

# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

Nr. 10

Bielefeld, 31. Oktober 2011

## Inhalt

### Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

- Verordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Kirchenbuchordnung – KBO)..... 238
- Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche..... 243
- Gemeinsame Richtlinien der Ev. Kirche im Rheinland, der Ev. Kirche von Westfalen, der Lippischen Landeskirche und der Ev.-ref. Kirche für die Fortbildung in den ersten Amtsjahren am Gemeinsamen Pastoralkolleg..... 248

### Satzungen

- Änderung der Satzung der Ev. Kirchengemeinde Arnsberg..... 250
- Änderung der Satzung der Ev. Kirchengemeinde Hemmerde-Lünern..... 251
- Satzung der Stiftung „Evangelische Stiftung Rödgen-Wilnsdorf“ – Kirchliche Gemeinschaftsstiftung der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf..... 251

### Urkunden

- Veränderung der Gemeindegrenzen der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausens zur Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausens-Altstadt und zur Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe..... 253
- Pfarramtliche Verbindung der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Hohenlimburg und der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Wiblingwerde..... 254
- Aufhebung der pfarramtlichen Verbindung der Ev. Kirchengemeinde Altena und der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Wiblingwerde..... 255
- Aufhebung der 3. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Annen..... 255

- Bestimmung des Stellenumfanges der 15. Kreis-pfarrstelle im Ev. Kirchenkreis Münster..... 255
- Bestimmung des Stellenumfanges der 10. Kreis-pfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Recklinghausen..... 255
- Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Altena..... 256
- Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Annen..... 256
- Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Friedenskirchengemeinde Hagen..... 256

### Bekanntmachungen

- Siegel der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Ovenstädt, Ev. Kirchenkreis Minden..... 257
- Aufhebung der Freigabe der 1. Pfarrstelle der Ev. Lukas-Kirchengemeinde Buer-Hassel..... 257

### Aus-, Fort- und Weiterbildung

- Hausarbeitsthemen und Klausurarbeiten..... 257
- VSBMO: Aufbauausbildung 2012  
Orientierungskurs (Phase I)..... 258
- VSBMO: Aufbauausbildung  
Abschlusskolloquium 2012..... 259

### Personalnachrichten

- Erste Theologische Prüfung..... 259
- Aufnahme in den Vorbereitungsdienst..... 259
- Berufungen in den Probendienst..... 259
- Einstellungen in den Probendienst..... 259
- Berufungen..... 259
- Freistellungen..... 259
- Todesfälle..... 259
- Wahlbestätigungen..... 260
- Anstellungsfähigkeit als Gemeindepädagogin/  
Gemeindepädagoge gemäß § 11 VSBMO... 260

**Stellenangebote**

Pfarrstellen.....	260
Kreispfarrstellen.....	260
Gemeindepfarrstellen.....	260
Sonstige Pfarrstellen der EKvW.....	260
Leitungsstelle der Agentur für Personalbe- ratung und Personalentwicklung im In- stitut für Aus-, Fort- und Weiterbildung	260

Sonstige Pfarrstellen.....	261
EKBO: Pfarrstelle für interreligiösen Dialog	261
Sonstige Stellen.....	261
A-Kirchenmusikstelle.....	261
B-Kirchenmusikstelle.....	262

## Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

### Verordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Kirchenbuchordnung – KBO)

Vom 19. Mai 2011

**Inhaltsübersicht****I. Allgemeines**

- § 1 Kirchenbücher
- § 2 Verzeichnis der Austritte

**II. Gemeinsame Bestimmungen**

- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Eintragung in die Kirchenbücher
- § 5 Mitteilungen von Eintragungen
- § 6 Form der Kirchenbücher
- § 7 Zeitpunkt der Eintragung
- § 8 Unterlagen für die Eintragung
- § 9 Form der Eintragung
- § 10 Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk
- § 11 Aufbewahrung und Sicherung

**III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse****A. Taufbuch**

- § 12 Angaben für das Taufbuch
- § 13 Nottaufen
- § 14 Annahme als Kind (Adoption)

**B. Konfirmationsbuch**

- § 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

**C. Traubuch**

- § 16 Angaben für das Traubuch

**D. Bestattungsbuch**

- § 17 Angaben für das Bestattungsbuch
- § 18 Eintragung in besonderen Fällen

**E. Aufnahmebuch**

- § 19 Angaben für das Aufnahmebuch

**F. Verzeichnis der Austritte**

- § 20 Angaben für das Verzeichnis der Austritte

**IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften**

- § 21 Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse
- § 22 Bescheinigungen
- § 23 Abschriften
- § 24 Berechtigte
- § 25 Auskünfte
- § 26 Gebühren

**V. Schlussbestimmungen**

- § 27 Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher
- § 28 Inkrafttreten
- § 29 Übergangsbestimmungen

Auf Grund des Artikels 159 Absatz 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 26 Satz 2 der Verwaltungsordnung vom 26. April 2001 (KABl. S. 137) verordnet die Kirchenleitung:

**I. Allgemeines****§ 1  
Kirchenbücher**

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.

(2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:

- a) die Taufe,
- b) die Konfirmation,

- c) die Trauung,
- d) die Bestattung,
- e) die Aufnahme und die Wiederaufnahme in die Kirche.

(3) 1Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, dass die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. 2Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

## § 2

### Verzeichnis der Austritte

(1) Neben den Kirchenbüchern ist ein Verzeichnis der Austritte zu führen.

(2) Für die Führung des Verzeichnisses der Austritte gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.

## II. Gemeinsame Bestimmungen

### § 3

#### Zuständigkeit

(1) 1Die Kirchenbücher werden in den Kirchengemeinden von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder von dem zuständigen Kirchenbuchführer geführt (kirchenbuchführende Stelle). 2Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen Stelle (z. B. Kirchenbuchamt) übertragen werden. 3Die Kirchenbücher und das Verzeichnis der Austritte der einzelnen Kirchengemeinden sind getrennt zu führen.

(2) 1Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer ist

- a) die oder der Vorsitzende des Presbyteriums oder
- b) eine vom Leitungsorgan bestellte Person.

