarbeit mit 920 Gemeindegliedern und in die Erteilung von evangelischem Religionsunterricht an einem nahe gelegenen Gymnasium (13 Wochenstunden). Die Kirchengemeinde Hellenenthal, am Rande des Nationalparks Eifel und im Schleiden Tal gelegen, umfasst nahezu das gesamte Gebiet der Kommunalgemeinde Hellenenthal. Aus einer langen Diasporatradition heraus pflegt die Kirchengemeinde eine große ökumenische Aufgeschlossenheit und eine enge Zusammenarbeit mit den benachbarten evangelischen Kirchengemeinden Schleiden und Gemünd. Dazu gehört u.a. ein gemeinsamer Predigtplan, Gemeindebrief und die Erstellung eines gemeinsamen Leitbildes. Von dem Bewerber/der Bewerberin wird

Offenheit für eine Tätigkeit in einer ländlichen Region und gute Kommunikationsfähigkeit erwartet. Er/Sie sollte religionspädagogisch interessiert und bereit sein, die religiöse Dimension des Schullebens mitzugestalten. Erfahrung mit der Erteilung von Religionsunterricht in den Sekundarstufen I und II (nach Möglichkeit am Gymnasium) ist erwünscht. Ein geräumiges Pfarrhaus mit Garten steht zur Verfügung. Im Umkreis von wenigen Kilometern sind alle Schularten zu erreichen. Erste Informationen über die Kirchengemeinde sind unter „www.kirchenkreis-aachen.de“ zu erhalten. Zu weiteren Auskünften sind Frau Liesel Heinzen, Tel. (0 24 48) 287, und Herr Malte Duisberg, Tel. (0 24 44) 95 15-0, bereit. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Aachen, Michaelstr. 8–10, 52062 Aachen, an das Presbyterium der Kirchengemeinde Hellenenthal.

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Monschau im Kirchenkreis Aachen ist zum 1. September 2004 nach Pfarrstellenwechsel des Amtsinhabers im vollen Dienstumfang (100%) durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. Zu dem zum Teil neu zugeschnittenen 2. Pfarrbezirk im nördlichen Teil der weitläufigen und landschaftlich reizvollen Diasporagemeinde am Nationalpark Eifel gehören Lammersdorf und Simmerath sowie elf weitere Ortschaften. In Lammersdorf befindet sich seit 1976 ein Evangelisches Gemeindehaus. Im 1. Pfarrbezirk steht die über 200 Jahre alte Monschauer Evangelische Kirche. Zur Pfarrstelle gehört im Umfang von 25 % des Dienstes die Erteilung Evangelischer Religionslehre an einer Hauptschule im Gemeindebereich. Die Gemeinde ist in den vergangenen Jahren stark gewachsen. Weitere Neubaugebiete werden in den kommenden Jahren voraussichtlich den Zuzug gerade junger Familien aus dem Aachener und Dürener Umland verstärken. So hat auch die evangelische Kinder-, Jugend- und Schülerarbeit durch die Schulorte Simmerath und Monschau eine besondere Bedeutung. Das für die Region zentrale (Unfall-)Krankenhaus befindet sich in Simmerath. Der Tourismus spielt in der Region eine immer wichtigere wirtschaftliche Rolle. Die neue Pfarrerin/den neuen Pfarrer erwartet ein zunehmend projektorientiert arbeitendes Presbyterium, das versucht, alte Wege zu pflegen, aber auch bereit ist, sich unkonventionellen und neuen Wegen zu öffnen. Es will sich gemeinsam in den kommenden Jahren insbesondere auf die Arbeit mit jungen Menschen und auf die Herausforderungen einer entstehenden Citykirchenarbeit im kleinstädtischen Umfeld konzentrieren. Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der sich auf die Menschen in ländlich geprägter Diaspora gerne einlässt. Sie/Er soll lebensnah Gottes Wort verkündigen, lebendige Gottesdienste mit der Gemeinde feiern, nach Möglichkeit Erfahrungen im Religionsunterricht an Hauptschulen und Freude am Unterrichten haben, die Mitarbeitenden ermutigen und stützen und sich neben den Aufgaben in Seelsorge und Amtshandlungen im Teilbezirk auf eine funktionale Aufteilung von Schwerpunkten in der gesamten Gemeindegliederarbeit einlassen. Dort sollen insbesondere die Schwerpunkte der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit abgedeckt werden. Die Konfirmandenarbeit findet bezirksübergreifend in Kooperation mit dem anderen Amtsinhaber statt. Die gute Zusammenarbeit mit den Schulen im Pfarrbezirk soll fortgesetzt werden. Bei einer Ausdehnung der Gemeinde von über 270 qkm ist die Bereitschaft zum Autofahren Voraussetzung. Die guten ökumenischen Kontakte zu den katholischen Schwes-tergemeinden sollen gepflegt und intensiviert werden. Die zukünftige Pfarrstelleninhaberin/Der zukünftige Pfarrstellen-

inhaber soll ihre/seine eigenen Ideen einbringen, Team- und Kommunikationsfähigkeit besitzen, offen sein für die Belange der ihr/ihm anvertrauten Menschen und die Anliegen und Interessen der Gemeinde insgesamt vertreten und durchsetzen. Ein geräumiges, kaum zehn Jahre altes Pfarrhaus steht in Lammersdorf zur Verfügung. Im Gemeindebereich sind alle Schulformen und viele Einkaufsmöglichkeiten vorhanden. In der Gemeinde ist der lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 100 und unter [www.kirchenkreis-aachen.de/gemeinden/Monschau](http://www.kirchenkreis-aachen.de/gemeinden/Monschau). Die Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Aachen, Michaelstr. 8–10, 52062 Aachen, zu richten. Rückfragen beantwortet Ihnen gerne der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfr. Jens-Peter Bentzin, Schönforster Str. 1, 52156 Monschau, Tel. (0 24 72) 91 23 50, bentzin@aachen.ekir.de.

