

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 6

Ausgegeben Düsseldorf, den 23. Juni

1997

Inhalt

	Seite		Seite
Notverordnung zur Änderung des Kirchengesetzes über die Reisekostenvergütung der Pfarrer und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche im Rheinland Vom 26. April 1997	167	Gemeindegatsung der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Garath vom 7. November 1996	177
Verordnung über Zulagen an Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen im Verwaltungsdienst Vom 30. Mai 1997	169	Telefonliste des Landeskirchenamtes	178 a
Notverordnung zur Änderung des Sonderdienstgesetzes Vom 30. Mai 1997	170	Satzung für den Jugendausschuß der Evangelischen Gemeinde Duisburg-Wanheimerort	181
Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer Vom 7. Mai 1997	171	Satzung für das Diakonische Werk des Kirchenkreises Moers	182
Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten Vom 7. Mai 1997	171	Beauftragung zum Dienst an Wort und Sakrament gemäß § 2 des Kirchengesetzes über die Beauftragung zum Dienst an Wort und Sakrament für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Bildungsarbeit	183
Aktualisierung der „Richtlinien für die Berücksichtigung ökologischer und energiesparender Gesichtspunkte bei Neu- und Umbauten“	171	Bekanntgabe neuer Kirchensiegel	184
Richtlinien zur Erhebung von Teilnehmerbeiträgen	176	Änderung der Rufnummern des Pastorkollegs der Evangelischen Kirche im Rheinland, Haus Hermann von Wied	184
Berufungsordnung für Bezirksbeauftragte für den Religionsunterricht an den Berufsbildenden Schulen	176	Personal- und sonstige Nachrichten	185
Musterdienstanweisung der Bezirksbeauftragten / des Bezirksbeauftragten für den Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen	177	Literaturhinweise	189
		Berichtigung zum Statistischen Bericht im KABI. Nr. 5/1997	189
		Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland auf CD-ROM	189

**Notverordnung
zur Änderung des Kirchengesetzes
über die Reisekostenvergütung der Pfarrer
und Kirchenbeamten
in der Evangelischen Kirche im Rheinland
Vom 26. April 1997**

Auf Grund von Artikel 194 der Kirchenordnung hat die Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland die folgende Notverordnung beschlossen:

§ 1

Das Kirchengesetz über die Reisekostenvergütung der Pfarrer und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 16. Januar 1987 (KABI. S. 22) wird wie folgt geändert:

Artikel 2 wird wie folgt geändert:

1. Als neue Nummern 1.a bis 1.c werden eingefügt:

„1.a § 1 Abs. 1 gilt in folgender Fassung:

(1) Dieses Gesetz regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge (Reisekostenvergütung)

1. der Pfarrer auf Lebenszeit und im Probendienst sowie Vikare,
2. der Kirchenbeamten,
3. der Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse und der nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung.

1.b § 1 Abs. 2 Nr. 4 erhält folgende Fassung:

4. Fahrkosten für Fahrten zwischen Wohnung und

regelmäßigen Dienststellen aus besonderem dienstlichen Anlaß (§ 23 Abs. 3),

- 1.c Hinter § 1 Abs. 2 Nr. 4 wird folgende Nr. 5 angefügt:
5. Fahrkosten für Fahrten zwischen verschiedenen Dienststellen (§ 23 Abs. 4).“
2. Die bisherigen Nummern 1 und 2 werden Nummern 2.a und 2.b.
3. In Nummer 2.b erhält § 2 Abs. 6 folgende Fassung:
„(6) Das Leitungsorgan legt durch Beschluß die Dienststelle fest. Versieht der Mitarbeiter seinen regelmäßigen Dienst an verschiedenen Stellen, so können diese als Dienststellen festgelegt werden.“
4. Nummer 5 erhält folgende Fassung:
„5. § 5 Abs. 2 findet keine Anwendung.“
5. Die bisherige Nummer 6 wird Nummer 6.a und erhält folgende Fassung:
„6.a § 5 Abs. 4 findet keine Anwendung.“
6. Als neue Nummer 6.b wird eingefügt:
„6.b § 5 Abs. 5 gilt in folgender Fassung:
(5) Für Strecken, die aus triftigen Gründen mit anderen als den in der Kraftfahrzeugverordnung genannten nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrkosten erstattet. Liegen keine triftigen Gründe vor, so darf keine höhere Reisekostenvergütung gewährt werden, als beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.“
7. Nummer 7 erhält folgende Fassung:
„7. § 6 gilt in folgender Fassung:
§ 6
Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung,
Kfz.-Darlehen
Die Benutzung von privateigenen oder kircheneigenen Kraftfahrzeugen, die Gewährung von Kfz.-Darlehen sowie die Höhe der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.“
8. Die bisherige Nummer 8 wird Nummer 8.a und erhält folgende Fassung:
„8.a § 8 findet keine Anwendung.“
9. Nach Nummer 8.a werden folgende Nummern 8.b bis 8.d eingefügt:
„8.b § 9 gilt in folgender Fassung:
§ 9
Das Tagegeld beträgt für eine Dienstreise je Kalendertag
bei einer Dauer von
mindestens 8 Stunden 10 DM,
bei einer Dauer von
mindestens 14 Stunden 20 DM,
bei einer Dauer von
24 Stunden 46 DM.
8.c § 10 Absatz 2 gilt in folgender Fassung:
(2) Das Übernachtungsgeld für eine notwendige Übernachtung ohne belegmäßigem Nachweis beträgt 39 Deutsche Mark.
8.d § 10 Absatz 3 gilt in folgender Fassung:
(3) Sind die nachgewiesenen Übernachtungskosten höher als der zustehende Gesamtbetrag des Über-

nachtungsgeldes nach Absatz 2, so können die Kosten bis zu einem Betrag in Höhe von 150 Deutsche Mark erstattet werden. Darüber hinausgehende Mehrkosten können, wenn sie unvermeidbar sind, durch Beschluß des Leitungsorgans erstattet werden. Bei Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind die Beträge um 9 Deutsche Mark bei Übernachtung im Inland, bei Übernachtung im Ausland um 20 Prozent des für den Übernachtungsort maßgebenden Auslandstagegeldes für eine mehrtägige Auslandsdienstreise zu kürzen.“

10. Nummer 10 erhält folgende Fassung:
„§ 12 gilt in folgender Fassung:

§ 12

Kürzung des Tage- und Übernachtungsgeldes und der Vergütung nach § 11 Abs. 1

- (1) Erhält der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltlich eine Hauptmahlzeit (Mittag- und/oder Abendessen), so wird kein Tagegeld (§ 9) und keine Vergütung (§ 11 Abs. 1) gezahlt.
(2) Erhält der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltlich ein Frühstück, so wird
1. das Tagegeld (§ 9) um 30 vom Hundert,
2. die Vergütung (§ 11 Abs. 1) um 20 vom Hundert gekürzt.
(3) Kein Tagegeld (§ 9) und keine Vergütung (§ 11 Abs. 1) wird gewährt, soweit die Verpflegung in den erstattungsfähigen Nebenkosten (Tagungsgebühr) enthalten ist.
(4) Erhält der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltlich Unterkunft oder werden die Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabine erstattet, so wird kein Übernachtungsgeld gewährt; die Vergütung nach § 11 Abs. 1 wird um fünfunddreißig vom Hundert gekürzt. Das gleiche gilt, wenn von dritter Seite Unterkunft bereit gestellt wird und die Kosten für Unterkunft in den erstattungsfähigen Nebenkosten enthalten sind.
(5) Hat der Dienstreisende eine seines Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung oder Unterkunft nicht in Anspruch genommen, obgleich ihm dies zugemutet werden konnte, sind die Absätze 1 bis 4 anzuwenden.“
11. Nummer 11 erhält folgende Fassung:
„11. § 14 Satz 2 findet keine Anwendung.“
12. Die bisherigen Nummern 12 und 13 werden Nummern 12.a und 12.b.
13. Nach Nummer 12.b werden folgende Nummern 12.c und 12.d angefügt:
„12.c § 15 Abs. 6 gilt in folgender Fassung:
(6) Die Kirchenleitung regelt durch Verordnung, welche Reisekostenvergütung gewährt wird, wenn
1. eine Dienstreise aus triftigen Gründen unterbrochen wird,
2. eine Dienstreise mit einer Urlaubsreise oder einer anderen privaten Reise verbunden wird oder
3. nach diesem Gesetz mehrere Arten der Auslagenerstattung für den gleichen Zweck in Betracht kommen.
12.d In § 16 Abs. 1 werden die Worte ‚der obersten Dienstbehörde‘ durch die Worte ‚durch das Landeskirchenamt‘ ersetzt.“
14. Die bisherige Nummer 15 wird Nummer 15.a.
15. Nach Nummer 15.a wird folgende Nummer 15.b angefügt:
„15.b § 19 Abs. 3 gilt in folgender Fassung:

(3) Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Verordnung unter Beachtung der Grundsätze dieses Gesetzes Sondervorschriften über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen zu erlassen, soweit die besonderen Verhältnisse bei diesen Reisen es erfordern.“

16. Die bisherige Nummer 18 wird Nummer 18.a und erhält folgende Fassung:

„18.a § 22 gilt in folgender Fassung:

§ 22

Trennungsentschädigung

Die Kirchenleitung regelt durch Verordnung, in welchen Fällen und in welcher Höhe eine Trennungsentschädigung gewährt wird.“

17. Nach Nummer 18.a werden folgende Nummern 18.b bis 18.e angefügt:

„18.b § 23 Abs. 1 findet keine Anwendung.

18.c § 23 Abs. 2 gilt in folgender Fassung:

(2) Bei Reisen zum Zwecke der Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, und bei Reisen zum Zwecke der Ausbildung können die Leitungsorgane die notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft bis zur Höhe des bei Dienstreisen zustehenden Tage- und Übernachtungsgeldes sowie die notwendigen Fahr- und Nebenkosten erstatten.

18.d § 23 Abs. 3 gilt in folgender Fassung:

(3) Für zusätzliche Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßigen Dienststellen aus besonderem dienstlichen Anlaß (z. B. während einer Rufbereitschaft, zur Teilnahme an einer Sitzung, für Elternabende) kann Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigung gewährt werden. Liegt die Wohnung außerhalb des Dienstortes kann die Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigung ab Dienstortgrenze gewährt werden. Die Höhe der Wegstreckenentschädigung regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.

18.e Nach § 23 Abs. 3 wird folgender Abs. 4 angefügt:

(4) Für Fahrten zwischen verschiedenen Dienststellen kann Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigung gewährt werden. Die Höhe der Wegstreckenentschädigung regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.“

18. Nummer 20 erhält folgende Fassung:

„§ 25 gilt in folgender Fassung:

§ 25

Ermächtigung, Verwaltungsvorschriften

(1) Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Verordnung Ausführungsbestimmungen für die Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse und die nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung zu erlassen.

(2) Die Kirchenleitung wird ermächtigt

1. durch Verordnung die in § 9 und § 10 festgesetzten Beiträge veränderten wirtschaftlichen oder steuerlichen Verhältnissen anzupassen,
2. die Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz zu erlassen.

Die Kirchenleitung kann diese Befugnisse durch Verordnung dem Landeskirchenamt übertragen.“

§ 2

Die Kirchenleitung wird beauftragt, das Landesreisekostengesetz – kirchliche Fassung unter Berücksichtigung der sich aus

dieser Notverordnung ergebenden Fassung bekannt zu machen und dabei Unstimmigkeiten im Wortlaut zu beseitigen.

§ 3

Die Notverordnung tritt am 1. Juli 1997 in Kraft. Für Dienstreisen und Dienstgänge, die vor dem 1. Juli 1997 angetreten und an diesem Tag oder später beendet werden, verbleibt es bei den bisherigen Bestimmungen.

Düsseldorf, den 26. April 1997

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Verordnung über Zulagen an Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen im Verwaltungsdienst

Vom 30. Mai 1997

Auf Grund von § 2 der Kirchenbeamtenbesoldungs- und -versorgungsvorschriften hat die Kirchenleitung folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen in Planstellen, die nach den Richtlinien für die Stellenbewertung, Anstellung und Beförderung der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen im Verwaltungsdienst der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Verbände als Plus-Stellen ausgewiesen sind, können eine Amtszulage erhalten.

§ 2

Die Amtszulage beträgt für Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen in einem Amt der

- | | |
|--------------------------|-------|
| a) Besoldungsgruppe A 10 | 40 %, |
| b) Besoldungsgruppe A 11 | 35 %, |
| c) Besoldungsgruppe A 12 | 25 %, |
| d) Besoldungsgruppe A 13 | 25 %, |
| e) Besoldungsgruppe A 14 | 50 %, |

des Unterschieds zwischen den Grundgehältern der jeweiligen Stufe ihrer Besoldungsgruppe und derselben Stufe der nächsthöheren Besoldungsgruppe.

§ 3

Die Zulagen können frühestens nach zwei Jahren nach der Beförderung in das Amt der derzeitigen Besoldungsgruppe gewährt werden.

§ 4

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1997 in Kraft.

(2) Die Verordnung vom 3. Dezember 1992 (KABl. 1993 S. 9) wird aufgehoben.

(3) Verringerungen der Amtszulage auf Grund dieser Verordnung werden durch eine Überleitungszulage in Höhe des Unterschiedsbetrages ausgeglichen. Die Überleitungszulage entfällt zu dem Zeitpunkt einer allgemeinen Erhöhung der Dienst-

bezüge, die nach dem Inkrafttreten dieser Verordnung wirksam wird.

(4) Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen, die in der Besoldungsgruppe A 13 auf Grund der vor dem 1. Januar 1993 geltenden Regelung nach § 4 Abs. 3 der Verordnung vom 3. Dezember 1992 eine höhere Zulage erhalten, als nach dieser Verordnung möglich ist, erhalten diese Zulage in der am 30. Juni 1997 zustehenden Höhe weiter. Diese Zulage erhöht sich bei allgemeinen Erhöhungen der Dienstbezüge in entsprechendem Umfang.

Düsseldorf, den 30. Mai 1997

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
Schneider Dräger

**Amtszulagen nach der Verordnung
über Zulagen an Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen
im Verwaltungsdienst**

Vom 30. Mai 1997

ab 1. Juli 1997

Stufe	Zulagen in A 10 + Stellen DM	Zulagen in A 11 + Stellen DM	Zulagen in A 12 + Stellen DM	Zulagen in A 13 + Stellen DM	Zulagen in A 14 + Stellen DM	Zulagen A 13 + § 4, 4 DM
3	167,96	108,30	138,47			
4	169,80	121,07	142,99			
5	171,62	133,83	147,50			
6	173,45	146,60	152,02			
7	175,28	159,37	156,53			
8	176,50	167,87	159,54	135,17	354,33	136,65
9	177,72	176,39	162,55	147,25	388,05	172,90
10	178,94	184,89	165,57	159,33	421,77	209,14
11	180,16	193,40	168,58	171,42	455,48	245,39
12		201,91	171,59	183,50	489,20	281,64
13						317,89
14						354,13

**Notverordnung
zur Änderung des Sonderdienstgesetzes**

Vom 30. Mai 1997

Auf Grund von Artikel 194 der Kirchenordnung hat die Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland folgende Notverordnung beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz über die Pastoren im Sonderdienst in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Sonderdienstgesetz) vom 11. Januar 1985 (KABl. S. 20), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 11. Januar 1996 (KABl. S. 7) wird wie folgt geändert:

- In § 1 Satz 2 werden nach dem Wort „Hilfsdienstgesetz“ die Worte „oder nach § 21 Abs. 4 des Pfarrdienstgesetzes in Verbindung mit § 3 Abs. 1 des Ausführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz“ und nach dem Wort „Hilfsdienst“ die Worte „oder aus dem Dienstverhältnis auf Probe“ eingefügt.
- In § 5 Abs. 4 Satz 1 erhält der Klammerinhalt die Fassung „§§ 5 bis 10 Pfarrdienstgesetz“.
- § 5 Abs. 6 erhält folgende Fassung:
„(6) Für die Besoldung des Pastors im Sonderdienst ergeben sich die Beträge des Grundgehalts, des Familienzuschlags und des Urlaubsgeldes aus der Anlage zu diesem Kirchengesetz.“
- In § 5 wird folgender Absatz 7 angefügt:
„(7) Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Beschluß die Anlage zu diesem Kirchengesetz den Änderungen der vergleichbaren Bezüge für die Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen anzupassen.“
- Das Sonderdienstgesetz erhält eine Anlage in der Fassung der Anlage dieser Notverordnung.

