

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 8

Ausgegeben Düsseldorf, den 22. August

2001

Inhalt

	Seite		Seite
Kirchengesetz zur Übernahme einer Änderung der Agende der Evangelischen Kirche der Union Vom 12. Januar 2001	217	Satzung über die Leitung und Verwaltung der Evangelischen Kirchengemeinde Idar	231
		Aufbauausbildung 2002	233
Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz-ArchG) Vom 6. Mai 2000	218	Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und deren Verbände in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Verwaltungsordnung - VwO) Vom 6. Juli 2001	222
Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Arbeitsrechtregelung zur Änderung der Ordnung für Geringfügig Beschäftigte Vom 3. Mai 2001	222	Bestandene Prüfungen für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst	274
3. Verordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Delegation von Angelegenheiten der kirchlichen Aufsicht auf die Kirchenkreise Vom 6. Juli 2001	222	Bestandene Prüfungen für den Beruf des/der Verwaltungsfachangestellten	274
		Verwaltungslehrgang I 2002/2003	274
Satzung für das Gemeindeamt der Evangelischen Kirchengemeinden Essen-West (Evangelische Lutherkirchengemeinde Essen-Altendorf, Essen-Frohnhausen, Essen-Holsterhausen), Essen-Rütterscheid und Versöhnungskirchengemeinde Essen-Rütterscheid	223	Urkunde über die Teilung der Evangelischen Kirchengemeinde Jüchen	275
		Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels	275
		Personalnachrichten	276
Satzung Stiftung zur Förderung der Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Rheydt (Evangelische Jugend Rheydt)	225	Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland auf CD-ROM	282
		Berichtigungen zum KABI 7/2001	283

Kirchengesetz zur Übernahme einer Änderung der Agende der Evangelischen Kirche der Union

Vom 12. Januar 2001

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat aufgrund von Artikel 67 Absatz 3 und Artikel 171 Nr. 3 der Kirchenordnung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Die vom Rat der Evangelischen Kirche der Union durch die Verordnung vom 4. Oktober 2000 (ABI. EKD 2001 S. 206)

beschlossene Änderung der Agende der Evangelischen Kirche der Union, II. Band, 2. Teil, wird in der Evangelischen Kirche im Rheinland eingeführt.

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 2001

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
Kock Dräger

Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz-ArchG)

Vom 6. Mai 2000

Die Synode der Evangelischen Kirche der Union hat am 6. Mai 2000 das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz-ArchG) beschlossen (Abl. EKD S. 192). Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland 2001 hat dem Gesetz mit Beschluss Nr. 38 zugestimmt. Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat das Gesetz mit Wirkung vom 1. Juni 2001 für die Evangelischen Kirche im Rheinland in Kraft gesetzt (Abl. EKD S. 255).

Das Landeskirchenamt gibt das Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union nachstehend bekannt:

Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz-ArchG)

Vom 6. Mai 2000

Die Synode der Evangelischen Kirche der Union hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Präambel

Das kirchliche Archivwesen dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages durch die Dokumentation kirchlichen Wirkens in Vergangenheit und Gegenwart. Die Kirche regelt das Archivwesen im Rahmen ihrer Mitverantwortung für das kulturelle Erbe und im Bewusstsein der rechtlichen Bedeutung des kirchlichen Archivgutes sowie seines wissenschaftlichen, geschichtlichen und künstlerischen Wertes.

Die rechtliche Regelung des Archivwesens ist Ausdruck der Eigenständigkeit der Kirche im Sinne von Artikel 140 des Grundgesetzes in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 3 der Weimarer Reichsverfassung.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Evangelische Kirche der Union, ihre Gliedkirchen, Kirchengemeinden, Kirchengemeindevverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie deren Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen (Kirchliche Stellen).

(2) Dieses Kirchengesetz gilt für die kirchlichen Werke, Einrichtungen und Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, wenn und soweit deren zuständige Organe die Übernahme dieses Kirchengesetzes beschlossen haben.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Kirchliches Archivgut sind alle archivwürdigen zur dauernden Aufbewahrung von kirchlichen Archiven übernommenen Unterlagen, die

1. bei kirchlichen Stellen und ihren Rechts und Funktionsvorgängern entstanden sind,
2. von kirchlichen Archiven erworben oder ihnen übereignet worden sind oder
3. kirchlichen Archiven durch Dauerleihvertrag übergeben worden sind (Deposita).

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihrer kirchlichen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für die kirchliche Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(3) Unterlagen sind Akten, Kirchenbücher und andere Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, Siegel, Pestschafte, Bild, Film und Tondokumente sowie sonstige, auch maschinenlesbare Informations und Datenträger. Unterlagen sind auch die zur Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(4) Sammlungsgut kann zu Archivgut erklärt werden.

§ 3

Kirchliche Archive und ihre Aufgaben

(1) Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut. Sie können durch Rechtsakt gemeinsame Archive für mehrere Rechtsträger errichten oder ihr Archivgut mit Zustimmung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) einem anderen kirchlichen Archiv im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes als Depositum zur Verwahrung übergeben. Darüber sind schriftliche Verträge abzufassen, die der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) bedürfen. Die jeweiligen Eigentumsrechte am Archivgut bleiben davon unberührt.

(2) Die kirchlichen Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich

1. festzustellen, zu erfassen, zu bewerten und aufzunehmen,
2. auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten sowie
3. zu erschließen, nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

(3) Werden kirchliche Stellen aufgehoben oder zusammengelegt, ist ihr Archivgut geschlossen an den Rechtsnachfolger oder an das Landeskirchliche Archiv abzugeben.

§ 4

Verwahrung, Sicherung und Erschließung

(1) Kirchliches Archivgut ist unveräußerlich.

(2) Die Träger der kirchlichen Archive haben die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie dessen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

(3) Für die Erfüllung ihrer Aufgaben dürfen die kirchlichen Archive das Archivgut in maschinenlesbarer Form erfassen, speichern und in geeigneter Form weiterbearbeiten.

(4) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch die kirchlichen Archive ist innerhalb der in § 7 genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter nicht verletzt werden.

(5) Befindet sich kirchliches Archivgut im Besitz von Nichtberechtigten, hat der Eigentümer oder die Eigentümerin oder der oder die gemäß § 3 Absatz 1 zur Verwaltung Berechtigte die Herausgabe zu verlangen. Dasselbe gilt für Schriftgut und Gegenstände, die als kirchliches Archivgut in einem Archivbestand aufzunehmen sind.

§ 5

Benutzung durch die abgebende Stelle

(1) Die abgebende Stelle hat im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Recht, die an das Archiv übergebenen Unterlagen jederzeit zu benutzen.

(2) Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die auf Grund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Recht auf Benutzung nur nach Maßgabe des § 7 und nur zu den nach diesem Kirchengesetz zulässigen Zwecken.

§ 6

Benutzung durch Dritte

(1) Kirchliches Archivgut ist öffentlich zugänglich nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes.

(2) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, kirchliches Archivgut auf Antrag nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes und der dazu erlassenen Rechtsverordnungen oder Ausführungsbestimmungen zu benutzen. Besondere Vereinbarungen mit Eigentümern von privatem oder öffentlichem Archivgut und testamentarische Bestimmungen bleiben unberührt.

(3) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu kirchlichen, amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder familiengeschichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange beantragt wird.

(4) Für die Benutzung werden Gebühren nach Maßgabe einer Gebührenordnung erhoben (§ 13).

(5) Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, von einem im Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, das unter wesentlicher Verwendung von kirchlichem Archivgut verfasst oder erstellt worden ist, dem kirchlichen Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.

(6) Die Benutzung kann nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes an Bedingungen und Auflagen gebunden werden. Näheres regelt eine Benutzungsordnung (§ 13).

§ 7

Schutzfristen

(1) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Ergänzung der Unterlagen benutzt werden.

(2) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn

Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder Personen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. Die Schutzfrist nach Absatz 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. Ist auch das Geburtsjahr dem kirchlichen Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. Diese Schutzfristen können durch gliedkirchliches Recht verändert werden.

(3) Für personenbezogenes Archivgut, das auf Grund von Rechtsvorschriften besonderer Geheimhaltung unterliegt, finden die im Bundesarchivgesetz festgelegten Fristen Anwendung.

(4) Vor Ablauf der Schutzfrist nach Absatz 1 kann im Einzelfall auf Antrag die Benutzung genehmigt werden (Ausnahmegenehmigung), soweit § 8 nicht entgegensteht.

(5) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(6) Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(7) Vor Ablauf der Schutzfristen nach Absatz 2 kann im Einzelfall auf Antrag die Benutzung genehmigt werden (Ausnahmegenehmigung), wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche oder kirchliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann. Werden die Forschungsergebnisse veröffentlicht, so sind die personenbezogenen Angaben aus dem Archivgut wegzulassen, sofern der Forschungszweck dies zulässt.

(8) Vor Ablauf von Schutzfristen kann das kirchliche Archiv Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit § 8 nicht entgegensteht.

(9) Archivgut, das dem Schutz von § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegt, darf vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden. Die Benutzung von Archivgut, das der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterlegen hat, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist.

(10) Die Schutzfristen nach Absatz 1 bis 3 können, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist, um längstens 20 Jahre verlängert werden.

(11) Zuständig für die Ausnahmegenehmigungen nach den Absätzen 4 und 7 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei) oder die von ihm (ihr) beauftragte Einrichtung (Landeskirchliches Archiv). Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen.

(12) Zuständig für die Verlängerung der Fristen nach Absatz 10 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).

§ 8

Einschränkung und Versagung der Benutzung

(1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass der Landeskirche, der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer ihrer Gliedkirchen oder einem der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse wesentliche Nachteile entstehen,
2. schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,
5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
6. Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlass der Übernahme getroffen wurden.

(2) Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung, ausgenommen Absatz 1 Nr. 1, sind die kirchlichen Archive. Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen. Gegen die Entscheidung ist Beschwerde beim Konsistorium (Landeskirchenamt, bei der Kirchenkanzlei) zulässig, soweit das gliedkirchliche Recht keine andere Regelung trifft. Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Absatz 1 Nr. 1 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).

§ 9

Rechtsansprüche betroffener Personen

(1) Betroffene Personen ist, unabhängig von den Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit das Archivgut durch Namen der Personen erschlossen ist. Anstelle der Auskunft kann das kirchliche Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren, soweit schutzwürdige Belange Dritter angemessen berücksichtigt werden und keine Gründe für eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Maßgabe von § 8 entgegenstehen. Die Versagung oder Einschränkung der Einsicht in die Unterlagen ist zu begründen.

(2) Ein durch Rechtsvorschriften geregelter Anspruch auf nachträgliche Berichtigung oder Löschung von Unterlagen wird nach der Übernahme der Unterlagen in das kirchliche Archiv wie folgt gewährleistet: Die Berichtigung hat in der Weise zu erfolgen, dass die betroffene Person amtliche Schriftstücke über den als richtig festgestellten Sachverhalt (Urteile, behördliche Erklärungen u. Ä.) vorlegt und eine schriftliche Erklärung darüber dem Archivgut beigelegt wird. An die Stelle der Löschung tritt die Sperrung nach § 7 Absatz 3.

(3) Bei unzulässig erhobenen Daten bleibt der Rechtsan-

spruch auf Löschung unberührt.

(4) Bestreiten betroffene Personen die Richtigkeit der sie betreffenden personenbezogenen Daten und lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit feststellen, können sie verlangen, dass dem Archivgut ihre Gegendarstellung beigelegt wird. Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht Ehegatten, Kindern oder Eltern zu.

(5) Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder einer der in Absatz 4 Satz 2 genannten Personen unterzeichnet sein. Sie muss sich auf Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.

(6) Für Erklärungen nach Absatz 2 und Gegendarstellungen gilt die Schutzfrist des Archivgutes, auf das sich die Erklärung oder Gegendarstellung bezieht.

(7) Das Erklärungs und Gegendarstellungsrecht nach Absatz 2 und 4 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe sowie für Niederschriften und Urteile der Gerichte.

II. Landeskirchliches Archiv

§ 10

Aufgaben und Befugnisse

(1) Das Landeskirchliche Archiv ist für die Sicherung und Verwaltung des Archivgutes der Organe, Dienststellen, Werke und Einrichtungen der Landeskirche (landeskirchliche Stellen) zuständig.

(2) Das Landeskirchliche Archiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Sicherung und Verwaltung der Unterlagen.

(3) Das Landeskirchliche Archiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

(4) Das Landeskirchliche Archiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung insbesondere der Kirchengeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.

(5) Die Fachaufsicht über das kirchliche Archivwesen in der Landeskirche führt das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei) oder die von ihm (ihr) beauftragte Einrichtung (Landeskirchliches Archiv). Im Rahmen der Fachaufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die kirchlichen Archive zu überprüfen.

(6) Das Landeskirchliche Archiv nimmt die Aufgabe der landeskirchlichen Archivpflege wahr. Zur Unterstützung der Fachaufsicht können Archivpfleger und Archivpflegerinnen bestellt werden. Näheres regelt eine Archivpflegeordnung (§ 13).

(7) Für die Evangelische Kirche der Union sowie ihre Werke und Einrichtungen nimmt das Evangelische Zentralarchiv in Berlin die Aufgaben nach den Absätzen 1 bis 6 wahr.

§ 11

Anbieter, Bewertung und Übernahme

(1) Die landeskirchlichen Stellen haben dem Landeskirchlichen Archiv alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen.

(2) Absatz 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. Ausgenommen sind Daten, deren Speicherung nicht zulässig war, und eigene Aufzeichnungen, die Pfarrer und Pfarrerinnen und andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Wahrnehmung ihres Seelsorgeauftrages gemacht haben. Unterlagen von Beratungsstellen und Beratern oder Beraterinnen, die durch § 203 Absatz 1 Nr. 4 und Nr. 4 a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form an kirchliche Archive übergeben und von diesen übernommen werden.

(3) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten festzulegen und bereits bei der Speicherung zwischen der anbietenden Stelle und dem Landeskirchlichen Archiv abzusprechen.

(4) Die anbieterspflichtigen Stellen haben dem Landeskirchlichen Archiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

(5) Dem Landeskirchlichen Archiv ist von der anbieterspflichtigen Stelle Einsicht in die Findmittel, auch in die maschinenlesbaren, und in die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen zu gewähren.

(6) Das Landeskirchliche Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbieterspflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden. Näheres regelt eine Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13).

(7) Das Landeskirchliche Archiv hat übernommene Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, zu vernichten. Ausnahmen regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13).

(8) Das Landeskirchliche Archiv kann auch Unterlagen zur vorläufigen Aufbewahrung übernehmen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist oder die noch nicht archivisch bewertet worden sind (Zwischenarchivgut).

III. Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände

§ 12

Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände

(1) Die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände und ihre Dienste, Werke und Einrichtungen haben alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert in ihr Archiv zu übernehmen, soweit sie archivwürdig sind. § 11 Absatz 2 gilt entsprechend.

(2) Das Landeskirchliche Archiv oder von ihm beauftragte Personen entscheiden über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbieterspflichtigen Stelle, sofern die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13) nichts anderes bestimmt, ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden.

(3) Die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände verwalten ihr

Archivgut in Absprache mit dem Landeskirchlichen Archiv. Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten sind vom Landeskirchlichen Archiv oder im Einvernehmen mit ihm vorzunehmen.

(4) Veränderung und Verlegung von kirchlichem Archivgut bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei); das Landeskirchliche Archiv ist dazu zu hören.

(5) Bei Gefahr im Verzug für das Archivgut kann die oberste kirchliche Aufsichtsbehörde die zur Sicherung und Bergung des Archivgutes notwendigen Maßnahmen treffen; das Landeskirchliche Archiv gilt hierzu als beauftragt. Im Übrigen bleiben die Pflichten der kirchlichen Aufsichtsbehörde unberührt. Zerstörung und Diebstahl sind dem Konsistorium (Landeskirchenamt, der Kirchenkanzlei) unverzüglich anzuzeigen.

IV. Schlussvorschriften

§ 13

Regelungsbefugnisse

Die Evangelische Kirche der Union und die Gliedkirchen erlassen je für ihren Bereich die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen, insbesondere über

1. die Benutzung kirchlichen Archivgutes sowie die Regelung der Rechtsbehelfe bei der Benutzung kirchlicher Archive (Benutzungsordnung),
2. die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen (Gebührenordnung),
3. die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung),
4. die kirchliche Archivpflege (Archivpflegeordnung).

§ 14

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Juli 2000 in Kraft. Es wird vom Rat für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 (ABI. EKD Seite 266) außer Kraft.

Berlin, den 6. Mai 2000
Siegel

Der Präses der Synode
der Evangelischen Kirche der Union
gez. Schneider

Dieses Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Berlin, den 6. Mai 2000

Siegel

Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union
gez. Klassohn

Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Nr. 14714 Az. II/13-2-2-1

Düsseldorf, 22. Juni 2001

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat auf Grund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) nachstehende Arbeitsrechtsregelung getroffen, die hiermit gemäß § 12 Absatz 1 ARRG bekannt gemacht wird.

Die Regelung ist gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Das Landeskirchenamt

Arbeitsrechtregelung zur Änderung der Ordnung für Geringfügig Beschäftigte

Vom 3. Mai 2001

§ 1

Änderung der Ordnung für geringfügig Beschäftigte

Die Ordnung für geringfügig beschäftigte kirchliche Mitarbeiter (GMitarbO) wird wie folgt geändert:

1. § 5 wird wie folgt geändert:

a) Folgender neuer Absatz 2 wird eingefügt:

„(2) Die Vergütung des Mitarbeiters erhöht sich für jede im Kalendermonat geleistete Mehrarbeitsstunde (§ 4 Abs. 2 Satz 2) oder vermindert sich für jede im Kalendermonat weniger geleistete Arbeitsstunde, als arbeitsvertraglich vereinbart ist, um 1/167,40 der Monatsvergütung eines vergleichbaren nach Absatz 1 vergüteten vollbeschäftigten Mitarbeiters.“

b) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.

2. In § 4 Abs. 2 wird in der Klammer die Zahl „3“ durch die Zahl „2“ ersetzt.

3. In § 6 Abs. 1 wird in der ersten Klammer die Zahl „4“ durch die Zahl „3“ ersetzt.

§ 2

In-Kraft-Treten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Juli 2001 in Kraft.

Iserlohn, den 3. Mai 2001 Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende
gez. Kleingünther

3. Verordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Delegation von Angelegenheiten der kirchlichen Aufsicht auf die Kirchenkreise

Vom 6. Juli 2001

Aufgrund des Artikels 192 Abs. 4 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. März 1998 (KABl S. 77) hat die Kirchenleitung folgende Verordnung beschlossen:

Artikel I

Die Rechtsverordnung zur Delegation von Angelegenheiten der kirchlichen Aufsicht auf die Kirchenkreise vom 3. September 1992 (KABl. S. 213) zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 6. September 1997 (KABl. S. 320) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Buchstabe b erhält folgende Fassung:

b) Genehmigung von Beschlüssen der Presbyterien und Verbandsvorstände in folgenden Angelegenheiten der kirchlichen Vermögensaufsicht:

1. § 14 Abs. 2 Satz 1 (Zuwendungen aus dem Vermögen)

2. § 31 Abs. 1 und 4 (Genehmigung von Grundstücksgeschäften) mit Ausnahme von:

Veräußerung von Gebäuden und Räumen, die zu gottesdienstlicher Nutzung bestimmt sind

3. § 31 Abs. 5 Satz 2 (Genehmigung von Vollmachten in Zwangsversteigerungsverfahren)

4. § 32 (Aufgabe sowie Inhaltsänderung von Rechten an fremden Grundstücken)

5. § 34 Abs. 2 (Genehmigung von Vermietungen)

6. § 34 Abs. 3 (Genehmigung von Verpachtungen)

7. § 36 Abs. 1 (Genehmigung von Verträgen über den Abbau von Bodenbestandteilen)

8. § 43 Abs. 1 - 3 (Genehmigung in Bauangelegenheiten) mit Ausnahme von:

– Neu-, Erweiterungs- und Umbauten von Gebäuden und Räumen, die zur gottesdienstlichen Nutzung bestimmt sind,

– Maßnahmen, die nach staatlichem Recht unter Schutz gestellte Denkmäler berühren

9. § 50 Abs. 1 (Genehmigung der Verwendung von Kapitalien für laufende Bedürfnisse)

10. § 51 Abs. 3 (Gewährung eines Darlehens)

11. § 53 Abs. 2 (Gebührenordnungen)

12. § 60 Abs. 3 (Genehmigung der Annahme eines Grundstückes als Gegenstand einer Schenkung oder eines Vermächtnisses)

2. § 2 wird unter Beibehaltung der Paragraphenbezeichnung gestrichen.