Die Trinitatiskirchengemeinde Bonn sucht für ihre zweite Pfarrstelle – Erteilung Ev. Religionslehre am Heinrich-Hertz-Berufskolleg (s. Gemeindeverzeichnis S. 166) eine Pfarrerin oder einen Pfarrer mit geeigneten religionspädagogischen Kenntnissen und Fähigkeiten. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Die Stelle ist im eingeschränkten Dienstverhältnis (75 %, zzt. 19/25,5 Wochenstunden Unterricht) zu besetzen. Sie/Er soll die Aufgabe übernehmen, die Inhalte und Themen christlichen Glaubens und Lebens, Urteilens und Handelns im Berufs- und Lebensbezug der Schülerinnen und Schüler zu vermitteln, seelsorgerliche Begleitung und Lebenshilfe anzubieten und mit den Kolleginnen und Kollegen in den Bildungsgängen des Kollegs und in der regionalen Arbeitsgemeinschaft zusammenzuarbeiten. Das Heinrich-Hertz-Berufskolleg der Stadt Bonn hat einen Schwerpunkt in den Fachbereichen Information und Gestaltungstechnik. Neben der Ausbildung im dualen System können die Schülerinnen und Schüler in vollzeitlichen Bildungsgängen die Fachhochschulreife und die allgemeine Hochschulreife erwerben. Die Pfarrstelle ist unserer Gemeinde im sogenannten „Bonner Modell“ zugeordnet und beinhaltet daher Sitz und Stimmrecht im Presbyterium. Das Presbyterium wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der bereit ist, sich mit ihren/seinen Fähigkeiten ehrenamtlich in der Gemeinde einzubringen. Bei der Suche nach einer Wohnung sind wir behilflich. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitten an den Vorsitzenden des Presbyteriums, Herrn Pfarrer Uwe Grieser, Tel. (02 28) 9 78 40-21, oder an den Bezirksbeauftragten, Herrn Pfarrer Dirk Wolter, Tel./Fax. (02 28) 9 45 51 45. Die Pfarrstelle ist auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis spätestens drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Burgsolms, Kirchenkreis Braunsfeld, ist sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. Die Kirchengemeinde sucht eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit mehrjähriger Gemeindeerfahrung. Burgsolms hat für seine 2.700 Gemeindeglieder als Einzelpfarrstelle eine Predigtstätte, ein modernes Gemeindehaus mit Jugendräumen und angrenzendem renoviertem Pfarrhaus. Für die Gemeindearbeit werden eine zeitgemäße Verkündi-

gung mit Offenheit für vielgestaltige Gottesdienstformen, Kooperation mit dem hauptamtlichen Jugendreferenten bei der Verzahnung von Konfirmanden- und Jugendarbeit sowie Impulse für die Entwicklung einer lebendigen Erwachsenen- und Seniorenarbeit erwartet. Zu den gemeindlichen Aufgaben gehört die seelsorgerliche Betreuung mit regelmäßigen Gottesdiensten im örtlichen Senioren- und Pflegeheim. Für die Arbeit in der Gemeinde wird von der Pfarrerin/dem Pfarrer eine seelsorgerliche Kompetenz und Offenheit erwartet, mit der sie/er auf Gemeindeglieder zugeht und Vertrauen aufbaut. Es wird jemand gewünscht, der mit Kreativität und Kooperationsbereitschaft die Strukturen ehren- und hauptamtlicher Mitarbeit aufnimmt und gestaltet. Sie/Er soll damit umgehen können, dass von seiten der Gemeinde Präsenz bei persönlichen und öffentlichen Veranstaltungen erwünscht ist. Burgsolms ist eine Kleinstadt mit 5.000 Einwohnern und gut entwickelter Vereinsstruktur, landschaftlich reizvoll im Lahtal gelegen; Kindergarten, Grund- und Gesamtschule sind am Ort. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 173. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes zu richten an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Für weitere Auskünfte stehen gerne zur Verfügung Rainer Herold, Vorsitzender des Presbyteriums, Tel. (01 70) 5 61 87 34, sowie Frau Regina Ludwig, Presbyterin, Tel. (0 64 42) 2 32 41.