Artikel 2

Diese Notverordnung tritt am 1. Juli 1997 in Kraft.

Düsseldorf, den 30. Mai 1997

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
Schneider Dräger

**Anlage
zu § 5 Absatz 6 des Sonderdienstgesetzes**

I Grundgehalt

Das Grundgehalt beträgt monatlich in der

Stufe	Grundgehalt DM
3	3.912,40
4	4.107,82
5	4.303,24
6	4.498,66
7	4.694,08
8	4.824,36
9	4.954,64
10	5.084,92
11	5.215,20
12	5.345,48

II Familienzuschlag

- Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1 145,09 DM
- Der Familienzuschlag erhöht sich
 - in den Stufen 2 und 3 für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind um je 124,13 DM
 - in den folgenden Stufen für jedes zu berücksichtigende Kind um je 164,65 DM

III Urlaubsgeld

Das Urlaubsgeld beträgt 400, – DM

Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer

Vom 7. Mai 1997

Nr. 12609 Az. 14-13-3

Düsseldorf, 7. Mai 1997

Auf Grund von § 8 der Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer vom 25. September 1993 (KABl. S. 306) werden die Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer (VwV/PfUKV) vom 28. Dezember 1993 (KABl. S. 24) – zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift vom 21. November 1995 (KABl. S. 286) – wie folgt geändert:

I

In Ziffer 6.0 Satz 2 werden die Zahlen „5.077,27, 2.030,90, 1.015,45“ durch die Zahlen „5.143,27, 2.057,30, 1.028,65“ ersetzt.

II

Die Anlage 1 wird durch die folgende Anlage 1 ersetzt:

Tarif- klasse	Zu § 7 Abs. 1 und 2		Erhöhungs- betrag	Zu § 7 Abs. 3	
	Verheiratete und Gleichgestellte	Ledige		Verheiratete und Gleichgestellte	Ledige
Ib	1.630,21	815,10	426,12	489,06	163,02
Ic	1.448,79	724,40		434,64	144,88

Stand: 1. März 1997

III

Die Abschnitte I und II gelten für Umzüge, die nach dem 28. Februar 1997 durchgeführt werden.

Das Landeskirchenamt

Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten

Vom 7. Mai 1997

Nr. 12610 Az. 14-15-2-2

Düsseldorf, 7. Mai 1997

Auf Grund von § 12 der Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten vom 25. September 1993 (KABl. S. 307) werden die Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten (VwV/KBUKVO) vom 28. Dezember 1993 (KABl. S. 29) – zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift vom 21. November 1995 (KABl. S. 286) – wie folgt geändert:

I

In Ziffer 9.2 Satz 2 werden die Zahlen „5.077,27, 2.030,90, 1.015,45“ durch die Zahlen „5.143,27, 2.057,30, 1.028,65“ ersetzt.

II

Die Anlage 1 wird durch die folgende Anlage 1 ersetzt:

Tarif- klasse	Zu § 10 Abs. 1 und 2		Erhöhungs- betrag	Zu § 10 Abs. 4	
	Verheiratete und Gleichgestellte	Ledige		Verheiratete und Gleichgestellte	Ledige
Ia	1.932,48	966,24	426,12	579,74	193,25
Ib	1.630,21	815,10		489,06	163,02
Ic	1.448,79	724,40		434,64	144,88
II	1.364,78	682,39		409,43	136,48

Stand: 1. März 1997

III

Die Abschnitte I und II gelten für Umzüge, die nach dem 28. Februar 1997 durchgeführt werden.

Das Landeskirchenamt

Aktualisierung der „Richtlinien für die Berücksichtigung ökologischer und energiesparender Gesichtspunkte bei Neu- und Umbauten“

(KABl. 3/93, S. 90 a-d)

Im KABl. Nr. 5 vom 20. Mai 1996 wurde eine revidierte Fassung der „Richtlinien für die Berücksichtigung ökologischer und energiesparender Gesichtspunkte bei Neu- und Umbauten“ abgedruckt. Leider entfiel bei diesem Abdruck die Unterscheidung der verbindlichen Richtlinien von den Empfehlungen innerhalb des Textes durch Fettdruck. Deshalb erfolgt hier noch einmal ein Abdruck, in dem alle verbindlichen Passagen durch Fettdruck herausgehoben und alle gegenüber der ersten Fassung von 1991 geänderten Passagen am Rand angestrichen sind.

A. Gültigkeit der Richtlinien

Die Richtlinien bleiben weiterhin auch da gültig, wo sie über die Anforderungen der WSchVO 95 hinausgehen. Das gilt insbesondere für den maximal zulässigen Jahresheizwärmebedarf nach Tabelle 1.

Im übrigen wird darauf hingewiesen, daß die Bundesregierung eine weitere Stufe der WSchVO mit einem erhöhten Anforderungsniveau von 25 bis 30 % noch in diesem Jahrzehnt angekündigt hat. „Deshalb sollten die kirchlichen Bauherren bedenken, daß langfristig gesehen ein Wärmeschutz, der über dem Anforderungsniveau der WSchVO 95 liegt, zukünftig ein wertbestimmendes Merkmal ihrer Immobilien sein wird“ (Kirchliches Bauhandbuch, energiesparendes und umweltschonendes Bauen in der evangelischen Kirche).

B. Geänderte bzw. neuformulierte Abschnitte der Richtlinien

Im Folgenden sind die geänderten bzw. neuformulierten Texte am Rand angestrichen.

Durch Fettdruck hervorgehoben sind die verbindlichen Vorschriften im Unterschied zu den beratenden und empfehlenden Abschnitten.

I. Aufgabe und Ziel der Richtlinien

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat 1991 zum Thema „Schöpfungsverantwortung“ in ihren Be-

schließen die Gemeinden eindringlich zu ökologischem Handeln aufgefordert. Es wird von den Gemeinden erwartet, daß sie die Verantwortung für die Mitwelt bei all ihren Entscheidungen wahrnehmen und Maßnahmen gegen ihre weitere Zerstörung ergreifen.

In den kirchlichen Gebäuden wird für Heizung und Beleuchtung sehr viel Energie verbraucht – allein in den rheinischen Kirchengemeinden etwa soviel wie in den Haushalten einer Kleinstadt. Angesichts der unabsehbaren Gefahren und Schäden des Umgangs mit Energie spielt das Energiesparen hier eine zentrale Rolle. Die folgenden Richtlinien und Empfehlungen enthalten dafür konkrete Anhaltspunkte und sollen ökologischem Bauen in den Gemeinden zum Durchbruch verhelfen.

Zu den bisherigen Zielen kirchlichen Bauens, nämlich funktionsgerecht, architektonisch schön, solide und preiswert zu bauen, kommt die dringende Aufgabe, so zu bauen, daß beim Bau und bei der späteren Nutzung und schließlich beim Abriß ein möglichst geringer Schaden für die Schöpfung entsteht und möglichst wenig Lebensgüter künftiger Generationen verbraucht werden.

Im Folgenden werden deshalb Kriterien für ökologisch-energiesparendes Bauen genannt und notwendige Schritte, um diese Kriterien in das gesamte Verfahren von den ersten Vorüberlegungen bis zur Ausführung eines Bauvorhabens sachgemäß und effektiv einzubringen.

Dazu werden verbindliche Richtlinien erlassen. **Sie sind im Text durch Fettdruck hervorgehoben.** Die darin aufgenommenen Grenzwerte der neuen Wärmeschutzverordnung sind als Maximalwerte anzusehen. Sie können und sollen nach Möglichkeit deutlich unterschritten werden. Dazu werden Empfehlungen gegeben, wie diese Richtlinien am besten eingehalten werden können und was darüber hinaus bei ökologisch-energiesparendem Bauen unbedingt zu beachten, aber nicht in bindende Vorschriften zu fassen ist. Auch über die Berücksichtigung dieser Empfehlungen hat der ausführende Architekt dem Bauherren und der genehmigenden Instanz detailliert Rechenschaft zu geben.

Die Kosten einer ökologisch-energiesparenden Bauweise liegen bei sachgerechter Planung nur wenige Prozent über denen einer konventionellen Ausführung.¹

Diese Mehrkosten sind gering im Vergleich zu den damit vermiedenen ökologischen Schäden. Sie werden zudem weithin ausgeglichen durch eingesparte Betriebskosten, insbesondere bei steigenden Energiepreisen.²

II. Vorbereitung einer Planung in der Gemeinde

1. Verfahren

Um die ökologisch-energetisch relevanten Gesichtspunkte rechtzeitig und konsequent in die Bauplanung und -ausführung einzubringen, sind folgende Schritte erforderlich.

- a) Der Bauherr hat als erstes die Bedeutung bzw. Priorität dieser Ziele für sich selber zu klären und beschlußfähig zu definieren.**

¹ Die Mehrkosten können in einem Rahmen von 2,5 bis 5 % gehalten werden, sogar wenn die o. g. Grenzwerte deutlich unterschritten werden. Größere Kostensprünge treten auf, wenn man zu einer aufwendigeren Konstruktion übergeht, ohne die Wärmeschutzmöglichkeiten einer einfacheren Konstruktion voll auszunützen.

² Es gibt eine Förderung für diese Mehrkosten durch den Energiesparfonds; vgl. Kirchl. Amtsbl. Nr. 6/92.

- b) Er hat einen baubegleitenden Ausschuß aus Mitgliedern des Presbyteriums und interessierten und sachkundigen Gemeindegliedern zu bilden.**
Ebenfalls ist der Kirchenkreis-Umweltbeauftragte mit spezifischer Sachkenntnis zu beteiligen.

- c) Den mit der Bauplanung und -ausführung Beauftragten sind diese Ziele eindeutig vorzugeben und ihre Verwirklichung laufend zu kontrollieren.**

- d) Schon am Anfang der Vorüberlegungen ist das Landeskirchliche Bauamt über die beabsichtigte Baumaßnahme zu informieren und ihm damit Gelegenheit zu geben, beratend tätig zu werden. (VO § 52)**

Inhalt dieser Beratung kann die Vorstellung gelungener Projekte und die Benennung kundiger Architekten und Fachbüros sein.

2. Anforderungen an Grundstück und Gebäude

- a) Die ökologischen und klimatischen Daten des Baugrundstücks (wie Bodenbeschaffenheit, vorhandener Bewuchs, Einfluß der Umgebung auf Wind und Sonneneinstrahlung) sind festzustellen.**
- b) Genügend Fahrradabstellplätze (möglichst überdacht) müssen vorgesehen werden.**
- c) Im Gebäude- bzw. Raumnutzungsprogramm müssen die jeweiligen Nutzungszeiten angegeben werden.**

3. Wettbewerb

Wenn ein Wettbewerb durchgeführt wird, sollen die ökologisch-energetischen Gesichtspunkte in folgender Weise berücksichtigt werden.

- a) Die Beurteilungskriterien sind um die ökologischen Gesichtspunkte dieser Richtlinien zu erweitern und im Kolloquium zu erläutern.**
- b) Mit den Wettbewerbsunterlagen ist von den Wettbewerbern eine Erläuterung einzureichen, wie diese ökologischen Gesichtspunkte in ihre Planungen eingegangen sind.**
- c) Fachleute mit ökologischer Kompetenz und entsprechendem Engagement sind am Preisgerichtsverfahren zu beteiligen.**

Da die Weichen für die ökologisch-energetische Konzeption eines Bauvorhabens weitgehend schon in der Vorplanung gestellt werden, wird dringend empfohlen, Architekturbüros nur in Zusammenarbeit mit Fachingenieurbüros (Techn. Gebäudeausrüstung und Beleuchtungstechnik) zum Wettbewerb zuzulassen.

III. Planung durch den ausführenden Architekten

- a) Bei der Auswahl des planenden Architekten ist darauf zu achten, daß dieser sich intensiv mit den Grundlagen ökologischen Bauens vertraut gemacht hat und möglichst entsprechende praktische Erfahrungen nachweisen kann. Dies gilt auch für Fachingenieure, die je nach Größe und Aufgabenstellung des Projekts vom Bauherrn nach Abstimmung mit dem Architekten beauftragt werden.**

- b) Ihm sind diese „Richtlinien für die Berücksichtigung ökologischer und energiesparender Gesichtspunkte bei Neu- und Umbauten“ zur Kenntnis zu geben.**

- c) Er hat mit den Bauplänen zusammen eine auf diese Pläne bezogene Erläuterung vorzulegen, wie er darin die untenstehenden Richtlinien und Empfehlungen berücksichtigt hat. Diese Erläuterung ist Teil der dem**

Landeskirchlichen Bauamt zur Genehmigung einzureichenden Unterlagen.

1. Erschließung und Außenanlagen

Ziel ist die Ressourcenschonung von Boden und Wasser sowie die Erhaltung und Wiederherstellung der Qualität des Lebensraumes als Grün- und Freiflächen:

- Beschränkung des Anteils versiegelter Flächen und Verkehrsflächen bei Neubauten und ggf. Rückbau versiegelter Flächen,
 - bei unterirdischer Unterbringung von Stellplätzen unter Freiflächen Begrünung derselben,
 - Bepflanzung mit einheimischen, jahreszeitorientierten Gehölzen,
 - Regenwassernutzung für die Außenanlagen und -versickerung statt Kanalanschluß.
- Schonende Behandlung des Mutterbodens beim Bodenaushub, das heißt:
 - Mutterboden möglichst auf dem Grundstück belassen, ohne Abtransport und Verkipfung,
 - richtige Lagerung nach Abschieben in Mieten an der Grundstücksgrenze (Mindestabstand 1 m),
 - Mutterbodenmietenpflege bei einer Bauzeit von über einem Jahr (Gras- bzw. Lupinenaussaat),
 - Bodenpflege durch Kompostanlage an Stelle von Kunstdünger.
- Gestaltung der Garten- und Gebäudeumfeldanlage zur Verbesserung des Mikroklimas und Wasserhaushaltes:
 - Erhaltung von vorhandenem Grün, Schutz von Biotopen und wesentlichen Baumgruppen,
 - naturnahe, ökologisch orientierte Gestaltung der Grün- und Freiflächen (Hügellandschaft),
 - im Lagebezug zu Gebäudengilt die Regel: dichte Bepflanzung im Westen und im Norden und laubabwerfende Gehölze im Süden,
 - überbaute und verlorene Grundflächen zurückgewinnen durch Fassadenbegrünung als Wind- und Schlagregenschutz (West-, Nord- und Ostfassaden) und durch begrünte Dächer und Dachterrassen (Details der Ausführung sind sehr wichtig).

2. Gebäude

Das Ziel ist, den Energiebedarf für Heizung, Warmwasser und Beleuchtung und die Umweltbelastung durch die Baumaterialien gering zu halten.

2.1 Gestalt und Lage des Gebäudes

- a) Die Fensterflächen sollen im Grundsatz neben optimaler Tageslichtnutzung möglichst solare Gewinne erzielen. Dabei ist zu berücksichtigen, daß die Transmissionswärmeverluste durch die Fenster in jedem Fall deutlich höher sind als durch gut gedämmte Wände, während die solaren Gewinne in der Regel nur bis zu einem Fensterflächenanteil von 50 bis 70 % wirklich genutzt werden können. Auch die Gefahr der Überhitzung sollte bedacht werden.
- b) Das Verhältnis der wärmeübertragenen Gebäudeoberfläche A (incl. Flächen gegen Erdreich) zum Gebäudevolumen V (A/V-Verhältnis) ist anzugeben.
- c) Die Fensterflächen sind je nach Orientierung zu optimieren und anteilmäßig so zu verteilen, daß größere Flächen im Süden, weniger im Westen, Norden und Osten angeordnet werden.

Darüber hinaus ist wichtig:

- Kompakte Gebäudeform, auch Kombination mehrerer Nutzungen (Gemeindehaus, Küsterwohnung...) im selben Gebäude, um A im Verhältnis zu V möglichst gering zu halten.
- Fenster möglichst bis zur Deckenunterseite hochführen und auf sichtbare Fensterstürze verzichten. Fensterläubungen zum Rauminnern hin anhängen. Beim Anstrich und bei der Inneneinrichtung helle Farben anstreben (Tageslichtnutzung).