2Name und Amtsdauer der jeweiligen Kirchenbuchführerin oder des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

### § 4

#### Eintragung in die Kirchenbücher

(1) 1Taufen, Konfirmationen, Trauungen, Aufnahmen und Wiederaufnahmen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind. 2Bestattungen sind in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde einzutragen, der das verstorbene Gemeindeglied angehört hat. 3Bei Verstorbenen, die nicht Glieder einer Kirchengemeinde waren, ist die Bestattung in das Kirchenbuch einzutragen, in der sie ihren letzten Wohnsitz hatten. 4Austritte werden in das Verzeichnis der Austritte der Kirchengemeinde eingetragen, in der die oder der Ausgetretene zum Zeitpunkt des Austritts Gemeindeglied war. 5Die Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.

(2) 1Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes trägt mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen, die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden sind, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein. 2Ist eine

Bestattung nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogen worden, ist sie in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde, in der sie vollzogen worden ist, ohne Nummer einzutragen. 3Sofern es der herkömmlichen Übung entspricht, können Amtshandlungen im Kirchenbuch und Austritte im Verzeichnis der Austritte anderer Kirchengemeinden ohne Nummer eingetragen werden. 4Wenn eine Kirchenmitgliedschaft unter besonderen Voraussetzungen zu einer anderen Kirchengemeinde begründet worden ist, ist die Eintragung entsprechend Absatz 1 Satz 1 und 2 dort vorzunehmen.

### § 5

#### Mitteilungen von Eintragungen

(1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) Nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogene Amtshandlungen sind innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland der Kirchengemeinde des Wohnsitzes mitzuteilen.

(3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Wiederaufnahmen und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend der Stelle mitzuteilen, die das Gemeindegliederverzeichnis führt.

(4) Mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen (Taufe, Aufnahme und Wiederaufnahme) sind der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen.

### § 6

#### Form der Kirchenbücher

(1) 1Die Kirchenbücher sind nach dem amtlichen Muster in Buchform zu führen. 2Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Absatz 2) ist ein eigenes Kirchenbuch gemäß §§ 12 ff. zu führen. 3Für die Kirchenbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. 4Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein.

(2) 1Die Kirchenbücher sind zunächst nach amtlichem Muster in Loseblattform zu führen. 2Die losen Blätter sind in angemessenen Zeitabständen fest zu binden.

(3) 1Die Kirchenbücher werden mit dem von der Landeskirche vorgegebenen einheitlichen EDV-Programm erstellt und geführt. 2Hierbei werden die erforderlichen Daten nach Abschnitt III erhoben, erfasst und dauerhaft für kirchliche Zwecke gespeichert.

### § 7

#### Zeitpunkt der Eintragung

(1) 1Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. 2Die in § 5 genannten Stellen sind umgehend zu benachrichtigen.

(2) 1Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der schriftlichen Angaben der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Ur-

kunden nachzuholen. <sup>2</sup>Die Grundlage für die Eintragung ist im Kirchenbuch genau zu bezeichnen.

## § 8

### Unterlagen für die Eintragung

(1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen.

(2) Die Bestätigung hat auf den amtlichen Formularen zu erfolgen; § 9 Absatz 1 gilt sinngemäß.

(3) <sup>1</sup>Die Pfarrerin oder der Pfarrer, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. <sup>2</sup>Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ zu erläutern.

(4) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

## § 9

### Form der Eintragung

(1) <sup>1</sup>Die Eintragung hat mit dem Inhalt der Unterlagen übereinzustimmen; Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben. <sup>2</sup>In Zweifelsfällen sind die standesamtlichen Bescheinigungen maßgeblich.

(2) <sup>1</sup>Bei der Angabe des Bekenntnisses wird nur die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen. <sup>2</sup>Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.

(3) <sup>1</sup>Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. <sup>2</sup>In das Namensverzeichnis zum Traubuch sind auch weitere frühere Namen einzutragen.

(4) <sup>1</sup>Am Schluss eines Jahrgangs hat die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bescheinigen.

<sup>2</sup>Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig.

## § 10

### Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk

(1) <sup>1</sup>Änderungen, Berichtigungen und Sperrvermerke sind in folgenden Fällen zulässig:

- a) Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
- b) Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
- c) Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens oder anderer Angaben.

<sup>2</sup>Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag (vgl. § 14

Absatz 2) einzutragen. <sup>3</sup>Die Eintragung erfolgt in der Spalte „Bemerkungen“, beginnt mit dem Wort „Sperrvermerk:“, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist von der Kirchenbuchführerin oder dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. <sup>4</sup>Hinweise auf Sperrvermerke sind auf der Rückseite des Titelblatts anzubringen. <sup>5</sup>Weitere Angaben in der Spalte „Bemerkungen“ können u. a. Familiennamen und Vornamen von Eltern, Stief-, Adoptiv- und Pflegeeltern sowie von sonstigen Sorgeberechtigten und Namensänderungen sein.

(2) <sup>1</sup>Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung in der Spalte „Bemerkungen“ auf dem Kirchenbuchblatt und der Zweitüberlieferung des Kirchenbuchblattes. <sup>2</sup>Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. <sup>3</sup>Unzulässig ist jede Veränderung des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.

## § 11

### Aufbewahrung und Sicherung

(1) <sup>1</sup>Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. <sup>2</sup>Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.

(2) <sup>1</sup>Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.), auf Anordnung oder Anforderung der Aufsichtsbehörde oder mit deren Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. <sup>2</sup>Die Ausleihe an Dritte ist untersagt.

(3) <sup>1</sup>Unterlagen nach § 8 Absätze 1 und 4 müssen nicht dauernd aufbewahrt werden. <sup>2</sup>Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre; sie beginnt nach Abschluss des Jahrgangs.

(4) Zur Sicherung der Kirchenbücher sind Zweitüberlieferungen zu schaffen, deren Aufbewahrung in Abstimmung mit dem Landeskirchlichen Archiv auch durch die dauerhafte Datenspeicherung gemäß § 6 Absatz 3 erfolgen kann.