Die Kirchengemeinde Düsseldorf-Eller, Kirchenkreis Düsseldorf-Ost, sucht für ihre 3. Pfarrstelle (100 % Dienstumfang) eine Pfarrerin/einen Pfarrer. Die Pfarrstelle ist auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Die Kirchengemeinde hat ca. 6.100 Gemeindeglieder, drei Pfarrbezirke, zwei Predigtstätten und vier Gemeindezentren. Zur 3. Pfarrstelle gehört das Gemeindezentrum der Jakobuskirche (Predigtstätte) und das Zentrum Am Straußenkreuz 114 sowie ein dreigruppiger Kindergarten (davon eine Notgruppe). Das Presbyterium wünscht sich Bewerberinnen/Bewerber, die Freude haben an einer zeitgemäßen und lebensnahen biblisch orientierten Verkündigung, Bewährtes fortführen wollen (Begleitung und Achtung bestehender Gruppen und Kreise bei Stärkung der ehrenamtlichen Eigenverantwortlichkeit) und Neues entwickeln möchten, Zugang zu Kindern und Jugendlichen haben (der Bezirk hat starke Konfirmandenjahrgänge, vielfältige Kinder- und Jugendarbeit und ein Streetworker-Projekt), vorhandenes hohes ehrenamtliches Engagement fördern und lenken können, partnerschaftliche Teamarbeit sowohl mit Kollegen als auch Haupt- und Ehrenamtlichen pflegen und fördern, innovative Ideen mitbringen, um Gemeindearbeit bei Schrumpfung der finanziellen Ressourcen weiterhin zu ermöglichen. Besonders wichtig ist der Gemeinde die Fortführung der Reihe der Diakonie-Sonntage mit dem daraus folgenden Umbau des diakonischen Angebots in zeitgemäßer Form. Dem Presbyterium ist bewusst, dass gemeindeübergreifende Zusammenarbeit Gestalt gewinnen muss, um auch zukünftig ein evangelisches Angebot vorhalten zu können. Eine Dienstwohnung mit separatem Zugang zu den Diensträumen ist vorhanden. Das Presbyterium hat eine Gemeindekonzeption erarbeitet. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten. Nähere Auskünfte erteilen Ihnen der Vorsitzende des Presbyteriums, Jörg Langenhorst, Tel. (02 11) 75 98 300, und Pfarrer Dietmar Silbersiepe, Tel. (02 11) 22 90 222. Informationen über unsere Kirchengemeinde finden Sie unter [www.evangelisch-in-eller.de](http://www.evangelisch-in-eller.de) und [www.jakobuskirche-jugendarbeit.de](http://www.jakobuskirche-jugendarbeit.de).

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde **Sonsbeck**, Kirchenkreis Kleve, ist zum nächstmöglichen Termin durch das Presbyterium wieder zu besetzen. In der Kirchengemeinde ist der Unionskatechismus im Gebrauch. Die Landgemeinde Sonsbeck liegt am landschaftlich reizvollen linken Niederrhein und zugleich ruhrgebietsnah. Die Gemeinde hat zwei Zentren: im Hauptort Sonsbeck, dem Dienstsitz, befindet sich eine historische, reformierte Kirche mit Gemeindehaus, im Gelderner Ortsteil Kapellen ein Gemeindehaus mit Gottesdienstraum. Die Sonsbecker Gemeinde ist eine klassische Zuzugsgemeinde mit unterschiedlichen Prägungen. Aus dem gemeindeeigenen Leitbild ergibt sich für die Kirchengemeinde folgende Vision: „Wir leben in einer geistlich lebendigen Gemeinde mit vielfältigen Zielgruppenangeboten, in der sich unterschiedliche Menschen achten und wohlfühlen.“ Zur Kirchengemeinde gehören ca. 2.000 Menschen, die in drei Kommunalgemeinden leben. Auf dem Gebiet der Gemeinde befinden sich mehrere römisch-katholische Pfarrgemeinden, mit denen in ökumenischer Verbundenheit zusammengearbeitet wird. Neben einer hauptamtlichen Jugendmitarbeiterin sowie einigen Teilzeitbeschäftigten (Küsterin, Verwaltungsangestellte, Chorleiter, Organisten) wird die Gemeindegemeinschaft vor allem von ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen getragen. Neben einer Vielzahl von Gruppen hat die Kirchengemeinde einen Schwerpunkt in der offenen Jugendarbeit und der Schülerbetreuung. Das Presbyterium wünscht sich Bewerber/innen, die eine biblisch fundierte, zeitgemäße und lebensnahe Verkündigung und Seelsorge verkörpern und denen geistliches Wachstum der Gemeinde in Gottesdienst und Gemeindegruppen am Herzen liegt. Er/Sie sollte zugleich Bewährtes fortführen und die Zukunft der Gemeinde kreativ mitgestalten wollen, bestehende Gruppen und Kreise bei Stärkung der ehrenamtlichen Eigenverantwortung begleiten und unterstützen. Gewünscht sind Erfahrungen, um Zugang zu Kindern und Jugendlichen zu finden, aber auch, um Ältere in ihren Lebensphasen zu begleiten. Der Arbeitsstil sollte geprägt sein von Führungskompetenz, vertrauensvoller Teamarbeit mit Kollegen, Haupt- und Ehrenamtlichen sowie von innovativen Ideen, um qualitative Gemeindegemeinschaft bei Schrumpfung der finanziellen Ressourcen weiterhin zu ermöglichen. Der Umgang mit modernen Medien zur Gestaltung der Gemeindegemeinschaft und Selbstorganisation ist wünschenswert. Das Leitbild kann angefordert werden. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 346. Bei Fragen richten Sie sich bitte an den Vorsitzenden des Presbyteriums, Herrn Jörg Werner, Tel. (0 28 38) 77 87 77, Fax (0 28 38) 9 63 04, Mail Moellenhof@t-online.de. Bewerbungen sind bis spätestens drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes zu richten an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Sonsbeck über die Superintendentin des Kirchenkreises Kleve, Frau Karin Reinhardt, Postfach 10 03 03, 47563 Goch.