Artikel II

Diese Verordnung tritt am 1. September 2001 in Kraft.

Düsseldorf, den 6. Juli 2001
Evangelische Kirche im Rheinland
– Die Kirchenleitung –

Satzung für das Gemeindeamt der Evangelischen Kirchengemeinden Essen-West

(Ev. Lutherkirchengemeinde Essen-Altendorf, Essen-Frohnhausen, Essen-Holsterhausen), Essen-Rüttenscheid und Versöhnungskirchengemeinde Essen-Rüttenscheid.

Auf Grund von § 3 des Kirchengesetzes betreffend die Zusammenarbeit benachbarter Kirchengemeinden und Kirchenkreise in gemeinsamen Angelegenheiten (Verbandsge-

setz) vom 18. Januar 1963 (KABl. S. 71) haben die Presbyterien der Kirchengemeinden Essen-Frohnhausen, Essen-Holsterhausen, Essen-Rüttenscheid, der Bevollmächtigtenausschuss der Lutherkirchengemeinde Essen-Altendorf sowie das Presbyterium der Versöhnungskirchengemeinde Essen-Rüttenscheid übereinstimmend folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Name und Sitz des Gemeindeamtes

Die Evangelischen Kirchengemeinden Essen-Frohnhausen, Essen-Holsterhausen, Essen-Rüttenscheid, die Evangelische Lutherkirchengemeinde Essen-Altendorf sowie die Evangelische Versöhnungskirchengemeinde Essen-Rüttenscheid errichten ein gemeinsames Gemeindeamt, das den Namen

Evangelisches Gemeindeamt Essen-West und Rüttenscheid

führt.

Die gleiche Aufschrift trägt auch der Stempel des Gemeindeamtes.

Das Gemeindeamt hat seinen Sitz in Essen-Frohnhausen, 45145 Essen, Zu den Karmelitern 15.

§ 2

Verwaltungskosten und -vermögen

(1) Die Kosten des Gemeindeamtes werden in einen nach den Bestimmungen der Verwaltungsordnung vom Verwaltungsausschuss jährlich festzustellenden Haushaltsplan aufgenommen.

(2) Soweit die eigenen Einnahmen des Gemeindeamtes nicht ausreichen, werden die Kosten auf die beteiligten Gemeinden nach der Gemeindegliederzahl umgelegt. Die Anteile werden durch Beschluss des Verwaltungsausschusses festgesetzt.

(3) Das für das gemeinsame Gemeindeamt bisher erworbene Vermögen und das noch zu erwerbende Vermögen geht in das gemeinsame Eigentum der fünf beteiligten Kirchengemeinden über.

Im Falle einer Auseinandersetzung über das gemeinschaftliche Vermögen wird bei der Aufteilung der Verteilungsschlüssel angewendet, der zum Zeitpunkt der Auseinandersetzung für die Kostenteilung gemäß § 2 (2) gültig ist.

§ 3

Vertretung

(1) Leitung und Verwaltung des Gemeindeamtes obliegen dem gemäß § 4 zu bildenden Verwaltungsausschuss.

Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden, die der Verwaltungsausschuss im Rahmen seiner Aufgaben ausstellt, müssen unter Anführung des betreffenden Beschlusses des Verwaltungsausschusses von dem Vorsitzenden und zwei (x) Mitgliedern des Verwaltungsausschusses (x die nicht derselben Gemeinde angehören dürfen) unterschrieben und mit dem Siegel der Kirchengemeinde des Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses versehen sein. Hierdurch wird Dritten gegenüber die Gesetzmäßigkeit der Beschlußfassung und die Bevollmächtigung des Verwaltungsausschusses durch die beteiligten Kirchengemeinden festgestellt. Die Weisungsbefugnisse jedes Presbyteriums für seinen eigenen sachlichen vom Gemeindeamt wahrzunehmenden Geschäftsbereich werden durch diese Satzung nicht berührt.

(2) Dritten gegenüber treten die beteiligten Kirchengemeinden in allen Angelegenheiten des Gemeindeamtes als Gesamt-

gläubiger oder Gesamtschuldner auf. Im Innenverhältnis werden sie nach dem Verteilungsschlüssel gemäß § 2 (2) berechtigt und verpflichtet.

§ 4

Verwaltungsausschuss

(1) Zur gemeinsamen Beratung und Beschlussfassung der § 5 genannten Angelegenheiten entsendet jedes Presbyterium der fünf beteiligten Kirchengemeinden je einen Pfarrer bzw. Pastor (Gemeindemissionar) und einen Presbyter. Beide Delegierte werden von den Presbyterien jeweils für die Dauer einer Wahlperiode der Presbyterien gewählt. Für beide ist je ein Stellvertreter zu wählen.

(2) Der Verwaltungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellv. Vorsitzenden; Mitglieder nach Art. 86, Abs. 1, KO sind nicht wählbar.

Wird ein Presbyter zum Vorsitzenden gewählt, soll ein Theologe zum stellv. Vorsitzenden gewählt werden.

Wird ein Theologe zum Vorsitzenden gewählt, soll ein Presbyter zum stellv. Vorsitzenden gewählt werden.

Die Amtszeit des Vorsitzenden und des stellv. Vorsitzenden beträgt in der Regel 2 Jahre; ihre Dauer ist vom Verwaltungsausschuss jeweils in der ersten Sitzung nach seiner Neubildung festzulegen.

In derselben Sitzung wählt der Verwaltungsausschuss den Vorsitzenden und den stellv. Vorsitzenden.

Wiederwahl ist zulässig.

(3) Der Verwaltungsausschuss tritt nach Bedarf – mindestens jedoch zweimal im Jahr – zusammen.

(4) Für die Verhandlungen und die Beschlußfassung des Verwaltungsausschusses gelten die entsprechenden Vorschriften der Kirchenordnung über das Verfahren in den Presbyterien (Art. 117 – 124 KO) sinngemäß.

Der Gemeindeamtsleiter nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses beratend teil, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter.

§ 5

Aufgaben des Verwaltungsausschusses

Der Verwaltungsausschuss beschließt mit verbindlicher Wirkung in allen das Gemeindeamt betreffenden Angelegenheiten. Ihm obliegt:

- a) Regelung von Personalangelegenheiten des Gemeindeamtes, insbesondere die Berufung der Beamten und Regelung der Dienstverhältnisse der Angestellten und sonstigen Mitarbeiter;
- b) Aufstellung eines Stellenplanes für das Gemeindeamt;
- c) Feststellung des Haushaltsplanes sowie Abnahme der Jahresrechnung für das Gemeindeamt und Festsetzung der Anteile gemäß § 2 (2);
- d) Aufstellung einer Verwaltungsanweisung für das Gemeindeamt (§ 7);
- e) Führung der Dienstaufsicht über die Mitarbeiter des Gemeindeamtes;
- f) Zuweisung weiterer Aufgaben an das Gemeindeamt.

§ 6

Bedienstete des Gemeindeamtes

entfällt

§ 7

Verwaltungsanweisung für das Gemeindeamt

(1) Aufgabenbereich, Ordnung und Leitung des Gemeindeamtes werden durch eine Verwaltungsanweisung (§ 10 VO, Muster Nr. 3) geregelt, die vom Verwaltungsausschuss beschlossen wird.

(2) Die dem Gemeindeamt übertragenen Verwaltungsgeschäfte sind für jede Kirchengemeinde gesondert zu bearbeiten.

(3) Eine Änderung der Verwaltungsanweisung obliegt dem Verwaltungsausschuss.

(4) Die bisherige Verwaltungsanweisung vom 22. November 1962 tritt mit Erlass einer neuen Verwaltungsanweisung außer Kraft.

§ 8

Schlussbestimmungen

1) Im übrigen gelten die Bestimmungen des Kirchengesetzes betreffend die Zusammenarbeit benachbarter Kirchengemeinden und Kirchenkreise in gemeinsamen Angelegenheiten (Verbandsgesetz) vom 18. Januar 1963 (KABl. S. 71).

(2) Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft. Änderung, und Aufhebung dieser Satzung sind nur durch gemeinsame verbindliche Beschlussfassung der Presbyterien der fünf beteiligten Kirchengemeinden möglich und bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(3) Diese Satzung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Das Gleiche gilt für Änderung und Aufhebung der Satzung.

Essen, den 12. März 2001

Siegel Das Presbyterium der
Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Frohnhausen
gez. Unterschriften

Siegel Das Presbyterium der
Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Holsterhausen
gez. Unterschriften

Siegel Das Presbyterium der
Evangelischen Kirchengemeinde Essen Rütterscheid
gez. Unterschriften

Siegel Der Bevollmächtigtenausschuss der
Evangelischen Lutherkirchengemeinde
Essen-Altendorf
gez. Unterschriften

Siegel Das Presbyterium der
Evangelischen Versöhnungskirchengemeinde
Essen-Rütterscheid
gez. Unterschriften

Siegel Genehmigt
Nr. 13179 Düsseldorf, den 2. Juli 2001
Evangelische Kirche im Rheinland
Landeskirchenamt

Satzung**Stiftung zur Förderung der Jugendarbeit
der Evangelischen Kirchengemeinde Rheydt
(Evangelische Jugend Rheydt)****Präambel**

Gott will, dass allen Menschen geholfen werde und sie zur Erkenntnis der Wahrheit kommen. (I. Tim. 2,4)

Evangelische Jugendarbeit geschieht im Rahmen des Dienstes, der der Kirche Jesu Christi von ihrem Herrn an jungen Menschen aufgetragen ist. Jungen Menschen wird das Angebot des christlichen Glaubens, wie er in der Bibel bezeugt ist, ihren Bedürfnissen entsprechend nahe gebracht. Dieser Dienst an Leib, Seele und Geist der jungen Menschen bedarf der Förderung durch alle Gemeindeglieder. Zur finanziellen Unterstützung dieses Dienstes errichten wir die Stiftung zur Förderung der Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Rheydt.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung

1. Die Stiftung trägt den Namen „Stiftung zur Förderung der Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Rheydt“ (Evangelische Jugend Rheydt).
2. Sie ist eine unselbständige, kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in Mönchengladbach-Rheydt.

§ 2

Zweck

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Zweck der Stiftung ist die Förderung der Jugendarbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Rheydt.
3. Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
 - Bereitstellung zusätzlicher Mittel für die Begleitung und Betreuung junger Menschen durch geeignete Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
 - Unterstützung von Projekten und Einrichtungen für junge Menschen.
4. Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
5. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Stifter und ihre Erben erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

§ 3

Stiftungsvermögen

1. Das Stiftungsvermögen beträgt zunächst 30.000,- DM.
2. Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten. Dem Stiftungsvermögen wachsen die Zuwendungen Dritter zu, die dazu bestimmt sind.

§ 4

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

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

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

§ 5

Rechtsstellung der Begünstigten

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

§ 6

Kuratorium

1. Organ der Stiftung ist das Kuratorium.
2. Das Kuratorium besteht aus 9 Mitgliedern, die vom Presbyterium gewählt werden. Mindestens ein Mitglied muss dem Presbyterium angehören.
3. Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und dessen/deren Stellvertretung.
4. Die Amtszeit der Kuratoriumsmitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich.
5. Die Mitglieder des Kuratoriums sind ehrenamtlich für die Stiftung tätig. Ihnen dürfen keine Vermögensvorteile zugewendet werden.
6. Für die Einladung und die Durchführung der Sitzungen gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien sinngemäß.

§ 7

Rechte und Pflichten des Kuratoriums

1. Das Kuratorium hat im Rahmen dieser Satzung den Willen des Stifters/der Stifterin so wirksam wie möglich zu erfüllen. Seine Aufgabe ist insbesondere:
 - a) die Verwaltung des Stiftungsvermögens einschließlich der Führung der Bücher und der Aufstellung des Jahresabschlusses, soweit dies nicht dem Gemeindeamt übertragen ist.
 - b) die Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens.

§ 8

Rechtsstellung des Presbyteriums

1. Unbeschadet der Rechte des Kuratoriums wird die Gesamtleitung der Stiftung vom Presbyterium wahrgenommen. Dem Presbyterium bleiben folgende Rechte vorbehalten.
 - a) Vertretung der Stiftung bei notariellen Erklärungen; Bevollmächtigungen sind möglich,
 - b) Änderung der Satzung,
 - c) Auflösung der Stiftung,
 - d) Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit die in ihrer Bedeutung über die laufende Verwaltung der Stiftung und ihres Vermögens hinausgehen.
2. Entscheidungen des Kuratoriums kann das Presbyterium aufheben, wenn sie gegen diese Satzung, die Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts oder andere Rechtsvorschriften verstoßen.
3. Presbyterium und Kuratorium sollen sich um einvernehmliches Handeln bemühen.

§ 9

Anpassung an veränderte Verhältnisse

Verändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszweckes vom Kuratorium nicht mehr für sinnvoll gehalten wird, so kann es einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von 3/4 des Kuratoriums und der Bestätigung durch das Presbyterium. Der neue Stiftungszweck hat gemeinnützig und evangelisch-kirchlich zu sein und muss der Evangelischen Kirchengemeinde Rheydt zugute kommen.

§ 10

Auflösung der Stiftung

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

§ 11

Vermögensanfall bei Auflösung

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

§ 12

In-Kraft-Treten

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

Mönchengladbach, den 8. Mai 2001

Siegel

Siegel

Nr. 18630

Das Presbyterium
der Ev. Kirchengemeinde Rheydt
gez. Unterschrift

Genehmigt
Düsseldorf, den 25. Juni 2001
Evangelische Kirche im Rheinland
Landeskirchenamt

Satzung über die Leitung und Verwaltung der Evangelischen Kirchengemeinde Idar

Aufgrund von Artikel 7 Abs. 2 in Verbindung mit Artikel 90 Abs. 3, Artikel 106 Abs. 2, Artikel 123 Abs. 1, Artikel 126 Abs. 2, Artikel 128 Abs. 4 und Artikel 129 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland und § 126 Abs. 2 der Verwaltungsordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Idar folgende Satzung:

Abschnitt 1**Leitung der Kirchengemeinde**

§ 1

Das Presbyterium

1. Das Presbyterium ist das Leitungsorgan der Kirchengemeinde.
2. Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für die

Dienste in der Kirchengemeinde. Es ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Gemeindearbeit.

3. Das Presbyterium tritt in der Regel jeden Monat zusammen.
4. Das Presbyterium gibt sich eine Geschäftsordnung
5. Das Presbyterium überträgt Aufgaben an Fachausschüsse nach Maßgabe dieser Satzung. Es koordiniert die Arbeit der Ausschüsse.
6. Das Presbyterium kann für die Arbeit der Fachausschüsse allgemeine Richtlinien und Grundsätze aufstellen. Es kann sich für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten und Beschlüsse von Fachausschüssen aufheben oder ändern.
7. Das Presbyterium führt die Aufsicht über die Fachausschüsse.

§ 2

Wahl der bzw. des Vorsitzenden und der Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeister durch das Presbyterium

1. Das Presbyterium wählt aus seiner Mitte:
 - 1.1 die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden,
 - 1.2 die stellvertretende Vorsitzende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden,
 - 1.3 die Kirchmeisterin bzw. den Kirchmeister,
 - 1.4 die stellvertretende Kirchmeisterin bzw. den stellvertretenden Kirchmeister.
2. Von der bzw. dem Vorsitzenden und der bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden wird erwartet, dass sie sich über eine Aufgabenverteilung einvernehmlich einigen und die Aufgaben in Leitung und Verwaltung gemeinsam wahrnehmen. Die Gesamtverantwortung der bzw. des gewählten Vorsitzenden für die Leitung und Verwaltung der Kirchengemeinde bleibt hiervon unberührt.
3. Ist das Amt der Kirchmeisterin bzw. des Kirchmeisters sachlich unterteilt, so werden mehrere Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeister (z. B. Finanz- und Baukirchmeister/in) sowie je eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter gewählt.
4. Kirchmeisterin bzw. Kirchmeister im Sinne von Artikel 115 Abs. 3 und 4 der Kirchenordnung ist im Falle des Absatzes 3 die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister.
5. Mitglieder nach Artikel 86 Abs. 1 der Kirchenordnung sind nicht wählbar.
6. Die Amtszeit der bzw. des Vorsitzenden und der bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden beträgt in der Regel zwei Jahre (Artikel 115 Abs. 2 Kirchenordnung). Die Amtszeit der Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeister und ihrer Stellvertreter beträgt in der Regel vier Jahre. Bei jeder turnusmäßigen Neubildung des Presbyteriums sind alle Ämter neu zu besetzen. Wiederwahl ist möglich.

§ 3

Bildung von Fachausschüssen

1. Das Presbyterium bildet folgende ständige Fachausschüsse:
 - 1.1 den Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik,
 - 1.2 den Diakonieausschuss,

- 1.3 den Finanz- und Bauausschuss,
- 1.4 den Personal- und Kindergartenausschuss,
- 1.5 den Jugendausschuss.

Für die Bildung weiterer Fachausschüsse gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung.

2. Daneben wird ein Redaktionsausschuss für den Kirchenboten gebildet. Der Redaktionsausschuss ist kein Fachausschuss im Sinne des Abs. 1.
3. In den Bezirken können Bezirksausschüsse gebildet werden. Für den personalen Seelsorgebereich kann ein Beirat Militärseelsorge gebildet werden.
4. Das Presbyterium kann nichtständige Ausschüsse für bestimmte Aufgaben bilden. Ihr Bestehen endet spätestens mit der Erledigung der Aufgabe.
5. Die Fachausschüsse sollen insbesondere für Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums die nötige Vorarbeit leisten. Sie haben das Recht, Anträge an das Presbyterium zu stellen.
6. Die Fachausschüsse können für bestimmte Aufgaben Unterausschüsse bilden. Diese Unterausschüsse besitzen jedoch kein Verfügungsrecht über Haushaltsmittel.

§ 4

Zusammensetzung der Fachausschüsse

1. In die Fachausschüsse soll das Presbyterium berufen
 - 1.1 Pfarrerinnen und Pfarrer,
 - 1.2 Presbyterinnen und Presbyter,
 - 1.3 sachkundige Gemeindeglieder,
 - 1.4 fachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde.
2. In allen Fachausschüssen sollen möglichst alle Pfarrbezirke gleichgewichtig vertreten sein.
3. Alle Mitglieder des Presbyteriums haben das Recht, an den Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.
4. Alle Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sollen in wichtigen Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes mit beratender Stimme hinzugezogen werden.
5. Die Anzahl der in die einzelnen Fachausschüsse zu berufenden Ausschussmitglieder beträgt höchstens 11 Personen, hiervon höchstens 1 Pfarrer bzw. 1 Pfarrerin (ausgenommen der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik). Dabei muss die Zahl der Mitglieder aus dem Presbyterium immer höher sein als die Zahl der Nichtmitglieder des Presbyteriums (ausgenommen Jugendausschuss). Für alle berufenen Presbyteriumsmitglieder sind Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter zu benennen. In jeden Fachausschuss ist eine Pfarrerin bzw. ein Pfarrer zu berufen.
6. Die Amtszeit der Ausschüsse beträgt vier Jahre. Die Mitgliedschaft in einem Fachausschuss endet unbeschadet der Bestimmung des Artikels 113 der Kirchenordnung
 - für Mitglieder des Presbyteriums mit dem Ausscheiden aus dem Presbyterium,
 - für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter mit der Beendigung des Dienst-, Arbeits- oder Verhältnisses oder dem Verlust der Gemeindezugehörigkeit,
 - für sachkundige Gemeindeglieder mit dem Verlust der Gemeindezugehörigkeit.