## III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

### A. Taufbuch

## § 12

### Angaben für das Taufbuch

(1) In das Taufbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des Täuflings, gegebenenfalls Geburtsname,
- b) Anschrift des Täuflings, bei Kindtaufen die Anschrift der Eltern,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort, Kirche (oder sonstige Taufstätte) und Tag der Taufe,

- e) Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern:
1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
  2. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- f) Angaben über die Patinnen und Paten:
1. Familiennamen und Vornamen,
  2. Anschrift,
  3. Zugehörigkeit zu einer Kirche,
- g) Taufspruch,
- h) Pfarrerin oder Pfarrer.
- (2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen entfallen die Angaben nach Absatz 1 Buchstaben e und f.

### § 13 Nottaufen

Bei Nottaufen sind zusätzlich zu den Angaben gemäß § 12 Absatz 1 Buchstaben a bis e einzutragen:

- a) der Familienname und Vornamen der oder des Taufenden,
- b) Angaben über Taufzeuginnen und Taufzeugen:
  1. Familiennamen und Vornamen,
  2. Anschrift,
  3. Zugehörigkeit zu einer Kirche,
- c) Name der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Nottaufe bestätigt hat.

### § 14 Annahme als Kind (Adoption)

- (1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen.
- (2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in die Spalte „Bemerkungen“ aufzunehmen. <sup>2</sup>Antragsberechtigt ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

## B. Konfirmationsbuch

### § 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des oder der Konfirmierten, gegebenenfalls Geburtsname,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Ort, Kirche und Tag der Konfirmation,
- f) Konfirmationsspruch,
- g) Pfarrerin oder Pfarrer,

- h) Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern:
  1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen,
  2. Anschrift,
  3. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft.

## C. Traubuch

### § 16 Angaben für das Traubuch

- (1) In das Traubuch sind einzutragen:
- a) Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen, der Eheleute,
  - b) Bekenntnis,
  - c) Ort und Tag der Geburt,
  - d) Ort und Tag der Taufe,
  - e) Anschrift,
  - f) Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
  - g) Ort, Kirche und Tag der Trauung,
  - h) Trauspruch,
  - i) Pfarrerin oder Pfarrer,
  - j) Familienstand vor der Eheschließung,
  - k) in die Spalte „Bemerkungen“ u. a.
    1. Hinweis auf Dispens,
    2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.
- (2) Das Doppel der Bescheinigung über eine gottesdienstliche Feier anlässlich einer Eheschließung wird als Anlage zum Traubuch genommen.

## D. Bestattungsbuch

### § 17 Angaben für das Bestattungsbuch

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, des oder der Verstorbenen,
- b) letzte Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Bekenntnis,
- e) Familienstand,
- f) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, der Ehegattin bzw. des Ehegatten oder von Angehörigen, jeweils mit der Angabe des Verhältnisses zur verstorbenen Person,
- g) Ort und Tag des Todes,
- h) Ort, Tag und Art der Amtshandlung,
- i) bei Minderjährigen Familiennamen und Vornamen der Eltern, gegebenenfalls der Stief- oder Adoptiveltern,
- j) Bibeltext der Ansprache,
- k) Pfarrerin oder Pfarrer.

**§ 18****Eintragung in besonderen Fällen**

- (1) <sup>1</sup>Für Einäscherungen (Feuerbestattungen) gilt Folgendes: Werden Trauerfeier und Urnenbeisetzung als Amtshandlung vollzogen, so wird eine als Amtshandlung eingetragen. <sup>2</sup>Die andere Amtshandlung wird in der Spalte „Bemerkungen“ mit Angabe von Ort, Tag und PfarrerIn oder Pfarrer nachgetragen.
- (2) Bei anderen Arten der Bestattung ist Absatz 1 sinngemäß anzuwenden.
- (3) Bestattungen von Totgeburten und Fehlgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

**E. Aufnahmebuch****§ 19****Angaben für das Aufnahmebuch**

- (1) In das Aufnahmebuch sind Aufnahmen und Wiederaufnahmen einzutragen.
- (2) In das Aufnahmebuch sind einzutragen:
- a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
  - b) Anschrift,
  - c) Ort und Tag der Geburt,
  - d) Ort und Tag der Taufe, Konfession,
  - e) bei Minderjährigen Angaben über die Eltern, gegebenenfalls die Stief- oder Adoptiveltern:
    1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen,
    2. Bekenntnis,
  - f) gegebenenfalls Ort und Tag des Austritts,
  - g) frühere Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft,
  - h) Ort und Tag der Aufnahme, PfarrerIn oder Pfarrer.

**F. Verzeichnis der Austritte****§ 20****Angaben für das Verzeichnis der Austritte**

- (1) In das Verzeichnis der Austritte sind einzutragen:
- a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
  - b) Anschrift,
  - c) Ort und Tag der Geburt,
  - d) Ort und Tag des Austritts,
  - e) Behörde und Geschäftszeichen.
- (2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts.

**IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften****§ 21****Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

- (1) <sup>1</sup>Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten (s. § 24) von Amts-

wegen oder auf Antrag Bescheinigungen und Abschriften ausgestellt oder Auskünfte erteilt werden. <sup>2</sup>Die Anfertigung fotomechanischer Kopien ist grundsätzlich unzulässig.

(2) Für die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse sind die Vorschriften des kirchlichen Archivrechts anzuwenden.

(3) Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

**§ 22****Bescheinigungen**

(1) <sup>1</sup>Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragung wieder. <sup>2</sup>Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragung, nach denen sie gefertigt sind.

(2) Bescheinigungen dürfen auf Grund von Zweitüberlieferungen (§ 11 Absatz 4) nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhandengekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind.

(3) <sup>1</sup>Bei Namensänderungen wird nur der zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung gültige Name wiedergegeben. <sup>2</sup>Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiveltern) wiedergegeben.

(4) <sup>1</sup>Für Gemeinden und Gemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. <sup>2</sup>Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt werden.