Die 13. Pfarrstelle des Kirchenkreises **Leverkusen**, Religionsunterricht am Konrad-Adenauer-Gymnasium Langenfeld, ist im eingeschränkten Dienstverhältnis (50 %) zum 6. September 2004 neu zu besetzen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 445. Nähere Auskünfte erteilt der Schulreferent Pfarrer Horst Leske, Tel. (02 14) 38 2-27. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an den Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen, Postfach 10 07 44, 51307 Leverkusen, zu richten.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde **Leuscheid**, Kirchenkreis An Sieg und Rheinn ist sofort mit der Auflage, dass die

Besetzung nur im eingeschränkten Dienst mit 75 % möglich ist, auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Leuscheid ist eine ländlich strukturierte Gemeinde mit ca. 1.800 Gemeindegliedern und einer Predigtstelle. Es liegt im landschaftlich reizvollen „Windecker Ländchen“ am Rande des Westerwaldes. Ein zentral gelegenes, großzügiges Pfarrhaus ist vorhanden. Kindergärten und Grundschule befinden sich am Ort und alle weiterführenden Schulen in gut erreichbarer Nähe. Der Leitsatz unserer Gemeinde lautet: „Mit Jesus Christus gestern, heute und derselbe auch in Ewigkeit – Gemeinde bauen, leben und erleben“. Die Gemeinde wünscht sich einen Pfarrer/eine Pfarrerin, dessen/deren Persönlichkeit vom Glauben an Jesus Christus geprägt ist, dessen/deren Ziel es ist, Menschen zum Glauben zu führen und sie auf diesem Weg zu begleiten, der/die seine/ihre Aufgabe als Berufung ansieht und sich beim Weiter-Aufbau der Gemeinde maßgeblich mit Rat und Tat dafür einsetzt, dass sie ein Ort wird, der zur offenen Begegnung im Geist Gottes einlädt und in diesem Sinne Hilfestellung zum Leben anbietet – auf der biblisch fundierten Verkündigung des Evangeliums von Jesus Christus, Seelsorge als ein besonderes Anliegen betrachtet, für neue Gottesdienstformen (Lobpreis-, Jugend-, Familiengottesdienste, Krabbelgottesdienste), Gottesdienste für Distanzierte (Abendgottesdienste) offen ist, Durchführung von Kinderbibeltagen und Glaubenskursen wie „Stufen des Lebens“ fördert und begleitet, Seelsorge an Alten und Kranken durch Besuche zu Hause und in den umliegenden Krankenhäusern in Zusammenarbeit mit dem Besuchsdienst, gelebte Spiritualität in der Gemeinde und den Gruppen fördert, Gruppen Ehrenamtlicher begleitet, kirchlichen Unterricht – biblisch fundiert – lebendig gestaltet, Schulgottesdienste in enger Zusammenarbeit mit der Grundschule am Ort feiert, sich an der Ev. Allianz mit den Nachbargemeinden beteiligt. Die Arbeit wird unterstützt von einem kooperativen Presbyterium, einer Organistin, einem hauptamtlichen Küster, von Posauen- und Kirchenchor, einer hauptamtlichen Mitarbeiterin im Besuchsdienst, einer Diplomsozialarbeiterin in der Jugendarbeit und einer Bürokräft. Auskünfte erteilt das Gemeindebüro, Tel. (0 22 92) 20 22 (8.00 Uhr bis 12.00 Uhr). Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde **Oberkassel**, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, ist mit Wirkung vom 1. November 2004 durch das Presbyterium wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Der Ortsteil Oberkassel gehört zum rechtsrheinischen Gebiet der Stadt Bonn, der 2. Bezirk liegt bereits auf dem Stadtgebiet Königswinter, die Gesamtgemeinde hat derzeit ca. 4.300 Gemeindeglieder. Der Predigtendienst umfasst auch die Übernahme der beiden wöchentlichen Schulgottesdienste für drei Grundschulen wie auch den wöchentlichen Gottesdienst im Ev. Altenheim Theresienau. Im örtlichen Gymnasium sind vier Wochenstunden Religionsunterricht zu halten. Der Inhaber der 1. Pfarrstelle tritt nach langjährigem Dienst in den Ruhestand. Das Gemeindebild ist geprägt durch intensive Gottesdienstgestaltung in Liturgie und Predigt, durch eine Vielfalt unterschiedlicher Gottesdienstformen in enger Verbindung mit einer engagierten Kirchenmusik; außerdem durch die diakonischen Einrichtungen Ev. Altenheim Theresienau, Ambulanter Pflegedienst, Sozialberatungsstelle mit Cafe-Treffpunkt und den Ev. Kindergarten. Wichtig ist der Gemeinde auch die