Wiederwahl ist möglich.

7. Im Übrigen gelten für die Mitglieder der Fachausschüsse Artikel 83 Abs. 3, Artikel 84 Abs. 1 (ausgenommen Jugendausschuss) und 3 sowie Artikel 85 Abs. 1, 3 und 4 der Kirchenordnung. Die in den Finanz- und Bauausschuss berufenen Gemeindeglieder müssen die Befähigung zum Presbyteramt besitzen.

§ 5

Vorsitz in den Fachausschüssen

Das Presbyterium wählt auf Vorschlag der Fachausschüsse deren Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter. Die Vorsitzenden müssen Mitglieder des Presbyteriums sein. Die stellvertretenden Vorsitzenden müssen volljährig sein.

§ 6

Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik

1. Der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik berät über Fragen der Theologie, des Gottesdienstes, der Amtshandlungen, des kirchlichen Unterrichts und der Kirchenmusik.
2. Der Fachausschuss berät das Presbyterium in allen Fragen des gottesdienstlichen Lebens in der Gemeinde und bereitet theologische Grundsatzentscheidungen vor, die im Presbyterium getroffen werden (z. B. Abendmahls- und Taufpraxis, Gottesdienste in neuer Gestalt, Gottesdienstzeiten, ökumenische Gottesdienste, Wegfall und Neueinrichtung von Gottesdiensten, Proponenden der Landeskirche, Aufstellung der Dienstanweisungen der Pfarrstelleninhaber).
3. Der Fachausschuss ist zuständig für die Kontakte zu den Partnergemeinden und Partnerkirchenkreisen und für die Förderung der ökumenischen Zusammenarbeit.
4. Der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel über
 - 4.1 die Durchführung von Gottesdiensten in anderer Gestalt im Einzelfall,
 - 4.2 die Durchführung ökumenischer Gottesdienste im Einzelfall,
 - 4.3 die Durchführung kirchenmusikalischer Veranstaltungen,
 - 4.4 die Anschaffung von Musikinstrumenten,
 - 4.5 Ausgaben im Bereich der Partnerschaftsarbeit.
5. Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium die Zweckbestimmung der gemeindeeigenen Kollekten und der landeskirchlichen bzw. kreiskirchlichen Wahlkollekten vor.

§ 7

Diakonieausschuss

1. Der Diakonieausschuss berät über alle diakonischen Aufgaben der Kirchengemeinde und sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern diakonischer Einrichtungen und mit den Trägern öffentlicher Fürsorge im Bereich der Kirchengemeinde.
2. Der Fachausschuss beschäftigt sich mit den sozialen Fragen im Gemeindegebiet. Er gibt entsprechende Impulse für Aktivitäten in der Kirchengemeinde.
3. Der Diakonieausschuss ist Ansprechpartner für die Diakonie- und Frauenvereine im Bereich der Kirchengemeinde. Der Fachausschuss bereitet Satzungsänderungen der Dia-

konie- und Frauenvereine vor. Er unterbreitet dem Presbyterium Vorschläge für die Verwendung der Diakonievereinsmittel und bewilligt auf Antrag Haushaltsmittel bis 500,00 Euro im Einzelfall.

4. Der Fachausschuss ist zuständig für die Kontakte zur Kirchlichen Sozialstation Idar-Oberstein e.V. Er unterbreitet dem Presbyterium Vorschläge zur Entsendung von Vertretern in die Mitgliederversammlung der Kirchlichen Sozialstation Idar-Oberstein e. V.

§ 8

Finanz- und Bauausschuss

1. Der Finanz- und Bauausschuss berät über die Finanz- und Baufragen und diejenigen Verwaltungsangelegenheiten, für die kein anderer Fachausschuss zuständig ist. Er bereitet den Haushaltsplan in Zusammenarbeit mit den Fachausschüssen vor und berät über die Anträge und Vorlagen mit finanzieller Auswirkung, für die der Haushaltsplan keine Deckung vorsieht. Er kann darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde beraten und Empfehlungen aussprechen.
Er berät über die Unterhaltung aller Gebäude der Kirchengemeinde, die Planung und Durchführung von Bauvorhaben und den Abbruch von Gebäuden und Gebäudeteilen.
2. Der Fachausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes Finanzen über
 - 2.1 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen bis zu 500,00 Euro im Einzelfall,
 - 2.2 die Gewährung von freiwilligen Leistungen bis zu 500,00 Euro im Einzelfall,
 - 2.3 die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben bis zu 5.000,00 Euro im Einzelfall,
 - 2.4 die Anschaffung von Inventargegenständen im Rahmen des Haushaltsplanes, soweit kein anderer Fachausschuss zuständig ist.
3. Der Fachausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes Bau über
 - 3.1 die Vergabe und Durchführung der Bauunterhaltung (Reparatur-, Renovierungs- und Sanierungsarbeiten), für die im Haushaltsplan Mittel bereitgestellt sind,
 - 3.2 den Abschluss von Wartungsverträgen,
 - 3.3 die Vermietung von kirchengemeindeeigenen Wohnungen und Räumen,
 - 3.4 die Verpachtung von kirchengemeindeeigenem Grundbesitz.
4. Weiter gehören zu den Aufgaben des Finanz- und Bauausschusses
 - 4.1 der Vorschlag für die Verwendung der Rechnungsüberschüsse,
 - 4.2 die Vorberatung einer Änderung der Benutzungsordnungen für die Gemeindehäuser einschließlich Neufestsetzung der Benutzungsgebühren,
 - 4.3 die Vorbereitung von Neu- und Erweiterungsbauvorhaben,
 - 4.4 die jährlichen Baubegehungen aller bebauten und unbebauten Grundstücke,
 - 4.5 die Überwachung der gemeindeeigenen Gebäude und die Sorge dafür, dass ihre Nutzung ohne Einschränkung gewährleistet ist,

- 4.6 die Vorberatung über den Abschluss von kirchenaufsichtlich zu genehmigenden Grundstücksgeschäften (Ankauf, Verkauf, Tausch usw.).
5. Dem Finanz- und Bauausschuss gehören qua Amt an:
- 5.1 die bzw. der nichttheologische Vorsitzende bzw. stellvertretende nichttheologische Vorsitzende des Presbyteriums,
- 5.2 die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister
- 5.3 die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister

§ 9

Personal- und Kindergartenausschuss

1. Der Personal- und Kindergartenausschuss berät über alle Personal- und Kindergartenfragen und ist Ansprechpartner für die Mitarbeitervertretung.
2. Er entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über
 - 2.1 den Entwurf von Dienstanweisungen und Arbeitsplatzbeschreibungen,
 - 2.2 die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an mehrtägigen Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen der hierfür im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel,
 - 2.3 die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung, Zuweisung einer anderen Fallgruppe und Kündigung von Angestellten bis Vergütungsgruppe V b BAT-KF (Bewährungsaufstieg). Gleiches gilt für Vergütungsgruppenzulagen sowie einer Zulage für die vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit (§ 24 BAT-KF),
 - 2.4 die Vorbereitung von Personalmaßnahmen, die eine Eingruppierung in Vergütungsgruppe V b BAT-KF und höher vorsehen,
 - 2.5 die Einstellung und Entlassung von Praktikantinnen und Praktikanten,
 - 2.6 die Einstellung und Entlassung von Arbeiterinnen und Arbeitern,
 - 2.7 die in der Gemeinde geltenden Aufnahmegrundsätze über die Vergabe der Kindergartenplätze,
 - 2.8 die Anschaffung von Inventargegenständen im Kindergartenbereich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel,
 - 2.9 die Öffnungszeiten der Kindergärten und deren Schließung aus besonderen Gründen.
3. Der Personal- und Kindergartenausschuss bildet aus seiner Mitte einen Bewerberausschuss, der eine Vorauswahl der einzustellenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter trifft.
4. Dem Personal- und Kindergartenausschuss gehören qua Amt an:
 - 4.1 die bzw. der theologische Vorsitzende bzw. stellvertretende theologische Vorsitzende des Presbyteriums,
 - 4.2 die Beauftragten des Presbyteriums für die Kindergärten.

§ 10

Jugendausschuss

1. Der Jugendausschuss berät das Presbyterium und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit sowie der Beteili-

gung von Kindern und Jugendlichen am Leben der Kirchengemeinde.

2. Der Jugendausschuss

- 2.1 konzipiert die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in den Altersstufen zwischen dem 6. und 27. Lebensjahr,
 - 2.2 unterstützt und begleitet das in der Jugendarbeit eingesetzte Personal; die Fachaufsicht liegt bei der bzw. dem Ausschussvorsitzenden, die Dienstaufsicht bei der bzw. dem Presbyteriumsvorsitzenden,
 - 2.3 schlägt dem Presbyterium den Einsatz und die Bestellung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor und trifft die Vorauswahl für die Anstellung hauptamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - 2.4 verfügt über die im Haushaltsplan vorgesehenen Haushaltsmittel bis zur Höhe von 500,00 Euro im Einzelfall und schlägt dem Presbyterium den Einsatz von darüber hinaus gehenden Haushaltsmitteln vor,
 - 2.5 kooperiert mit übergemeindlichen, synodalen und landeskirchlichen Einrichtungen, Jugendverbänden und auf Weisung des bzw. der Presbyteriumsvorsitzenden mit kommunalen Jugendeinrichtungen,
 - 2.6 nimmt das Antrags- und Anhörungsrecht beim Presbyterium in allen Fragen der Kinder- und Jugendarbeit wahr.
3. Der Jugendausschuss soll zwischen den Generationen paritätisch besetzt sein. Sein Vorsitzender bzw. seine Vorsitzende muss Mitglied des Presbyteriums sein. Der bzw. die Vorsitzende und dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin müssen voll geschäftsfähig sein.
 4. Für Beschlüsse, die die Kirchengemeinde im Rechtsverkehr verpflichten oder mit denen über Haushaltsmittel der Kirchengemeinde verfügt wird, muss die Mehrheit der volljährigen Ausschussmitglieder zustimmen.

§ 11

Verfahren der Fachausschüsse

1. Fachausschüsse werden unter Beifügung der Tagesordnung und ggf. notwendiger Unterlagen in der Regel eine Woche vor der Sitzung von der Vorsitzenden bzw. von dem Vorsitzenden einberufen. Auf Antrag von mindestens einem Drittel seiner Mitglieder muss der Fachausschuss innerhalb einer Frist von 2 Wochen einberufen werden. Wenn Personalfragen berührt werden, ist die Mitarbeitervertretung zu den Sitzungen der Fachausschüsse zu diesem Teil der Tagesordnung beratend einzuladen.
2. Nur die berufenen Mitglieder eines Fachausschusses sind stimmberechtigt.
3. Berührt eine Angelegenheit den Zuständigkeitsbereich mehrerer Fachausschüsse und gelangen sie zu unterschiedlichen Auffassungen in derselben Sachfrage oder kommt eine Einigung über die Zuständigkeit nicht zustande, so entscheidet das Presbyterium.
4. Wird in einem Fachausschuss ein Antrag beraten, den ein Mitglied des Presbyteriums gestellt hat, das dem Fachausschuss nicht angehört, so ist es zur Sitzung einzuladen und kann sich an der Beratung beteiligen, nicht aber an der Beschlussfassung.
5. Verletzt der Beschluss eines Fachausschusses, dem eine Angelegenheit zur Entscheidung übertragen ist, das gel-

tende kirchliche Recht, so hat die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums den Beschluss zu beanstanden und seine Ausführung bis zu einer Entscheidung des Presbyteriums auszusetzen. Bestätigt das Presbyterium den Beschluss des Fachausschusses, so ist entsprechend der Verwaltungsordnung zu verfahren.

6. Die Fachausschüsse verfassen über ihre Sitzungen Protokolle. Diese werden an alle Mitglieder des Presbyteriums mit der Einladung zu nächster Sitzung weitergeleitet. Fachausschussmitglieder, die nicht Mitglied des Presbyteriums sind, erhalten die jeweiligen Fachausschussprotokolle mit der Einladung zur nächsten Fachausschusssitzung.
7. Die Sitzungen der Fachausschüsse sind in der Regel nicht öffentlich. Mitglieder des Presbyteriums haben nach § 4 Abs. 3 das Recht, an den Sitzungen aller Fachausschüsse mit beratender Stimme teilzunehmen. Der Fachausschuss kann weitere Gemeindeglieder zu den Sitzungen einladen.
8. Die Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden der Fachausschüsse setzen mit Hilfe des Verwaltungsamtes (vergl. § 18) die Beschlüsse um; Vorschläge vertreten sie im Presbyterium.
9. Die Fachausschüsse haben ihren Schriftwechsel mit kirchenaufsichtlichen Behörden und Dritten über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Presbyteriums zu leiten.
10. Die Ausschüsse erstellen für ihren Arbeitsbereich spätestens bis Ende September des laufenden Jahres Vorschläge für den Haushaltsplan des folgenden Jahres.
11. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter des Verwaltungsamtes, die bzw. der nach dem Geschäftsverteilungsplan des Verwaltungsamtes für die Belange der Kirchengemeinde zuständig ist, kann mit beratender Stimme an den Ausschusssitzungen teilnehmen. Eine Vertretung durch eine andere Mitarbeiterin bzw. einen anderen Mitarbeiter des Verwaltungsamtes ist möglich.
12. Im Übrigen gelten die Artikel 109 Abs. 4, 116 Abs. 3 und 4 und 117 bis 122 der Kirchenordnung entsprechend.

§ 12

Redaktionsausschuss für den Kirchenboten

Der Redaktionsausschuss für den Kirchenboten berät und entscheidet über Inhalt und Gestaltung des Gemeindebriefes im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel. In ihm arbeiten interessierte Presbyteriumsmitglieder, Gemeindeglieder und ehren-, neben- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter mit.

§ 13

Jugendversammlung

1. Die Kirchengemeinde kann eine Jugendversammlung einberufen. Ihr gehören konfirmierte Gemeindeglieder bis zum vollendeten 27. Lebensjahr an, die an kirchlicher Jugendarbeit beteiligt oder interessiert sind.
2. Die Jugendversammlung diskutiert Projekte der kirchlichen Jugendarbeit und schlägt sie dem Jugendausschuss vor.
3. Sie wählt einen Sprecher bzw. eine Sprecherin.
4. Sie schlägt dem Presbyterium sachkundige Gemeindeglieder für den Jugendausschuss vor.

§ 14

Bezirksausschüsse

1. Für jeden der vier Pfarrbezirke kann ein Bezirksausschuss gebildet werden, für den personalen Seelsorgebereich ein Beirat Militärseelsorge. Für den Beirat Militärseelsorge gelten die Bestimmungen für die Bezirksausschüsse sinngemäß. Einzelne Bezirksausschüsse und der Beirat Militärseelsorge können auch gemeinsam tagen.
2. Ihm gehören an:
 - 2.1 die Bezirkspfarrerinnen bzw. der Bezirkspfarrer,
 - 2.2 die Bezirkspresbyterinnen und die Bezirkspresbyter, sowie die Mitarbeiterpresbyterinnen und Mitarbeiterpresbyter, die diesem Bezirk zuzuordnen sind,
 - 2.3 die dem Bezirk zugewiesenen Pastorinnen bzw. Pastoren und Vikarinnen bzw. Vikare mit beratender Stimme.
3. Außerdem können die im Bezirk tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Sitzungen beratend teilnehmen.
4. Der Bezirksausschuss kann weitere Gemeindeglieder aus dem Bezirk in den Ausschuss einladen. Sie nehmen mit beratender Stimme teil.
5. Die Bezirksausschüsse haben die Aufgabe, die Bedürfnisse der in dem Bezirk wohnenden Menschen zu ermitteln und
 - 5.1 Zielvorstellungen für die Arbeit im Bezirk zu entwickeln, an deren Durchführung mitzuwirken und sie verantwortlich zu begleiten,
 - 5.2 in bezirklichen Angelegenheiten die Fachausschüsse und das Presbyterium zu beraten und an diese Gremien Anträge zu stellen,
 - 5.3 Feste und Feiern im Bezirk zu planen und zu koordinieren sowie die Nutzung der kirchlichen Gebäude im Bezirk abzustimmen,
 - 5.4 die Aufsicht über die Liegenschaften des Bezirkes auszuüben und über die Vergabe der Räumlichkeiten im Bezirk an Dritte im Rahmen der geltenden Benutzungsordnung zu entscheiden.
6. Der Bezirksausschuss entscheidet ferner über
 - 6.1 die Zulassung der Konfirmandinnen und Konfirmanden aus dem jeweiligen Bezirk zur Konfirmation (über eine Zurückweisung oder einen Ausschluss einer Konfirmandin oder eines Konfirmanden beschließt das Presbyterium),
 - 6.2 die Vergabe und Durchführung der Bauunterhaltung (Reparatur-, Renovierungs- und Sanierungsarbeiten) bis zu 500,00 Euro im Einzelfall,
 - 6.3 die Anschaffung von Inventargegenständen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bis zu 500,00 Euro im Einzelfall.
7. In den nach der Kirchenordnung vorgesehenen Fällen hat der Bezirksausschuss des weiteren die Aufgabe, die Bezirkspfarrerinnen bzw. den Bezirkspfarrer in seelsorgerlichen Fragen oder Entscheidungen anstelle des Gesamtpresbyteriums zu beraten. Die Gesamtverantwortung des Presbyteriums darf hierbei nicht außer Acht gelassen werden.

Abschnitt II**Verwaltung der Kirchengemeinde**

§ 15

Grundsatz

Die Verwaltung der Kirchengemeinde liegt bei dem Presbyterium, seiner bzw. seinem Vorsitzenden und den Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeistern. Sie führen ihre Aufgaben mit Hilfe des Evangelischen Verwaltungs- und Rentamtes Idar-Oberstein durch.

§ 16

Aufgaben der bzw. des Vorsitzenden und der bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden

1. Die Vorsitzenden des Presbyteriums erledigen alle Aufgaben, die ihnen aufgrund der Kirchenordnung, dieser Satzung und der sonstigen Bestimmungen und Vorschriften übertragen sind.
2. Der nach Artikel 115 Kirchenordnung gewählten Presbyterin bzw. dem nach Artikel 115 Kirchenordnung gewählten Presbyter (nichttheologischer Vorsitzender bzw. stellvertretender nichttheologischer Vorsitzender) wird die Verantwortung für das Gemeindevermögen übertragen.

Die bzw. der nichttheologische Vorsitzende bzw. stellvertretende nichttheologische Vorsitzende des Presbyteriums erteilt die Kassenanordnungen und führt in dem übertragenen Aufgabengebiet den Schriftwechsel. Näheres zum Anordnungsrecht siehe § 19 dieser Satzung.

3. Die nach Artikel 115 Kirchenordnung gewählte Pfarrstelleninhaberin bzw. der nach Artikel 115 Kirchenordnung gewählte Pfarrstelleninhaber (theologische Vorsitzende bzw. theologischer Vorsitzender, stellvertretende theologische Vorsitzende bzw. stellvertretender theologischer Vorsitzender) ist für Personal- und Kindergartenangelegenheiten zuständig. Sie bzw. er entscheidet im Rahmen ihrer bzw. seiner Zuständigkeit insbesondere über:
 - 3.1 die Gewährung von Sonderurlaub und unbezahltem Urlaub für Angestellte, Arbeiter bzw. Arbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen in der Ausbildung bis zu fünf Arbeitstagen,
 - 3.2 die Gewährung von Arbeitsbefreiung und Erholungsurlaub für Angestellte, Arbeiter bzw. Arbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen in der Ausbildung,
 - 3.3 die Einstellung und Entlassung von Aushilfskräften,
 - 3.4 die Teilnahme von Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen an Fortbildungsmaßnahmen, soweit nicht der Personal- und Kindergartenausschuss zuständig ist.

§ 17

Aufgaben der Kirchmeisterinnen bzw. der Kirchmeister

1. Die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister führt die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinde. Sie bzw. er bestätigt die sachliche Richtigkeit auf den Kassenanordnungen.
2. Die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister führt die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und anderen Vermögensstücke der Kirchengemeinde.