- Besonders bei Westverglasungen, aber auch bei Südverglasungen sind wirksame Verschattungsmaßnahmen gegen sommerliche Sonneneinstrahlung vorzusehen.
- Minimierung der Beschattung des Gebäudes im Winter von bereits bestehender oder zukünftiger Bebauung und Bepflanzung, z. B. durch nicht laubabwerfende Bäume.
- Dachflächen vorsehen, die für die spätere Installation von aktiven Solaranlagen geeignet sind.

2.2 Raumaufteilung

Bei der Planung und Anordnung der Räume sollten folgende Gesichtspunkte berücksichtigt werden:

- Um die zu beheizende Fläche möglichst klein zu halten,
 - den Bedarf an Eingangsfläche aus der Nutzung definieren und
 - alle Verkehrs- und Nebennutzungsflächen minimieren.
- bei der Gruppierung der Räume auf kurze Leitungen für Warmwasserversorgung achten,
- Räume mit höherer Raumtemperatur und häufiger Tagesnutzung zusammenfassen (horizontal und vertikal) und möglichst nach Süden orientieren,
- kühlere und weniger benutzte Räume wie z. B. Treppenhaus, WC, Abstellraum, Archiv als Puffer nach Norden legen,
- Ausrichtung der Hauptfassade und Haupt-Nutzräume nach Süden.

2.3 Wärmedämmung und Lüftung

Um den Jahresheizwärmebedarf so gering wie möglich zu halten, kommt es in erster Linie darauf an, die Wärmeverluste zu minimieren, indem man hochwärmedämmende Bauteile verwendet und Wärmebrücken und Luftspalte vermeidet, und in zweiter Linie, soviel Sonnenenergie wie möglich (passiv) zu gewinnen.

a) Bei Neubauten, Erweiterungs- und Umbauten dürfen die Jahresheizwärmeverluste die Werte der Tabelle 1 im Anhang nicht überschreiten. Die Berechnung

- kann mit dem Rechenverfahren der WSchVO 95, erweitert um die Berücksichtigung des örtlichen Klimas³ und der konstruktiven Wärmebrücken^{4 5}
- oder mit dem Berechnungsverfahren in „Kirchliches Bauhandbuch, energiesparendes und umweltschonendes Bauen in der evangelischen Kirche“, Kap. 3.3.3, erweitert um die Berücksichtigung des örtlichen Klimas³ und der konstruktiven Wärmebrücken⁴
- oder mit dem Energiekennzahlprogramm EPASS 3 vorgenommen werden. Der Nachweis ist vom planenden Architekten in der Entwurfsphase zu führen.

b) Es ist für eine ausreichende Dichtheit der gesamten wärmeübertragenden Außenfläche Sorge zu tragen. Die Fugendurchlaßkoeffizienten der außenliegenden Fenster, Fenstertüren und Außentüren von beheizten Räumen dürfen die Werte von Tabelle 2 im Anhang nicht überschreiten.

3 Die Transmissions- und Lüftungswärmeverluste sind mit einem Faktor Gradtagszahl/3500 zu multiplizieren. Die Gradtagszahl des Bauortes kann beim Landeskirchlichen Bauamt erfragt werden.

4 Werden konstruktive Wärmebrücken nicht vermieden, so sind ihre Wärmeverluste

- entweder einzeln zu berechnen und zu den übrigen Transmissionswärmeverlusten zu addieren

- oder pauschal durch einen Korrekturfaktor an den Transmissionswärmeverlusten zu berücksichtigen, der 1,15 für monolithische Außenwände und 1,1 für außen- oder kerngedämmte Außenwände beträgt.

5 Zusätzlich sei auf folgende Punkte hingewiesen: Im Berechnungsverfahren der WSchVO 95 für die solaren Gewinne dürfen Fensterflächen höchstens bis zu einem Anteil von 2/3 der Außenwandflächen in Anrechnung gebracht werden, und zwar gesondert für jede Himmelsrichtung.

- c) Alle Nebenräume, die zu beheizten Nutzräumen umfunktioniert werden können, müssen vollwertig wärmedämmend sein.
- d) Es dürfen keine Heizflächen vor außenliegenden Glasflächen installiert werden; bei Außenflächen hinter Heizkörpern darf der k-Wert nicht größer als bei benachbarten Außenwänden sein. Strahlungswärmeverluste sind durch reflektierende Materialien zu minimieren.
- e) Wintergärten dürfen nicht beheizbar sein und müssen thermisch vom Hauptgebäude getrennt sein. Als Außenverglasung ist bei Wintergärten Einfachverglasung akzeptabel.
- f) Wärmebrücken sind sorgfältig zu vermeiden. Die Details sind in den Ausführungsplänen genau zu erklären. Typische Problembereiche sind
- Anschlüsse der Fenster,
 - Anschlüsse Dach,
 - Anschlüsse Keller/Fundament,
 - Balkone, Terrasse,
 - Geschoßdecken, Betonteile in Außenwänden.

Neben den oben angegebenen Punkten wird die Minimierung der Wärmeverluste und die Nutzung von Fremdwärme durch folgende Maßnahmen erreicht:

- Sehr gute Wärmedämmung der Außenwände (k-Wert 0,2 bis 0,4 W/m² x K, für Fenster 1,5, für Dächer bzw. oberste Geschoßdecken 0,15 bis 0,2, für Kellerdecken 0,3 bis 0,45 W/m² x K).
- Heizkörpernischen in Außenwänden vermeiden.
- Fenster mindestens mit Wärmeschutzverglasung.
- Bei Innenwänden zwischen Räumen sehr unterschiedlicher Temperatur und unterschiedlicher Nutzungszeiten genügend Wärmeschutz (k höchstens 1,0 W/m² x K), so daß unabhängige Beheizung möglich wird.
- Bei Räumen mit hohem Glasanteil der Außenwände die Innenwände zur Speicherung der Sonnenwärme in massiver Bauweise ausführen.
- Minimierung der Lüftungsverluste, dazu
 - verschließbare Kippfenster und insbesondere Kippoberlichter (Dauerlüftung verhindern),
 - Möglichkeiten zur kontrollierten Lüftung vorsehen, aber auf geringen Stromverbrauch achten (kurze Luftkanäle usw.).
- Versorgungssteigleitungen nicht in Außen-, sondern in Innenwänden.

3. Baustoffe

3.1 Auswahlkriterien

Der Architekt hat sich über die gesundheitlichen und umweltrelevanten Auswirkungen von Baustoffen kundig zu machen und entsprechende Erläuterungen dem Bauherrn vorzulegen.

Es sollte auf folgende Kriterien besonderer Wert gelegt werden:

- Ressourcenschonung,
- Rohstoffinhalt (keine schädigenden Inhaltsstoffe),
- geringe Umweltbelastung durch Primärenergieverbrauch bei Herstellung und Transport,
- möglichst geringe Emission von Schadstoffen (incl. Brandfall),
- Wiederverwertbarkeit bzw. umweltschonende Deponierbarkeit.

3.2 Nicht zulässige Baustoffe

Die folgende Liste enthält Baustoffe, die auf keinen Fall verwendet werden sollen:

- PVC (Ausnahme: Abwassersysteme und Elektrokabel)

- Hölzer aus tropischen Regenwäldern
- Rohbauelemente sowie Türen und Fenster aus Aluminium
- Mittel zur Oberflächenbehandlung und Anstriche unterliegen einer dynamischen Veränderung. Zum aktuellen Stand wird hingewiesen auf Kap. 5 „Umweltbewußte Stoffauswahl“ in „Kirchliches Bauhandbuch, energiesparendes und umweltschonendes Bauen in der evangelischen Kirche“.

4. Haustechnik

4.1 Raumheizung und Lüftung

Der Energieverbrauch und die Emissionen der Raumheizung sollen möglichst gering gehalten werden durch Wärmeerzeugung mit geringen Verlusten und Schadstoffemissionen und durch eine an den jeweiligen Bedarf angepaßte Wärmeabgabe.

- a) Der Einsatz von elektrischem Strom als Heizenergieträger ist nicht zulässig.
- b) Fernwärme aus Kraft-Wärme-Kopplung oder Abwärme ist, wo sie verfügbar ist, zu nutzen.
- c) Die Wärmeerzeugung muß in Brennwert- oder mindestens Niedertemperaturkesseln mit ausgewiesenen niedrigen NO_x-Emissionen erfolgen.
- d) Der Stromverbrauch der Umwälzpumpen ist durch angepaßte Pumpenleistung und Beschränkung der Laufzeit auf den Heizbetrieb so gering wie möglich zu halten (selbstregelnde U-Pumpen mit individuellem Zeitprogramm in den einzelnen Heizkreisen einsetzen).
- e) Klimaanlage sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig.
- f) Nach Möglichkeit ist eine kontrollierte Lüftung vorzusehen.

Empfehlenswert und kostengünstig sind Abzugsanlagen (Abzug der verbrauchten Luft in der Gebäudemitte); Lüftungsanlagen mit Wärmerückgewinnung sind nur empfehlenswert, wenn der Stromverbrauch (Endenergie) nicht mehr als 1/10 der gewonnenen Wärme beträgt. Frischluft läßt sich evtl. im Erdwärmetauscher vorwärmen.

Darüber hinaus ist wichtig:

- Bei sehr hoher Heizleistung (nach gegenwärtigem technischen Stand nur über 200 kW) Einsatz von Blockheizkraftwerken zur gemeinsamen Strom- und Wärmeerzeugung prüfen.
- Anschluß aller nahzusammenliegenden Gebäude(-teile) an eine gemeinsame Heizzentrale (niedrige Gesamtheizleistung durch Berücksichtigung der verschiedenen sich nicht überlappenden Nutzungszeiten z. B. von Büros und Jugendräumen oder von Kindergarten und Gottesdienstraum).
- Leistungsgeregelte („modulierende“) Brenner bevorzugen.
- Getrennte, einzeln geregelte Heizkreise für Gebäude(-teile) mit verschiedenen Nutzungszeiten vorsehen.
- Eine Wärmeabgabe, die schnell die geforderte Raumtemperatur erreicht (keine Fußbodenheizung; NT-Heizkörper großzügig dimensionieren, das begünstigt auch den Brennwertbetrieb).
- Frei aufgestellte Heizkörper, keinesfalls durch Vorhänge verdeckt (vgl. III. 2.3).
- (Möglichst) keine Heizkörper in Windfängen, Treppenhäusern, Kellern und Garagen.
- Übersichtliche Information für (wechselnde) Benutzer durch gute Beschilderung (Heizkreise, Regelungsanlagen) und Bedienungsanleitung.
- Einrichtungen zur getrennten Verbrauchsmessung bzw. -überwachung der verschiedenen Nutzer.

4.2 Warmwasser

Es kommt darauf an, den Energieverbrauch und die Emissionen für Warmwasserbereitung möglichst gering zu halten.

Warmwasser ist im Gemeindehaus nur für Küche und zum Putzen vorzusehen.

Weiterhin empfiehlt sich:

- Beschränkung auf möglichst wenige und/bzw. nah beieinanderliegende Zapfstellen.
- Bei zentraler Warmwasserbereitung ein ausreichend großer, bestens wärmegeprägter Speicher und möglichst kurze Leitungswege; möglichst keine Warmwasserumwälzung; bei Warmwasserumwälzung Abschaltung der Umwälzpumpe außerhalb der Nutzungszeiten; Anschluß an die Heizanlage, keinesfalls elektrischer Strom als Wärmeenergieträger.
- Bei dezentraler Warmwasserbereitung nur in Ausnahmefällen elektrische Geräte an der Zapfstelle; besser Gasdurchlauferhitzer (nahe bei der Zapfstelle, damit die Abschaltung der Zündflamme außerhalb der Nutzungszeit erwartet werden kann).
- Zentrale Warmwasserbereitung erleichtert den Anschluß an eine solare Brauchwassererwärmung (jetzt vornehmen oder für später vorbereiten).
- Leerrohre oder Schächte für spätere Installation von Solaranlagen vorsehen.

4.3 Sanitärinstallationen

Trinkwasserverbrauch soll eingespart werden durch:

- Einbau von Regenwassernutzungsanlagen für Toilettenspülung und Gartenbewässerung.
- Sparschaltungen (Spülkästen mit Wasserstopptaste, Wasserdurchflußmengenbegrenzer).

4.4. Beleuchtung

Ziel ist die Minimierung des elektrischen Energieverbrauchs. Hierzu dient:

- Einsatz von Leuchtstoffröhren und Kompaktleuchtstofflampen („Stromsparbirnen“).
- Verzicht auf lichtabsorbierende Lampenabdeckungen und dunkle Anstriche.
- Gruppenschaltung in größeren Räumen. Zusammenfassung von Lichtbändern je nach Fensterhöhe.
 - Zeit- und tageslichtabhängige Steuerung (auch in einzelnen Raumzonen).
- niedrige Allgemeinbeleuchtungsstärke (300 Lux) zugunsten einer individuell schaltbaren höheren (Arbeits-)Platzbeleuchtung (500 Lux; das ist realisierbar mit 12 W/m²).

4.5 Entsorgung

- Versickern überschüssigen Regenwassers (in Sickergruben oder in Sickerinnen oder Einleitung in Teiche).
- Möglichkeiten zur getrennten Sammlung von Abfällen schaffen.
- Möglichkeiten zur Kompostierung vorsehen.

IV. Ausführung

Bei hochwärmegeprägten Bauwerken wirken sich Konstruktions- und Baumängel wie Wärmebrücken und Luftspalte wegen der resultierenden Wärmeverluste viel gravierender aus als bei herkömmlichen Bauwerken (Folgen z. B.: Heizungsanlage ist nicht auf den erhöhten Wärmebedarf ausgelegt, Tauwasser- und Schimmelbildung an Stellen mit hohen Temperaturdifferenzen). Hierfür und zur Kontrolle der vorgegebenen Baustoffe bedürfen die Bauleitungsaufgaben besonderen Engagements.

1. Bauleitung und Kontrolle (betr. HOAI § 15.8)

a) Wird das Bauvorhaben nach Gewerken ausgeschrieben und an Einzelunternehmer vergeben, trägt der Architekt die Verantwortung für eine genaue Einhaltung

der vorgesehenen Ausführung und die sorgfältige Durchführung der Arbeiten. Wenn der Architekt diese Aufgabe nicht persönlich wahrnimmt, hat er dies dem Bauherren anzuzeigen und eine geeignete Bauleitungskraft vorzuschlagen.

- b) Wird das Bauvorhaben an einen Generalunternehmer vergeben, sind auch alle Anforderungen an die Ausführung durch den Architekten in der Baubeschreibung und dem Raumbuch zu definieren. Die verantwortliche Bauleitung liegt dann beim Generalunternehmer. Eine zusätzliche Kontrolle durch den Architekten wird besonders bei allen Arbeiten und Materialien, die sich bei der Abnahme nicht mehr überprüfen lassen, dringend empfohlen.**
- c) Die Fachbauleitung für technische Gebäudeausrüstung liegt unabhängig vom Abwicklungsverfahren bei den planenden Fachingenieuren.**

2. Dokumentation (betr. HOAI § 15.9 und § 73.9)

Zur Dokumentation des Bauvorhabens gehören auch Materiallisten und Raumbücher sowie Pflegeanweisungen, deren Umweltverträglichkeit besonders zu prüfen ist.

Tabelle 1

Anforderungen zur Begrenzung des auf die Gebäudenutzfläche A_N oder das beheizte Bauwerksvolumen V bezogenen Jahres-Heizwärmebedarfs in Abhängigkeit vom Verhältnis A/V

A/V	Jahres-Heizwärmebedarf pro m ²	
	bezogen auf A_N $Q'_{H(1)}$ in kWh/m ² · a	bezogen auf V $Q''_{H(2)}$ in kWh/m ³ · a
≤ 0,25	49,0	16,7
0,3	51,8	17,6
0,4	57,4	19,5
0,5	63,0	21,4
0,6	68,5	23,3
0,7	74,2	25,2
0,8 (3)	79,8	27,1
0,9 (3)	85,4	29,0
1,0 (3)	91,0	30,9
≥ 1,1 (3)	96,6	32,8

(1) Zwischenwerte sind zu ermitteln gemäß $Q'_{H} = 35 + 56 \cdot (A/V)$

(2) Zwischenwerte sind zu ermitteln gemäß $Q''_{H} = 0,34 \cdot Q'_{H}$

(3) Bei einem beheizten Bauwerksvolumen von mehr als 1.000 m³ ist der Jahres-Heizwärmebedarf auf 75 kWh/m² · a bzw. auf 25 kWh/m³ · a zu begrenzen.