Förderung von Gemeinschaftserfahrung in Gruppen, in Freizeiten und auf Studienreisen. Weitere Schwerpunkte bilden die Kirchenmusik, die Konfirmanden- und daraus erwachsene Jugendarbeit, der enge Kontakt zu den Schulen, die Einbindung der Tageseinrichtung für Kinder wie auch der Krabbelkindergruppen und die Aussiedlerarbeit. Eine Gesamtkonzeption aller gemeindlichen Aufgaben liegt vor. Die Gemeinde hat reformierte Wurzeln und verfügt im Pfarrbezirk Oberkassel über die Kleine Alte Evangelische Kirche (1683), über eine größere Kirche (1908) und über mehrere Gemeinde- und Wohngebäude. Verwaltungserfahrung wäre wünschenswert. Die Mitarbeit im Vorstand des Ev. Altenheims Theresienau e.V. wird erwartet. Die Ev. Kirchengemeinde Oberkassel wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der mit Engagement das Traditionsgut der Gemeinde aufnimmt und mit der ihr/ihm eigenen Handschrift neue Wege beschreitet. Dabei legt sie großen Wert auf kollegiale Zusammenarbeit mit dem Presbyterium, den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden und mit der Kollegin des 2. Bezirks. Eine fröhliche Offenheit, Verlässlichkeit und nicht zuletzt die Begabung, das Evangelium in die heutige Zeit so zu übertragen, dass Menschen verwandelt oder auch neu aufmerksam werden, ist ihr wichtig. Nähere Informationen erhalten Sie bei der Vorsitzenden des Presbyteriums, Pfarrerin Silvia Kocks, Tel. (0 22 23) 17 15, Friedenstr.31, 53639 Königswinter. Weitere Angaben finden Sie im Gemeindeverzeichnis Seite 562, Ev. Kirchengemeinde Oberkassel. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Oberkassel, z.H. Frau Pfarrerin S. Kocks, über den Superintendenten des Kirchenkreises An Sieg und Rhein, Zeughausstraße 7, 53721 Siegburg, zu richten.

In der Kirchengemeinde Troisdorf ist mit Wirkung vom 1. August 2004 die 2. Pfarrstelle im Dienstumfang von 50% durch das Presbyterium wieder zu besetzen. Troisdorf, rechtsrheinisch zwischen Köln und Bonn an Agger und Sieg gelegen, hat 75.000 Einwohner, hervorragende Verkehrsverbindungen nach Köln und Bonn, die Nähe zur Kreisstadt Siegburg und verfügt über alle in Nordrhein-Westfalen angebotenen Schultypen. Die Evangelische Kirchengemeinde Troisdorf zählt gut 6000 Gemeindeglieder im innerstädtischen Bereich und ist eine von zwei evangelischen Gemeinden der Stadt. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Mit der Konzeption der Stadtkirche hat die Gemeinde die Herausforderung des städtischen Kontextes aufgenommen: Kirche als Ort für Gottesdienst und Gebet, für Kunst und Kultur, für Kommunikation und Begegnung sowie eine dementsprechende Öffentlichkeitsarbeit geben der Gemeinde ein besonderes Profil. Der Stadtkirche ist ein Kirchencafé und eine Kircheneintrittsstelle angeschlossen. Zur Umsetzung des Konzeptes ist die aus dem Jahr 1903 stammende Johanneskirche in der Stadtmitte im Jahr 2000 renoviert und im Blick auf die neue Arbeit umgestaltet worden. Ein zweites Gemeindezentrum stammt aus den 80er Jahren. Das Konzept der Stadtkirche ebenso wie die vielen Gruppen und Kreise der Gemeinde werden von zahlreichen Ehrenamtlichen zusammen mit den zwei Pfarrern (39 und 54 Jahre alt), dem Jugendleiter und der Kantorin (A-Musikerin und Kreis Kantorin) sowie zur Zeit einem Pastor im Sonderdienst getragen. Darüber hinaus unterhält die Gemeinde den einzigen evangelischen Kindergarten der Stadt und verfügt über ein eigenes Gemeindeamt. Mit dem Ausscheiden des langjährigen Stelleninhabers im zweiten Pfarrbezirk muss die Pfarrstelle um 50% reduziert werden. Zugleich wird das dritte Gemeindezentrum, das bislang der zentrale Ort für den

2. Pfarrbezirk gewesen ist, aufgegeben werden. So sind mit dieser halben Stelle für die Gemeinde große Herausforderungen verbunden. Die drei Pfarrbezirke sollen als Seelsorgebezirke etabliert und den Gemeindegliedern des zweiten Pfarrbezirkes künftig mit der zentral gelegenen Stadtkirche eine neue örtliche und spirituelle Mitte gegeben werden. Darüber hinaus sollen von allen Pfarrern und Pfarrerinnen gesamtgemeindliche Aufgaben wahrgenommen werden. Für die Pfarrstelle im 2. Bezirk sind das je nach Interesse und Fähigkeiten der Bewerberinnen und Bewerber entweder a) die Konzeption und Koordination der gemeindlichen Seniorenarbeit unter Berücksichtigung innovativer Modelle oder b) die Übernahme eines Teilbereiches der Stadtkirche in eigener Verantwortung, z.B. alternative Gottesdienste, oder c) die Arbeit mit Familien mit kleinen Kindern: Taufvorbereitung, Taufertaufe, Kleinkindgottesdienste, Kindergarten. Gesucht wird für den zweiten Pfarrbezirk eine Pfarrerin/ein Pfarrer, die/der die Herausforderungen der neu zu gestaltenden Aufgaben im zweiten Pfarrbezirk annimmt, Seelsorge in der Gemeinde als Schwerpunkt ansieht, die biblische Botschaft lebensnah verkündet, die Stadtkirche offen und kreativ unterstützt und mit trägt, gesamtgemeindliche Arbeitsteilung bejaht und ein generationsübergreifendes Miteinander im Blick hat. Die Gemeinde wünscht sich jemanden, die/der offen auf Menschen zugeht, kooperativ ist und einen langen Atem hat. Sie erhofft sich damit Impulse für einen zeitgemäßen, phantasievollen Gemeindeaufbau. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 565. Auskünfte bei dem Vorsitzenden des Presbyteriums, Pfarrer Dietmar Pistorius, Viktoriastr. 3a, 53840 Troisdorf, Tel. (0 22 41) 12 67 80; Pfarrer Manfred Groß, Bonhoefferstr. 5, 53840 Troisdorf, Tel. (0 22 41) 80 44 98 oder bei Kirchmeister Jochem Velske, Orchideenplatz 11, 53840 Troisdorf, Tel. (0 22 41) 8 19 05. Bewerbungen richten Sie bitte bis drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Troisdorf, über den Superintendenten des Kirchenkreises An Sieg und Rhein, Zeughausstraße 7, 53721 Siegburg.