§ 18

Aufgaben des Verwaltungsamtes

1. Das Presbyterium überträgt die laufenden Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinde dem Evangelischen Verwaltungs- und Rentamt Idar-Oberstein (Verwaltungsamt), dazu gehören insbesondere:
 - 1.1 das kirchliche Meldewesen,
 - 1.2 das Kirchenbuchwesen,
 - 1.3 die Bearbeitung der Personalangelegenheiten,
 - 1.4 das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
 - 1.5 die Vermögens- und Liegenschaftsverwaltung,
 - 1.6 die Gebäudeunterhaltung,
 - 1.7 die Erhebung von Beiträgen, Gebühren und Benutzungsentgelten,
 - 1.8 die Versicherungsangelegenheiten,
 - 1.9 die Verwaltung und Abführung der Kollekten und Gaben,
 - 1.10 die Verwaltung der rechtlich unselbständigen Einrichtungen,
 - 1.11 die Bearbeitung der Freizeitangelegenheiten,
 - 1.12 allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben.
2. Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter des Verwaltungsamtes (Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter), die bzw. der nach dem Geschäftsverteilungsplan des Verwaltungsamtes für die Belange der Kirchengemeinde zuständig ist, obliegen insbesondere:
 - 2.1 die Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Presbyteriums und der Fachausschüsse sowie der Anordnungen nach Artikel 123 Absatz 2 Kirchenordnung,
 - 2.2 die Bearbeitung des von den Vorsitzenden zu führenden Schriftwechsels,
 - 2.3 die Führung der einfachen Geschäfte der laufenden Verwaltung,
 - 2.4 die Erledigung aller sonstigen Aufgaben, die ihr bzw. ihm aufgrund kirchlicher und gesetzlicher Bestimmungen übertragen sind.
3. Die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, was einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung sind. Als laufende Verwaltungsgeschäfte gelten nicht Angelegenheiten von besonderer Bedeutung und außergewöhnliche Geschäfte. In Zweifelsfällen entscheidet die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums im Benehmen mit der zuständigen Kirchmeisterin bzw. dem zuständigen Kirchmeister.
4. Im Rahmen ihrer bzw. seiner Zuständigkeit und mit Einverständnis der bzw. des jeweils zuständigen Vorsitzenden wird der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter die Führung des Schriftverkehrs zur Erledigung der einfachen Geschäfte der laufenden Verwaltung und zur Ausführung der Beschlüsse des Presbyteriums und der Fachausschüsse übertragen. Die Übertragung des Schriftverkehrs schließt die Befugnis zur abschließenden Zeichnung ein. Die bzw. der Zeichnungsberechtigte zeichnet den Schriftverkehr „Im Auftrag“ und ist bei der Führung des Schriftverkehrs an die einschlägigen kirchlichen und gesetzlichen Bestimmungen gebunden. Die bzw. der Vorsitzende kann sich die abschließende Zeichnung in Einzelfällen jederzeit vorbehalten.

5. Die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter erfüllt ihre bzw. seine Aufgaben unter der Aufsicht des Presbyteriums und in Verantwortung ihm gegenüber.

§ 19

Ausführung des Haushaltsplanes

1. Alle Beteiligten haben den Haushaltsplan im Rahmen der Beschlüsse des Presbyteriums und der Fachausschüsse nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auszuführen. Die einschlägigen Bestimmungen der Verwaltungsordnung sind zu beachten.
2. Die bzw. der nichttheologische Vorsitzende bzw. stellvertretende nichttheologische Vorsitzende des Presbyteriums vollzieht gemäß § 126 Absatz 2 Verwaltungsordnung die Kassenanordnungen, unabhängig davon, ob sie oder er zur bzw. zum Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden gewählt wurde. Die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums kann sich die Anordnungsbefugnis für bestimmte Haushaltsstellen vorbehalten. Die bzw. der Anordnungsberechtigte ist an die Bestimmungen der Verwaltungsordnung und an die sonstigen gesetzlichen Bestimmungen gebunden und übernimmt die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der von ihr bzw. ihm erteilten Kassenanordnungen.
3. Die sachliche Richtigkeit wird von der Finanzkirchmeisterin bzw. dem Finanzkirchmeister bestätigt. Die Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit übernimmt eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter des Verwaltungsamtes.

Abschnitt III**Schlussbestimmungen**

§ 20

Veröffentlichung

Diese Satzung und Satzungen zu ihrer Änderung oder Aufhebung werden im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland veröffentlicht.

§ 21

Schlussbestimmungen

1. Diese Satzung tritt am ersten Tag des auf die Veröffentlichung folgenden Kalendermonats in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung über die Leitung und Verwaltung der Evangelischen Kirchengemeinde Idar vom 26. März 1996 außer Kraft.
2. Die Änderung oder Aufhebung dieser Satzung ist nur durch Beschluss des Presbyteriums mit Genehmigung des Landeskirchenamtes möglich.

Idar-Oberstein, den 27. Juni 2001

Siegel Das Presbyterium der
Evangelischen Kirchengemeinde Idar
gez. Unterschriften

Siegel Genehmigt
Düsseldorf, den 2. Juli 2001
Evangelische Kirche im Rheinland
Landeskirchenamt

Aufbauausbildung 2002

Nr. 19474 Az. 13-2-4-3-1

Düsseldorf, 12. Juli 2001

Nachfolgend veröffentlichen wir die für die Aufbauausbildung vorgesehenen Ausbildungselemente.

Dazu gehören:

- a) **zwei Aufbaukurse zur Auswahl** gemäß der Verordnung über die Aufbauausbildung der Diakoninnen/Diakone und Gemeindehelferinnen/Gemeindehelfer (Aufbauausbildungsverordnung) vom 5. September 1997 (KABl. S. 291), zuletzt geändert am 11. Juni 1999 (KABl. S. 190)
- b) **eine für das Jahr 2002 beschlossene Liste von anerkannten Zertifikatsfortbildungen**

Gemäß Beschluss des Landeskirchenamtes vom 29. Februar 2000 können Diakoninnen und Diakone und Gemeindehelferinnen und Gemeindehelfer im Rahmen einer Erprobungsphase für einen Kurs anstelle eines für ihre jeweilige Aufbauausbildung erforderlichen Aufbaukurses an einer anerkannten Zertifikatsfortbildung teilnehmen (s. nachfolgend abgedruckte Liste). Weitere Einzelheiten sind den Allgemeinen Hinweisen zu entnehmen.

Außerdem kann die abgeschlossene FeB (Fortbildung in den ersten Berufsjahren) gem. o.g. Beschluss des LKA mit sechs zertifizierten Kursen auf Antrag auf einen Kurs der Aufbauausbildung angerechnet werden.

a) AUFBAUKURSE:

Nr. 1/1 So sind wir ein Leib in Christus, als einzelne aber Glieder, die zueinander gehören (Römer 12,5). Perspektiven lebendiger Gemeindepädagogik

Termine 4. bis 8. März 2002 im Burckhardthaus Gelnhausen;

13. bis 17. Mai 2002 im Burckhardthaus Gelnhausen;

4. bis 8. November 2002 in Bethel, Bielefeld.

Umfang 15 Tage in drei Kurswochen.

Leitung Ute Knie, Pfarrerin/Burckhardthaus und Wolfgang Roos-Pfeiffer, Erwachsenenbildung Bethel/Nazareth, dazu Fachreferenten.

Orte Gelnhausen und Bielefeld.

Ziele Selbstorganisation im Praxisfeld, Nutzung von Unterstützungssystemen, Schärfung des persönlichen und des beruflichen Profils, Entwicklung neuer Formen kirchlichen und geistlichen Lebens, Stärkung der professionellen Kompetenz, Entwicklung von Perspektiven und Visionen für gemeindliches Leben.

Inhalte Gemeinde als professionelles Handlungsfeld, zielgruppenorientiertes Arbeiten in der Gemeinde, Kirchenbild und Leitbilder der Landeskirchen, Sozialräumliches Arbeiten, Rolle und Selbstverständnis als Gemeindepädagoge/-pädagogin, geistliches Leben und Spiritualität im gemeindlichen Leben.

Methoden Impulsreferate und Gruppendiskussion, Kleingruppenarbeit und kollegiale Beratung, Training von Praxissituationen, Fachlektüre, Bibliodrama, Körperarbeit, Theorievermittlung und Praxisreflexion, schriftliche Arbeit, geistliche Impulse und Meditation.

- Nr. 1/2 Gott lieben – und deinen Nächsten – wie dich selbst.
Ein Training zur Verbesserung der Kommunikation in der Gemeinde.**
- Termine 22. bis 26. April 2002;
13. bis 17. Mai 2002;
1. bis 5. Juli 2002
- Umfang 15 Tage in drei Kurswochen.
- Leitung Renate Biebrach, Landespfarrerin, Mitarbeiterbeauftragte
Erhard Wilms, Synodaljugendreferent, Supervisor DGsV.
- Ort Evangelische Landjugendakademie Altenkirchen
Ziele Die Teilnehmenden werden in ihrer beruflichen Identität und in ihrer Fachlichkeit gestärkt. Sie haben Gelegenheit, berufliche Probleme aufzuarbeiten und ihre kommunikative Kompetenz zu erweitern.
- Inhalte Dieser Aufbaukurs hat durchgängig drei Ebenen des Lernens:
Er geht von persönlichen Erfahrungen aus dem beruflichen Alltag aus, die exemplarisch bearbeitet werden. Er verbindet dabei moderne Trainingsmethoden zum Selbstmanagement, zum Konfliktmanagement und zur Entwicklung von persönlichen Zielen und Visionen mit der Betrachtung biblischer Texte als Quelle der Inspiration und Orientierung.
Modul I: ... wie dich selbst: Meine Ressourcen, mein Potenzial, meine Ziele und Visionen, Biblischer Zusammenhang: Heilungsgeschichten.
Modul II: ... und deinen Nächsten...: Das Phänomen der Übertragung, Sympathie, Umgang mit Kritik und Konflikten, Biblischer Zusammenhang: Streitgespräche.
Modul III: ... Gott lieben: Werte, Identität, Lebensauftrag, Beziehung zu Gott, biblischer Zusammenhang: Berufungsgeschichten. Methoden Übungen zum Selbstmanagement, Fallarbeit, Bibliodrama, schriftliche Arbeit.
- b) **Anerkannte Zertifikatskurse (Beginn 2001)**
- Nr. 2/1 Leiten und Beraten von Gruppen.**
- Termine 11. bis 14. Oktober 2001; 28. 2. bis 3. März 2002;
13. bis 16. Juni 2002; 17. bis 20. Oktober 2002;
20. bis 23. Februar 2003 und vier eintägige Praxisberatungen in Regionalgruppen
- Umfang 24 Tage
- Leitung Mechtild-Grohs-Schulz, Wolfgang Szillat,
Referent: Peter Musall
- Ort Burckhardthaus Gelnhausen,
Herzbachweg 2, 63571 Gelnhausen,
Telefon (0 60 51) 89-0, Fax (0 60 51) 8 92 40;
e-mail: BURCKHHAUS@aol.com
- Anmeldung umgehend
- Inhalte In der Arbeit mit Gruppen sind Gruppenleiter und Gruppenleiterinnen in zweifacher Hinsicht gefordert: mit der Aufgabenerfüllung im Sinne der Zielsetzung der Gruppe und der Entwicklung des Gruppenprozesses. Neben fachlichem Wissen über Gruppen, Gruppendynamik, Gruppenprozesse und Gruppenphänomene ist die Kenntnis der eigenen Person in ihrer Rolle als Gruppenleiter bzw. Gruppenleiterin von entscheidender Bedeutung, um die Entwicklung der Gruppe und die des einzelnen Mitglieds angemessen fördern zu können.
Die Fortbildung qualifiziert praktizierende und angehende Gruppenleiter und -leiterinnen in ihrer Gruppenkompetenz.
- Nr. 2/2 Gemeinwesenarbeit und die Entwicklung sozialer Räume.
Einführung in sozialräumliches Arbeiten.**
- Termine 5. bis 9. November 2001; weitere drei Kursabschnitte in 2002
- Umfang 15 Tage
- Leitung Stefan Gillich, Dr. Maria Lüttringhaus.
- Ort Burckhardthaus Gelnhausen,
Herzbachweg 2, 63571 Gelnhausen,
Telefon (0 60 51) 89-0, Fax (0 60 51) 8 92 40;
e-mail: BURCKHHAUS@aol.com
- Anmeldung umgehend
- Inhalte Diese Fortbildung vermittelt Grundlagen und Methodenwissen für eine sozialraumbezogene soziale Arbeit. Sie ist verbunden mit einer Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweisen der Gemeinwesenentwicklung. Dazu gehört: Entwicklung des Gemeinwesens (Stadt-, Raumentwicklung), Aufbau zivilgesellschaftlicher Strukturen und gemeinwesenorientierter Bündnisse, Förderung von Selbstorganisationsprozessen und Gestaltung von Zielfindungs- und Veränderungsprozessen sowie Planungen, die alle Beteiligten integrieren, Aufgaben von intermediären Instanzen.
- Nr. 2/3 Curriculum Öffentlichkeitsarbeit. Grund- und Aufbaukurs.
Grundkurs 2001/2002; Aufbaukurs 2003/2004.**
- Termine Beginn: 23./24. November 2001 und 7./8. Dezember 2001
Weitere Termine bitte beim Veranstalter erfragen!
- Umfang Grundkurs: 10 Tage, jeweils Frei/Sa oder Sa
Aufbaukurs: 8 Tage, jeweils Frei/Sa oder Sa
- Leitung Kerstin Loos, Diplompädagogin – FFFZ Düsseldorf mit Fachreferenten/-referentinnen Ort Düsseldorf
- Anmeldung Film- Funk- und Fernsehzentrum der Evangelischen Kirche im Rheinland in
40474 Düsseldorf, Kaiserswerther Straße 450,
Telefon (02 11) 45 80-2 58, Fax: (02 21) 45 80-200.
Umgehend.
- Ziele Die Teilnehmenden lernen alle Instrumente erfolgreicher Öffentlichkeitsarbeit kennen und für die kirchliche Praxis anwenden. Inhalte Grundkurs: Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit, Gemeindebrief, Pressearbeit, Internetpräsenz, interne Kommunikation, Schaukastengestaltung, Veranstaltungsplanung, Spendenwerbung. Aufbaukurs: Planung einer Kampagne, Kirchliche Printmedien, Rundfunkarbeit, Moderation von Großgruppen, neue Medien, Werbung, Event-Marketing, Modellprojekte, Fundraising, Vermittlung von Grundkenntnissen und praktische Übungen.

Fortsetzung Seite 269:

Fortsetzung von Seite 232:**Nr. 2/4 Konfliktmanagement als Dienst der Versöhnung.**

Termine 14. bis 18. Januar .2002; 3. bis 7. Juni 6. 2002; 13. bis 17. Januar 2003,

Umfang 15 Tage.

Leitung Werner-Christian Jung, Pfarrer und Sozialarbeiter, Ingrid Pickel, Dipl.-Päd. und Supervisorin DGsV

Ort Altenkirchen (Ww)

Anmeldung Evangelische Landjugendakademie Altenkirchen,

Dieperzbergweg 13-17, 57610 Altenkirchen (Ww), Telefon (0 26 81) 9 51 60, Fax: (0 26 81) 7 02 06, e-mail: info@lja.de, umgehend.

Inhalte Einführung in soziale Konflikte, Konfliktformen und -determinanten. Analyse vorgegebener und eingebrachter Konflikte, Erarbeitung von Verhandlung, Strategie und Taktik. Verhandlungstraining, Verhandlungsprozessanalyse. Nächstenliebe und Konfliktorientierung. Voraussetzungen für Konfliktvermittlung seitens der Vermittlungspersönlichkeit, seitens der Konfliktbeteiligten, bezüglich des Konfliktprofils. Grundregeln der Mediation. Zur Konfliktodynamik Täter – Opfer – Helfer. Mediationstraining an ausgewählten Feldern. Streitkultur und Streitvermeidung im biblisch-christlichen Kontext.

Methoden Theoretische Inputs, Übungen und Arbeitspapiere im Plenum, Gruppen- und Einzelarbeit, Interaktionsübungen, videogestützte Fallbearbeitung, Reflexionsgruppen, Transferprojekte.

Nr. 2/5 Spiel- und Theaterpädagogik. Berufsbegleitende Aus- und Fortbildung.

Beginn Februar 2002 (Bitte die aktuelle Ausschreibung beim Veranstalter anfordern!)

Umfang 42 Tage und 6 Tage begleitete Praxis (547 Ustd.)

Leitung Erich Schriever und Team: Fünf Spiel- und Theaterpädagogen/Regisseure und sechs Gastdozent/-innen.

Ort Haus Villigst, Schwerte;

Anmeldung Amt für Jugendarbeit der EkvW, Erich Schriever, Iserlohner Str. 25, 58239 Schwerte, bis 30. November 2001.

Ziele Vermittlung von Kreativität und Phantasie fördernden Umgangs- und Arbeitsformen, verschiedene Stilmittel des Theaters kennen lernen und erfahren: Szenisches Spiel, Improvisation, Masken, Körpertheater, Aktions- und Straßentheater etc., Entwicklung von Anleitungskompetenz Vermittlung eines spielpädagogischen Handwerkszeugs.

Inhalte Theater und Spiel als zentrale Formen kommunikativen Lernens in Gruppen sowie als künstlerisch kreativer Prozess bilden eine wesentliche Erweiterung im Hinblick auf alltägliche Herausforderungen der pädagogischen Praxis in verschiedenen Arbeitsfeldern.

Methoden Gruppen- und Einzelarbeit, Inszenierungsarbeit, Regie, Dramaturgie, Einbeziehung von Musik und Tanz sowie Filmarbeit in Projektform.

Nr. 2/6 Villigster Deeskalationstraining von Gewalt und Rassismus.

Berufsbegleitender Ausbildungsgang zur/zum

Beginn

Trainer/in für Multiplikatorenseminare und -projekte zur Deeskalation von Gewalt und Rassismus.

Februar 2002 (Bitte die aktuelle Ausschreibung beim Veranstalter anfordern!)

Umfang

mind. 18 zentrale und regionale Seminar-, Klausur- u. Literaturtage innerhalb eines Jahres. Hinzu kommen 12 eigene Recherche- und Studientage.

Leitung

Ralf Erik Posselt.

Ort

Haus Villigst, Schwerte u.a.

Anmeldung SOS-Rassismus NRW – c/o Amt für Jugendarbeit der EkvW – Haus Villigst – Iserlohner Str. 25, 58239 Schwerte, Telefon (0 23 04) 75 51 90, Fax (0 23 04) 75 52 48, e-mail: g.kirchhoff@aej-haus-villigst.de – bis 15. Januar 2002.

Ziele

Im Zentrum der Multiplikator/innen-Ausbildung mit Lehrer/innen, Polizist/innen und Jugendmitarbeiter/innen steht die Frage nach Methoden und attraktiven Trainingsschritten, um sich mit Kindern und Jugendlichen zu verständigen.

Inhalte

Teilnahme an mindestens zwei mehrtägigen Seminaren der AG SOS-Rassismus NRW (Villigster Deeskalationsteam Gewalt und Rassismus), Teilnahme (und Auswertung) an zwei mehrtägigen Seminaren bei anderen Initiativen. Zum Abschluss: Eigene reflektierte Konzeption, ein kollegial begleitetes „Muster-Training“, Zertifikat mit einer Referenz des Amtes für Jugendarbeit. Beratung und Reflexion eines eigenen Methoden- und Praxisrepertoires, Erprobung und Realisierung eines eigenen Trainingsprogramms, Freiräume für Autodidakten, kollegiale Beratung, Begleitung auf dem weiteren Weg in die eigene Trainingsarbeit, Vermittlung von Projekt-/Seminarpartnern aus den Bereichen Schule, präventiver Polizei- und Justizarbeit, Jugendhilfe, Bildungsarbeit.

Nr. 2/7 Sozialraumorientierte Kinder- und Jugendarbeit.