Tabelle 2

Fugendurchlaßkoeffizienten für Fenster und Fenstertüren

Geschoßzahl	Fugendurchlaßkoeffizient a in $\frac{m^3}{h \cdot m \cdot (daPa)^{2/3}}$	
	Beanspruchungsgruppe nach DIN 18055 ⁽¹⁾	
	A	B
Gebäude mit bis zu 2 Vollgeschossen	2,0	./.
Gebäude mit mehr als 2 Vollgeschossen	./.	1,0

(1) Beanspruchungsgruppe

A: Gebäudehöhe bis 8 m

B: Gebäudehöhe über 8 m

Richtlinien zur Erhebung von Teilnehmerbeiträgen

Nr. 12053 Az. 14-17-3

Düsseldorf, 23. April 1997

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung am 5. Dezember 1996 die nachstehenden geänderten Richtlinien zur Erhebung von Teilnehmerbeiträgen beschlossen. Die bisherigen Richtlinien zur Erhebung von Teilnehmerbeiträgen (KABl. 1994 S. 370 / lt. Beschluß Nr. 12 der Kirchenleitung vom 3. November 1994 und KABl. 1995 S. 113) sind damit aufgehoben.

1. Für Veranstaltungen im Bereich der Aus-, Fort- und Weiterbildung, deren Durchführung durch die Landeskirche selbst oder von ihr beauftragte und maßgeblich bezuschußte Träger erfolgt, werden Teilnehmerbeiträge erhoben.
2. Bei Veranstaltungen mit internatsmäßiger Unterbringung zählen An- und Abreisetag als **ein** Tag.
3. **Ausbildung:**
Bei Veranstaltungen im Bereich der Ausbildung¹⁾ wird ein **Pauschalbetrag** in Höhe von 15,- DM/Tag erhoben.
Bei Auszubildenden für das Berufsbild Kirchliche Verwaltungsfachangestellte und bei Tagungen von Theologiestudierenden wird ein Pauschalbetrag von 7,50 DM/Tag erhoben.
4. **Fortbildung:**
Bei Veranstaltungen im Bereich der Fortbildung²⁾ werden **Mindestbeiträge** erhoben:
 - a) **bei eintägiger Fortbildung:**
 - aa) mit Verpflegung ein Mindestbeitrag von 20,- DM
 - ab) ohne Verpflegung ein Mindestbeitrag von 10,- DM
 - b) **bei mehrtägiger Fortbildung:**

ab 1997	ein Mindestbeitrag von 25,- DM/Tag
ab 1998	ein Mindestbeitrag von 40,- DM/Tag
ab 1999	ein Mindestbeitrag von 50,- DM/Tag
5. Eine **verpflichtende Fortbildung**³⁾ wird hinsichtlich der Erhebung von Teilnehmerbeiträgen der Ausbildung gleichgestellt.
6. Die vorstehenden Regelungen gelten nicht für Maßnahmen, deren Kosten überwiegend durch Dritte (nicht kirchliche Stellen) finanziert werden.

Das Landeskirchenamt

1) Ausbildung ist die Qualifikation zu einem bestimmten Beruf bzw. Amt. Dazu gehört beispielsweise:

- a) berufsbegründende (vergütungsrelevant), z. B. A-Kirchenmusiker, Verwaltungsfachhochschule, Vikarsausbildung, Anstellungsfristzeit, Ordinationsrüste;
- b) berufsbegleitende (vergütungsrelevant), z. B. Verwaltungslehrgänge;
- c) amtsbegründende (nicht vergütungsrelevant), z. B. Predigthelfer;
- d) berufsaufbauende Weiterbildung (bei Abschluß höherer Vergütungsanspruch), z. B. Aufbauausbildung der Gemeindehelfer;
- e) Umschulung (Erwerb einer Berufsqualifikation in einem fachfremden Beruf).

2) Fortbildung ist die Vertiefung und Vergewisserung der Kenntnisse in einem ausgeübten Beruf bzw. Amt oder ehrenamtlichen Arbeitsfeld

- a) Weiterbildung im Sinne des Weiterbildungsgesetzes gilt als Fortbildung im Sinne dieser Regelung.
- b) Arbeitnehmerweiterbildung ist **keine** Fortbildung in diesem Sinne.

3) Dazu zählt beispielsweise die Fortbildung in den ersten Amtsjahren (FeA).

Berufungsordnung für Bezirksbeauftragte für den Religions- unterricht an den Berufsbildenden Schulen

Nr. 15387 Az. IV/12-4-8-8

Düsseldorf, 26. Mai 1997

Zuständigkeiten der Bezirksbeauftragten / des Bezirksbeauftragten

Der Bezirksbeauftragte / die Bezirksbeauftragte hat Zuständigkeiten für den Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen hinsichtlich Beratung, Verhandeln und Fortbildung. Er/sie wirkt mit bei der Besetzung von Berufsschulpfarrstellen und der Begleitung der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber. Er/sie hält ständigen Kontakt zur staatlichen Schulaufsicht und zu den Schulen.

1. Bestimmung des Bezirks:

Bei Freiwerden oder Errichtung einer Bezirksbeauftragtenstelle ist von der Abteilung IV des Landeskirchenamtes und dem zuständigen Kreissyndikalvorstand (KSV) – dem zuständigen Leitungsgremium – der Bezirk ggf. zu überprüfen bzw. festzulegen.

2. Auswahl der Bezirksbeauftragten / des Bezirksbeauftragten:

Die Auswahl erfolgt alsbald durch das für den Bezirk zuständige Leitungsgremium. Dabei ist folgendes Verfahren anzuwenden:

- a) Sind mehrere Leitungsgremien beteiligt, so setzen sie sich wegen der Zuständigkeit über die Auswahl und Berufung ins Benehmen.
- b) Das Leitungsgremium nimmt mit der Bezirksarbeitsgemeinschaft der staatlichen und kirchlichen evangelischen Religionslehrer und Religionslehrerinnen an Berufsbildenden Schulen Fühlung auf zur Unterbreitung von Vorschlägen.
- c) Die Bewerbung setzt mindestens eine hauptamtliche Tätigkeit als Berufsschulpfarrer oder Berufsschulkatechetin im Bezirk voraus. Als hauptamtlich gilt eine Tätigkeit, deren Umfang mindestens zur Begründung eines Beamtenverhältnisses im eingeschränkten Dienstverhältnis erforderlich wäre.
- d) Eine Kommission bestehend aus dem Dezernenten / der Dezernentin des Landeskirchenamtes für den Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, dem Superintendenten / der Superintendentin oder einem beauftragten Mitglied des zuständigen Leitungsgremiums unterbreiten dem Leitungsgremium einen Berufungsvorschlag.

Außer der allgemeinen Beurteilung (Engagement, Dienstauffassung, Ansehen bei den Kollegen und Kolleginnen im Bezirk, Verhandlungsgeschick etc.), können erforderlichenfalls z. B. folgende an einem Tage zu erbringende Leistungen Grundlage des Berufungsvorschlages sein:

- eine Lehrprobe mit Nachgespräch,
- eine Konferenzleitung (z. B. Fachkonferenz, Fortbildungsveranstaltung, etc.) mit Nachgespräch,
- eine pädagogische Beratung und Beurteilung eines Kollegen / einer Kollegin.

3. Dienstanweisung und Bekanntmachung des Auftrags:

Der Beauftragte / die Beauftragte erhält eine Dienstanweisung gemäß anliegendem Muster.

Der zuständige Dezernent / die zuständige Dezernentin im Landeskirchenamt teilt die Berufung der Bezirksregierung (im Saarland: dem Ministerium, in Hessen: dem staatlichen Schulamt) mit und bittet um die Bekanntmachung der Berufung im entsprechenden staatlichen Amtsblatt.

4. Dauer der Berufung:

Die Funktion des Bezirksbeauftragten / der Bezirksbeauftragten wird in der Regel für acht Jahre vergeben. Wiederwahl ist möglich. Sie erlischt bei Ausscheiden aus dem Dienst als hauptamtliche Religionslehrerin, als hauptamtlicher Religionslehrer im Bezirk oder auf eigenen Antrag.

Ein Stellenwechsel im Bezirk ist unschädlich.

Für die Dauer eines Erziehungsurlaubs, eines Studiensemesters oder sonstiger Beurlaubung sowie Krankheit ist ein Vertreter / einer Vertreterin nach vereinfachtem Verfahren (hauptamtlicher Religionslehrer / hauptamtliche Religionslehrerin mit Ansehen und Berufserfahrung) vom zuständigen Leitungsgremium in Abstimmung mit dem zuständigen Dezernenten / der zuständigen Dezernentin im Landeskirchenamt zu bestellen.

Die Bezirksbeauftragung ruht während des Erziehungsurlaubs, hier auch bei einer Teilzeitbeschäftigung.

5. Übergangsbestimmungen:

Alle am Tage des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehenden Befauroagungen gelten weiter im Rahmen der unter Ziffer 4 umschriebenen Dauer.

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Das Landeskirchenamt

Musterdienstanzweisung der Bezirksbeauftragten / des Bezirksbeauftragten für den Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen

Nr. 15387 Az. IV/12-4-8-8

Düsseldorf, 26. Mai 1997

Musterdienstanzweisung der Bezirksbeauftragten / des Bezirksbeauftragten für den Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen

Frau/Herrn

im Bezirk des Kirchenkreises / der Kirchenkreise

Als Beauftragte / als Beauftragter für die Durchführung des Religionsunterrichts an Berufsbildenden Schulen unterstehen Sie der Dienstaufsicht des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises und sind diesem verantwortlich. Mit dem Schulreferenten / der Schulreferentin arbeiten Sie zusammen.

Sie haben folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Sie bemühen sich, geeignete kirchliche Lehrkräfte für den Religionsunterricht in Ihrem Bezirk zu gewinnen und sorgen dafür, daß diese an der richtigen Stelle eingesetzt werden. Sie werden mit allen hierzu notwendigen Verhandlungen mit der zuständigen Schulaufsichtsbehörde und mit den Schulträgern und Leitungen der Berufsbildenden Schulen Ihres Bezirkes beauftragt.
2. Sie sind beauftragt und berechtigt, im Auftrag des Kreissynodalvorstandes nach Verständigung mit dem zuständigen

Schulleiter / der zuständigen Schulleiterin und im Einvernehmen mit der betreffenden Lehrkraft die im kirchlichen Dienst stehenden Religionslehrkräfte Ihres Bezirkes im Unterricht zu besuchen. Sie sollen zur Mitwirkung bei Visitationen herangezogen werden.

3. Sie können Einblicke in die Lehrberichte der kirchlichen Lehrkräfte nehmen, um sich einen Überblick über die sachgemäße Erteilung des Religionsunterrichts zu verschaffen.
4. Sie führen die Fortbildungen der Religionslehrer und Religionslehrerinnen an den Berufsbildenden Schulen durch. Zu diesem Zweck haben Sie regelmäßig Arbeitsgemeinschaften mit allen in Ihrem Bezirk unterrichtenden Religionslehrern und Religionslehrerinnen abzuhalten. In diesen sollen vor allem Fragen des Inhalts und der methodisch-didaktischen Gestaltung des Unterrichts behandelt und die Religionslehrer und die Religionslehrerinnen laufend über kirchliche und staatliche Anordnungen, Erlasse und dergleichen unterrichtet werden.
5. Bei der Erstellung der Dienstanzweisungen und Gestellungsverträge der kirchlichen Lehrkräfte an Berufsbildenden Schulen wirken Sie mit.
6. Ihnen obliegt die Mitwirkung bei der Regelung der Vertretung bei Ausfall einer kirchlichen Lehrkraft durch Krankheit oder durch andere Verhinderungen.
7. Sie beteiligen sich bei der Regelung und Durchführung des Mentorendienstes (Schulvikariat). Sie sind verpflichtet, Unterrichtsbesuchen in Ihrem Dienstbereich beizuwohnen.
8. Wenn Fragen Ihres Sachgebietes im Kreissynodalvorstand (Leitungsgremium) behandelt werden, werden Sie zu diesen Sitzungen eingeladen.

Die Bezirksbeauftragte/
der Bezirksbeauftragte

Die Superintendentin/
der Superintendent

Genehmigt:

Das Landeskirchenamt

Gemeindegatzung der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Garath vom 7. November 1996

Auf Grund der Artikel 7 Abs. 2 und 126 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Januar 1979 gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Garath folgende Satzung:

§ 1

Leitung der Kirchengemeinde

1. Leitungsorgan der Kirchengemeinde ist das Presbyterium.
2. Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst der Kirchengemeinde. Es ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Zielsetzung, Planung und Durchführung der Arbeit in der Gemeinde.
3. Das Presbyterium überträgt Aufgaben auf Fachausschüsse nach Maßgabe dieser Satzung und koordiniert deren Arbeit. Das Presbyterium erwartet, daß die Fachausschüsse für

Grundsatzentscheidungen die nötige Vorarbeit leisten. Es kann Entscheidungen im Einzelfall an sich ziehen und Beschlüsse aufheben oder ändern.

Dem Presbyterium bleiben alle Entscheidungen vorbehalten, für die eine kirchenaufsichtliche Genehmigung oder Bestätigung vorgeschrieben ist.

§ 2

Gemeindebezirke

1. Die Kirchengemeinde wird in folgende Gemeindebezirke eingeteilt:
 - 1.1 Gemeindebezirk Nord-West und Nord-Ost mit der Dietrich-Bonhoeffer-Kirche
 - 1.2 Gemeindebezirk Süd-West und Nord-Ost/Süd-Ost mit der Hoffnungskirche und dem Anne-Frank-Haus
 - 1.3 Gemeindebezirk Hellerhof und Garath Süd-Ost mit dem Gemeindezentrum Hellerhof.
2. Eine veränderte Bezirkseinteilung ist durch Presbyteriumsbeschluß möglich.

§ 3

Die Kirchengemeinde wird nach § 8 des Presbyterwahlgesetzes in Wahlbezirke eingeteilt.

Die gewählten PresbyterInnen nehmen ihr Amt jedoch in Verantwortung für die Gesamtgemeinde wahr.

§ 4

Fachausschüsse

1. Das Presbyterium bildet folgende ständige Fachausschüsse:
 - 1.1 den Gottesdienstausschuß
 - 1.2 den Diakoniausschuß
 - 1.3 den Kinder- und Jugendausschuß
 - 1.4 den Ausschuß für die Arbeit mit Erwachsenen
 - 1.5 den Öffentlichkeitsausschuß
 - 1.6 den Kindergartenausschuß
 - 1.7 den Bauausschuß
 - 1.8 den Finanzausschuß
2. Das Presbyterium kann weitere ständige Ausschüsse und nicht ständige Ausschüsse für bestimmte Aufgaben bilden. Diesen Ausschüssen kann das Presbyterium nach Maßgabe der weiteren Bestimmungen dieser Satzung begrenzte Entscheidungsbefugnisse übertragen. Ihr Bestehen endet spätestens mit der Erledigung der Aufgabe.

§ 5

Zusammensetzung der Ausschüsse

1. In die Fachausschüsse kann das Presbyterium berufen:
 - 1.1 Theologinnen/Theologen
 - 1.2 Presbyterinnen/Presbyter
 - 1.3 in dem Fachbereich tätige haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - 1.4 sachkundige Gemeindeglieder
2. Die Anzahl der in die einzelnen Ausschüsse zu berufenen Mitglieder legt das Presbyterium fest. Dabei ist zu berücksichtigen, daß die Zahl der Mitglieder aus dem Presbyterium höher sein soll als die Zahl der Nichtmitglieder. Die sachkundigen Gemeindeglieder müssen das 18. Lebensjahr vollendet haben.
3. Die Ausschußvorsitzenden und deren Stellvertreter/innen werden vom Presbyterium aus seiner Mitte gewählt. Den nach Art. 86 Abs. 1 KO gewählten Mitarbeiter/innen

kann der Vorsitz in einem Fachausschuß nicht übertragen werden.