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

Das Evangelische Bibelwerk im Rheinland setzt sich als selbstständiges Werk für die Verbreitung der Bibel im Gebiet der Evangelischen Kirche im Rheinland ein. Unser Ziel ist es, Menschen Begegnungen mit der Bibel zu ermöglichen, das Leben mit der Bibel in den Gemeinden zu stärken und die Bibel in der Öffentlichkeit bekannt zu machen. Im Mittelpunkt steht dabei das Bibelzentrum in Wuppertal mit der ständigen Bibelausstellung „Bibel entdecken – Bibel erleben“. Das Evangelische Bibelwerk im Rheinland ist Mitglied der Deutschen Bibelgesellschaft. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Pastorin/einen Pastor im Sonderdienst im eingeschränkten Dienst (50% Dienstumfang), die/der Freude an der Bibel und religionspädagogisches Geschick hat und sich in der Begleitung von Schüler- und Konfirmandengruppen durch die Ausstellung, in Bibelarbeiten und Vorträgen in Gemeinden, mit der Durchführung von Büchertischen und durch die Organisation von Bibelausstellungen dafür einsetzen möchte, dass die Bibel ein Lebensbuch für viele Menschen wird. PC-Kenntnisse und der Führerschein Klasse 3 werden vorausgesetzt. Sie können sich auf unserer Homepage, [www.bibelwerk-rheinland.de](http://www.bibelwerk-rheinland.de), bei unserem Vorsitzenden, Herrn Prof. Dr. Hans Jochen Boecker, Tel. (02 02) 72 21 34, oder unserem Geschäftsführer, Herrn Pfarrer Ernst Toenges, Tel. (02 02) 52 43 49, über unsere Arbeit und die Stelle informieren. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild, Tätigkeitsbericht, Ablichtun-

gen des Abiturzeugnisses, der Zeugnisse über die Theologischen Prüfungen, etc.) innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Evangelische Bibelwerk im Rheinland, Rudolfstraße 135, 42285 Wuppertal, z. H. Herrn Prof. Dr. Hans Jochen Boecker.

### Stellenausschreibung:

Das Martin-Butzer-Gymnasium mit Internat der Evangelischen Kirche im Rheinland in Dierdorf/Westerwald sucht zum 1. September 2004 eine/einen in der Praxis erfahrene/n Verwaltungsleiterin/Verwaltungsleiter, da die langjährige Stelleninhaberin in den Ruhestand tritt. Wir erwarten für unsere Einrichtung (ca. 1.030 Schüler, 90 Lehrer und Mitarbeiter) eine im Umgang mit Leitung, Mitarbeitern, Lehrern, Eltern, Schülern belastbare und kompetente Persönlichkeit, die die Ziele unseres Gymnasiums und Internates und deren Weiterentwicklung kreativ und tatkräftig unterstützt. Zu Ihren Aufgaben gehören: Personalangelegenheiten, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Vermögensverwaltung, Registrar und Archiv, Schriftwechsel, Dienstaufsicht, Beratung der Eltern von Internatsschülern und finanziellen Angelegenheiten, Lernmittelfreiheit. Sie sollten über eine abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder eine gleichgestellte Ausbildung, mehrjährige Berufserfahrung und sehr gute EDV-Kenntnisse verfügen. Sie sollten teamfähig und kooperativ sein und Ihren Aufgabenbereich selbstständig organisieren können. Die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche wird vorausgesetzt. Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 12 BBO bewertet. Im übrigen richtet sich die Besoldung/Vergütung nach den persönlichen Voraussetzungen. Auskünfte erteilt: Frau Verwaltungsleiterin Brigitte Hein, Telefon: 02689/29737. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30. April 2004 an: den Leiter des Martin-Butzer-Gymnasiums, Herrn OstD i.K. Dr. Klaus Winkler, Gymnasialstraße 10, 56269 Dierdorf.

### Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Kirchengemeinde Tiefenbach sucht ab sofort/zum frühestmöglichen Termin eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter zur Fortführung der bisherigen kirchlichen Gemeindegemeinschaft. Die Interessenten sollen seelsorgerische Kompetenz und Erfahrung im Umgang mit jungen und älteren Menschen besitzen. Ihre Tätigkeiten umfassen Kinder- und Jugendarbeit mit den vorhandenen Gruppen, Begleitung der Erwachsenenengruppen, Schulung, Fortbildung und Betreuung vorhandener und neuer ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie haben eine der folgenden Qualifikationen oder suchen eine Stelle im Anerkennungsjahr als Gemeindegemeinschaftshelferin/Gemeindegemeinschaftshelfer, Gemeindepädagogin/ Gemeindepädagoge, Diakonin/Diakon. Wir bieten Ihnen Zusammenarbeit mit einem jungen Presbyterium, eine motivierte und aufgeschlossene Gemeinde, einen Stamm ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Tiefenbach liegt im landschaftlich reizvollen Lahntal mit guter Verkehrsanbindung durch die Bundesstraße B49. Die Kirchengemeinde umfasst ca. 800 Gemeindeglieder und ist pfarramtlich verbunden mit der Kirchengemeinde Leun. Ein kircheneigenes Wohnhaus in der Nähe des neu gebauten Gemeindehauses kann angemietet werden. Die Stelle ist zunächst bis zum 31. Dezember 2005 befristet. Eine Voll- und Teilzeitregelung ist möglich. Die Vergütung erfolgt nach den im kirchlichen Dienst üblichen Richtlinien (BAT KF). Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den

üblichen Unterlagen bis 4 Wochen nach Erscheinen der Anzeige an das Presbyterium der evangelischen Kirchengemeinde Tiefenbach, Pfarrgasse 11, 35638 Leun. Sollten Sie Fragen haben, richten Sie diese bitte unter der Telefonnummer (0 64 73) 12 50 an den Vorsitzenden des Presbyteriums Herrn Pfarrer Kamp oder an das Presbyteriumsmitglied Jens-Uwe Möglich zwischen 18 und 20 Uhr unter der Telefonnummer (0 64 73) 29 55.

In der Kirchengemeinde Wittlich ist die Stelle des/der B-Kirchenmusiker/in (75%) wieder zu besetzen. Bei entsprechender beruflicher Qualifikation besteht das Angebot, am Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium, einem Evangelischen Ganztagsgymnasium, das von der Ev. Kirchengemeinde Wittlich mitgetragen wird, als Instrumentallehrer, Ensembleleiter und ggf. als Musiklehrer mit einem größeren Stundenkontingent eingesetzt zu werden. Die Stadt Wittlich bietet als Mittelzentrum in der Eifel mit ca. 18.000 Einwohnern alle sozialen Einrichtungen und Schulen. Die Universitätsstädte Trier (30 km) und Koblenz (90 km) sind in gut erreichbarer Nähe. Unsere Kirchengemeinde hat zwei Pfarrstellen und ca. 5.000 Gemeindeglieder. Wir bieten ein interessantes kirchenmusikalisches Arbeitsfeld mit lebendigen Gottesdiensten, einer leistungsfähigen Kantorei, einem begeisterungsfähigen „Spatzenchor“, Instrumentalspielkreis, vielfältigen Gelegenheiten zu kirchenmusikalischen Veranstaltungen, einer aufgeschlossenen und kooperativen Gemeindeleitung. Dafür suchen wir einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die Gottesdienste, Gemeindeveranstaltungen und konzertante Aufführungen lebendig und kompetent vorbereitet und gestaltet, sich für die Pflege der traditionellen und der neueren geistlichen Musik einsetzt, Menschen aller Altersgruppen für Musik begeistern kann. Hierzu stehen zur Verfügung: eine Klais-Orgel (12/II/P), mechanische Spieltraktur, ein gut erhaltenes Merzdorf-Cembalo, ein Klavier, Orff-Instrumentarium, ein Blockflötensatz. Zu den Aufgaben des Kirchenmusikers/der Kirchenmusikerin gehört die musikalische Begleitung je eines Sonn- und Feiertagsgottesdienstes in unserer Kirche und der örtlichen Justizvollzugsanstalt sowie die Begleitung der Kasualien (hauptsächlich Trauungen). Die Besoldung richtet sich nach BAT-KF Vb – IVb. Eine weitere zusätzliche Verdienstmöglichkeit besteht in der Fortsetzung des bisherigen Klavier- und Orgelunterrichts. Bei der Wohnungssuche sind wir gerne behilflich. Bewerbungen richten Sie bitte an die Evangelische Kirchengemeinde Wittlich, Trierer Landstr. 11, 54516 Wittlich, Tel. (0 65 71) 74 49. Auskünfte erteilen Pfarrer Groß, Tel. (0 65 71) 2 02 96, und Pfarrerin Triebler, Tel. (0 65 71) 78 32, sowie Kreiskantor Martin Bam-bauer, Tel. (06 51) 7 21 42; für die Tätigkeit am Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium Schulleiter Heinrich Bentemann, Tel. (0 65 02) 93 57 79.

### Literaturhinweise:

Evangelische Kirchengemeinde Altenkirchen. *Erinnern – danken – feiern. 50 Jahre Christuskirche und Kirchenchor 1953–2003.* Festschrift, zusammengestellt von Liesel Held. Altenkirchen/Westerwald 2003, 28 S., Abb.