Termine 10. bis 12. Dezember 2001; 2. bis 4. Kursabschnitt 2002 (Termine bitte erfragen!)

Umfang

15 Tage innerhalb eines Jahres.

Leitung

Stefan Gillich, Dr. Maria Lüttringhaus

Ort

Burckhardthaus Gelnhausen

Anmeldung

Burckhardthaus Gelnhausen, Herzbachweg 2, 63571 Gelnhausen, Telefon (0 60 51) 89-0, Fax (0 60 51) 8 92 40; e-mail: BURCKHHAUS@aol.com

Inhalte

In dieser Fortbildung werden wesentliche Elemente einer Sozialraumorientierung in der Kinder- und Jugendhilfe vermittelt. Es soll vermittelt werden, dass Kinder und Jugendliche über die (neue) Sichtweise der Sozialraumorientierung anders zu verstehen und zu erreichen sind. Methoden: In den Workshops werden theoretische Inputs mit praxisnahen Übungseinheiten verbunden. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden zu Selbstreflexion anhand des eigenen Arbeitsbezugs angeleitet.

Nr. 2/8

Seelsorglich begleiten, seelsorglich verkündigen, zur Seelsorge anleiten in der christlichen Jugendarbeit.

Termine

25. Februar bis 1. März und 4. bis 8. März 2002 in Porta Westfalica,

	11. November bis 15. November 2002 in Bad Salzuflen, 17. Februar bis 21. Februar und 24. Februar bis 28. Februar 2003 in Kassel.		
Umfang	Fünf Kurswochen = 25 Kurstage (verkürzte Teilnahme: Der Kurs ist auf fünf Wochen konzipiert. Es besteht im Einzelfall aber auch die Möglichkeit, nur die ersten drei Kurswochen zu belegen.)	Methoden	Einzelne Konzeptionen auf Tauglichkeit im eigenen Arbeitsfeld befragen. Anwendung eines ausgewählten Ansatzes im pädagogischen Arbeitsfeld-Reflexion der Praxiserfahrung des Arbeitsbereichs.
Leitung	Hildegard vom Baur (Kassel), Friedhardt Gutsche (Malche), Klaus Hillringhaus, Dr. Burkhard Peter (beide MBK), Mitarbeit von Fachleuten aus der Praxis.	Nr. 2/10	Gruppen lebendig leiten. Fortbildung in themenzentrierter Interaktion (TZI)
Orte	CVJM-Kolleg, Kassel, Aus- und Fortbildungsstätte Malche, Porta Westfalica, Seminar für Gemeindepädagogik MBK, Bad Salzuflen.	Termine	11. bis 15. März 2002; 23. bis 27. September 2002; Termine 2003 bitte erfragen!
Anmeldung	F. Gutsche (Malche), Portastraße 8, 32457 Porta-Westfalica, Telefon (05 71) 79 83-0, e-mail: malche.porta@t-online.de bis 15. Dezember 2001.	Umfang	16 Tage
Ziele	Der Kurs will dazu helfen, die Wahrnehmungs- und Gesprächsfähigkeit zu verbessern, das Evangelium als identitätsbildende Kraft in Begleitung und Verkündigung erfahrbar zu machen. Der Kurs wird Problemfelder aus der Praxis, verschiedene aktuelle Seelsorgeentwürfe bewerten, unterschiedliche Gesprächsmethoden an Fallbeispielen kennen lernen, einige Felder der Jugendseelsorge intensiver bedenken, z.B. sexuelle Gewalt, Ess-Störungen, Arbeitslosigkeit.	Leitung	Landespfarrer Hans Martin Nicolai, TZI-Lehrbeauftragter und Co-Leitung N.N.
Methoden	Referat und Diskussion, Kleingruppenarbeit, Literaturstudium, Rollenspiele, Auswertung von Gesprächsprotokollen und Biographien Jugendlicher, Übungen zur Sprach- und Kommunikationsfähigkeit, Einsatz von Video und Kurzfilm, u.a.m.	Anmeldung	Pädagogisch-Theologisches Institut der Evangelischen Kirche im Rheinland Mandelbaumweg 2, 53177 Bonn, Telefon (02 28) 95 23-0, Fax (02 28) 95 23-200, e-mail: ka.pti@ekir.de – umgehend –
Nr. 2/9	Konfliktmanagement in der Jugendarbeit 2002 – 2003. Zusatzqualifikation für Fachkräfte in der Jugendarbeit	Ziele	Entwicklung der kommunikativen Kompetenz, der Fähigkeit zu einladendem und werbendem Handeln und der Kompetenz in Leitung und Personalführung
Termine	Januar 2002 bis Juni 2003 (Bitte die aktuelle Ausschreibung beim Veranstalter anfordern!)	Inhalte	Anfang und Schluss-Situation in Gruppen, – meine Rolle als TeilnehmerIn und LeiterIn, – meine Geschichte mit Leiten und Geleitet werden, – Nähe und Distanz, Nehmen und Geben, Feedback und Resonanz, – Axiome, Postulate und Hilfsregeln der TZI – ihre Bedeutung für meine Arbeit, – die Balance zwischen Ich, Wir, Es und Globe für lernende Gruppen. – Themen finden, formulieren, einführen und gestalten, – Krisen und Störungen in Gruppen.
Umfang	16 Tage: Fünf zweitägige und ein eintägiges Seminar, begleitetes Praxisprojekt: fünf Tage	Methoden	TZI hat das Anliegen, Gruppen so zu leiten, dass die Sachebene, persönliches Interesse und die Interaktion der Gruppe zusammenfließen.
Leitung	Wilfried Drews, Dipl. Religionspädagoge, Anne Broden, IDA-NRW und Fachreferenten und -referentinnen	Nr. 2/11	Fort- und Weiterbildung Medienpädagogik.
Anmeldung	Ev. Jugendbildungsstätte Hackhauser Hof, e.V. Hackhausen 5b, 42697 Solingen, Telefon (02 12) 2 22 01-0; Fax (02 12) 2 22 01-20, e-mail: jubi@hackhauser-hof.de bis Dezember 2001	Termine	Oktober 2002 bis April 2004 (Bitte die aktuelle Ausschreibung beim Veranstalter anfordern!)
Ziele	Unterschiedliche Ansätze der Konfliktbearbeitung theoretisch kennen lernen, Einzelne Ansätze in Übungen ausprobieren und trainieren.	Umfang	32 Tage/ 308 Ustd. + 10 Tage für ein eigenes Projekt
Inhalte	Der Berufsalltag erfordert eine hohe Fähigkeit, mit Gewaltsituationen umzugehen. Dieses Fortbildungsprogramm erprobt und analysiert fünf unterschiedliche Ansätze der Konfliktbearbeitung (Konfliktanalyse, Deeskalationstraining, Mediation, Selbstbehauptung von Mädchen und Jungen, Interkulturelle Konflikte „Mythos und Wirk-	Leitung	Erich Schriever und Fortbildungsteam: Sechs Referent/innen + fünf Mentor/innen
		Orte	Haus Villigst, Schwerte, Haus Ortlohn – Evangelische Akademie Iserlohn
		Anmeldung	Amt für Jugendarbeit der EkvW, Erich Schriever, Iserlohner Str. 25, 58239 Schwerte, bis 10. September 2002
		Ziele	Nach erfolgreichem Abschluss der Fort- und Weiterbildung sind die Teilnehmer Medienpädagoginnen und Medienpädagogen in der Erziehungsarbeit, in der Kinder- und Jugendarbeit sowie in der Freizeit- und der Erwachsenenbildung.
		Inhalte	Kreativ-gestalterische Arbeit in den Medienbereichen Bildbearbeitung und Bildgestaltung analog und am PC, Videofilmarbeit/ kreative Videopraxis analog und am PC, Radio- und Rundfunkarbeit analog und am PC, Internet-Führerschein und Gestaltung von Homepages.
		Methoden	Einzel- und Gruppenarbeit, Weiterbildungsprojekt, Mentoring, eigenes Praxisprojekt, Fachtagungen

- Nr. 2/12 Bibliodrama.**
- a) Grundausbildung: Das erkundende Spiel zum biblischen Text.**
- b) Weiterbildung in Bibliodrama-Leiten.**
- Termine Für die Grundausbildung: Einstiegsmöglichkeiten jederzeit; Termine bitte beim Veranstalter erfragen. Für die Weiterbildung: Termine nach Vereinbarung
- Umfang insgesamt 42 Tage
a) Grundkurs: Drei offene Bibliodramawochen in Josefstal (15 Tage) zuzüglich eine Bibliodramawoche bei einem anderen Anbieter (fünf Tage) in ein bis zwei Jahren
b) Weiterbildung: 4 1/2 Wochen in geschlossener Gruppe (22 Tage) in zwei weiteren Jahren
- Leitung Ursula Runschke, Supervisorin und Bibliodramaleiterin DGfP und PiB und Team
- Ort Josefstal
- Anmeldung Studienzentrum Josefstal, Aurachstraße 5, 83727 Schliersee, Telefon (0 80 26) 97 56-0; Fax (0 80 26) 97 56-50, e-mail studienzentrum@josefstal.de, bis sechs Wochen vor Kursbeginn
- Ziele Bibliodrama als Methode kennen lernen und anleiten lernen.
- Inhalte Beratung und Seelsorge, gesellschaftliche und politische Dimension, Wahrnehmung des Körperbezuges, Entwicklung von Leitungsfähigkeit, methodische Know-how, theologische Reflexion und Arbeiten anhand verschiedener Bibeltexte, Psychodrama, Bibliodrama, Körperarbeit.
- Nr. 2/13 KSA: Aufgeteilter Sechs-Wochen-Kurs mit eigenem Praxisfeld.**
- Termine 21. bis 25. Januar 2002; 4. bis 8. März 2002; 8. bis 12. April 2002; 6. bis 8. Mai 2002; 13./14. Mai 2002; 3. bis 7. Juni 2002; 24. bis 28. Juni 2002; 13. bis 15. November 2002.
- Umfang 30 Tage
- Ort Düsseldorf
- Leitung Pfarrer Helmut Weiß, Supervisor, Lehrsupervisor DgFP, Bastionstraße 6, 40213 Düsseldorf, Telefon (02 11) 89 85-256; Fax (02 11) 89 85-201
- Inhalte Pastoralpsychologische Weiterbildung in Seelsorge (KSA) für Mitarbeitende in Gemeinden, Krankenhäusern, kirchlichen und diakonischen Einrichtungen, ehrenamtlich Mitarbeitende. Intensive Reflexion der eigenen Praxis.
- Methoden Seelsorgliche Arbeit im eigenen Praxisfeld. Gesprächsprotokolle; Protokollbesprechung in der Gruppe. Übungen zur seelsorglichen Spiritualität.
- Nr. 2/14 KSA: Geschlossener Sechs-Wochen-Kurs mit fremden Praxisfeldern.**
- Termin 2. September bis 11. Oktober 2002.
- Umfang 30 Tage
- Ort Waldbröl
- Leitung Horst Ostermann (KSA-Supervisor), Gisela Hundhausen (Krankenhauseelsorgerin)
- Anmeldung KSA-Zentrum Waldbröl, Beratungsstelle für Erziehungs- Ehe- Familien- und Lebensfragen, Albert Schweitzer Weg 2, 51545 Waldbröl, Telefon (0 22 91) 40 68 oder (0 22 91) 61 42, Fax (0 22 91) 90 0816,
- Inhalte e-mail: H-Ostermann@t-online.de
- Pastoralpsychologische Weiterbildung in Seelsorge (KSA) für Pfarrer und Pfarrerinnen, kirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in helfenden Berufen (ökumenisch). Die klassischen Elemente eines KSA-Kurses (Arbeit mit Gesprächsprotokollen) werden in diesem Kurs ergänzt durch Einheiten zur Körperwahrnehmung und zur Einübung spiritueller Wahrnehmung, sowie zur theologischen und psychologischen Theoriebildung, wozu auch auswärtige ReferentInnen eingeladen werden.
- Methoden Praxisfelder: Kreiskrankenhaus Waldbröl, Evangelische Kirchengemeinde Waldbröl, Beratungsstelle für Erziehungs- Ehe- Familien- und Lebensfragen in Waldbröl.
- Nr. 2/15 Fernstudium Erwachsenenbildung. Grundkurs 2002 bis 2004.**
- Termine Beginn: Sommer 2002; Termine bitte beim Veranstalter erfragen.
- Umfang 3 x 3 Tage Blockseminare, 4 Studiensamstage, mit ca. 50 x dreiwöchentlich drei Stunden (16 Tage)
- Leitung Landespfarrer Klaus Rudolph und Team
- Ort Im nordrheinischen Bereich von NRW
- Anmeldung Arbeitsstelle für Erwachsenenbildung der Evangelischen Kirche im Rheinland, Geschäftsstelle: Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Telefon (02 11) 4 56 25 35, Fax (02 11) 45 62-694, e-mail Klaus.Rudolph@EkiR-LKA.de bis April 2002
- Inhalte Gruppenleitungskompetenz im Bereich der Erwachsenenbildung, Methoden der Erwachsenenbildung, Grundlagen der Gruppenpädagogik, Bildungsmanagement, Rahmenbedingungen kirchlicher Erwachsenenbildung.
- Methoden Studienbriefe, Studienzirkel, Unterschiedliche Formen des sozialen Lernens.
- Nr. 2/16 Mit jungen Menschen in der Schöpfung leben. Fortbildung Umweltpädagogik in der Kinder- und Jugendarbeit**
- Termine 23. bis 27. September 2002; Frühjahr 2003; Spätsommer 2003; Frühjahr 2004.
- Umfang 4 mal 5 Seminartage, zuzüglich: mindestens drei Regionalgruppentreffen und Zeit für die Erstellung von drei kleineren Praxisaufgaben.
- Ort Altenkirchen (Ww).
- Leitung Werner-Christian Jung, Pfarrer und Sozialarbeiter, Johanna Wittmann, Pfarrerin und Religionspädagogin.
- Anmeldung Evangelische Landjugendakademie Altenkirchen, Dieperzbergweg 13-17, 57610 Altenkirchen (Ww), Telefon (0 26 81) 9 51 60, Fax: (0 26 81) 7 02 06, e-mail: info@lja.de, umgehend.
- Inhalte Der Fortbildungsprozess soll religiöse, pädagogische und ökologisch-naturwissenschaftliche Fragen miteinander verknüpfen und Handlungsimpulse für die Kinder- und Jugendarbeit setzen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kinder- und Jugendarbeit sollen dazu angeregt werden, sich selbst in der Schöpfung zu erleben. Ihr Tun und Lassen, ihr Reden und Staunen, ihre gesamte Haltung zur Innen- und Außenwelt haben eine zentrale Orientierungsfunktion für junge Menschen vor

und neben aller Erziehung. Inhaltliche Schwerpunkte der vier Kurswochen: 1. Von allen Sinnen – Dem Leben in und um uns auf der Spur. 2. Von den Früchten der Erde – Gärten als Orte des Lebens und Ernährungskultur, 3. Von Raum und Zeit – Lebensrhythmen und Wohnwelten wahrnehmen und gestalten 4. Von Schöpfung und Lernen – Mitgeschöpflichkeit glauben und leben.

Methoden Die Fortbildung soll in Plenum, Kleingruppe und Einzelarbeit alle Sinne ansprechen. Sie wird Praxisprojekte und Theorievermittlung im Kursprozess und in den Praxisphasen zwischen den Kurswochen umfassen, Meditationen und Reflexionen enthalten und elementare Zugänge zu Glauben und Leben gestalten und auf die Situation der Kinder und Jugendlichen transferieren.

Nr. 2/17 Management in der Jugendarbeit und sonstigen kirchlichen Arbeitsfeldern

Termine 13./14. Mai 2002; 21. bis 24. Mai 2002; 2. bis 6. September 2002; 2. bis 6. Dezember 2002

Umfang 16 Tage

Ort Altenkirchen (Ww)

Leitung Dieter Sonntag, Direktor

Anmeldung Evangelische Landjugendakademie Altenkirchen Dieperzbergweg 13-17, 57610 Altenkirchen (Ww), Telefon (0 26 81) 9 51 60, Fax: (0 26 81) 7 02 06, e-mail: info@lja.de

Ziele Einführung in die unterschiedlichen Aspekte des Managements zur Qualifizierung kirchlicher Arbeit

Inhalte Einführung in die Theorie des Managements; Zeit- und Projektmanagement; Marketing, Zukunftswerkstatt, Qualitätsmanagement (ISO-Norm, TQM, Selbstevaluation); Fundraising (Spenden und Sponsoring, staatliche Zuschüsse; EU-Förderung); Einführung in die Betriebswirtschaft für Pädagoginnen und Pädagogen; Kirchliches Arbeitsrecht; Controlling, Öffentlichkeitsarbeit.

Methoden Referate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Simulationsübung, Gruppen- und Einzelarbeit, Zukunftswerkstatt.

Anmeldung zur Aufbauausbildung

Anmeldungen zu einem unter a) aufgeführten Aufbaukurs sowie Anträge auf Zulassung der unter b) aufgeführten Zertifikatsfortbildung, als Bestandteil der Aufbauausbildung, sind mit nachfolgend abgedruckten amtlichem Vordruck auf dem Dienstweg an das Landeskirchenamt zu richten. Für jeden Aufbaukurs muss ein besonderer Vordruck verwendet werden. Der erstmaligen Anmeldung zu einem Aufbaukurs sind Zeugnisse über den Abschluss der Grundausbildung, Nachweise über ein ggf. vorhandene doppelte Qualifikation (Zeugnisse, Urkunde über die staatliche Anerkennung) beizufügen.

Anmeldungen zu den unter b) aufgeführten Zertifikatskursen im Rahmen der Aufbauausbildung sind zuvor an die jeweiligen Träger der Zertifikatskurse **direkt** zu richten.

Die Anmeldebestätigungen der Träger sind dem Antrag auf Zulassung beizufügen.

Über die Zulassung zum Aufbaukurs und zu den Zertifikatskursen im Rahmen der Aufbauausbildung entscheidet das Landeskirchenamt. Die Zulassung wird schriftlich erteilt.

Der Abschluss der Aufbauausbildung

Die Aufbauausbildung wird durch ein Kolloquium abgeschlossen.

Die Zulassung setzt voraus, dass die vorgesehenen Aufbaukurse erfolgreich abgeschlossen wurden. Die erfolgreiche Teilnahme an einer Zertifikatsfortbildung ist durch das erworbene Zertifikat nachzuweisen.

Kolloquiumstermin 2002: 21. November 2002

Für weitere Informationen stehen zur Verfügung: Die Beauftragte für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Bildungsarbeit, Pfarrerin Renate Biebrach, Tel. 0211/4562-310 und LK.-Inspektorin Corinna Blasberg, Telefon (02 11) 45 62-439.

Das Landeskirchenamt

ALLGEMEINE HINWEISE

Zielgruppe und Ziele der Aufbauausbildung

Nach § 1 Abs. 1 der Aufbauausbildungsverordnung sollen Diakoninnen/Diakone und Gemeindegliederinnen/Gemeindeglieder an der Aufbauausbildung teilnehmen. Sie erweitert und vertieft die in der Grundausbildung und in der Berufspraxis erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Umfang der Aufbauausbildung

Die Aufbauausbildungskurse umfassen drei Wochen, 15 Tage mit mindestens zwei Arbeitsphasen.

Die Zertifikatsfortbildungen sind in der Regel umfangreicher.

Die Kosten der Aufbauausbildung

Die Kosten der unter a) genannten Aufbaukurse trägt die Landeskirche. Die Eigenbeteiligung beträgt derzeit pro Kurs € 96,00. Die Erstattung der Fahrtkosten kann beim Anstellungsträger beantragt werden.

Die Teilnahme an einer Zertifikatsfortbildung im Rahmen der Aufbauausbildung kann auf Antrag im Rahmen der Haushaltsmittel bezuschusst werden.