4. Die Mitgliedschaft in einem Fachausschuß endet, wenn die Voraussetzungen für die Wahl fortgefallen sind.
5. Der/Die Vorsitzende des Presbyteriums hat das Recht, jederzeit an Ausschußsitzungen stimmberechtigt teilzunehmen. Alle anderen Presbyter/innen, die nicht Ausschußmitglieder sind, haben das Recht, an Ausschußsitzungen mit Rederecht, jedoch ohne Stimmberechtigung teilzunehmen.

§ 6

Aufgaben der Fachausschüsse

1. Die Fachausschüsse beraten das Presbyterium in den Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes. Sie unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
2. Jeder Fachausschuß verfügt in selbständiger Verantwortung über die entsprechenden Haushaltsmittel gemäß dem jährlich verabschiedeten Haushaltsplan. Einzelausgaben über 5.000,00 DM bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Presbyteriums. Über- und außerplanmäßige Ausgaben müssen vor Auftragsvergabe vom Presbyterium genehmigt werden.
3. Alle Einstellungen von haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitern werden in den Fachausschüssen vorbereitet. Das Presbyterium behält sich vor, in besonderen Einstellungsangelegenheiten, die Auswahl bei Einstellungen selber vorzunehmen.
4. Beschlußfähig ist der Ausschuß bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder.
5. Folgende Aufgaben werden den Fachausschüssen übertragen:

5.1 Gottesdienstausschuß

1. Der Gottesdienstausschuß berät über Fragen der Theologie, des Gottesdienstes, der Amtshandlungen, des kirchlichen Unterrichts und der Kirchenmusik.
2. Der Gottesdienstausschuß entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:
 - 2.1 die Durchführung von Gottesdiensten in anderer Gestalt im Einzelfall,
 - 2.2 die Durchführung ökumenischer Gottesdienste im Einzelfall,
 - 2.3 den Wegfall eines regelmäßigen Gottesdienstes im Einzelfall,
 - 2.4 die Zweckbestimmung der gemeindeeigenen und der Wahlkollekten,
 - 2.5 die Durchführung kirchenmusikalischer Veranstaltungen,
 - 2.6 die Konzeption und Durchführung des Konfirmandenunterrichtes,
 - 2.7 Planung und Durchführung von Konfirmanden- und Kindergottesdienstfreizeiten sowie kirchenmusikalischen Freizeiten,
 - 2.8 die Aufstellung der Dienstanweisungen für die Mitarbeiter/innen in der Verkündigung, Seelsorge und in der Kirchenmusik.
3. Der Gottesdienstausschuß berät
 - 3.1 bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für Gottesdienst und Kirchenmusik,
 - 3.2 bei der Einstellung haupt- und nebenamtlicher Mitarbeiter/innen in der Kirchenmusik.

Telefonliste des Landeskirchenamtes

Durchwahl: (02 11) 45 62 (und gewünschte Nebenstelle)
 Telefax-Nr. (02 11) 45 62 - 444
 Polizei: (0) 1 10 / Feuerwehr: (0) 1 12

Telefonliste des Landeskirchenamtes
 HLD hausinterne Verbindung: 269 (und gewünschte Nebenstelle)
 Amtsleitung 0 = dienstlich/ Amtsleitung 8 = privat

	Zi.	Nst.		Zi.	Nst.		Zi.	Nst.		Zi.	Nst.		Zi.	Nst.		Zi.	Nst.
A			Freitag / RPA	253	504	K			Meik	18	243	Rothe	26	646	Uebbing	341	316
Achenbach	306	285	Freitag	372	638	Kantine		500	Meis	308	313	Ruby, Frau	217	377	Ulrich		500
Adamek	1	415	Frels, Dr.	116	249	Karrer	134	443	Meyer, Dr.	23	225	Ruby, Herr	365	623	V		
Alschner	60	655	Friedrich	330	218	Kast	231	267	Mitarbeitervertr.	129	275	Rudat-Mawrodiew	58	656	Völz	18	418
Anders	119	259	Füten	364	628	Kauffmann	304	349	Moser		500	Ruschau	335	383	Vogel	318	309
B			Fugmann	59	653	Keiling, Dr.	326	351	Müller, Hartmut	265	507	S			Voigt	324	406
Bank	257	680	G			Kellner	5/6	220	Müller, Hildegard	158	674	Sachs	355	633	Vullriede	440	308
Becker, Dr. h.c. (H)	261	529	Galilea	18	395	Keuchel	441	385	Müller, Holger	233	261	Sanitätsraum	57	645	W		
Bentheim, von	65	654	Galle	17	390	Klee	18	244	Müller, Waltraud	426	389	Schaap, Frau	420	428	Wachs	319	330
Bewersdorff	359	620	Garage		410	Kleemann	256	677	Müller-Dahlmanns	233	424	Schaap, Herr	307	360	Wäller	206	403
Bibliothek	111	250	Gelf	128	265	Klein	425a	321	Münter	239	299	Schäfer, J.-P.	66	657	Wagner	5/6	216
Bloch, Beate	135	284	Gläser	18	263	Kleinevoss	223	336	N			Schäfer, Ulrich	430	388	Walbrach	314	352
Bloch, Christine		500	Göhler	251	513	Kluth	220	288	Neuhaus	337	386	Schäfer, Uwe	18	270	Wallbaum	16	229
Boerstinghaus	258	676	Golla	9	417	Kock	103	301	Neumann, Petra	323	310	Schaper	122	413	Weck	64	658
Boge	370	626	Graffmann, Dr.	373	636	Körsgen		527	Neumann, Ursula	150	522	Scharfenberg	210	412	Weichert	342	332
Bonin, von	62	661	Grefe	368	631	Kofahl	17	241	Nisch-Fichtner	213	318	Schinsky	18	395	Weidenbrück	415	297
Bothe, Klaus	156	671	Greis	204	414	Komm	18	244	Nölle	216	207	Schmidt	431	384	Weingart	22	224
Bothe, Wolfgang	409	256	Gündisch	422	369	Konrad, Frau	427	238	Nöthlings	416	363	Schmitt	353	624	Weinheimer	18	242
Braun	271	502	Gutheil	401	348	Konrad, Herr	211	334	O			Schneider, Angelika	366	627	Weiß	407	400
Brod	433	387	H			Korenhof, Dr.	259	647	Obendiek	155	519	Schneider, Nikolaus	108	200	Weltung	417	367
Brors	232	432	Hanspach	432	290	Kraft	309	314	Oberlack	201	361	Schramm	270	510	Wenzlawski	18	270
Brümmer	105	247	Harm	238	232	Kranenberg	303	391	Ohde	9	394	Schreiber	321	404	Weßolowski	331	338
Butenhoff	17	390	Harnischmacher	208	405	Krause		239	Otto	351	634	Schrey	414	319	Wetter	230	374
C			Hartmann (Wohnung)		399	Kreutzberg	113	354	P			Schröder	313	426	Wieczorek	7	215
Cafeteria		239	Hast	439	370	Kümmel	54	651	Paas	10	7	Schüler	428	423	Wieja	328	355
Cao	164	515	Hausmeister (Werkstatt)		382	Kunstmann-Kiel	402	350	Pahl	203	294	Schulz, Frau	429		Wimmer, Dr.	325	392
Coenen-Marx	434	205	Heel	3	212	Kurschildgen	67	659	Pallas	361	640	Schulz, Herr	14	228	Wischmann	227	419
Cyganek	205	381	Henrichs	217	231	L			Pawlowski	357	635	Schulze	429	373	Wiskandt	424	368
D			Hesselmann	343	347	Lachmann-Haase	63	662	Petrucci	208	280	Schumacher		500	Wolff	222	295
Damköhler	333	298	Hieronimus	408	376	Lang	107	230	Pforte		7	Schwab	121	323	Wolfbrandt	412	333
Debschinski	302	274	Hilden	363	639	Lausch	266	505	Plischke	241	262	Schwarze	151	525	Z		9
Dehnen	167	517	Hinterthür	312	222	Leitloff (Wohnung)		416	Pospasil	368	630	Seehafer	413	344	Zentrale		
Dembek	235	289	Höschel	53	652	Lentzsch	418	364	Potthoff, Frau	120	407	Seils	410	358			
Diezun	406	375	Hofferberth	20	266	Lerch	262	506	Potthoff, Herr	212	273	Sowa	339	325			
Dohse	356	668	Hoffmann, Ilona	157	672	Leue	13	213	Prang	425	326	Stauch	301	306			
Dotzauer	264	511	Hoffmann, Martina	419	366	Lind	411	278	Prenzel	269	509	Steinmeyer (Wohnung)		397			
Dräger	218	201	Hohagen	2	217	Lindemann	224	277	Preuß	117	254	Stempel	24	268			
Drasnin	226	420	Holzhauser	317	331	Linden	435	372	Priboschek	358	621	Steppan	219	234			
Druckerei	16	240	Horsch	352	622	Linden, van der	404	337	Pröhl	170	664	Störek	228	346			
Dühr	25	227	Hümmer	322	327	Lindke-Abd Elwahab	11	210	R			Strehlow-Brecht	234	264			
E			I			Lipinski	18	246	Rathmann	371	637	Strutz	362	642			
Ebenfeld	229	312	Immel	405	235	Lowin	367	629	Regel, Frau	252	512	Süllhöfer	332	371			
Ebers	205	381	Isenburg	114	252	Lübben	110	380	Regel, Herr	436	276	T					
Egger	18	245	J			Luhn	18	243	Regul, Dr.	320	203	Teschner	209	204			
Empfang/Präses	102	302	Jacobi	16	240	M			Reimer	110	411	Thiele	354	641			
Enders	168	665	Jäger	338	357	Magen, Dr.	123	296	Rentzsch	202	359	Thrun	423a	320			
Engels, Dr.	124	208	Jansen	421	396	Maiß	125	379	Rösgen	136	283	Toel	327	431			
Eumann	433	387	Jenischewski (Wohnung)		211	Malige	18	251	Romagno	18	291	Triebensee		666			
F			John	240	393	Massfeller	159	673	Rook	169	663	Tuchel	12	219			
Feist	67	660	Jünger	104	300	Maus	403	272	Rosenbaum	329	353	U					
Besprechungsräume im Hauptgebäude			Besprechungsräume im Nebengebäude			Sitzungssäle im Hauptgebäude (I. OG)			Botenräume im Hauptgebäude			Botenräume im Nebengebäude			Juristische Handbibliothek (Hauptgeb.)		
II. Obergeschoß	237	281	I. Obergeschoß	163	521	Saal 1	303		I. Obergeschoß	254		Erdgeschoß	643		I. Obergeschoß	109	248
III. Obergeschoß	340		III. Obergeschoß	360	625	Saal 2	304		II. Obergeschoß	288		I. Obergeschoß	666				
IV. Obergeschoß	437	236				Saal 3	305		III. Obergeschoß	327		II. Obergeschoß	527				
									IV. Obergeschoß	369							

5.2 Diakonieausschuß

1. Der Diakonieausschuß berät über die diakonischen Angelegenheiten der Kirchengemeinde und bereitet die diesbezüglichen Entscheidungen des Presbyteriums vor. Er sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern diakonischer und sozialer Aufgaben im Bereich der Kirchengemeinde.
2. Der Diakonieausschuß entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über
 - 2.1 die Grundsätze für die Verteilung von Mitteln der Diakonie,
 - 2.2 die Gewährung von Unterstützungen aus Mitteln der Diakonie im Rahmen der Haushaltsansätze,
 - 2.3 die Zweckbestimmung des gemeindlichen Opfers (Klingelbeutel), sofern für diakonische Zwecke der eigenen Gemeinde gesammelt wird,
 - 2.4 die Aufstellung der Dienstanweisungen für die Mitarbeiter/innen in der diakonischen Arbeit.
3. Der Diakonieausschuß berät
 - 3.1 bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für den Diakoniebereich,
 - 3.2 bei der Einstellung haupt- und nebenamtlicher Mitarbeiter/innen in der Sozialstation.
4. Der Diakonieausschuß schlägt die vom Presbyterium zu wählenden Vertreter für den geschäftsführenden Ausschuß der Diakoniestation Düsseldorf-Süd, für die Mitgliederversammlung der Diakonie in Düsseldorf und für das Psychosoziale Zentrum vor.

5.3 Kinder- und Jugendausschuß

1. Der Kinder- und Jugendausschuß berät das Presbyterium in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit. Er koordiniert die verschiedenen Formen der Jugendarbeit in der Kirchengemeinde, berät die Konzeption der gemeindlichen Jugendarbeit und übernimmt die Planung und gegebenenfalls Mitarbeit bei Jugendgottesdiensten, Veranstaltungen, Schulungen, Seminaren und Freizeiten. Er widmet sich im Rahmen der Jugendarbeit der Bewahrung der Schöpfung.
2. Der Ausschuß für Kinder- und Jugendarbeit arbeitet mit den anderen Diensten der Kirchengemeinde und übergemeindlich zusammen. Er fördert den ökumenischen Gedanken in der Jugendarbeit.
3. Der Kinder- und Jugendausschuß entscheidet über die Aufstellung der Dienstanweisungen für die Mitarbeiter/innen in der Kinder- und Jugendarbeit.
4. Der Kinder- und Jugendausschuß berät
 - 4.1 bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für Jugendarbeit,
 - 4.2 bei der Einstellung haupt- und nebenamtlicher Mitarbeiter/innen in der Jugendarbeit.

5.4 Öffentlichkeitsausschuß

1. Der Öffentlichkeitsausschuß soll sich dafür einsetzen, daß die Öffentlichkeit umfassend über das gemeindliche Leben informiert wird.
 - 1.1 Er sorgt selbständig für die Gestaltung und Herstellung des Gemeindebriefes,
 - 1.2 er berät über die Herausgabe und Herstellung weiterer Publikationen,
 - 1.3 er ist verantwortlich für die Ausgestaltung der gemeindlichen Schaukästen,
 - 1.4 er schlägt dem Presbyterium aus seiner Mitte eine/n Ansprechpartner/in für die Presse – Pressebeauftragte/n – vor, über den/die alle Mitteilungen an die Presse laufen.

2. Der Öffentlichkeitsausschuß berät bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für Öffentlichkeitsarbeit.

5.5 Bauausschuß

1. Der Bauausschuß berät und entscheidet über die Unterhaltung aller Gebäude und baulicher Anlagen der Kirchengemeinde, die Planung und Durchführung von Bauvorhaben und den Abbruch von Gebäuden und Gebäudeteilen.
2. Der Bauausschuß entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:
 - 2.1 die Durchführung von Bauarbeiten, die keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen und für die im Haushaltsplan Mittel bereitgestellt sind,
 - 2.2 die Abschlüsse von Mietverträgen,
 - 2.3 die Raumvergabe für private Feiern in Absprache mit den Küstern,
 - 2.4 die Abnahme von Bauten nach § 55 Abs. 1 der Verwaltungsverordnung,
 - 2.5 den Abschluß von Wartungsverträgen,
 - 2.6 die Verwendung von Haushaltsmitteln für die Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen,
 - 2.7 die Anschaffungen und Verbrauchsmittel aller Art, soweit dazu nicht andere Ausschüsse befugt sind,
 - 2.8 die Aufstellung der Dienstanweisungen für die Küster/innen.
3. Der Bauausschuß berät
 - 3.1 bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für den Baubereich,
 - 3.2 bei der Einstellung haupt- und nebenamtlicher Küster sowie der Hilfskräfte als auch der Raumpfleger/innen in den Zentren.
4. Er prüft die vorgelegten öffentlichen Bebauungspläne und bereitet ggf. eine Stellungnahme des Presbyteriums vor.
5. Der Bauausschuß überprüft regelmäßig die bestehenden Mietverhältnisse und sorgt für angemessene Mietpreisregelungen und kostendeckende Nebenkostenabrechnungen. Hierbei entscheidet das Presbyterium endgültig.
6. Der Bauausschuß ist für die jährlich anfallenden Baubegehungen in Gemeindezentren, Kindergärten, Dienstwohnungen und gemeindeeigenen Mietwohnungen verantwortlich.
7. Der Baukirchmeister ist auf Grund seines Amtes Mitglied des Bauausschusses.