(5) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie auf Grund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer, nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

(6) <sup>1</sup>Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln; es soll das amtliche Formular verwendet werden. <sup>2</sup>Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft.

**§ 23****Abschriften**

(1) Von den Kirchenbucheintragungen mit Nummer können auf Antrag auch Abschriften gefertigt werden.

(2) <sup>1</sup>Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. <sup>2</sup>Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften.

(3) <sup>1</sup>Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln. <sup>2</sup>Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft. <sup>3</sup>Die Beglaubigung lautet: „Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis)

der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.“

### § 24 Berechtigte

(1) Den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder den nächsten Angehörigen ist eine Bescheinigung auszustellen.

(2) Im Übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften nur erteilt

- a) an Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie für ihre Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner im Sinne des Gesetzes über die Eingetragene Lebenspartnerschaft (LPartG), an ihre Vorfahren und Abkömmlinge, ferner für die von diesen Personen Bevollmächtigten,
- b) an Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit,
- c) vor Ablauf der archivischen Schutzfristen an Personen, die ein rechtliches Interesse glaubhaft machen.

(3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bestellten Betreuerinnen oder Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. <sup>2</sup>Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

### § 25 Auskünfte

<sup>1</sup>Auskünfte aus Kirchenbüchern werden an die nach § 24 Absatz 2 Berechtigten mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. <sup>2</sup>Die Erteilung von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen.

### § 26 Gebühren

(1) Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, deren gesetzliche Vertreterinnen oder Vertreter oder nächste Angehörige sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen.

(2) Im Übrigen werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben.

## V. Schlussbestimmungen

### § 27 Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher

<sup>1</sup>Kirchenbücher, die vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 oder einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung geführt worden sind, gelten als öffentliche Personenstandsregister. <sup>2</sup>Auszüge daraus haben die Bedeutung standesamtli-

cher Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden. <sup>3</sup>Das Gleiche gilt für solche Beurkundungen, deren zivilrechtlicher Anlass vor Einführung der Personenstandsregister liegt, während die entsprechende Amtshandlung (Taufe und Bestattung) jedoch erst nach Einführung der Personenstandsregister erfolgt ist.

### § 28 Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2011 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Ordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Kirchenbuchordnung – KBO) vom 28. Mai 2009 außer Kraft.

### § 29 Übergangsbestimmungen

Bis zur technischen Umsetzung dieser Verordnung gilt weiterhin die Verordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 12. Dezember 2002. Der Zeitpunkt der Umsetzung wird durch das Landeskirchenamt festgestellt und im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Bielefeld, 19. Mai 2011

### Evangelische Kirche von Westfalen Die Kirchenleitung

(L. S.) Winterhoff Dr. Kupke  
Az.: 643.11

## Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche

Vom 13. Juli 2011

### Inhaltsübersicht

- § 1 Rechtsstellung
- § 2 Rechtliche Grundlagen
- § 3 Trägerschaft
- § 4 Bestimmung
- § 5 Eigentumsverhältnisse
- § 6 Nutzungsrechte
- § 7 Anlegung und Erweiterung
- § 8 Leitung und Verwaltung
- § 9 Gebühren, Rücklagen und Vermögen
- § 10 Steuerpflicht
- § 11 Friedhofssatzung
- § 12 Friedhofsgebührensatzung
- § 13 Grabmal- und Bepflanzungssatzung
- § 14 Übertragung von Aufgaben an Dritte

- § 15 Gewerbliche Arbeiten
- § 16 Grabpflege
- § 17 Umwelt-, Natur- und Denkmalschutz
- § 18 Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft
- § 19 Verkehrssicherungspflicht
- § 20 Datenschutz
- § 21 Beratung
- § 22 Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs
- § 23 Öffentliche Bekanntmachung
- § 24 Ausführungsbestimmungen
- § 25 Schlussbestimmungen

Auf Grund von Artikel 159 Absatz 2 Kirchenordnung in Verbindung mit § 49 der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und der Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Verwaltungsordnung – VwO) vom 26. April 2001 (KABl. S. 137) hat die Kirchenleitung folgende Verordnung beschlossen:

#### **Präambel**

Der kirchliche Friedhof ist die Stätte, auf der die Kirche ihre Toten zur letzten Ruhe bettet.

Sie verkündigt dabei die biblische Botschaft, dass „Christus Jesus dem Tode die Macht genommen und das Leben und ein unvergängliches Wesen ans Licht gebracht hat durch das Evangelium“ (2. Timotheus 1, 10).

Sie gedenkt der Verstorbenen und vertraut sie der Gnade Gottes an. Den Lebenden bezeugt sie ihre Hoffnung auf die Auferstehung und die Verheißung des ewigen Lebens.

Gestaltung und Benutzung des Friedhofs sind Ausdruck der christlichen Verkündigung.

#### **§ 1**

##### **Rechtsstellung**

Der kirchliche Friedhof (kirchlicher Friedhof, im Folgenden Friedhof genannt) ist eine Einrichtung in der Rechtsform einer unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalt.

#### **§ 2**

##### **Rechtliche Grundlagen**

- (1) Die Störung der Totenruhe ist nach dem Strafgesetzbuch strafbewehrt.
- (2) Im Übrigen gelten die kirchlichen und staatlichen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien in ihrer jeweiligen Fassung.

#### **§ 3**

##### **Trägerschaft**

(1) Kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts dürfen Träger von kirchlichen Friedhöfen sein (Friedhofsträgerin).

(2) Die Übertragung der Friedhofsträgerschaft an kirchliche oder kommunale Körperschaften des öffentlichen Rechts bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

#### **§ 4**

##### **Bestimmung**

(1) Der Friedhof ist zur Bestattung von Toten (Leichen, Tot- und Fehlgeburten) in Särgen und zur Beisetzung von Ascheresten in Urnen bestimmt. Anonyme Bestattungen und Beisetzungen sind nicht zulässig.

(2) Die Friedhofsträgerin kann in der Friedhofssatzung den zu bestattenden und den beizusetzenden Personenkreis einschränken.