Ute Kegel: *Evangelische Kirche Bischmisheim.* [Nach Plänen von K. F. Schinkel]. München u.a.: Deutscher Kunstverl. ca. 2003, 30 S., Abb. (DKV-Kunstführer 239/3) Das Heft ist für 3,00 € bei der Kirchengemeinde erhältlich

Reinhard Schmidt-Rost/Stephan Bitter/Martin Dutzmann (Hg.): *Theologie als Vermittlung. Bonner evangelische Theologen des 19. Jahrhunderts im Porträt.* Rheinbach:

CMZ-Verl. 2003, 271 S., Abb. (Arbeiten zur Theologiegeschichte 6) ISBN 3-87062-061-7

Axel M. Gross u. Peter M. Lupp: **Der „Reise-Engel“ aus der Köllerbacher Martinskirche.** Ein denk-mal-pädagogisches Ausmalheft für Kinder. Saarbrücken: Stadtverband Saarbrücken 2003, 18 S., Abb. ISBN 3-923405-24-3

Hans Joachim Feix (Hg.): **25 Jahre staatlich anerkannte evangelische Erziehungs-, Ehe- und Lebensberatungsstelle in Neuwied.** 1978–2003. Festschrift zum 21. Februar 2003. Neuwied 2003, 39 S., Abb.

**Glocken und Geläute im Oberbergischen,** Red.: Klaus Pampus, Siegfried Hillenbach im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft „Glocken u. Orgeln“. Gummersbach: Oberbergische Abt. 1924 e.V. des Bergischen Geschichtsvereins 2003, 456 S., Abb. (Beiträge zur oberbergischen Geschichte: Sonderband 2) ISBN 3-89909-020-9

Zukunft braucht Herkunft. **40 Jahre Rheinische Diakonie.** Jahresbericht 2002/2003 des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland, hg. von Reinhard Witschke. Düsseldorf: Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland 2003, 64 S., Abb. – Enthält den Beitrag von Kurt A. Holz: Keine Zukunft ohne Herkunft. Ein Blick auf 40 Jahre Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland

Zeit heilt keineswegs alle Wunden. **Leitlinien zum Umgang mit sexualisierter Gewalt.** Handreichung, hg. von der Evangelischen Kirche im Rheinland. Red. Bearb.: Eva Schüler. 2., aktual. Aufl. Düsseldorf: Presseverband. der Evangelischen Kirche im Rheinland 2004, 34 S.

**Bildung als Lebensbegleitung braucht Bildungspartnerschaften.** Argumente für den kirchlichen Beitrag. Dokumentation. Hg.: Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, verantw.: Abteilung Erziehung und Bildung. Düsseldorf 2004, 48 S.

**6. Europäische Asylrechtstagung vom 21. bis 25. Juni 2003 in Berekfürdő.** Hg.: Evangelische Kirche im Rheinland, Landeskirchenamt. Verantw.: Jörn-Erik Gutheil. Düsseldorf 2003, 56 S., Abb.

#### Angebot:

Die Evangelische Kirchengemeinde Leverkusen-Rheindorf hat eine versetzbare Kleinkirche zu verschenken. Die Kirche hat Innenabmessungen von ca. 12,50 m Länge und 9,00 m Breite, ca. 120 Sitzplätze und ist in gutem Zustand. Die Kosten für Demontage, Verladung, Transport und Wiederaufbau betragen nach einem vorliegenden Richtpreisangebot ca. 100.000,- Euro und lassen sich bei Einbringung von Eigenleistungen reduzieren. Interessenten wenden sich bitte an die Evangelische Kirchengemeinde Leverkusen-Rheindorf, Pfarrer Jörg Hohlweger, Saalestraße 11, 51371 Leverkusen, Tel. (02 14) 2 02 87 34, oder an die Projektsteuerung im Bauwesen, Dipl.-Kfm. Dipl.-Ing. Axel Köpsell, Zülpicher Str. 2, 52388 Nörvenich, Tel. (0 24 26) 90 13 25, Fax (0 24 26) 90 13 26, E-Mail Koepsell@t-online.de.

#### Warnhinweis:

#### Schenkkreise – Verlust mit Garantie!

510918 Az.: 09-20 Düsseldorf, 22. März 2004

Schenk- oder Herzkreise entstehen an vielen Orten, auch in Gemeinden der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Mit Hilfe eines fragwürdigen Pyramidenprinzips soll man selbst nur einen relativ geringen Beitrag (z.B. 5.000,00 €) „verschenken“, um mit dem Vielfachen des Einsatzes beschenkt zu werden. Teilnehmende der Schenk- oder Herzkreise kommen aus allen sozialen Schichten, auffällig viele Frauen werden angesprochen. So gut wie niemand gewinnt tatsächlich Geld. Enttäuschung über den Verlust des Einsatzes kann in offene Aggression gegen andere münden. Das soziale Miteinander in der Familie wie in der Gemeinde kann nachhaltig geschädigt werden.

Moralisch sind solche Schneeballspiele ohne Zweifel verwerflich. Juristisch bewegt man sich in einer Grauzone. Nach einem aktuellen Urteil des Amtsgerichts Köln (18. Februar 2004) gibt es keinen Anspruch auf Rückgabe des Geldes. Die Schenkkreise seien zwar sittenwidrig, doch wer wissentlich daran teilnehme, handele selbst sittenwidrig. Das Amtsgericht Gütersloh hatte in einem ähnlichen Fall allerdings zu Gunsten des Klägers entschieden.

Informationen zu Schenk- und Herzkreisen – z.B. für den Gemeindebrief – erhalten Sie im Internet unter [www.ekir.de/sektenfragen](http://www.ekir.de/sektenfragen) oder im Referat Sekten- und Weltanschauungsfragen, Tel. (02 11) 36 10-246, E-Mail: [sektenfragen@ekir.de](mailto:sektenfragen@ekir.de).

Das Landeskirchenamt



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

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

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

---