5.6 Kindergartenausschuß

1. Der Kindergartenausschuß berät das Presbyterium in allen konzeptionellen und organisatorischen Fragen der vorschulischen Erziehungsarbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder. Er fördert die Zusammenarbeit der einzelnen Einrichtungen untereinander.
2. Der Kindergartenausschuß entscheidet über
 - 2.1 die Grundsätze für die Belegung der Kindergartenplätze,
 - 2.2 Festlegung der Öffnungszeiten,
 - 2.3 die Ferienordnung,
 - 2.4 Schließungszeiten der Einrichtungen,
 - 2.5 Festsetzung der Beiträge für die Mittagsverpflegung,
 - 2.6 Aufstellung von Dienstanweisungen für die in den Einrichtungen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
3. Er ist verantwortlich für die Zusammenarbeit mit den übergemeindlichen Stellen in der Kindergartenarbeit.
4. Der Kindergartenausschuß berät bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für seinen Arbeitsbereich.

5. Er beruft für die einzelnen Kindergarteneinrichtungen bei Einstellung von GruppenleiterInnen, Zweitkräften und Praktikanten einen jeweiligen Einstellungsausschuß, der die notwendigen Bewerbungsgespräche führt.
Ihm gehören an mit beschließendem Stimmrecht:
- die Vertreter/innen des Presbyteriums für den betr. Kindergarten,
 - der/die BezirkspfarrerIn,
 - die drei KindergartenleiterInnen,
 - der/die Vorsitzende des Ausschusses,
- mit beratendem Stimmrecht:
- zwei Mitglieder des Elternrates des betr. Kindergartens,
 - ein Mitglied der Mitarbeitervertretung.
- Zu den Vorstellungsgesprächen für die Einstellung von LeiterInnen für die Kindergarteneinrichtungen wird der Einstellungsausschuß um die übrigen Mitglieder des Kindergartenausschusses erweitert.
Das Presbyterium entscheidet endgültig.

5.7 Finanzausschuß

1. Der Finanzausschuß berät über alle Verwaltungsangelegenheiten, für die kein anderer Fachausschuß zuständig ist. Er bereitet den Haushaltsplan vor und berät über alle Anträge und Vorlagen mit finanzieller Auswirkung. Er soll darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde beraten, evtl. Strukturveränderungen innerhalb der Kirchengemeinde erarbeiten und Empfehlungen aussprechen.
2. Der Finanzausschuß entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:
 - 2.1 die Ausleihung von Geldern bis zu 1.000,00 DM im Einzelfall,
 - 2.2 die Ermäßigung von Gebühren und Entgelten im Rahmen der Gebühren- und Benutzungsordnungen im Einzelfall,
 - 2.3 die Stundung, Niederschlagung und den Erlaß von Forderungen bis zu 1.000,00 DM im Einzelfall,
 - 2.4 die Gewährung von freiwilligen Leistungen bis zu 500,00 DM im Einzelfall,
 - 2.5 Anschaffungen von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen bis zu 5.000,00 DM, die nicht in dem Kompetenzbereich eines anderen Fachausschusses liegen.
3. Der Finanzausschuß berät bei
 - 3.1 der Vorbereitung der Jahresrechnung,
 - 3.2 der Verwendung des Rechnungsüberschusses,
 - 3.3 der Inanspruchnahme von Mitteln aus den Rücklagen,
 - 3.4 über- und außerplanmäßige Ausgaben.
4. Der Finanzkirchmeister ist auf Grund seines Amtes Mitglied des Finanzausschusses.

5.8 Ausschuß für die Arbeit mit Erwachsenen

1. Der Ausschuß berät über Fragen der Erwachsenenarbeit, Erwachsenenbildung und Seniorenarbeit. Er erarbeitet Konzeptionen und Zielsetzungen.
Er sorgt für die Zusammenarbeit mit Trägern der Erwachsenenbildung und der Diakonie.
2. Der Ausschuß für die Arbeit mit Erwachsenen entscheidet über
 - 2.1 das inhaltliche Angebot von Gesprächs-, Bildungs- und Freizeitgruppen,
 - 2.2 Planung und Durchführung von Erholungs- und Bildungsfreizeiten,

- 2.3 Planung und Durchführung von Beratungsangeboten im sozialen Bereich,
 - 2.4 die Erstellung und Veröffentlichung des Programmangebotes der Gemeinde,
 - 2.5 Erstellung von Dienstanweisungen für die in der Gemeinwesenarbeit/Erwachsenenarbeit und Seniorenarbeit tätigen MitarbeiterInnen,
 - 2.6 die Durchführung von Seniorenfesten,
 - 2.7 Seniorenfreizeiten,
 - 2.8 Besuchsdienste von Senioren,
 - 2.9 Gruppenangebote für Senioren.
3. Er berät bei
- 3.1 bei der Veranschlagung der Haushaltsmittel für seinen Arbeitsbereich,
 - 3.2 der Einstellung haupt- und nebenamtlicher Mitarbeiter/innen in seinem Arbeitsbereich.

§ 7

Verfahren der Ausschüsse

1. Zu den Sitzungen der Fachausschüsse wird in der Regel schriftlich fristgerecht von dem/der Vorsitzenden des Ausschusses nach Möglichkeit unter Angabe der Tagesordnung eingeladen. Für die Verhandlung der Ausschüsse gelten die Art. 117 bis 124 der KO sinngemäß. Die Einladungen werden allen Presbyterinnen und Presbytern rechtzeitig zur Kenntnis gegeben.
2. Über jede Fachausschußsitzung ist eine Niederschrift zu verfassen. Diese Niederschrift muß den PresbyterInnen bis spätestens zehn Tage vor der nächsten Presbyteriumssitzung zugestellt sein, damit die darin enthaltenen Beschlüsse umgesetzt werden dürfen.
3. Beschlüsse aus den Ausschüssen, die zur Entscheidung gefaßt worden sind, dürfen erst dann ausgeführt werden, wenn innerhalb einer Frist von einer Woche nach Zustellung des Protokolls der Ausschußsitzung weder der/die Vorsitzende des Presbyteriums, noch 1/4 der Mitglieder des Presbyteriums schriftlich und unter Angabe von Gründen beim Gemeindeamt eine Beratung im Presbyterium verlangt haben, die dann in der nächsten Presbyteriumssitzung stattfinden muß.
4. Berührt eine Angelegenheit den Zuständigkeitsbereich mehrerer Ausschüsse und gelangen sie zu unterschiedlichen Auffassungen in derselben Sachfrage oder kommt eine Einigung über die Zuständigkeit nicht zustande, so entscheidet das Presbyterium.
5. Verletzt der Beschluß eines Ausschusses, dem eine Angelegenheit zur Entscheidung übertragen ist, das geltende kirchliche Recht einschließlich dieser Satzung, so hat der/die Vorsitzende des Presbyteriums den Beschluß zu beanstanden und seine Ausführung bis zu einer Entscheidung des Presbyteriums auszusetzen.

§ 8

Schlußbestimmung

Diese Satzung tritt nach Anhörung des Kreissynodalvorstandes und nach Genehmigung durch die Kirchenleitung am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt folgenden Monats in Kraft.

Änderungen dieser Satzung sind durch Beschluß des Presbyteriums mit Genehmigung der Kirchenleitung möglich.

Diese Satzung und deren Änderungen sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Düsseldorf, den 14. Februar 1997

(Siegel) Evangelische Kirchengemeinde
Düsseldorf-Garath
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 16. Mai 1997

(Siegel) Evangelische Kirche im Rheinland
Nr. 13.513 Das Landeskirchenamt

Satzung für den Jugendausschuß der Evangelischen Gemeinde Duisburg-Wanheimerort

Präambel

Der Jugendausschuß der Evangelischen Gemeinde Duisburg-Wanheimerort ist ein vom Presbyterium der Evangelischen Gemeinde Duisburg-Wanheimerort gebildeter Fachausschuß, der vom Presbyterium für seine Arbeit die in dieser Satzung aufgeführten Rechte und Pflichten übertragen bekommt.

Davon unbeschadet liegt die Gesamtverantwortung weiter in Händen des Presbyteriums.

Der Jugendausschuß weiß sich der Gesamtgemeinde verpflichtet und will durch seine Arbeit dazu beitragen, das Evangelium Jesu Christi in der Gemeinde und besonders unter den Jugendlichen zur Geltung zu bringen. Der Jugendausschuß will junge Menschen der Gemeinde zu einem aus christlichem Glauben verantworteten Denken, Handeln und Leben verhelfen.

§ 1

Aufgaben des Jugendausschusses

1. Beratung des Presbyteriums in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit. Hierzu zählt auch die Vorbereitung von Beschlußanträgen im Rahmen der Kinder- und Jugendarbeit.
2. Anhörungsrecht bei der Einstellung eines/einer hauptamtlichen Mitarbeiters/Mitarbeiterin in der Jugendarbeit.
3. Anhörungsrecht bei Beratungen des Presbyteriums in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit.
4. Verfügungsrecht gemäß Art. 126 Abs. 2 der Kirchenordnung über folgende Haushaltsstelle:
16.0.1120.01.6790.02.
5. Kinder- und Jugendfreizeiten sollen dem Jugendausschuß zur Kenntnis gegeben werden. Der Jugendausschuß kann die Durchführung entsprechender Freizeiten anregen.
6. Koordination der gesamtgemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit.

§ 2

Gesamtverantwortung des Presbyteriums

Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst der Gemeinde auch im Bereich der Jugendarbeit. Es kann die Entscheidungen des Jugendausschusses im Einzel-

fall an sich ziehen und Beschlüsse des Ausschusses aufheben oder ändern.

§ 3

Zusammensetzung

- (1) Dem Ausschuß gehören an:
1. die vom Presbyterium in den Jugendausschuß entsandten Pfarrer(innen),
 2. zwei vom Presbyterium entsandte Mitglieder des Presbyteriums,
 3. der Leiter / die Leiterin des Jugendheimes,
 4. weitere vom Jugendausschuß vorzuschlagende und vom Presbyterium zu benennende Gemeindeglieder aus dem Kreis der ehrenamtlichen Mitarbeiter.
- (2) Der Leiter / die Leiterin des Jugendreferates des Kirchenkreises Duisburg-Süd wird bei Bedarf zu den Sitzungen eingeladen und steht dem Jugendausschuß beratend zur Seite.
- (3) Die Mitgliederzahl des Jugendausschusses soll zwölf nicht übersteigen.

§ 4

Vorsitz

Vorsitzende(r) und Stellvertreter(in) des Jugendausschusses werden vom Ausschuß dem Presbyterium zur Wahl vorgeschlagen. Die Amtsdauer beträgt vier Jahre.

Der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreter(in) sollen die Befähigung zum Presbyteramt haben.

§ 5

Arbeitsweise

1. Der Jugendausschuß tritt mindestens viermal im Jahr zusammen und wird vom Vorsitzenden bzw. von der Vorsitzenden unter Bekanntgabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung einberufen. Die Sitzungen werden von ihm/ihr geleitet.
Die erste Ausschußsitzung nach Einführung der neu gewählten Presbyter(innen) auf Grund einer Presbyterwahl (konstituierende Sitzung), in der der/die Vorsitzende sowie der/die stellvertretende Vorsitzende des Jugendausschusses gewählt werden, wird vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden des Presbyteriums einberufen.
2. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag kann Öffentlichkeit mit einfacher Mehrheit hergestellt werden.
3. Der Ausschuß ist beschlußfähig bei einer Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder. Für die Beschlußfassung gelten die Bestimmungen gemäß Art. 119 Absatz 2. Die Bestimmungen der Art. 117 bis 122 finden analog Anwendung.
4. Über die Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung allen Mitgliedern und dem Presbyterium zuzuleiten ist.

§ 6

Zusammenarbeit mit dem Presbyterium und den anderen Ausschüssen

Das Presbyterium, der Jugendausschuß und die anderen in der Gemeinde gebildeten Ausschüsse unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet das Presbyterium.

§ 7

Inkrafttreten, Änderungen

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

Änderungen der Satzung bedürfen eines Beschlusses des Presbyteriums und der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Duisburg, den 25. März 1997

(Siegel)

Das Presbyterium
der Evangelischen Kirchengemeinde
Duisburg-Wanheimerort
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 25. April 1997

(Siegel)
Nr. 35459 II

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung für das Diakonische Werk des Kirchenkreises Moers

Auf der Grundlage von Art. 140 Abs. 3 g) und Art. 155 der Kirchenordnung hat die Kreissynode des Kirchenkreises Moers am 4. November 1996 folgende Satzung für das Diakonische Werk des Kirchenkreises Moers beschlossen:

§ 1

Träger

- 1.1 Der Kirchenkreis Moers ist Träger des Diakonischen Werkes. Das Diakonische Werk wird in einem gesonderten Haushalt nach den Bestimmungen dieser Satzung geführt.
- 1.2 Das Werk hat seinen Sitz in Moers.

§ 2

Aufgaben

- 2.1 Das Diakonische Werk ist beauftragt zum Dienst der Liebe in der Nachfolge von Jesus Christus. Seine Arbeit geschieht in der Bindung an die Heilige Schrift in Übereinstimmung mit dem Grundartikel der Evangelischen Kirche im Rheinland und unter Wahrung ihrer Ordnung.
- 2.2 Das Diakonische Werk nimmt die Aufgaben eines Verbandes der Freien Wohlfahrtspflege wahr.
- 2.3 Der Auftrag geschieht in regionalen Dienststellen. In den Gemeinden des Duisburger Westens wird der Auftrag durch die selbständig gewachsenen Einrichtungen der Arbeitsgemeinschaft wahrgenommen.
- 2.4 Das Werk hat im Kirchenkreis die diakonische Arbeit anzuregen, zu fördern und selbst wahrzunehmen. Es arbeitet mit den Kirchengemeinden und den anderen diakonischen Trägern im Kirchenkreis zusammen. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:
 - Beratung und Information der Kirchengemeinden;
 - Koordinierung diakonischer Aufgaben im Kirchenkreis;
 - allgemeine Sozialarbeit / soziale Beratung;
 - Behindertenhilfe;
 - Gefährdetenhilfe;
 - Betreuungsarbeit nach dem Betreuungsgesetz;
 - Schuldnerberatung;
 - Kinder-, Jugend- und Familienhilfe;
 - Drogenhilfe;
 - Begleitung der Suchtselbsthilfegruppen;

- Flüchtlingsarbeit;
- Diakoniesammlungen;
- Öffentlichkeitsarbeit;
- Altenhilfe.

- 2.5 Über die Erweiterung bzw. Einschränkung der Arbeit der in § 2 Abs. 2.4 genannten Aufgaben entscheidet der Fachausschuß Diakonisches Werk im Rahmen des Haushaltsplanes/Wirtschaftsplanes, über die Aufnahme neuer Arbeitsgebiete bzw. Beendigung bisheriger Arbeit sowie die Eröffnung neuer Dienststellen bzw. deren Schließung mit Zustimmung des Kreissynodalvorstandes.

§ 3

Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband

- 3.1 Das Diakonische Werk erfüllt unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Das Diakonische Werk ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 3.2 Die Mittel des Diakonischen Werkes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis als solcher erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Werkes. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Werkes fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 3.3 Der Kirchenkreis ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und dadurch zugleich dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 4

Kreissynode und Kreissynodalvorstand

- 4.1 Die Kreissynode beauftragt und bevollmächtigt den Fachausschuß Diakonisches Werk und die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Diakonischen Werkes.
- 4.2 Die Kreissynode ist zuständig für:
 - a) Feststellung des Haushaltsplanes/Wirtschaftsplanes und des Stellenplanes;
 - b) Feststellung des Jahresabschlusses;
 - c) Änderung der Satzung und Auflösung des Werkes.
- 4.3 Der Kreissynodalvorstand überträgt seine Aufgaben für das Diakonische Werk auf den Fachausschuß. Der Beschlußfassung des Kreissynodalvorstandes bleiben vorbehalten:
 - a) Anstellung und Entlassung der Mitglieder der Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem Fachausschuß und alle Anstellungen ab BAT-KF III;
 - b) Überschreitungen des Haushaltsplanes/Wirtschaftsplanes;
 - c) Zustimmung nach § 2 Abs. 5 und § 6 Abs. 2 d) (Geschäftsordnung).
- 4.4 Das Gesamtleitungsrecht der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes bleibt unberührt.

§ 5

Fachausschuß Diakonisches Werk

- 5.1 Dem Fachausschuß Diakonisches Werk gehören elf von der Kreissynode zu wählende sachkundige Gemeinde-

glieder an, darunter mindestens ein Mitglied des Kreissynodalvorstandes. Der Diakoniepfarrrer / die Diakoniepfarrrerin soll dem Fachausschuß angehören.