#### **§ 5**

##### **Eigentumsverhältnisse**

(1) Die Friedhofsträgerin ist grundsätzlich Eigentümerin der Friedhofsgrundstücke.

(2) Nutzt die Friedhofsträgerin Grundstücke für Friedhofszwecke, die nicht in ihrem Eigentum stehen, sind mit den Grundstückseigentümern entsprechende Verträge abzuschließen. Die Genehmigung des Landeskirchenamtes ist einzuholen.

(3) Stellt die Friedhofsträgerin Dritten Friedhofsgrundstücke zur Verfügung, sind entsprechende Verträge abzuschließen. Die Genehmigung des Landeskirchenamtes ist einzuholen.

#### **§ 6**

##### **Nutzungsrechte**

Die Friedhofsträgerin vergibt auf der Grundlage der Friedhofssatzung Nutzungsrechte an den Grabstätten.

#### **§ 7**

##### **Anlegung und Erweiterung**

Die Anlegung und Erweiterung darf nur erfolgen, wenn ein Bedarf vorliegt und der wirtschaftliche Betrieb des Friedhofs auf Dauer zu erwarten ist. Die Genehmigung des Landeskirchenamtes und der staatlichen Behörden ist einzuholen.

#### **§ 8**

##### **Leitung und Verwaltung**

(1) Das Leitungsorgan der Friedhofsträgerin leitet und verwaltet den Friedhof.

(2) Das Leitungsorgan kann zur verantwortlichen Mitwirkung einen Friedhofsausschuss bilden, eine Friedhofsbeauftragte oder einen Friedhofsbeauftragten berufen.



(3) Mehrere Friedhofsträgerinnen sollen die Verwaltung ihrer Friedhöfe einer gemeinsamen Verwaltungsdienststelle übertragen.

(4) Die Friedhofsträgerin ist verpflichtet, ein Bestattungsbuch, einen Nachweis über die Nutzungsrechte an den einzelnen Gräbern sowie einen aktuellen, maßstabsgerechten Belegungsplan zu führen, dem die Lage der einzelnen Gräber zu entnehmen ist.

## § 9

### Gebühren, Rücklagen und Vermögen

(1) Die Kosten des Friedhofs und der Bestattungseinrichtungen sind durch Gebühren oder andere Einnahmen zu decken (Gebührenhaushalt). Kirchensteuern und kirchliches Vermögen dürfen zum Ausgleich des Gebührenhaushalts nicht in Anspruch genommen werden. Der Gebührenhaushalt, das Kapitalvermögen und die Rücklagen des Friedhofs dürfen von der Friedhofsträgerin oder sonstigen Dritten nicht ohne gleichwertige Entschädigung in Anspruch genommen werden.

(2) Bei der Festsetzung der Gebühren sind Kostenberechnungen (Gebührenkalkulationen) nach dem jeweils geltenden Kommunalabgabengesetz zu erstellen.

(3) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft und für Investitionen auf dem Friedhof sind zweckgebundene Rückstellungen und Rücklagen zu bilden.

(4) Das Vermögen des Friedhofs ist ein sonstiges Zweckvermögen (Friedhofsvermögen) und ist getrennt von dem übrigen Vermögen der Friedhofsträgerin zu verwalten.

(5) Nutzt die Friedhofsträgerin für Friedhofszwecke Grundstücke, Gebäude oder bewegliche Gegenstände, die nicht dem Friedhofsvermögen zugeordnet sind, ist das andere Vermögen gleichwertig zu entschädigen. Darüber sind entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

(6) Stellt die Friedhofsträgerin aus dem Friedhofsvermögen Grundstücke, Gebäude oder bewegliche Gegenstände einem anderen Vermögen zur Nutzung zur Verfügung, ist das Friedhofsvermögen gleichwertig zu entschädigen. Darüber sind entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

(7) Aus dem Friedhofsvermögen kann ein inneres oder innerkirchliches Darlehen zur Verfügung gestellt werden, wenn die Darlehenssumme während der Laufzeit des Darlehens für Friedhofszwecke nicht benötigt und das Friedhofsvermögen gleichwertig entschädigt wird. Darüber sind entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

## § 10

### Steuerpflicht

Nach Maßgabe des staatlichen Steuerrechts ist die Friedhofsträgerin im Rahmen der Wahrnehmung ihrer hoheitlichen Aufgaben nicht steuerpflichtig. Steuerpflicht besteht dann, wenn die Voraussetzungen für

einen Betrieb gewerblicher Art im Sinne des Steuerrechts vorliegen.

## § 11

### Friedhofssatzung

(1) Das Leitungsorgan muss eine Friedhofssatzung erlassen, die die rechtlichen Beziehungen zwischen der Friedhofsträgerin und den Personen regelt, die den Friedhof benutzen. Die vom Landeskirchenamt beschlossene Muster-Friedhofssatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden. Abweichende Regelungen sind gesondert zu begründen.

(2) Die Friedhofssatzung sowie Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit

- a) der Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der staatsaufsichtlichen Genehmigung (nur für die Bundesländer Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland),
- c) der öffentlichen Bekanntmachung.

(3) Die Einhaltung der durch die Friedhofssatzung begründeten Rechte und Pflichten ist zu überwachen und kann nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes durchgesetzt werden.

(4) Die Friedhofsträgerin soll darauf achten, dass nur Grabsteine und Grabeinfassungen verwendet werden, die nachweislich aus fairem Handel stammen und ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne der ILO-Konvention 182 hergestellt sind.

## § 12

### Friedhofsgebührensatzung

(1) Das Leitungsorgan muss eine Friedhofsgebührensatzung für die Benutzung des Friedhofs, seiner Einrichtungen sowie für sonstige Leistungen der Friedhofsverwaltung erlassen. Die vom Landeskirchenamt beschlossene Muster-Friedhofsgebührensatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden.

(2) Die Friedhofsgebührensatzung sowie Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit

- a) der Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der staatsaufsichtlichen Genehmigung,
- c) der öffentlichen Bekanntmachung.

(3) Die Friedhofsgebühren als öffentlich-rechtliche Geldforderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach dem jeweiligen Landesrecht.