 Ausbildungsstätte

 Telefon mit Vorwahl

 Tag der Prüfung

 e-mail- Adresse

EVANGELISCHE KIRCHE IM RHEINLAND
Das Landeskirchenamt -Abteilung II-
Postfach 300339

40403 Düsseldorf

durch
den Superintendenten/die Superintendentin
des Kirchenkreises

Anmeldung zum Aufbaukurs Nr. _____ Beginn: _____

(Bitte für jeden Aufbaukurs ein besonderes Formblatt verwenden!)

Thema: _____

beigefügt sind (in Kopie):

- Zeugnis über die kirchliche Grundausbildung liegt dem LKA schon vor
 Zeugnis über die staatliche Anerkennung liegt dem LKA schon vor

oder:

Antrag auf Zulassung der Zertifikatsfortbildung als Bestandteil der Aufbauausbildung

Veranstalter: _____ Beginn: _____ Ende: _____
 Monat/Jahr Monat/Jahr

Thema /

Buchstabe: _____

beigefügt sind (Kopien):

- Zeugnis über die kirchliche Grundausbildung liegt dem LKA schon vor
 Zeugnis über die staatliche Anerkennung liegt dem LKA schon vor
 Anmeldebestätigung des Veranstalters Kosten der Maßnahme

Zu dem oben genannten Kurs melde ich mich hiermit verbindlich an:

 Ort, Datum, Unterschrift

Vermerk der Anstellungskörperschaft

Unsere Mitarbeiterin/Unser Mitarbeiter wird für die Dauer des o.g. Kurses unter Fortzahlung der Bezüge vom Dienst befreit.

 Ort, Datum

 Name und Anschrift der Körperschaft (Stempel)

 Unterschrift der/des Vorsitzenden des Leitungsorgans

Bestandene Prüfungen für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst

Nr. 20506 Az. II/13-15-2-7 Düsseldorf, 4. Juli 2001

Die Laufbahnprüfung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst haben bestanden:

Bernhardt, Katharina, Gesamtverband Ev.
Kirchengemeinde in Alt-Remscheid
Bittner, Thomas, Amt für Diakonie Köln
Bozic, Melanie, Ev. Kirchenkreis Saarbrücken
Brühmann, Franka, Ref. Sekten- u. Weltanschauungs-
fragen der Ev. Kirche im Rheinland
Büschgens, Petra, Diakonisches Werk des Kirchenkreises
Jülich
Graßmann, Manuela, Ev. Gemeindeamt Duisburg-Nord
Klinger-Yates, Sylvia, Ev. Kirchengemeinde Langenfeld
Knüppel, Ruth, Ev. Gemeindeamt Solingen-Altstadt
Koslowski, Arnold, Ev. Kirchengemeinde Lintfort
Mattutat, Tanja, Ev. Gemeindeverband Köln-Nord
Ochmann, Thomas, Ev. Jugendkammern Rheinland und
Westfalen
Reinschüssel, Torsten, Ev. Verwaltungsamt im Kirchen-
kreis Niederberg
Risch, Timo, Ev. Rentamt Idar-Oberstein
Schmidt, Katharina, Ev. Gemeindeverband Rheinhausen
Schröer, Frank, Ev. Kirchengemeinde Köln-Riehl
Schürmann, Timofej, Ev. Lutherkirchengemeinde Düsseldorf
Selbach, Katja, Ev. Kirchenkreis Elberfeld
Sobczak, Annegret, Ev.-luth. Kirchengemeinde Radevormwald

Das Landeskirchenamt

Bestandene Prüfungen für den Beruf des/der Verwaltungsfachangestellten

Nr. 20505 Az. II/13-15-2-6 Düsseldorf, 4. Juli 2001

Die Prüfung für den Beruf des/der Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung haben bestanden:

Allermann, Ingo, Ev. Gemeindeamt Weiden
Bandowski, Oliver, Ev. Kirchengemeinde Odenkirchen
Battmer, Viola, Ev. Verwaltungsamt Barmen
Claßen, Markus, Ev. Gemeindeverband Krefeld
Droste, Marc, Ev. Kirchenkreis Lennep
Elten, Christian, Ev. Gesamtverband Duisburg
Geipel, Nadja, Ev. Kirchengemeinde Koblenz-Pfaffendorf
Meertz, Michaela, Ev. Gemeindeverband Mönchengladbach
Meister, Natalia, Ev. Kirchengemeinde Ratingen
Neugebauer, Stephan, Ev. Stadtkirchenverband Köln
Schmidt, Julia, Ev. Stadtkirchenverband Essen
Schönemann, Sascha, Ev. Gemeindeamt Oberhausen-
Osterfeld
Stark, Lilli, Ev. Kirchengemeinde Heiligenhaus

Das Landeskirchenamt

Verwaltungslehrgang I 2002/2003

Nr. 21194 Az. 13-15-2-2

Düsseldorf, 11. Juli 2001

Am 14. Januar 2002 beginnt der nächste Verwaltungslehrgang zur Vorbereitung auf die Prüfung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst. Der Lehrgang dauert voraussichtlich bis April 2003 (17 Lehrgangsabschnitte und schriftliche Prüfung). Die mündliche Prüfung wird voraussichtlich im Juli 2003 stattfinden. Der Lehrgang wird in der Evangelischen Akademie Mülheim, Haus der Begegnung, Uhlenhorstweg 29, 45479 Mülheim an der Ruhr durchgeführt. Es stehen ca. 20 Plätze zur Verfügung.

Wir weisen darauf hin, dass bei Kirchlichen Verwaltungsfachangestellten ausnahmsweise von der Erfüllung der Jahresfrist gem. § 5 Abs. 1 Buchst. b der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Erste und Zweite kirchliche Verwaltungsprüfung in der Ev. Kirche im Rheinland (APrO Verw. I und II) vom 16. Juni 1994 abgesehen wird. Diese Bewerberinnen und Bewerber sowie solche, die in einem früheren Verfahren wegen Platzmangels nicht zugelassen werden konnten, werden bei der Auswahl für diesen Lehrgang bevorzugt berücksichtigt.

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

Gemäß § 9 Abs. 3 Satz 3 der APrO Verw. I und II wird von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, einen Teilnehmerbeitrag zu erheben. Dieser beträgt derzeit 15,- DM pro Tag. Da An- und Abreisetag als ein Tag gezählt werden, ergibt sich ein Betrag von 60,- DM je Lehrgangswoche.

Anträge auf Zulassung zu diesem Verwaltungslehrgang können von Mitarbeitenden, die die Zulassungsvoraussetzungen gemäß §§ 4 und 5 der APrO Verw. I und II erfüllen, bis zum **30. September 2001** über die vorsitzenden Mitglieder der Leitungsorgane auf dem Dienstweg an uns gerichtet werden. Dem Antrag sind die in § 8 der APrO Verw. I und II aufgeführten Unterlagen beizufügen, soweit sie uns nicht bereits aus früheren Bewerbungsverfahren oder Prüfungen vorliegen. Außerdem erbitten wir eine Erklärung der Dienststellenleitung, in der diese sich mit dem Besuch des Lehrgangs ausdrücklich einverstanden erklärt und zusichert, daß die Bewerberin oder der Bewerber während der Lehrgangszeit so weit wie möglich entlastet wird.

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

Das Landeskirchenamt

URKUNDE über die Teilung der Evangelischen Kirchengemeinde Jüchen

Nach Anhören der Beteiligten wird mit deren Einverständnis gemäß Artikel 11 Absatz 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 8 Ziffer 1 Buchstabe b der Dienstordnung für das Landeskirchenamt folgendes festgesetzt:

§ 1

Die Evangelische Kirchengemeinde Jüchen, Kirchenkreis Gladbach-Neuss wird in drei Kirchengemeinden aufgeteilt.

Sie führen die Namen:

Evangelische Kirchengemeinde Jüchen

Evangelische Kirchengemeinde Kelzenberg

Evangelische Kirchengemeinde Otzenrath-Hochneukirch

§ 2

Die Grenzen der neuen Kirchengemeinden verlaufen innerhalb der Grenzen der ehemaligen Kirchengemeinde Jüchen wie folgt:

1. Evangelische Kirchengemeinde Jüchen

Im Norden: Vom Gut Jägerhof ausgehend entlang der B 59 bis zur nördlichen Ortsgrenze der Orte Neu-Stolzenberg und Neu-Priesterath. Entlang des Jüchener Bachs bis zur westlichen Ortsgrenze des Ortes Gierath. Weiter nördlich die nördl. Grenze von Schloss Dyck und Kloster St. Nikolaus angrenzend an die Stadtgrenze Korschenbroich.

Im Westen: Westlich der B 59 bis Autobahn 44 bis einschließlich Gut Jägerhof. Westliche Ortsgrenzen der Orte Stessen, Rath, Wallrath und Schloss Dyck.

Im Süden: Stadtgrenze Grevenbroich einschließlich der ehemaligen Dörfer des 1. Pfarrbezirks: Elfgen, Belmen, Reißdorf, Alt-Priesterath und Alt-Stolzenberg im Tagebaugbiet.

Im Osten: Entlang der L 32 im Verlauf der Stadtgrenze Grevenbroich bis zum Ort Gierath

2. Evangelische Kirchengemeinde Kelzenberg

Im Norden: Ortsteile von Mönchengladbach-Giesenkirchen, Leppershütte, Hoppbruch, Haus Kutscher, Haus Raedt und als Nordöstliche Drölsholz

Im Westen: Taubenhütte, Looshof entlang der B 230 durch Schelsen, Dycker Schelsen, über Waat, Dürselen, Kamphausen, Quackshof bis Schaan.

Im Süden: Schaan, Neugarzweiler bis Bissen.

Im Osten: Neu-Garzweiler/Bissen, über Roebershof, Neuenhoven, Schlich, Rubbelrath, Haus Fürth, Liedberg, Haus Kutscher, Haus Raedt bis Drölsholz.

3. Evangelische Kirchengemeinde Otzenrath-Hochneukirch

Im Norden: Autobahnkreuz Wanlo, Ortsgrenze Hochneukirch bis B 59, B 59 bis Autobahnkreuz Odenkirchen A 44 bis westliche Ortsgrenze 1. Bez. Jägerhof.

Im Westen: Autobahnkreuz Wanlo, A 61 in Richtung Süden bis Huppelrath, einschließlich der Ortsteile Borschemich, Lützerath, Immerath der Stadt Erkenlenz, Ortsteile Jackerath und Huppelrath der Kommune Titz.

Im Süden: Huppelrath bis AB-Kreuz Jackerath A 44.

Im Osten: AB-Kreuz Jackerath A 44, Richtung Mühlenhäuschen, Alt-Garzweiler im Tagebaugbiet Rheinbraun bis Jüchen Otzenrath bis A 44 entlang der A 44 über Hackhausen bis Jägerhof.

§ 3

Die Pfarrstellen der Evangelischen Kirchengemeinde Jüchen werden wie folgt auf die Kirchengemeinden übertragen:

Evangelische Kirchengemeinde Jüchen

Die 1. Pfarrstelle als deren 1. Pfarrstelle

Evangelische Kirchengemeinde Kelzenberg

Die 2. Pfarrstelle als deren 1. Pfarrstelle

Evangelische Kirchengemeinde Otzenrath-Hochneukirch

Die 3. Pfarrstelle als deren 1. Pfarrstelle

§ 4

Der Bekenntnisstand der Kirchengemeinden ist uniert.

§ 5

Die Kirchengemeinden gehören zum Kirchenkreis Gladbach-Neuss.

§ 6

Diese Urkunde tritt am 1. Juli 2001 in Kraft.

Düsseldorf, den 28. Juni 2001

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Siegel

Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

Nr. 17687 Az. V/11-5-5 Leideneck

Düsseldorf, 12. Juli 2001

Kirchengemeinde:

Leideneck

Kirchenkreis:

Simmern-Trarbach

Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde
Leideneck



Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten

Ordinationen:

Pfarrer z.A. Dr. Markus Coeleveld am 3. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Roggendorf.

Pfarrer z.A. Knut Decker am 10. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Essen-Heidhausen.

Predigthelfer Patrick Fries, Kirchengemeinde St. Johann, Kirchenkreis Saarbrücken am 24. Juni 2001.

Pfarrer z.A. Arne Huwald am 3. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Anhausen.

Pfarrerin z.A. Heike Jannermann am 4. Juni 2001 in der Kirchengemeinde St. Goar.

Pfarrer z.A. Gunnar Krüger am 24. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Düsseldorf-Rath.

Pfarrer z.A. Michael Lo Sardo am 24. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Trier.

Pfarrer z.A. Thomas Luxa am 9. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Hochdahl.

Pfarrerin z.A. [REDACTED] am 24. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Wermelskirchen.

Pfarrer z.A. Thomas Rheindorf am 9. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Bad Neuenahr.

Pfarrer z.A. Harald Steffes am 3. Juni 2001 in der Kirchengemeinde Moers-Asberg.

Verlust des Rechts und der Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung

Bei der ehemaligen Pastorin im Sonderdienst Iris Krüger sind mit Wirkung vom 1. Juli 2001 das Rechts und die Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung gem. § 5 Abs. 1 des Pfarrdienstgesetzes verloren gegangen.

Berufungen von Pfarrern und Pfarrerinnen:

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Matthias Clever in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Ralf-Dieter Gregorius in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Michael Opitz in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastorin im Sonderdienst Ulrike Ritgen in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Ralph Tepel in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Martin Vahrenkamp in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Jörg Winkler in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Übertragung von Pfarrstellen:

Pfarrer Michael Opitz mit Wirkung vom 1. August 2001 die 2. Pfarrstelle der Markus-Kirchengemeinde Düsseldorf (Gemeindeverzeichnis S. 213).

Pfarrer Harald Bredt mit Wirkung vom 1. August 2001 die 1. Pfarrstelle „Hauptamtlicher Schulreferent des Kirchenkreises Duisburg-Nord und Duisburg-Süd“ (Gemeindeverzeichnis S. 238).

Pfarrerin Friederike Seeliger mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 die 1. Pfarrstelle des Stadtkirchenverbandes Essen (Gemeindeverzeichnis S. 262).

Pfarrer Dietmar Ernst mit Wirkung vom 1.8.2001 die 6. Pfarrstelle des Kirchenkreises Jülich (Gemeindeverzeichnis S. 326).

Pfarrer Sven Lethmathe mit Wirkung vom 1. August 2001 die 1. kreiskirchliche Pfarrstelle Ev. Religionslehre an berufsbildenden Schulen des Kirchenkreises Koblenz (Gemeindeverzeichnis S. 348).

Pfarrer Martin Steffes mit Wirkung vom 1. August 2001 die 8. kreiskirchliche Pfarrstelle des Kirchenkreises Koblenz (Gemeindeverzeichnis S. 349).

Pfarrerin Ruth Stein mit Wirkung vom 1. August 2001 die 1. Pfarrstelle des Gemeindeverbandes Koblenz (Gemeindeverzeichnis S. 353).

Pfarrer Ralf-Dieter Gregorius mit Wirkung vom 1. Juni 2001 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Koblenz-Karthause (Gemeindeverzeichnis S. 353).

Pfarrer Rüdiger Stiehl mit Wirkung vom 1. August 2001 die

2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Bad Neuenahr (Gemeindeverzeichnis S. 356).

Pfarrer Matthias Clever mit Wirkung vom 1. Mai 2001 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Dülken (Gemeindeverzeichnis S. 419).

Pfarrer Martin Vahrenkamp mit Wirkung vom 1. Juni 2001 die 9. Pfarrstelle des Gemeindeverbandes Krefeld (Gemeindeverzeichnis S. 421).

Pfarrer Silke Wipperfürth mit Wirkung vom 1. August 2001 die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Langenfeld (Gemeindeverzeichnis S. 449).

Pfarrer Oskar Greven mit Wirkung vom 1. August 2001 die 11. Pfarrstelle des Kirchenkreises An Nahe und Glan (Gemeindeverzeichnis S. 471).

Pfarrer Ulrike Ritgen mit Wirkung vom 1. August 2001 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Herchen (Gemeindeverzeichnis S. 558).

Pfarrer Ralph Teipel mit Wirkung vom 1. August 2001 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Trier (Gemeindeverzeichnis S. 604).

Pfarrer Jörg Winkler mit Wirkung vom 15. Juli 2001 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Merzig (Gemeindeverzeichnis S. 614).

Bestätigungen:

Die Wahl des Pfarrers Armin Lange, Kirchengemeinde Hammerstein, zum Synodalassessor des Kirchenkreises Elberfeld.

Die Wahl der Pfarrerin Dr. Ilka Werner, Gemeindeverband Neuss, zur 2. Stellvertreterin der Skriba des Kirchenkreises Gladbach-Neuss

Die Wahl der Pfarrerin Elke Voß, Kirchengemeinde Moers, zur Synodalassessorin des Kirchenkreises Moers.

Die Wahl des Pfarrers Ralf Anacker, Kirchengemeinde Staudernheim, zum 2. stellvertretenden Skriba des Kirchenkreises An Nahe und Glan.

Ernennungen/Berufungen Beamtenstellen:

Studiendirektor Heinrich Bentemann zum Schulleiter am Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium in Schweich (Dietrich-Bonhoeffer-Stiftung Trier) unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zum Studiendirektor i.K.

Oberstudienrat im Kirchendienst Günter Borlinghaus vom Paul-Schneider-Gymnasium in Meisenheim zum Studiendirektor im Kirchendienst.

Frank Fermor vom Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium der Kirchengemeinde Hilden ins Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe unter Ernennung zum Studienrat z.A. i.K.

Studienrat i.K. Diedrich Harms vom Bodelschwingh-Gymnasium Windeck-Herchen vom Studienrat zum Oberstudienrat i.K.

Studienrat i.K. Felix Hartenstein vom Amos-Comenius-Gymnasium in Bonn Bad Godesberg zum Oberstudienrat i.K.

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

Kirchenverwaltungsamtsrat Werner Hein vom Verwaltungsamt Ev. Kirchengemeinden Bad Kreuznach zum Kirchenverwaltungsrat (Gemeindeverzeichnis Seite 472).

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Guido Konieczny in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum

Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei dem Kirchenkreis Bonn eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. August 2001.

Pfarrer Jost Mazuch mit Wirkung vom 19. August 2001 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Köln-Klettenberg (Gemeindeverzeichnis Seite 373).

Landeskircheninspektor Heiko Nagel vom Paul-Schneider-Gymnasium in Meisenheim zum Landeskirchenoberinspektor.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Britta Plaatje-Fricke in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die beim Diakoniewerk Kaiserswerth eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. September 2001.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Christel Sander in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Ev. Studentinnen- und Studentengemeinde Aachen eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. August 2001.

Verwaltungsleiter Hellmuth Schriewer vom Bodelschwingh-Gymnasium in Herchen unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zum Landeskirchenoberamtsrat.

Entlassen:

Pastorin im Sonderdienst Christina Fersing mit Ablauf des 30. Juni 2001.

Pastor im Sonderdienst Andreas Stöcker mit Ablauf des 30. Juni 2001

Eintritt in den Ruhestand:

Kirchen-Oberverwaltungsrat Karl-Heinz Dinter vom Rechnungsprüfungsamt des Kirchenkreises Gladbach-Neuss zum 1. September 2001

Pfarrer Lutz Dittmar, Kirchengemeinde Lövenich, mit Wirkung vom 1. September 2001 (Gemeindeverzeichnis S. 330)

Pfarrer Eckhard Goldberg, Kirchengemeinde Rheydt, 9. Pfarrstelle, mit Wirkung vom 1. September 2001 (Gemeindeverzeichnis S. 309)

Studienrätin i.K. Ingrid Hodali vom Theodor-Fliedner-Gymnasium Düsseldorf zum 1. August 2001

Gemeindemissionar Pastor Eckhard Meding, Kirchengemeinde Ellern-Mörschbach-Pleizenhausen, mit Wirkung vom 1. September 2001 (Gemeindeverzeichnis S. 330)

Namensänderung einer Kirchengemeinde:

Der Name der Evangelischen Kirchengemeinde St. Augustin-Menden, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, ist mit Wirkung vom 1. August 2001 in „Evangelische Kirchengemeinde Menden und Meindorf“

Pfarrstellenerrichtungen:

Beim Kirchenkreis Birkenfeld ist mit Wirkung vom 1. August 2001 eine 5. kreiskirchliche Pfarrstelle zur Erteilung Evangelischer Religionslehre errichtet worden.