- 5.2 Die Kreissynode wählt den Vorsitzenden oder die Vorsitzende und einen stellvertretenden Vorsitzenden oder eine stellvertretende Vorsitzende.

§ 6

Aufgaben des Fachausschusses

- 6.1 Der Fachausschuß bereitet alle Beschlüsse vor, die der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind. Er sorgt für die Durchführung der Beschlüsse der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes und überwacht die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes. Der Ausschuß erläßt eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem Kreissynodalvorstand. Der Fachausschuß kann über den Kreissynodalvorstand Anträge an die Kreissynode stellen.
- 6.2 Der Ausschuß hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Beschlußfassung über die Einstellung, Berufung, Entlassung und Abberufung der Dienststellenleiter und Dienststellenleiterinnen im Einvernehmen mit der Geschäftsführung, unbeschadet der Rechte des Kreissynodalvorstandes nach § 4, 4.3 a).
 - Vorbereitung des Haushalts-/Wirtschaftsplanes und Stellenplanes des Diakonischen Werkes zur Vorlage an die Kreissynode.
 - Beschlußfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Geschäftsführung hinausgehen, gemäß der Geschäftsordnung.
 - Erlaß einer Geschäftsordnung für das Diakonische Werk, die insbesondere die Aufgaben und Zuständigkeiten regelt und die der Zustimmung des Kreissynodalvorstandes bedarf.
- 6.3 Die Mitglieder der Geschäftsführung nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung des Fachausschusses teil.
- 6.4 Für Einladung, Verhandlung und Beschlußfassung des Fachausschusses gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung über die Beschlußfassung der Presbyterien sinngemäß. Über die Sitzungen sind Niederschriften anzufertigen.

§ 7

Geschäftsführung

- 7.1 Die Führung der laufenden Geschäfte des Diakonischen Werkes ist einem Geschäftsführer oder einer Geschäftsführerin zu übertragen. Es können auch zwei oder drei Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen bestellt werden. Geschäftsführer oder Geschäftsführerin müssen über die erforderliche Eignung verfügen.
- 7.2 Die Dienst- und Fachaufsicht wird in der Geschäftsordnung geregelt.

§ 8

Gesetzliche Vertretung

- 8.1 Der Kirchenkreis wird in bezug auf die Einrichtung und das Zweckvermögen vertreten durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Fachausschusses bzw. ihre Stellvertreter gemeinsam mit dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin des Diakonischen Werkes, unter Beidrückung des Siegels des Kirchenkreises.

§ 9

Finanzierung, Rechnungswesen und Revision

- 9.1 Die für die Aufgaben des Diakonischen Werkes erforderlichen Mittel werden durch Leistungsentgelte, durch Zuschüsse, durch eine besondere Diakonieuumlage des Kirchenkreises, durch Spenden und Sammlungen aufgebracht.
- 9.2 Die Rechnung des Diakonischen Werkes kann nach kaufmännischen Grundsätzen geführt werden.

§ 10

Verwaltung

Das Diakonische Werk bedient sich der Verwaltung des Kirchenkreises oder einer anderen kirchlichen Körperschaft nach Maßgabe einer besonderen Vereinbarung. Andere Regelungen erfolgen im Einvernehmen mit dem Kreissynodalvorstand.

§ 11

Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung des Werkes oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt sein Vermögen an den Kirchenkreis, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne der Abgabenordnung, und zwar auf dem Gebiet der Diakonie, zu verwenden hat.

§ 12

Inkrafttreten

- 12.1 Die Satzung tritt mit Genehmigung durch die Kirchenleitung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.
- 12.2 Gleichzeitig tritt die Satzung des Diakonischen Werkes vom 8. November 1982 außer Kraft.

Moers, den 17. Dezember 1996

(Siegel)

Der Kreissynodalvorstand
des Kirchenkreises Moers
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. April 1997

(Siegel)
Nr. 5754

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Beauftragung zum Dienst an Wort und Sakrament gemäß § 2 des Kirchengesetzes über die Beauftragung zum Dienst an Wort und Sakrament für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Bildungsarbeit

Nr. 11053 Az. 13-2-4-3-5

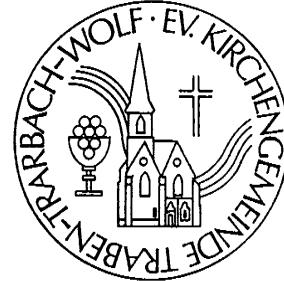
Düsseldorf, 29. April 1997

Auf Beschluß des Kollegiums des Landeskirchenamtes sind folgende Personen zum Dienst an Wort und Sakrament beauftragt worden:

Albers, Bärbel, Gemeindehelferin
 Ambrosius, Jürgen, Diakon
 Busse, Karin, Gemeindehelferin
 Förster, Gisela, Gemeindehelferin
 Fuhrmann, Udo, Diakon
 Görler, Renate, Gemeindehelferin
 Köppen, Arnold, Gemeindepädagoge
 Kunz, Michael, Gemeindepädagoge
 Luckmann, Gerd, Diakon
 Müller-Schulte, Wilhelm, Gemeindepädagoge
 Ratnayake, Renate, Diakonin
 Riegel, Matthias, Gemeindehelfer
 Rottschäfer, Manuela, Gemeindepädagogin
 Simon, Jörg, Diakon
 Sinn, Paul-Gerhard, Gemeindehelfer
 Tabert-Kaminski, Michael, Diakon
 Thomas, Arnd G., Diakon
 Viethen, Walter, Diakon
 Wilms, Erhard, Diakon

Das Landeskirchenamt

Nr. 11336 Az. V/11-5-5
 Düsseldorf, 29. April 1997
 Traben-Trarbach-Wolf
 Kirchengemeinde: Traben-Trarbach-Wolf
 Kirchenkreis: Simmern-Trarbach
 Umschrift des Kirchensiegels: Ev. Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf



Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe neuer Kirchensiegel

Nr. 13819 Az. V/11-5-5
 Düsseldorf, 14. Mai 1997
 Riegenroth
 Kirchengemeinde: Riegenroth
 Kirchenkreis: Simmern-Trarbach
 Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Riegenroth



Änderung der Rufnummern des Pastoralkollegs der Evangelischen Kirche im Rheinland, Haus Hermann von Wied

Nr. 12080 Az. 22-7-1
 Düsseldorf, 5. Mai 1997

Das Pastoralkolleg hat die folgenden neuen Rufnummern bekommen:

Zentrale des Pastoralkollegs	(0 26 34) 96 89 - 0
Sekretariat des Pastoralkollegs	(0 26 34) 96 89 - 10
Verwaltung des Pastoralkollegs	(0 26 34) 96 89 - 11
Rektor des Pastoralkollegs	(0 26 34) 96 89 - 15
Fax-Nummer	(0 26 34) 96 89 - 20

Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten

Ordiniert:

PfarrerIn z. A. Yvonne Brunk am 11. Mai 1997 in der Kirchengemeinde Uellendahl in Wuppertal-Elberfeld.

PfarrerIn z. A. Birgit Hasenberg am 27. April 1997 in der Lutherkirchengemeinde Solingen.

Pfarrer im Probedienst Ulrich Oberdörster am 20. April 1997 in der Kirchengemeinde Dinslaken.

Pfarrer z. A. Jörg Rauber am 20. April 1997 in der Kirchengemeinde Bischmisheim.

Pfarrer z. A. Olaf Ruhl am 1. März 1997 in der Kirchengemeinde Sulzbach.

Berufung:

Pastor im Hilfsdienst Martin Heimbucher in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Hilfsdienst Peter Thorsten Pfeiffer in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastorin im Sonderdienst Anna-Margarete Wirges in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Übertragung von Pfarrstellen:

Pfarrer Peter Thorsten Pfeiffer mit Wirkung vom 1. Mai 1997 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Rosbach. Gemeindeverzeichnis S. 104.

PfarrerIn Annette Guldner mit Wirkung vom 20. April 1997 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Hilden. Gemeindeverzeichnis S. 175.

PfarrerIn Iris Giesen mit Wirkung vom 28. Juni 1997 die 1. Pfarrstelle der Paulus-Kirchengemeinde Bad Godesberg. Gemeindeverzeichnis S. 301.

PfarrerIn Anna-Margarete Wirges mit Wirkung vom 1. Juni 1997 die 3. kreiskirchliche Pfarrstelle (Krankenhausseelsorge) des Kirchenkreises Saarbrücken. Gemeindeverzeichnis S. 490.

Pfarrer Martin Heimbucher mit Wirkung vom 1. Mai 1997 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Augustin-Niederpleis. Gemeindeverzeichnis S. 515.

Pfarrer Axel Stein mit Wirkung vom 17. März 1997 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Gräfrath. Gemeindeverzeichnis S. 538.

Freigestellt:

Pfarrer Martin Steinbrink, Kirchengemeinde Essen-Altenessen-Süd (3. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Januar 1997. Gemeindeverzeichnis S. 262.

Berufen/Beamtenstellen:

Martin Braukmann, Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium in Hilden, unter Ernennung zum Studienrat z. A. i. K. in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Studienrat i. K. Rainer Eisenbach vom Martin-Butzer-Gymnasium in Dierdorf zum Oberstudienrat i. K.

Ehemaliger Pastor im Hilfsdienst Andreas Ester in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Männerwerk der Ev. Kirche im Rheinland in Düsseldorf eingerichtete Sonderdienststelle.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Harald Gälzer zum Amtsleiter des Kreiskirchenamtes des Kirchenkreises Simmern-Trarbach unter Ernennung zum Kirchenverwaltungsrat. Gemeindeverzeichnis S. 519.

Kirchengemeinde-Sekretär Hans-Georg Kreuzeler vom Gemeindeverband Koblenz, Kirchenkreis Koblenz, zum Kirchengemeinde-Obersekretär.

Verwaltungsangestellter Uwe Michalzik von der Kirchengemeinde Langenfeld, Kirchenkreis Leverkusen, in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit unter Ernennung zum Kirchengemeinde-Sekretär.

Ehemaliger Pastor im Hilfsdienst Ralf Peter Reimann in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Ruhr eingerichtete Sonderdienststelle.

Kirchengemeinde-Amtmann Peter Rindermann von der Kirchengemeinde Ratingen, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann, zum Kirchengemeinde-Amtsrat.

Kirchenverwaltungs-Amtfrau Rita Schmidt vom Verwaltungsamt des Kirchenkreises Aachen zur Kirchenverwaltungs-Amtsärztin.

Pastor Gerd Schroer in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Kirchengemeinde Dellwig-Frintrop-Gerschede, Kirchenkreis Essen-Nord, eingerichtete Sonderdienststelle.

Pastor im Hilfsdienst Erik Schumacher in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Kirchengemeinde Gemünd, Kirchenkreis Aachen, eingerichtete Sonderdienststelle.

Kirchenverwaltungs-Obersekretärin Claudia Steinberger vom Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr, Kirchenkreis An der Ruhr, zur Kirchenverwaltungs-Hauptsekretärin.

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Frank Ungerathen in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Stadtkirchengemeinde Remscheid, Kirchenkreis Lennep, eingerichtete Sonderdienststelle.

Studienrätin i.K. Petra Weiss vom Martin-Butzer-Gymnasium in Dierdorf zur Oberstudienrätin i.K.

Pfarrerin im Probedienst Sabine Willimek-Stuppmann in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Luther-Kirchengemeinde Remscheid, Kirchenkreis Lennep, eingerichtete Sonderdienststelle.

Ehemaliger Pastor im Hilfsdienst Martin Zinkernagel in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei den Kirchengemeinden Friedewald und Herdorf-Struthütten, Kirchenkreis Altenkirchen, eingerichtete Sonderdienststelle.

Entlassen:

Pfarrer im Probedienst Michael Arnswald nach § 3 Absatz 1 des Ausführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz vom 9. Januar 1997 zum 6. Mai 1997.

Pfarrer im Wartestand Stephan Kiepe-Fahrenholz mit Wirkung vom 1. September 1997.

Pastorin im Sonderdienst Karin Ritter mit Ablauf des 31. August 1997 wegen Berufung zur Pfarrerin.

Pfarrer im Wartestand Martin Steinmann mit Wirkung vom 1. Juni 1997.

Eintritt in den Ruhestand:

Pfarrer Dieter Abel, Kirchengemeinde Biskirchen (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 1997. Gemeindeverzeichnis S. 155.)

Pfarrer Heinrich Anacker, Kirchengemeinde Kranenburg, mit Wirkung vom 1. Juli 1997. Gemeindeverzeichnis S. 320.

Pfarrer Andreas Hellriegel, Kirchengemeinde Köln-Mauenheim-Weidenpesch (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 1997. Gemeindeverzeichnis S. 356.

Pfarrer Günter Kocks, Christus-Kirchengemeinde Düsseldorf (3. Pfarrstelle), Kirchenkreis Düsseldorf-Ost, mit Wirkung vom 1. Juni 1997. Gemeindeverzeichnis S. 197.

Kirchenoberverwaltungsrat Manfred Kolloff vom Rechnungsprüfungsamt der Kölner Kirchenkreise mit Ablauf des 30. Juni 1997. Gemeindeverzeichnis S. 343, 351, 361, 373.

Pfarrer im Wartestand Hernot Meinhard mit Wirkung vom 1. Juli 1997.

Gemeindemissionar Pastor Heinrich Schellberg von der Kirchengemeinde Styrum, Kirchenkreis An der Ruhr, mit Ablauf des 30. Juni 1997. Gemeindeverzeichnis S. 484.

Pfarrer Dr. Eckhard Schendel, Kirchengemeinde Essen-Heisingen (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 1997. Gemeindeverzeichnis S. 273.

Pfarrer Dr. Werner Schlißke, Vereinigte Evangelische Kirchengemeinde Wuppertal (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 1997. Gemeindeverzeichnis S. 127.

Pfarrer Valentin Schmitz, Kirchengemeinde Weisweiler, mit Wirkung vom 1. Juli 1997. Gemeindeverzeichnis S. 313.



„Verlaßt euch auf den Herrn immerdar; denn Gott der Herr ist ein Fels ewiglich.“
Jesaja 26, 4

Aus diesem Leben wurden abberufen:

Pfarrerin i. R. Dagmar Elwert am 8. April 1997 in Düsseldorf, zuletzt Pfarrerin in Lank, geboren am 23. Juli 1914 in Glogau, ordiniert am 10. April 1960 in Kaiserswerth.

Pfarrer i. R. Fritz Straßmann am 22. April 1997 in Rheinbach, zuletzt Pfarrer in Wedau-Bissingheim, geboren am 28. April 1910 in Tillendorf, ordiniert am 2. Dezember 1938 in Breslau.

Pfarrer i. R. Christian Wegener am 16. April 1997 in Köln, zuletzt Pfarrer in Zülpich, geboren am 14. Juni 1909 in Lekno, ordiniert am 19. April 1936 in Posen.

Pfarrstellenerrichtung:

Beim Kirchenkreis An Sieg und Rhein ist eine 10. Pfarrstelle für die Gefängnisseelsorge an der JVA Siegburg errichtet worden.

Pfarrstellenaufhebungen:

In der Kirchengemeinde Freisenbruch zu Essen-Steele, Kirchenkreis Essen-Süd, ist mit Wirkung vom 1. Juni 1997 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden. Gemeindeverzeichnis S. 274.

In der Kirchengemeinde Moers, Kirchenkreis Moers, ist mit Wirkung vom 1. März 1997 die 2. Pfarrstelle aufgehoben worden. Gemeindeverzeichnis S. 429.