(4) Die folgenden Bestimmungen der Abgabenordnung (AO) in der jeweils geltenden Fassung sind entsprechend anzuwenden:

- a) Für die Festsetzungsfrist gilt § 169 AO mit der Maßgabe, dass die Gebührenfestsetzung nicht mehr zulässig ist, wenn die Festsetzungsfrist abgelaufen ist. Diese beträgt vier Jahre und beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr entstanden ist (§ 170 Absatz 1 AO).

- b) Für die Zahlungsverjährung gilt § 228 AO mit der Maßgabe, dass die festgesetzten Gebühren nach fünf Jahren verjähren. Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr fällig geworden ist (§ 229 Absatz 1 AO).
- (5) Werden Gebühren nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag in Höhe von 1 vom Hundert des rückständigen auf 50 Euro abgerundeten Gebührenbetrages ab Fälligkeitstag zu entrichten.
- (6) Für schriftliche Mahnungen wird eine Mahngebühr erhoben.

Die Mahngebühr beträgt

bei Mahnbeträgen bis zu 50 Euro einschließlich	6,00 Euro
vom Mehrbetrag 1 vom Hundert jedoch höchstens	50,00 Euro

- (7) Rückständige Gebühren, Säumniszuschläge sowie Gebühren nach Absatz 6 werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen. Die Kosten der Vollstreckung hat die Vollstreckungsschuldnerin oder der Vollstreckungsschuldner zu tragen.

### § 13

#### Grabmal- und Bepflanzungssatzung

- (1) Die Gestaltung der Grabstätten und Grabmale soll der Bestimmung des Friedhofs als Ruhestätte der Toten und als Ort christlicher Verkündigung entsprechen.
- (2) Das Leitungsorgan kann für die Gestaltung der Grabstätten und der Grabmale auf der Grundlage des vom Landeskirchenamt herausgegebenen Musters eine Grabmal- und Bepflanzungssatzung erlassen.
- (3) Die Grabmal- und Bepflanzungssatzung sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit:
- der Genehmigung des Landeskirchenamtes,
  - der öffentlichen Bekanntmachung.

### § 14

#### Übertragung von Aufgaben an Dritte

- (1) Bestattungs- und Unterhaltungsarbeiten auf dem Friedhof können durch eigene Mitarbeitende oder durch Dritte ausgeführt werden. Bei der Durchführung von Arbeiten durch Dritte ist das vom Landeskirchenamt herausgegebene Vertragsmuster zu verwenden.
- (2) Die Übertragung von Verwaltungsaufgaben auf andere kirchliche Stellen oder private Dritte bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Die Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes oder des Klassenvorstandes ist einzuholen.

### § 15

#### Gewerbliche Arbeiten

- (1) Die Ausführung von gewerblichen Arbeiten durch Gewerbetreibende bedarf der Zulassung durch das Leitungsorgan. Einzelheiten sind in der Friedhofsatzung zu regeln.
- (2) Mitarbeitende der Friedhofsträgerin dürfen keine Vermittlungstätigkeiten für Gewerbetreibende wahrnehmen.
- (3) Mitarbeitende der Friedhofsträgerin dürfen Arbeiten gegen Entgelt für Dritte nicht auf eigene Rechnung durchführen.

### § 16

#### Grabpflege

- (1) Die Friedhofsträgerin kann bei Bedarf Einzel- und Dauergrabpflege auf dem Friedhof selbst durchführen.
- (2) Die Friedhofsträgerin gewährleistet die Dauergrabpflege durch den Abschluss eines Dauergrabpflegevertrages mit dem Kirchenkreis.
- (3) Der Kirchenkreis hat als Treuhänder die Verpflichtung zu übernehmen, für die Dauergrabpflege längstens bis zum Ablauf des Nutzungsrechts in bestimmtem Umfang zu sorgen. Über das zu diesem Zweck erforderliche Vermögen ist ein Treuhandvertrag mit der nutzungsberechtigten Person abzuschließen. Das Treuhandvermögen ist im Vermögensverzeichnis des Kirchenkreises nachzuweisen. Darüber hinaus ist für jedes Treuhandvermögen ein Einzelnachweis zu führen.
- (4) Für den Abschluss des Dauergrabpflegevertrages, des Treuhandvertrages, der Vereinbarung zum Treuhandvertrag sowie der Leistungs- und Kostenaufstellung sind die vom Landeskirchenamt herausgegebenen Musterverträge in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

### § 17

#### Umwelt-, Natur- und Denkmalschutz

- (1) Dem Umwelt- und Naturschutz ist auf dem Friedhof nachhaltig Rechnung zu tragen. Der Friedhof ist als ein ökologisches Rückzugsgebiet umweltfreundlich zu gestalten und zu bewirtschaften. Die Friedhofsträgerin hat auch für den Schutz von Natur-, Kunst- und Baudenkmalern zu sorgen. Die Veröffentlichungen des Landeskirchenamtes über Fragen des Umwelt- und Naturschutzes sind zu beachten.
- (2) Die Friedhofsträgerin hat darauf hinzuwirken, dass auf die Verwendung von Kunststoffen und anderen umweltgefährdenden Stoffen verzichtet wird. Die entsprechenden Bestimmungen der Muster-Friedhofsatzung sind verbindlich.

### § 18

#### Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft

Die Verpflichtung zur Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft, an denen ein dau-

ernes Ruherecht besteht, obliegt der Bundesrepublik Deutschland. Einzelheiten regeln die staatlichen Gesetze.

### **§ 19 Verkehrssicherungspflicht**

(1) Die Verkehrssicherungspflicht auf dem Friedhof obliegt der Friedhofsträgerin. Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere der verkehrssichere Zustand der Verkehrsflächen, die Bruch- und Standsfestigkeit der Bäume, die Standsicherheit der Grabmale und die vorgeschriebene Schneeräum- und Streupflicht.