Beim Stadtkirchenverband Köln ist mit Wirkung vom 1. Juli 2001 die Pfarrstelle 6. Verbandspfarrstelle als Pfarrstelle für die Feuerwehr- und Notfallseelsorge im Bereich des Stadtkirchenverbandes wieder errichtet worden.



Jesus sprach zu seinen Jüngern: Ich will den Vater bitten, und er wird euch einen andern Tröster geben, dass er bei euch sei in Ewigkeit.

(Johannes 14,16)

Aus diesem Leben wurden abberufen:

Pfarrer i.R. Joachim Diercks am 22. März 2001 in Troisdorf, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Lohmar; geboren am 22. Februar 1938 in Rio de Janeiro/Brasilien; ordiniert am 19. Dezember 1965 in Idar.

Pfarrer i.R. Eckhard Timm am 23. Mai 2001 in Duisburg, zuletzt Pfarrer beim Kirchenkreis Barmen; geboren am 4. Mai 1911 in Pritzler/Mecklenburg; ordiniert am 5. September 1937 in Hamburg-Bergedorf.

Pfarrer i.R. Helmut Kolffhaus am 7. Juni 2001 in Bad Honnef, zuletzt Pfarrer beim Kirchenkreis Bad Godesberg/Voreifel; geboren am 25. August 1913 in Duisburg; ordiniert am 4. April 1940 in Tübingen.

Pfarrer i.R. Herbert Münker am 13. Juni 2001 in Mülheim/R., zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Mülheim/Ruhr-Altstadt; geboren am 30. Dezember 1915 in Hamborn; ordiniert am 11. Dezember 1949 in Dirmingen/Saar.

Pfarrer i.R. Karl-Ludwig Thoma am 13. Juni 2001 in Wesel, zuletzt Pfarrer in Spellen-Friedrichsfeld; geboren am 20. November 1911 in Leverkusen; ordiniert am 26. Juni 1938 in Gerresheim.

Pfarrstellenaufhebung:

In der Vereinigten Evangelischen Kirchengemeinde Heidt, Kirchenkreis Barmen, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 2. Pfarrstelle aufgehoben worden. (Gemeindeverzeichnis S. 135)

Pfarrstellenausschreibungen:

Die Vereinigte Evangelischen Kirchengemeinde Heidt in Wuppertal-Barmen sucht für die 1. Pfarrstelle zum 1. Januar 2002 eine/einen Pfarrerin/Pfarrer. Die Gemeinde besteht aus ca. 4800 Gemeindegliedern, hat zwei Predigtstätten, ein Gemeindezentrum und zwei Kindergärten. Sie liegt zwischen Innenstadt und den bevorzugten Wohngebieten Barmens. Die

Gemeinde bietet daher von der Altersstruktur, dem sozialen Gefüge und den Glaubenstraditionen her ein vielfältiges Bild. Um dem gerecht zu werden, soll die Arbeit in Zukunft weniger bezirksweise, als nach Schwerpunkten und Neigungen aufgeteilt werden. Es wird eine Theologin oder ein Theologe gesucht, der/dem die Verkündigung der frohen Botschaft von Jesus Christus in lebensnaher Form ein Herzensanliegen ist, die/der neue Ideen in unsere Gemeindegemeinschaft einbringt, aber auch Respekt vor Menschen hat, die an gewachsenen Traditionen hängen, die/der teamfähig und bereit ist, die Gemeindegemeinschaft in Absprache mit der Kollegin, dem Presbyterium und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu gestalten, die/der einen Schwerpunkt ihrer/seiner Arbeit in der Jugendarbeit hat. Eine Dienstwohnung ist vorhanden. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von 3 Wochen nach Erscheinung dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Barmen, Zeughausstraße 31 in 42287 Wuppertal, an das Presbyterium der Vereinigten Evangelischen Kirchengemeinde Heidt. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 135. Nähere Informationen sind bei der Vorsitzenden des Presbyteriums, Pfarrerin Sylvia Hartmann, Telefon (02 02) 62 02 47, erhältlich.

Im Kirchenkreis Birkenfeld ist die 1. kreiskirchliche Pfarrstelle auf Vorschlag der Kirchenleitung für den evangelischen Religionsunterricht an den Berufsbildenden Schulen in Idar-Oberstein zu besetzen. Der Schwerpunkt der Unterrichtstätigkeit wird im Bereich der gewerblichen Berufsschule liegen. Für das Arbeitsgebiet ist besonderes Engagement in der Seelsorge an Schülerinnen und Schülern wünschenswert. Die Wohnung sollte in räumlicher Nähe von Idar-Oberstein genommen werden. Alle Schularten sind in Idar-Oberstein vorhanden. Auskunft erteilen Pfarrerin Christine Gebhardt, Telefon (06 71) 6 27 88 und Superintendent Edgar Schäfer, Telefon (0 67 82) 24 11. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 146. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf zu richten.

Die 3. Pfarrstelle der Lukas-Kirchengemeinde Bonn ist sofort durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 161. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Bonn, Adenauerallee 37, 53113 Bonn zu richten.

Die Kirchengemeinde Erkrath – Pfarrbezirk Unterbach, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann – sucht für die 2. Pfarrstelle eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit Berufserfahrung. Wir sind eine Kirchengemeinde, die aus drei Ortsteilen mit drei Predigtstätten und insgesamt 8300 Gemeindegliedern besteht. Der Pfarrbezirk Unterbach gehört zur Stadt Düsseldorf. Die Pfarrstelle verfügt über eine Kirche, ein Gemeindehaus und ein geräumiges Pfarrhaus. Dem Gemeindehaus angeschlossen ist ein Kindergarten. Darüber hinaus gibt es in der Gesamtgemeinde einen weiteren ev. Kindergarten und ein Altenheim in evangelischer und zwei Altenheime in anderer Trägerschaft. Die Gemeinde wünscht sich eine/n Bewerber/in, für die/den

die lebensnahe Verkündigung Mittelpunkt ihrer/seiner Arbeit und des Gemeindeaufbaus ist und die/der auch auf Menschen zugeht, die der Kirche fern stehen. Als besondere Schwerpunkte sind die Verantwortung für die Kinder- und Jugendarbeit der gesamten Gemeinde, die Belange beider Kindergärten sowie die Betreuung einer Seniorenwohnanlage zu übernehmen. Im Bezirk Unterbach selbst haben die Kirchenmusik und die Arbeit mit jungen Familien einen hohen Stellenwert. Weiterhin gilt es, dort ein Besuchsdienst auszubauen. Der/die Bewerber/in wird eng mit der Pfarrerin und dem Pfarrer der beiden anderen Pfarrstellen zusammenarbeiten. Ein auf Grund der Einsparung einer Pfarrstelle neu erarbeitetes Konzept für die Gemeindegliederarbeit macht die Gewinnung von Ehrenamtlichen und eine intensive Zusammenarbeit mit ihnen erforderlich. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis, S. 187. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes zu richten an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Erkrath über den Superintendenten des Kirchenkreises Düsseldorf-Mettmann, Düsseldorf Straße 31, 40822 Mettmann. Für weitere Auskünfte stehen zur Verfügung: der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrer Gerhard Herbrecht, Telefon (02 11) 9 24 21 55 und Pfarrerin Gisela Kuhn, Telefon (02 11) 25 14 00.

Die Kirchengemeinde Essen-Haarzopf, Kirchenkreis Essen-Süd, sucht für die 2. Pfarrstelle (75 % Dienstumfang) zum 1. Dezemer 2001 eine/n aufgeschlossene/n Pfarrer/in, der/die den bestehenden Schwerpunkt in der Kindergarten-, Kinder- und Jugendarbeit weiterführt und mit Familien zusammenarbeitet; Freude hat an der Gestaltung von Gottesdiensten; die Zusammenarbeit beider Pfarrbezirke im Blick hat und neue Ideen einbringt. Die Gemeinde liegt am südwestlichen Stadtrand von Essen. Im 2. Pfarrbezirk befindet sich ein modernes Gemeindezentrum mit eigener Predigtstätte und einem zweigruppigen Kindergarten. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 287. Die Pfarrstelle ist auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind zu richten an das Landeskirchenamt, Postfach 300 339, 40403 Düsseldorf.

Die Kirchengemeinde Essen-Kupferdreh, Kirchenkreis Essen-Süd, sucht für ihre 2. Pfarrstelle (75 % Dienstumfang) eine Pfarrerin/einen Pfarrer. Die Pfarrstelle ist auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Die Kirchengemeinde hat 3852 Gemeindeglieder, zwei Pfarrbezirke, eine Predigtstätte (Christuskirche), eine Kindertagesstätte mit derzeit 90 Plätzen, einen Friedhof. Ein Altenheim, ein Altenpflegeheim und ein Altenkrankenhaus liegen im 2. Bezirk und sind mit zu betreuen. Das Gemeindeleben wird durch viele Gruppen und Kreise geprägt. Eine offene Jugendgruppe, geleitet von einer Diakonin, hat seinen Treffpunkt mit Internet-Café im denkmalgeschützten Gemeindehaus. Die Jugendbetreuung ist auch Aufgabe der ausgeschriebenen Pfarrstelle. Eine Besonderheit der Gemeinde ist das Kinder- und Erwachsenenkatechumenat und der ökumenische Krabbelkindergottesdienst. Eine B-Kirchenmusikerin ist engagiert tätig. Die Ökumene wird intensiv gepflegt. Die Kirchengemeinde sucht eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der sich um eine Sprache bemüht, die das Evangelium von Jesus Christus den Menschen heute verständlich werden lässt. Sie/er sollte auf Menschen zugehen können und

sie auf dem Lebensweg helfend begleiten. Die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Familien sollte der Bewerberin/dem Bewerber ein besonderes Anliegen sein. Die Gemeinde stellt sich die Bewerberin/den Bewerber als einen teamfähigen und aufgeschlossenen Menschen vor, der über die Bezirksarbeit hinaus am Gesamtkonzept der Gemeinde verantwortlich mitarbeitet, neue Impulse gibt und Ideen entwickelt. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers mit Fragen aus dem Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 288. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 300 339, 40403 Düsseldorf, zu richten. Nähere Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Presbyteriums, Dieter Siegl, Telefon (02 01) 48 35 22 und (02 01) 48 03 54 (Ev. Gemeindeamt), die Kirchmeisterin Helga Zwölfer, Telefon (02 01) 48 47 65 und Pfarrer Markus Heitkämper, Telefon (02 01) 48 07 20.

In der Kirchengemeinde Köln Mauenheim-Weidenpesch, Kirchenkreis Köln-Nord, sind die 1. und 2. Pfarrstelle ab sofort wieder zu besetzen. Zur Zeit hat die 1. Pfarrstelle einen Umfang von 100 %, die 2. Pfarrstelle einen Umfang von 50 %. Der Gesamtumfang von 1,5 Pfarrstellen soll vorzugsweise mit einem Pfarrerehepaar besetzt werden. Die Kirchengemeinde Mauenheim-Weidenpesch mit ca. 3500 Gemeindegliedern liegt zentrumsnahe und verfügt über zwei Predigtstätten, zwei Gemeindezentren, zwei Mitarbeiterwohnhäuser, eine Kindertagesstätte. Ein Pfarrhaus steht zur Verfügung. Das Presbyterium wünscht sich Bewerberinnen und Bewerber, die Freude haben an einer zeitgemäßen und lebensnahen biblisch orientierten Verkündigung; aufgeschlossen sind gegenüber neuen Gottesdienstformen; Bewährtes fortführen und eigene Impulse einbringen; auf Menschen zugehen können und einfühlsam sind in der Seelsorge; Wert legen auf partnerschaftliche Teamarbeit, Kollegialität und eine verständnisvolle und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen; Erfahrung mitbringen in Begleitung von Kindertagesstätten; Spaß haben an der Kinder- und Jugendarbeit und denen der Kindergottesdienst am Herzen liegt; sich gerne der besonderen Herausforderung der Asyl- und Ausländerarbeit stellen; die Seniorenarbeit verantworten, die bestehenden ökumenischen Kontakte fortführen, die Arbeit mit jungen Familien vertiefen und die kirchenmusikalische Arbeit der Gemeinde mittragen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch (Gemeindeverzeichnis Seite 356). Bewerbungen richten Sie bitte an die Evangelische Kirchengemeinde Mauenheim-Weidenpesch über den Superintendenten des Kirchenkreises Köln-Nord, Myliusstraße 27, 50823 Köln. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Auskünfte erteilen: Superintendent Fey, Telefon (02 21) 52 80 41 oder Pfarrerin z. A. Albaum, Telefon (02 21) 7 39 05 14.

Die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Moers, (Erteilung Ev. Religionslehre an Höheren Schulen in Moers) ist sofort durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 458. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Kreissynodalvorstand des Kirchenkreises Moers, Postfach 1429, 47404 Moers zu richten. Im Kirchenkreis An Nahe und Glan ist die Pfarrstel-

le der Kirchengemeinde Bad Münster am Stein zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der lutherische Katechismus in Gebrauch. Wir suchen eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der mit seinen seelsorgerlichen Fähigkeiten einen Neuanfang in der Gemeinde begleiten kann. Der Gemeindeaufbau beinhaltet auch die Begleitung der Umstrukturierung in der Region. Die Pfarrstelle umfasst die Kurstadt Bad Münster am Stein und die ländlich strukturierten Gemeinden Hüffelsheim und Traisen. Tatkräftige Unterstützung findet die Pfarrerin/der Pfarrer durch eine mit halbem Beschäftigungsauftrag in der Gemeinde tätige Pastorin im Sonderdienst und durch die Presbyterinnen und Presbyter. Bad Münster am Stein liegt in einer landschaftlich besonders reizvollen Umgebung. Die Grundschule befindet sich am Ort, alle weiterführenden Schulen in der benachbarten Kreisstadt Bad Kreuznach. Auskunft erteilt Pfarrer Peter Moritz, Telefon (06 71) 2 97 17. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 482. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf zu richten.

Die Kirchengemeinde Rengsdorf sucht zum 1. Januar 2002 eine Pfarrerin/einen Pfarrer, da der bisherige Stelleninhaber zu diesem Zeitpunkt in den Ruhestand geht. Die Pfarrstelle ist durch das Presbyterium zu besetzen. Rengsdorf liegt im vorderen Westerwald nahe bei Neuwied und Koblenz. Eine Grundschule ist am Ort, die weiterführenden Schulen befinden sich in der Kreisstadt Neuwied (10 km). Unsere ländliche Gemeinde umfasst 5 Dörfer (Rengsdorf, Bonefeld, Ehlscheid, Hardert und Kurtscheid) mit rund 3200 Gemeindegliedern und einer Predigtstelle. Die Gemeinde ist Eigentümerin einer Kirche, eines großen Gemeindehauses, eines geräumigen Pfarrhauses, eines Friedhofes und eines Kindergartens (4 Gruppen). Außerdem ist sie Trägerin eines weiteren Kindergartens mit 4 Gruppen. Viele Gruppen bereichern das Gemeindeleben. Für die Jugendarbeit steht ein Gemeindehelfer (im Verbund mit der Kirchengemeinde Honnefeld) zur Verfügung. Ein Büro mit einer Halbtagskraft unterstützt den Pfarrer bei der vielfältigen Verwaltungsarbeit. Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit Gemeindeerfahrung, die/der Freude an der Verkündigung des Evangeliums und am sonntäglichen Gottesdienst hat, gern mit Jugendlichen arbeitet, sich Zeit nimmt für die Seelsorge und regelmäßig Hausbesuche macht, besonders bei Alten und Kranken, offen ist für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der vorhandenen Gemeindegruppen und den Erzieherinnen der Kindergärten, in der Gemeinde Bewährtes weiterführt, aber auch neue Wege einschlägt. Bewerbungen sind bis zum 15. September 2001 an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Rengsdorf über die Superintendentin des Kirchenkreises Wied, Hermannstraße 30, Postfach 2131, 56511 Neuwied, zu richten. Auskünfte erteilen der derzeitige Pfarrstelleninhaber Pfarrer M. Kaiser (Telefon 02634) 22 68, sowie die Kirchmeisterin Christel Blum, Telefon (02634) 17 60.

Stellenausschreibungen für Sonderdienststelle:

Beim Stadtkirchenverband Essen ist zum 1. Oktober 2001 eine Sonderdienststelle für Sekten- und Weltanschauungsfragen wieder zu besetzen. Die Sonderdienststelle ist in die Arbeit der Beratungsstelle Sekten-Info Essen e.V. integriert und beinhaltet zwei Schwerpunkte: Beratung und Prävention.

Besonders Menschen, die sich von pseudochristlichen oder extrem fundamentalistischen Gruppen trennen, brauchen seelsorgerliche Hilfestellung. Darüber hinaus soll durch Vorträge und Gespräche mit Konfirmanden, Jugendgruppen und Erwachsenen präventiv über Sekten und Okkultismus aufgeklärt werden, um einen unreflektierten Beitritt zu bedenklichen Bewegungen zu verhindern. Die Einarbeitung erfolgt durch das Team des Sekten-Info Essen e.V. Nähere Auskünfte erteilt der zuständige Superintendent Irmenfried Mundt, Telefon (02 01) 22 05-214. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum des Kirchlichen Amtsblattes an den Vorstand des Evangelischen Stadtkirchenverband Essen, II. Hagen 7, 45127 Essen zu richten.

Stellenausschreibungen:

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland sucht (möglichst) zum 1. Januar 2002 eine/n Rechnungsprüferin / Rechnungsprüfer für das Rechnungsprüfungsamt beim Landeskirchenamt. Die Stelle ist nach der Besoldungsgruppe A 13 Bundesbesoldungsordnung bewertet. Das Aufgabengebiet umfasst die Rechnungsprüfung der landeskirchlichen Kassen einschließlich der landeskirchlichen Einrichtungen und die aufsichtliche Prüfung bei Kirchenkreisen und deren Einrichtungen. Diese Aufgaben mit ihren Außentätigkeiten erfordern selbstständiges Arbeiten in einem Team, Initiative und die Fähigkeit, sich in wechselnde Probleme rasch einzudenken zu können. Neben der zweiten kirchlichen Verwaltungsprüfung werden Erfahrungen im kameralen Rechnungswesen sowie im Personalwesen erwartet. Außerdem sollen grundlegende Kenntnisse der Anwendung der elektronischen Datenverarbeitung und des kaufmännischen Rechnungswesens vorhanden sein. Eine Einarbeitung im Team des Rechnungsprüfungsamtes ist selbstverständlich vorgesehen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ihre schriftliche Bewerbung erbitten wir mit den üblichen Unterlagen an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland z. Hd. Herrn Verwaltungsdirektor Erich Gelf, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Weitere Auskünfte erteilt Herr Landeskirchen-Oberverwaltungsrat Karl Freitag, Telefon (02 11) 45 62-5 04. Bewerbungsschluss ist der 28. September 2001.

Die Kirchengemeinde Essen-Karnap (ca. 3000 Gemeindeglieder) sucht zum 1. November 2001 eine/einen C-Kirchenmusiker/in (17,5 Wochenstunden). Ihr/sein Aufgabengebiet umfasst: Organistendienst bei Gottesdiensten in der Kirche (sonntags und wöchentlicher Jugendgottesdienst), im gemeindlichen Altenzentrum und bei Amtshandlungen (keine Beerdigungen), besondere kirchenmusikalische Veranstaltungen, z. B. Konzerte; Leitung des bestehenden kleinen Kirchenchores; Leitung eines Instrumentalkreises; Leitung eines Kinderchores. Es erwarten Sie: Eine Sauer-Orgel von 1939 mit 20 klingenden Registern auf 2 Manualen; Eine Ahlborn-Orgel im Altenzentrum; Ein Klavier für die Probenarbeit; Großes Orffsches Instrumentarium und diverse Blockflöten. Wir wünschen uns von unserer/unserem zukünftigen Kirchenmusiker/in, dass sie/er durch die Arbeit mit Kindern und Erwachsenen zum Gemeindeaufbau beiträgt und in Zusammenarbeit mit der Pfarrerin und den Mitarbeiter/innen auch neue musikalische Formen in den Gottesdienst einbringt. Die Vergütung

erfolgt nach BAT-KF. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen erbitten wir innerhalb von 3 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Karnap, Hattramstraße 33, 45329 Essen. Für Rückfragen und weitere Informationen steht Ihnen Pfarrerin Anne Bremicker (02 01) 38 05 25 zur Verfügung.