Pfarrstellenausschreibungen:

Die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Götterswickershamm, Kirchenkreis Dinslaken, ist zum 1. Oktober 1997 wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Zu der Kirchengemeinde gehören 9.500 Gemeindeglieder, von denen in Möllen ursprünglich viele im Bergbau beschäftigt waren. Es bestehen gute Kontakte zur katholischen Kirchengemeinde, weniger jedoch zu den muslimischen Mitbürgern. Durch den Zuzug junger Familien ändert sich z. Zt. die Altersstruktur. Für die vielfältigen Aufgaben suchen wir eine Pfarrerin / einen Pfarrer oder ein Pfarrerehepaar mit Berufserfahrung und besonderen Kenntnissen oder Interesse an der Kindergartenpädagogik, denn zu dem Pfarrbezirk gehört ein Kindergarten mit zwei Integrativgruppen und einer Regelgruppe. Die Fortsetzung der bestehenden Altenarbeit wird zudem erwartet. In unserer Kirchengemeinde hat die Kinder-, Jugend- und Familienarbeit einen hohen Stellenwert. Sie wird z. Zt. von zwei hauptamtlichen Mitarbeiterin-

nen bezirksübergreifend geleistet. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 166. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Dinslaken, Duisburger Straße 103, 46535 Dinslaken, zu richten. Wenn Sie weitere Informationen über unsere Kirchengemeinde wünschen, wenden Sie sich bitte an Pfarrer Peter Diederichs, Telefon (0 28 55) 23 77.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Essen-Burgaltendorf, Kirchenkreis Essen-Süd, ist zum 1. Dezember 1997 wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Das Presbyterium sucht als Nachfolger für Pfarrer Blunck eine Person, die eine missionarische Leidenschaft hat. Menschen für Jesus zu gewinnen und ihnen zur Umkehr und zum persönlichen Glauben zu helfen; sie soll die Gabe haben, in klarer biblischer und einladender Weise zu predigen, und so der Gemeinde geistliche Lehre und Wegweisung geben. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 272. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Essen-Süd, II. Hagen 7, 45127 Essen, zu richten.

Der Kirchenkreis Duisburg-Süd besetzt zum 1. September 1997 eine Pfarrstelle am städtischen Steinbart-Gymnasium. Das Steinbart-Gymnasium ist eine Schule in der Duisburger Innenstadt mit 916 Schülerinnen und Schülern und 67 Lehrerinnen und Lehrern. Schwerpunkte der schulischen Arbeit liegen im Bereich der Werteerziehung und der Erziehung zur kritischen Mündigkeit. Die Stelleninhaberin / Der Stelleninhaber soll im Bereich der Sekundarstufe I und II eingesetzt werden. Zum Aufgabenbereich gehören folgende Tätigkeiten: Die Pfarrerin / Der Pfarrer soll 24,5 Wochenstunden ev. Religionsunterricht erteilen; sie/er bereitet Schulgottesdienste, Andachten und religiöse Freizeiten mit den Mitgliedern der Schulgemeinde vor; sie/er hält selbst Schulgottesdienste, Andachten, leitet Gesprächskreise und führt religiöse Freizeiten durch; sie/er bietet seelsorgerliche Begleitung für Schülerinnen und Schüler, für das Kollegium und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule an. (Dazu richtet die Schule zur Zeit Räumlichkeiten ein); sie/er bringt sich mit dem Selbstverständnis einer ev. Theologin / eines ev. Theologen in der Schule in das Konzept kreiskirchlicher Arbeit mit ein. Wir wünschen uns eine Persönlichkeit mit fundierter theologischer und pädagogischer Kompetenz. Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen innerhalb der nächsten vier Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes zu richten an den Superintendenten des Ev. Kirchenkreises Duisburg-Süd, Am Burgacker 14-16, 47051 Duisburg. Für weitere Rückfragen steht Ihnen gerne die Schulleiterin des Ev. Kirchenkreises Duisburg-Süd, Mechthild Peisker, Telefon (02 03) 29 51-130, zur Verfügung.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Königssteele zu Essen-Steele, Kirchenkreis Essen-Süd, ist sofort durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 275. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Essen-Süd, II. Hagen 7, 45127 Essen, zu richten.

Die Pfarrstelle des 2. Bezirks der Kirchengemeinde Neukirchen ist seit dem 1. Februar 1997 durch Pensionierung freigegeben und durch Vorschlag der Kirchenleitung zum 1. August

1997 zu besetzen. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Wir wünschen uns eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die/der keine Angst vor dem Evangelium hat, begonnenen missionarischen Gemeindeaufbau weiter gestalten wird und menschlich so gefestigt ist, daß sie/er auch vorfindliche Begrenzungen durchdringen wird – was auch der Auftrag an die diensthabenden Kollegen ist. Im Zusammenhang der Sparmaßnahmen soll sie/er gezielt mitwirken mit den beiden anderen Pfarrern, die Zukunft der drei Bezirke und ihrer drei Verkündigungsstätten zu sichern – oder einverträglich zu reduzieren. Die Gemeinde hat insgesamt ca. 7.100 Gemeindeglieder, der 2. Bezirk rund um die Friedenskirche ist stark geprägt durch die allgemeine Situation des Bergbaus. Kirche und Gemeindezentrum liegen in unmittelbarer Nähe des Pfarrhauses. In der Gemeinde Neukirchen gibt es die diakonischen Werke „Erziehungsverein“ (bekannt durch den Neukirchner Kalender), die „Neukirchner Mission“ und die „Kinderheimat“. Weitere Angaben entnehmen Sie bitte dem Gemeindeverzeichnis S. 430 oder erfragen sie bei Pfarrer M. Mielke, Telefon (0 28 45) 9 46 65. Die Bewerbung ist innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die neu errichtete 10. Pfarrstelle des Kirchenkreises An Sieg und Rhein für die Gefängnisseelsorge an der JVA Siegburg ist sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Gemeindeverzeichnis S. 508. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Stellenausschreibungen:

Die Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen Mitte in Wuppertal sucht zum 1. Oktober 1997 eine(n) A-Kirchenmusiker(in). An der Unterbarmer Hauptkirche wird seit vielen Jahren anspruchsvolle Kirchenmusik gepflegt. Sowohl die Orgel (Schuke 1958, 43 Register, modernisiert 1993 durch Kreienbrink, 128facher Setzer) als auch die große Kirche mit ihrer hervorragenden Akustik bieten dazu entsprechende Voraussetzungen. Es erwarten Sie: die Kantorei Unterbarmen Mitte mit ca. 80 Mitgliedern; der Bläserchor; der Kinderchor; ein Seniorensingkreis. Alle Chöre gestalten regelmäßig Gottesdienste in beiden Kirchen der Gemeinde. Darüber hinaus finden monatlich Musikalische Vespere sowie ein bis zwei Oratorienaufführungen pro Jahr statt. Wir wünschen uns Bewerber(innen), die auch im Orgelspiel hohen künstlerischen Anforderungen entsprechen, und die sich der besonderen Bedeutung und Aufgabe der Kirchenmusik bewußt und bereit ist, am Leben der Gemeinde gestaltend mitzuwirken. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an: Vereinigt-ev. Gemeinde Unterbarmen Mitte, Martin-Luther-Straße 15, 42285 Wuppertal.

Die Kirchengemeinde Düsseldorf-Gerresheim sucht zum 1. September 1997 für die kirchenmusikalische Arbeit an der Apostelkirche einen Kantor / eine Kantorei (A-Stelle, Dienstumfang: 32 Stunden), da der bisherige Stelleninhaber in den Ruhestand gegangen ist. Wir haben eine Kantorei von rund 50 Mitgliedern, die bisher der klassischen Kirchenmusik verpflichtet ist. Die Beckerath-Orgel von 1963 hat 36 Register und 3 Manuale. Orgelpositiv, Cembalo, Klavier und Flügel sind vorhanden. Die kirchenmusikalische Arbeit ist für uns ein tragendes Element des Gemeindeaufbaus. Das Aufgabengebiet umfaßt folgende Schwerpunkte: Orgeldienst in der Apostelkirche und in der Krankenhauskapelle (Samstag abends); Wei-

terführung der bestehenden Kantorei (Beteiligung am Gottesdienst, in Abständen größere Aufführungen); Musikalische Arbeit mit Kindern, gestaffelt nach Alter (Grundausbildung, Flöten-Gruppen, Umgang mit Orff-Instrumenten); Orgeldienst bei Schulgottesdiensten und Amtshandlungen (Trauungen, Taufen); Vielfache Möglichkeiten zum instrumentalen ad-hoc-Musizieren; Begleitung des Posaunenchores; Koordination der Kirchenmusik in der Gesamtgemeinde. Gleichzeitig ist an der Gustav-Adolf-Kirche eine C-Stelle (mit 15-18 Wochenstunden) zu besetzen. Sie umfaßt den Orgeldienst, die Chorarbeit und die musikalische Arbeit mit Kindern (Strutz-Orgel von 1970, 2 Manuale, 19 Register; Orff-Instrumentarium). Wir suchen für beide Stellen Menschen mit bewußter Gemeindeorientierung, die die kirchenmusikalische Arbeit als eigenständige Gestalt der Verkündigung des Evangeliums ansehen. Wir wünschen uns, daß Sie in unserer Gemeinde Freude an der Musik wecken und fördern sowohl in der großen musikalischen Tradition wie in Offenheit für die neuere Kirchenmusik. Wir begrüßen es, wenn Sie entsprechend Ihren Gaben in Ihrer Arbeit eigene Akzente setzen. Zur Zusammenarbeit mit den anderen in der Gemeinde Mitarbeitenden sollten Sie bereit sein. Wir könnten uns auch vorstellen, daß sich ein Kirchenmusiker-Ehepaar gemeinsam um beide Stellen bewirbt. Unsere Kirchengemeinde ist gerne behilflich bei der Wohnungssuche. Die Vergütung richtet sich nach BAT-KF. Gerresheim ist z. Zt. die größte Gemeinde in Düsseldorf. Sie liegt am Ostrand der Stadt und hat drei Gemeindezentren mit je einer Kirche. Alle Schularten sind gut zu erreichen. Bewerbungen richten Sie bitte an den Vorsitzenden des Presbyteriums, Pfarrer Olaf Steiner, Heyestraße 95, 40625 Düsseldorf. Auskunft erteilt Pfarrer Ernst Fengler, Telefon (02 11) 28 77 33.

Die Kirchengemeinde Weiden (im Westen von Köln) sucht für ihre Pfarrbezirke Brauweiler und Widdersdorf eine/n B-Kirchenmusiker/in (19,25 Std./W.) zunächst für die Zeit des Erziehungsurlaubs der Stelleninhaberin vom 18. Juni 1997 (oder später) bis 18. November 1999. Wir suchen einen Menschen, dem es Freude macht, mit Kindern zu arbeiten und die bestehenden Sing- und Flötengruppen in Zusammenarbeit mit den Honorarkräften weiter aufzubauen. Daneben kommt für eine/n Kirchenmusiker/in in Absprache mit dem amtierenden Kirchenmusiker der Orgeldienst in beiden Bezirken hinzu. Wir bieten eine vielfältige kirchenmusikalische Arbeit. Neben Kirchen-, Posaunen- und Gospelchor existiert für Kinder eine Vorschul-Singarbeit, außerdem Flötengruppen und Kinderchöre. Zwei Orgeln (12/II, Ped.; 11/II, Ped.). Klaviere, Cembalo und Orffinstrumente sind ebenso vorhanden wie eigene Musikräume. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Bewerbungen sind ab sofort zu richten an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Weiden, Aachener Straße 1208, 50858 Köln. Auskünfte erteilen: Pfarrer J. Heimbach, Telefon (02234) 82207 und Pfarrerin L. Scholz, Telefon (0221) 504628.

Zum 1. September 1997 ist die Stelle des Direktors / der Direktorin der Ev. Akademie Mülheim an der Ruhr neu

zu besetzen. Er/Sie hat die Gesamtleitung der Akademie. Dabei arbeitet er/sie mit dem Kuratorium sowie dem Dezernat des Landeskirchenamtes zusammen. Die Ev. Akademie Mülheim an der Ruhr ist ein Ort, an dem sich Menschen unterschiedlicher Herkunft, Einstellungen und Erwartungen begegnen. Auf der Basis biblischer Aussagen soll der Diskurs über Grundfragen der modernen Gesellschaft ermöglicht und die Stimme der Kirche eingebracht werden. Wir erwarten von dem Bewerber / der Bewerberin eine eigenständige theologische Position und eine klare kirchliche Bindung; auf der Grundlage fundierten Fachwissens breites Interesse und innovative und kommunikative Fähigkeiten; Kenntnisse und Erfahrungen in didaktisch-methodisch reflektierter Bildungsarbeit; Leitungs- und Verwaltungserfahrung, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen. Wir suchen Bewerber/Bewerberinnen mit 1. und 2. theologischen Examen oder einer entsprechenden akademischen Ausbildung. Die örtliche Lage der Ev. Akademie im Ruhrgebiet und damit im Schnittpunkt kirchlicher und europäischer Einflusssphären bestimmt die Thematik der Akademie mit. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte innerhalb von zwei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an: Ev. Kirche im Rheinland, Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf.

Stellenausschreibung:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die rkd GmbH bedient als Systemhaus die Marktsegmente Krankenhäuser, Heime/Pflegeeinrichtungen, Personalwirtschaft und Kirche mit fortschrittlichen Informationstechnologien und Beratungsleistungen. Zukunftsorientierte Konzepte und innovative Technologien sind die Basis unserer Branchenlösungen, namhafte Referenzen und anhaltendes Wachstum unseres Unternehmens das Resultat. Zur Verstärkung unseres Geschäftsfeldes Kirche suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n Kunden- und Produktbetreuer/in. Das Aufgabengebiet umfaßt die kompetente Beratung und Betreuung unserer Anwender im Hinblick auf den Einsatz unserer Produkte in kirchlichen Verwaltungen. Sie verfügen vorzugsweise über eine Verwaltungsausbildung, wünschenswert wäre die Erste kirchliche Verwaltungsprüfung und Erfahrung in den Arbeitsbereichen der kirchlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen einschl. Vermögensverwaltung und PC-Basiswissen. Neben der fachlichen Qualifikation zeichnen Sie sich durch selbständige und kreative Arbeitsweise sowie Bereitschaft zur Teamarbeit aus. Eigeninitiative, Kundenorientierung, Überzeugungskraft, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Verantwortungsbewußtsein sollten für Sie selbstverständlich sein. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermines an: rkd GmbH, Personalabteilung, Postfach 32 09 44, 40424 Düsseldorf. Für evtl. weitere Informationen zur Ausschreibung stehen wir Ihnen unter Telefon-Nr. (02 11) 90 84-466 zur Verfügung.

Literaturhinweise

100 Jahre Evangelische Kirchengemeinde Essen-Rütten-scheid. Hrsg.: Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Rütten-scheid, 1996. 153 S., Abb.

Hansgünter Ludewig: „Du durchdringest alles“. **Gebet im Alltag bei Gerhard Tersteegen.** Düsseldorf: Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland 1997. IV, 182 S. (Schriften des Archivs der Evangelischen Kirche im Rheinland 12).

Gerhard Tersteegen und die Familie Schmitz in Solingen. Briefe aus den Jahren 1734-1764. Kommentiert und hrsg. von Horst Neeb. Düsseldorf: Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland 1997. V, 269 S., Abb. (Schriften des Archivs der Evangelischen Kirche im Rheinland 11).

Berichtigung zum Statistischen Bericht im KAbI. Nr. 5/1997

Im Auswertungstext auf Seite 143, Abschnitt „1. Gemeindeglieder“ Zeile 2 muß es statt „3,51 Mio“ richtig heißen: „**3,15 Mio**“.

Das Landeskirchenamt

Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland auf CD-ROM

Nr. 1882 II Az. ZD/21-6-2

Düsseldorf, 2. Juni 1997

Die Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland auf CD-ROM auf dem Stand der 23. Ergänzungslieferung ist über die nachgenannte Bezugsadresse lieferbar.

Wir möchten bereits jetzt darauf aufmerksam machen, daß die mit der 24. Ergänzungslieferung aktualisierte Rechtssammlung auf CD-ROM etwa im August dieses Jahres verfügbar sein wird.

Bezugsadresse:

ECON Management Service GmbH,
Freiherr-vom-Stein-Straße 167, 45133 Essen,
Telefon (02 01) 47 10 44, Fax (02 01) 44 44 25.

Weitere Auskünfte:

Frau Schnee, ECON Management Service GmbH

Das Landeskirchenamt

Postvertriebsstück · Entgelt bezahlt · F 4184 B

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. Bank für Kirche und Diakonie Duisburg (PLZ 350 601 90), Konto-Nr. 10 10 177 037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 45.– DM. Einzelexemplar 4,50 DM. Druck: C. Blech, Inh. M. Brech, Schreinerstraße 23, 45468 Mülheim an der Ruhr.

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