(2) Zur Vermeidung von Schadensersatzansprüchen und strafrechtlichen Folgen sind Grabmale mindestens einmal jährlich nach der Frostperiode einer Überprüfung auf ihre Standsicherheit entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften zu unterziehen. Das Ergebnis der Überprüfungen ist schriftlich festzuhalten.

(3) Der verkehrssichere Zustand der Bäume ist durch die Inaugenscheinnahme einer sachverständigen Person mindestens einmal jährlich zu kontrollieren. Das Ergebnis der Überprüfungen ist schriftlich festzuhalten.

(4) Die Friedhofsträgerin ist für die Verkehrssicherheit auf dem gesamten Friedhof verantwortlich. Daneben haften die Nutzungsberechtigten gemäß § 837 BGB für die Verkehrssicherheit auf ihren Grabstätten.

(5) Für alle Schadensersatzansprüche wird auf die abgeschlossenen Sammelversicherungen hingewiesen.

(6) Für die im Auftrag der Friedhofsträgerin haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen besteht Versicherungspflicht bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft.

### **§ 20 Datenschutz**

Im Zusammenhang mit allen Tätigkeiten der Friedhofsverwaltung dürfen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet, gespeichert und genutzt werden.

Eine Datenübermittlung an sonstige Stellen und Personen ist zulässig, wenn

- a) es zur Erfüllung des Friedhofszwecks erforderlich ist,
- b) die Datenempfänger der Stellen und Personen ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten glaubhaft darlegen und die betroffenen Personen kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Übermittlung haben.

### **§ 21 Beratung**

(1) Zur Beratung der Friedhofsträgerin in Friedhofsfragen kann der Kreissynodalvorstand oder der Klassenvorstand eine Friedhofspflegerin oder einen Friedhofspfleger berufen. Die Berufenen müssen für diese Aufgabe persönlich und fachlich geeignet sein.

(2) Eine Friedhofspflegerin oder ein Friedhofspfleger kann auch für den Bereich mehrerer Kirchenkreise berufen werden.

### **§ 22 Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs**

(1) Sollen auf dem Friedhof keine Nutzungsrechte mehr vergeben werden, muss eine Nutzungsbeschränkung erfolgen. Sie kann sich auch auf einzelne Friedhofsteile beziehen.

(2) Eine Schließung des Friedhofs erfolgt, wenn keine Bestattungen mehr vorgenommen werden. Die Schließung kann sich auch auf einzelne Friedhofsteile beziehen.

(3) Eine Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils ist erst nach Schließung und nach Ablauf der Ruhezeit nach der letzten Bestattung sowie nach Ablauf aller Nutzungsrechte möglich. Es soll zusätzlich eine Sonderruhezeit gewahrt werden. Durch die Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils erfolgt die Wiederherstellung seiner vollen Verkehrsfähigkeit.

(4) Beschlüsse des Leitungsorgans über die Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes sowie der öffentlichen Bekanntmachung. Die Friedhofsträgerin muss die Schließungsabsicht der zuständigen Bezirksregierung und der Kommunalgemeinde unverzüglich anzeigen.

### **§ 23 Öffentliche Bekanntmachung**

Die nach dieser Verordnung erforderlichen öffentlichen Bekanntmachungen erfolgen im vollen Wortlaut

- a) in der oder den Tageszeitungen oder
- b) im Amtsblatt der Kommunalgemeinde oder des Kreises oder
- c) durch Anschlag an der Bekanntmachungstafel der Friedhofsträgerin für die Dauer von mindestens 1 Woche, wobei gleichzeitig durch die örtliche Presse oder durch das Amtsblatt oder im Internet auf den Anschlag hingewiesen wird.

### **§ 24 Ausführungsbestimmungen**

Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlassen.

### **§ 25 Schlussbestimmungen**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen in Kraft.

Die Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 18. Dezember 2003 tritt mit diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Bielefeld, 13. Juli 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Die Kirchenleitung**

(L. S.)      Henz                      Damke  
Az.: 720.12

**Gemeinsame Richtlinien  
der Ev. Kirche im Rheinland,  
der Ev. Kirche von Westfalen,  
der Lippischen Landeskirche  
und der Ev.-ref. Kirche  
für die Fortbildung  
in den ersten Amtsjahren  
am Gemeinsamen Pastoralkolleg**

**Landeskirchenamt**                      Bielefeld, 19.09.2011  
Az.: 317.13

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat in ihrer Sitzung am 19. Mai 2011 folgende Richtlinien beschlossen, die hiermit bekannt gegeben werden:

**Gemeinsame Richtlinien  
der Evangelischen Kirche im Rheinland,  
der Evangelischen Kirche von Westfalen,  
der Lippischen Landeskirche  
und der Evangelisch-reformierten Kirche  
für die Fortbildung in den ersten Amtsjahren  
am Gemeinsamen Pastoralkolleg**

**Vom 9. September/19. Mai/17. Mai/27. Juni 2011**

*„Dient einander, ein jeder mit der Gabe, die er empfangen hat, als die guten Haushalter der mancherlei Gnade Gottes“ (1. Petrus 4, 10).*

<sup>1</sup>Die obligatorische Fortbildung in den ersten Amtsjahren (FEA) bildet den Übergang von der ersten und zweiten Ausbildungsphase zur kontinuierlichen berufsbegleitenden Fortbildung in allen Amtsjahren. <sup>2</sup>Die FEA begleitet den berufsbezogenen lebenslangen Lernprozess in seiner Anfangsphase und unterstützt darin, die empfangenen Gaben zu gestalten. <sup>3</sup>Sie hat das Ziel, die für die eigenständige Wahrnehmung des pfarramtlichen Dienstes erforderlichen Handlungskompetenzen weiterzuentwickeln, zu fördern und zu vertiefen. <sup>4</sup>Die in den pfarramtlichen Tätigkeiten gemachten Erfahrungen können hier reflektiert, neue Herausforderungen wahrgenommen, das bisherige theologische und praktische Wissen ergänzt werden. <sup>5</sup>Die vom Gemeinsamen Pastoralkolleg angebotenen Kollegveranstaltungen eröffnen den Erfahrungsraum für eine geistlich orientierte und orientierende Lern- und Lebensgemeinschaft auf Zeit.