Die Kirchengemeinde Köln-Riehl sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) evangelische(n) B-KirchenmusikerIn (20 Wstd.) Zu den Aufgaben gehören: Organistendienst an zwei Predigtstellen, die Mitwirkung an Amtshandlungen, Schul- und Kindergartengottesdiensten, die Leitung des Kirchen- und Kinderchores, die Mitwirkung bei Gemeindeveranstaltungen und Gemeindefeiern, gelegentliche Durchführung von Kirchenmusiken und Projekten. In der Gemeinde sind eine 2-man. Peter-Orgel mit 19 Registern, eine 2-man. Peter-Orgel mit 11 Registern, zwei Klaviere, ein E-Piano und Orff-Instrumente vorhanden. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Bei der Wohnungssuche sind wir behilflich. Weitere Auskünfte erteilt Pfarrer Strasmann, Telefon (02 21) 76 63 33. Schriftliche Bewerbungen bitte an: Evangelische Kirchengemeinde Köln-Riehl, Stammheimer Straße 22, 50735 Köln, Telefon (02 21) 76 99 61, Fax (02 21) 7 60 74 28, e-mail: GA-riehl@kirche-koeln.de.

**Stellenausschreibungen:
(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)**

In der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs ist zum 1. Januar 2002 die Stelle einer/eines theologischen Dezernenten/Dezernentin im Oberkirchenrat zu besetzen. In den Aufgabenbereich gehört: Gemeindeaufbau; Gemeindepädagogik, Religionspädagogik; Aus-, Fort- und Weiterbildung für den Verkündigungsdienst; Allgemeine Bildungsfragen; Mission und Ökumene; Sonderseelsorge. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist ordiniertes Mitglied eines kirchenleitenden Organs (Kirchenleitung, Oberkirchenrat) im Sinne des Pfarrergesetzes der VELKD. Ihr/ihm obliegt die Fachaufsicht für die dem Dezernat zugeordneten Einrichtungen und Werke. Die Besetzung der Stelle erfolgt durch Wahl der Kirchenleitung für eine Amtszeit von 12 Jahren. Voraussetzungen für die Bewerbung sind: mehrjährige Gemeindepraxis und ausreichende Berufserfahrungen auf dem Gebiet des Gemeindeaufbaus, gemeindepädagogische oder religionspädagogische Qualifikation. Aussagekräftige Bewerbungen sind bis zum 31. August 2001 an die Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, Postfach 11 10 63 in 19010 Schwerin zu richten. Nähere Informationen können Sie unter der Telefonnummer (03 85) 5 18 51 47 erhalten.

Verein für Diakonie e.V. Aachen, Margarethe-Eichholz-Heim gGmbH. Schwerpunkt unserer Arbeit ist die Pflege und Betreuung älterer Menschen. Zu unseren Einrichtungen gehören ein Altenpflegeheim und Seniorenwohnungen. Wegen Pensionierung ist die Stelle des/der Geschäftsführers/Geschäftsführerin zum 1. Januar 2002 neu zu besetzen. Eine Einstellung zu einem früherem Zeitpunkt zur Einarbeitung ist gewünscht. Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist verantwortlich für: Koordination der Planung und Organisation des Heimbetriebes, Aushandeln bedarfsgerechter Pflegesätze, Erstellung und Umsetzung des jährlichen Wirtschaftsplanes, Kontrolle des betrieblichen Rechnungswesens, Ord-

nungsgemäße Abwicklung der Personalangelegenheiten, Erstellung des Jahresabschlusses mit dem Geschäftsbericht zur Bilanz und GuV, Vorbereitung der Sitzungsunterlagen zu Tagesordnungspunkten des Aufsichtsrates und Gesellschafterversammlung, Entwicklung neuer Konzepte und deren Umsetzung. Von den Bewerber/der Bewerberin erwarten wir: Organisations- und Verhandlungsgeschick, Erfahrung in Personalführung, soziale Kompetenz im Umgang mit Konfliktsituationen, die Fähigkeit zu selbständigem Handeln, Kreativität und Durchsetzungsvermögen. Wünschenswert ist ein abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, erforderlich die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche. Auskünfte erteilt Frau Karin Nickel, Telefon (02 41) 7 50 83-300. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an: Verein für Diakonie e.V. z.Hd. des Vorstandsvorsitzenden Herrn Eberhard Roth, Am Kreuz 15, 52072 Aachen.

Das Gemeinsame Evangelischen Verwaltungsamt in Elberfeld sucht zum 1. Januar 2002 eine Gemeindegeschäftsbearbeiterin/einen Gemeindegeschäftsbearbeiter. Das Verwaltungsamt ist Verwaltungsstelle des Kirchenkreises Elberfeld, zweier Gemeindeverbände und der sieben Innenstadtgemeinden in Wuppertal-Elberfeld. Das Aufgabenfeld umfasst die Sachbearbeitung von zwei Kirchengemeinden; Beratung der Leitungsorgane; Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse der Leitungsorgane; Teilnahme an den Sitzungen der Leitungsorgane. Wir wünschen uns eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter, die bzw. der möglichst über Erfahrung in diesem Arbeitsgebiet verfügt und in der Lage ist, selbständig und verantwortungsbewusst zu arbeiten. Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche setzen wir voraus. Wünschenswert wären Bewerberinnen oder Bewerber, welche die erste kirchliche Verwaltungsprüfung abgelegt haben. Die Stelle ist nach Vergütungsgruppe Vc/Vb BAT-KF bewertet und soll mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 38,5 Stunden besetzt werden. Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte an das Gemeinsame Evangelischen Verwaltungsamt in Elberfeld, Kirchplatz 1, 42103 Wuppertal. Für Rückfragen steht Ihnen der Amtsleiter Herr Staßen zur Verfügung (02 02) 4 93 77-72.

Die Vereinigte Ev. Kirchengemeinde Wupperfeld in Wuppertal-Barmen sucht ab sofort eine Gemeindegeschäftsbearbeiterin (10 Wochenstunden) zum Aufbau und zur Begleitung eines Besuchsdienstkreises in unserer Gemeinde. Wir wünschen uns: eine Mitarbeiterin mit Kreativität, Ideenreichtum, Phantasie und Teamfähigkeit; selbständiges Arbeiten; kooperative Zusammenarbeit mit den Ehren- und Hauptamtlichen; Teilnahme und Freude am Gemeindeleben. Wir bieten: eine unterstützende Begleitung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Pfarrer und das Presbyterium; zwei Gemeindezentren mit genügend räumlichen Möglichkeiten; eine unterstützende Verwaltung; Bezahlung nach BAT/KF. Die Stelle ist auf drei Jahre befristet. Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Pfarrer Harald Niemitz, Telefon (02 02) 66 39 74. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die Vereinigte Evangelische Kirchengemeinde Wupperfeld, Sternstraße 42, 42275 Wuppertal.

Im Gemeindeamt Essen-Altstadt ist die Stelle des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin neu zu besetzen, da der jetzige Stelleninhaber mit Ablauf dieses Jahres in den

Ruhestand tritt. Das Gemeindeamt Essen-Altstadt ist Verwaltungsstelle der gegliederten Gesamtgemeinde Essen-Altstadt und der Erlöserkirchengemeinde Essen-Altstadt, die im Innenstadtbereich der Stadt Essen liegen. Eingearbeitete und selbständig arbeitende Mitarbeiterinnen stehen dem Verwaltungsleiter zur Seite. Aufgeschlossene Gremien, Ausschüsse, bevollmächtigte Fachausschüsse, Bereichspresbyterien, Presbyterium und das Gesamtpresbyterium sind zu beraten und erwarten Ihre Mitarbeit. Wir erwarten von den Bewerbern/Bewerberinnen Organisationstalent, Fähigkeit zur Kooperation, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und die Fähigkeit zur Führung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen. Umfassende Fachkenntnisse, die Prüfung für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst sowie die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche sind Voraussetzung. Es handelt sich um eine Stelle des gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienstes mit der Bewertung nach A 12 BBesO/Vergütungsgruppe III BAT-KF. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an den Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses des Ev. Gemeindeamtes Essen-Altstadt, Pfarrer Thomas Nawrocki, Rottstraße 9, 45127 Essen. Zu telefonischen Auskünften steht der Verwaltungsleiter, Herr Mangold, unter Telefon-Nr. (02 01) 2 45 18 12 zur Verfügung.

Die Kirchengemeinde Odenkirchen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Leiter/in für ihr Gemeindeamt. Unser Gemeindeamt erledigt die Verwaltungsaufgaben für zur Zeit 4 Kirchengemeinden und die Buchführung für zwei diakonische Einrichtungen sowie die Personalverwaltung eines Altenheims. Die Zusammenarbeit mit einer großen Nachbargemeinde wird zur Zeit angestrebt. Arbeitsschwerpunkt neben der Leitung des Gemeindeamtes ist die Beratung und Begleitung des Presbyteriums und ihrer Ausschüsse bei den Sitzungen einschließlich der Vor- und Nachbereitung und die Bearbeitung der baurechtlichen Angelegenheiten. Erwartet werden von dem/der Bewerber/in Organisationstalent, Fähigkeit zur Kooperation und zur Führung von Mitarbeitenden, Teamfähigkeit, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen. Voraussetzung für die Einstellung ist neben der Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche, die zweite kirchliche Verwaltungsprüfung oder eine ihr gleichgestellte Qualifikation, gute Fachkenntnisse sowie Kenntnisse und praktische Erfahrungen im EDV-Einsatz sowie im kaufmännischen Rechnungswesen. Richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung schriftlich innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an die Evangelischen Kirchengemeinde Odenkirchen, Mülgaustraße 218, 41199 Mönchengladbach.

Die Kirchengemeinde Bad Neuenahr sucht zum 1. Oktober 2001 zur Verstärkung des Teams im Gemeindeamt eine(n) Verwaltungsangestellte/Verwaltungsangestellter für die stellv. Amtsleitung. Die wöchentliche Stundenzahl beträgt 38,5 Stunden. Die Vergütung richtet sich nach BAT-KF. Wir suchen: Eine eine/n aufgeschlossene/n Mitarbeiter/in für die Leitung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie die stellvertretende Amtsleitung im Gemeindeamt mit möglichst kirchlicher Ausbildung und/oder erster kirchlicher Verwaltungsprüfung (oder gleichgestellte Prüfung). Erfahrungen in der kaufmännischen Buchführung sind erwünscht. Die Arbeiten umfassen das gesamte Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie die Liegenschaftsverwaltung und Sitzungsarbeit.

Die Kirchengemeinde Bad Neuenahr unterhält neben den drei Gemeindepfarrstellen, zwei Funktionspfarrstellen (Schulpfarrstelle, Krankenhaus- und Kurseelsorge), eine dreigruppige Kindertagesstätte, Jugendarbeit, Kirchenmusik, sowie ein Gemeindepsychiatrisches Zentrum. Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche ist erforderlich. Wir bieten neben einem netten Team einen technisch gut ausgestatteten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. Bei Bedarf sind wir bei der Wohnungssuche behilflich. Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31. August 2001 an die: Evangelische Kirchengemeinde Bad Neuenahr, Wolfgang-Müller-Straße 7, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler. Auskunft erteilt: Frau Eumann, Gemeindeamtsleiterin, oder Frau Pellenz, stellv. Gemeindeamtsleiterin, Telefon (0 26 41) 9 50 63-0.

Beim Gesamtverband Evangelischen Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr ist zum 1. Januar 2002, bedingt durch den Eintritt des bisherigen Stelleninhabers in den Ruhestand, die mit A 13 bewertete Stelle des Verwaltungsleiters neu zu besetzen. Der Gesamtverband ist der Zusammenschluss von elf Kirchengemeinden, für deren finanzielle Ausstattung er auf Grund der übertragenen Steuerhoheit verantwortlich ist. Zur Verwaltung gehört die Kirchensteuer-Verteilungsstelle. Als zentrales Gemeindeamt aller Verbandsgemeinden ist die Geschäftsstelle auch für die Abwicklung der Verwaltungsaufgaben der Verbandsgemeinden zuständig. In der Verbandsverwaltung sind gegenwärtig 32 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt; es wird mit modernster Bürokommunikationstechnik gearbeitet. Gesucht wird eine Verwaltungsleiterin/ein Verwaltungsleiter, die/der auf Grund persönlicher Ausbildung und Qualifikation in der Lage ist, den Gesamtverband nach innen und außen kompetent zu vertreten. Umfassende Erfahrungen in der kirchlichen Verwaltung sollte ebenso vorhanden sein wie die Bereitschaft zu überdurchschnittlichem Engagement und persönlicher Initiative auf der Grundlage eines kooperationsbereiten Führungsstiles, der das Team der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seiner Entwicklung fördert. Angesichts einer möglichen Umstrukturierung/Zusammenführung der Verwaltung von Gesamtverband und Kirchenkreis wird Flexibilität gegenüber künftigen Überlegungen erwartet. Zuschriften von Bewerberinnen/Bewerbern, die bewusst der evangelischen Kirche angehören, werden bis zum 15. September 2001 an den Vorsitzenden des Gesamtverbandes Evangelischen Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr, Pfarrer Hitzbleck, Althofstraße 9, 45468 Mülheim an der Ruhr, erbeten.

Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland auf CD-Rom

Az. ZD/21-6-2

Düsseldorf, 11. Juli 2001

Ab sofort ist die Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland auf CD-Rom auf dem Stand 29. Ergänzungslieferung lieferbar.

Bezugsadresse:

ECON Management Service GmbH, Freiherr-vom-Stein-Str. 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

Berichtigungen zum KABI Nr. 7/2001

Bei der Notverordnung/Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Besoldungs- und -versorgungsrechts der Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten ist Folgendes zu beachten:

1. § 1

1. Nr. 7 muss richtig lauten:

„7. § 23 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

Folgende Unterabsätze 2 und 3 werden angefügt:

„Ist dem Wartestand ein auf eigenen Antrag eingeschränkter Dienst unmittelbar vorangegangen, so erfolgt die Erhöhung nach Satz 1 Nr. 2 für die Fälle, in denen der Wartestand nach dem 31. Juli 2001 beginnt, nur in dem Umfang, der dem Anteil des eingeschränkten Dienstes an einem uneingeschränkten Dienst entspricht. Dies gilt entsprechend bei einem dem Wartestand unmittelbar vorangegangenen eingeschränkten Dienst in einer Pfarrstelle, in der nach besonderer Feststellung nur eingeschränkter Dienst wahrgenommen werden kann. Dies gilt ferner entsprechend, wenn einer Abberufung, Freistellung oder Beendigung einer befristeten Amtszeit, aus der der Eintritt in den Wartestand erfolgte, ein eingeschränkter Dienst unmittelbar vorangegangen ist. War der eingeschränkte Dienst befristet, so gelten die Sätze 2 und 3 bis zum Ablauf dieser Befristung.

Nehmen Pfarrerrinnen oder Pfarrer während dieses Wartestandes einen Dienst nach § 90 des Pfarrdienstgesetzes mit einem Umfang wahr, der

1. den Umfang des vorangegangenen eingeschränkten Dienstes übersteigt oder
2. auf ihren Antrag den Umfang des vorangegangenen eingeschränkten Dienstes unterschreitet, erfolgt die Erhöhung in dem Umfang, der dem Anteil des Beschäftigungsauftrages an einem gleichen vollen Dienst entspricht.“

2. Nr. 8

1. In Buchstabe a) cc) ist im ersten Satz die Zahl „4“ durch die Zahl „5“ zu ersetzen.
2. Unter Buchstabe b) ist in der vorletzten Zeile das Wort „das“ durch das Wort „die“ zu ersetzen.
3. Nr. 10:
In § 27 Absatz 2 Nr. 2 sind nach dem Wort „Monats“ folgende Worte einzufügen
„bei Pfarrerrinnen und Pfarrern in einer Schulpfarrstelle spätestens mit Ablauf des Schuljahres“

2. § 2

1. Nach Nr. 2 ist einzufügen:

„3. § 7 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Für die Festsetzung des Ruhegehaltes erhöht sich die ruhegehaltfähige Dienstzeit um die Zeit des Wartestandes. Ist dem Wartestand eine Teilbeschäftigung auf eigenen Antrag vorangegangen, so erfolgt die Erhöhung nach Satz 1 für die Fälle, in denen der Wartestand nach dem 31. Juli 2001 beginnt, nur in dem Umfang, der dem Anteil der Teilbeschäftigung entspricht. War die Teilbeschäfti-

gung befristet, so gilt Satz 2 bis zum Ablauf dieser Befristung.

Nehmen Kirchenbeamtinnen oder Kirchenbeamte während des Wartestandes einen Dienst nach § 56 des Kirchenbeamtengesetzes mit einem Umfang wahr, der

1. den Umfang der vorangegangenen Teilbeschäftigung übersteigt oder
2. auf ihren Antrag den Umfang der vorangegangenen Teilbeschäftigung unterschreitet,

erfolgt die Erhöhung in dem Umfang, der dem Anteil der Teilbeschäftigung an einer gleichen Vollbeschäftigung entspricht.

Nicht ruhegehaltfähig ist die Zeit eines Wartestandes infolge Amtsenthebung nach § 30 des Disziplinargesetzes der Evangelische Kirche in Deutschland. Nimmt die Kirchenbeamtin oder der Kirchenbeamte während dieses Wartestandes einen hauptberuflichen Dienst nach § 56 des Kirchenbeamtengesetzes wahr, so gilt Satz 4 entsprechend.“

2. Die Nummern 3 bis 8 werden 4 bis 10.

3. In der neuen Nummer 9 ist das Wort „wird“ zu streichen.

3. § 3

1. Absatz 1 ist wie folgt zu berichtigen:

1. Nach der Absatzbezeichnung „(1)“ ist das Wort „Artikel 1“ einzufügen.
2. Nummer 2 erhält folgende Fassung:

„2. Die Worte „als Angestellte, Arbeiterin oder Arbeiter nicht“ werden durch die Worte „nicht oder nur vermindert“ ersetzt.“

2. Folgende Absätze 3 und 4 sind einzufügen:

„(3) Im jeweiligen § 8 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABI. R. 1984 S. 22), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 10. Januar 1992 (KABI. R. 1992 S. 145), und des westfälischen Ausführungsgesetzes zur Pfarrerausbildungsgesetz der Evangelischen Kirche der Union (AGPf-AusbG) vom 11. November 1983 (KABI. W. 1983 S. 215), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. November 1990 (KABI. W. 1990 S. 204) werden die Worte „den Erziehungsurlaub“ durch die Worte „die Elternzeit“ ersetzt.

(4) In § 7 Abs. 5 der Pfarrdienstwohnungsverordnung werden jeweils die Worte „des Erziehungsurlaubs“ durch die Worte „der Elternzeit“ ersetzt.“

4. § 4

In Absatz 2 ist die Zahl „8“ durch die Zahl „9“ zu ersetzen.

Auf Seite 210 muss es in der Rubrik „Übertragung von Pfarrstellen“ richtig heißen:

Pfarrer Johannes Böttcher ist mit Wirkung vom 1. Mai 2001 in die 2. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Homberg übertragen worden (Gemeindeverzeichnis S. 463)

Postvertriebsstück · Entgelt bezahlt · G 4184

Herausgeber: Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Verlag: Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Fernruf: 02 11/4 56 20, E-Mail: KABI.Redaktion@EKIR-LKA.de. Bank für Kirche und Diakonie Duisburg (BLZ 350 601 90), Konto-Nr. 10 10 177 037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 50,- DM, Einzel exemplar 4,80 DM. Druck: SET POINT Schiff & Kamp GmbH, Kassenberg 6, 45479 Mülheim an der Ruhr.

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