**1. Theologische Existenz und Bildung**

<sup>1</sup>Gestaltung und Reflexion der theologischen Existenz und pastoralen Identität bilden im Zusammenklang der verschiedenen Fähigkeiten und Kompetenzen eine wesentliche Dimension der Fortbildung.

<sup>2</sup>Die drei Aspekte Glauben, Leben und Lernen gehören untrennbar zusammen. <sup>3</sup>Deswegen können die für den pastoralen Dienst notwendigen Kompetenzen nur in der Verschränkung von personaler, fachlicher und spiritueller Bildung angeeignet werden. <sup>4</sup>In den einzelnen Fortbildungen werden die Schwerpunkte zwischen den Aspekten Spiritualität, fachlicher Bildung und Förderung der personalen Entwicklung unterschiedlich gesetzt; grundsätzlich bleiben sie aber aufeinander bezogen. <sup>5</sup>Alle Angebote geben Raum zur Praxis und Erfahrung geistlichen Lebens, bilden in fachlicher Hinsicht fort und geben Anregungen für die persönliche Entwicklung.

<sup>6</sup>Entsprechend der besonderen Beanspruchung der eigenen Person und der Notwendigkeit von Fähigkeiten und Kenntnissen im pfarramtlichen Dienst gibt es Fortbildungen mit besonderem Akzent auf dem situationsinvarianten Kern theologischer Kompetenz und Angebote zur Gewinnung besonderer Fähigkeiten und Kenntnisse. <sup>7</sup>In beiden Fällen ist das Ziel eine förderliche Balance von Bildung der Person und Vermittlung von Kompetenzen und Qualifikationen für die Wahrnehmung des Dienstes.

<sup>8</sup>Die Begegnung von Pfarrerinnen und Pfarrern und weiterer haupt- und ehrenamtlich in der Kirche Tätigen verschiedenen Lebens- und Dienstalters aus verschiedenen persönlichen Situationen und pastoralen Tätigkeitsfeldern bietet Gelegenheit zu inspirierendem Erfahrungsaustausch. <sup>9</sup>Damit gewinnen die Möglichkeiten der Fortbildung eine dem pastoralen Berufsalltag entsprechende weite Perspektive, und die Dienstgemeinschaft wird gefördert.

<sup>10</sup>Die in der Barmer Theologischen Erklärung bekannte Dynamik des Glaubens ist auch für die Fortbildung bleibend aufgegeben: Gottes Wort hören, Gottes Wort vertrauen, Gottes Wort gehorchen. <sup>11</sup>Die erworbenen und vertieften Kompetenzen stehen im Dienst, den Auftrag der christlichen Gemeinde zu erfüllen: Gott zu ehren, Gerechtigkeit tatkräftig zu bezeugen, mitzuhelfen, die von Jesus gestiftete Beziehungsordnung der Barmherzigkeit aufzurichten. <sup>12</sup>Die in diesem Auftrag beschlossene Einheit von Gottes- und Nächstenliebe weist auf die wesentliche diakonisch-ethische Dimension allen kirchlichen Handelns und ist daher integrales Moment der im Folgenden beschriebenen Kompetenzbereiche.

**2. Die Kompetenzbereiche**

<sup>1</sup>Entsprechend der persönlich-beruflichen Situation werden im Verlauf der FEA-Zeit zwei Kompetenzbereiche gewählt, in denen im Verlauf der FEA je drei bis vier Kollegs belegt werden. <sup>2</sup>Dies bewirkt eine vertiefende Konzentration in der Fortbildung und lässt Spielraum für das Erkunden neuer Handlungsfelder. <sup>3</sup>In ihren gewählten Kompetenzbereichen haben die in der FEA befindlichen Pfarrerinnen und Pfarrer bei fristgerechter Anmeldung ein Recht auf bevorzugte Aufnahme in Pastoralkollegs. <sup>4</sup>Für die Schwerpunktbildung stehen sechs Kompetenzbereiche zur Auswahl:

*Theologisch-spirituelle Kompetenz*

<sup>1</sup>Theologisch-spirituelle Kompetenz zielt auf Verantwortung und Rechenschaft des Glaubens in der gegenwärtigen Lebenswelt sowie Glaubens- und Verkündigungsgemeinschaft. <sup>2</sup>Theologisch orientierende Bildung stärkt das theologische Urteilsvermögen, fördert die erfahrungsbezogene und zielgruppenorientierte Elementarisierung komplexer Sachverhalte, vermittelt neue theologische Entwicklungen und Herausforderungen, dient der Reflexion pastoraler Praxis, ekklesiologischer wie gesellschaftlicher Entwicklungen.

<sup>3</sup>Die spirituelle Dimension dieses Kompetenzbereiches zielt auf Kenntnisse bezüglich der christlichen spirituellen Traditionen und praktischen Vollzüge, Findung, Vertiefung und Praxis einer eigenen Form geistlichen Lebens, als Grundlage und Quelle für den pastoralen Dienst, Erfahrungswissen im Blick auf wirksame Dynamiken und Vorgänge im geistlichen Leben, Auskunftsfähigkeit im Blick auf spirituell suchende Menschen, Vermittlung und Begleitung geistlicher Vollzugsformen.

*Gottesdienstliche Kompetenz*

<sup>1</sup>Gottesdienstliche Kompetenz wird ausgebildet, indem gottesdienstliche Theorie und Praxis mit Blick auf die eigene Rolle reflektiert werden. <sup>2</sup>Die eigene gottesdienstliche Praxis wird in liturgischer, homiletischer und kommunikativer Hinsicht vertieft. <sup>3</sup>Dabei werden auch homiletische Herausforderungen außerhalb des Gemeindegottesdienstes in den Blick genommen. <sup>4</sup>Es ist ein entscheidendes Ziel, in diesem Handlungsfeld eine immer größer werdende Rollensicherheit zu erreichen.

<sup>5</sup>Die Entwicklungen in Kirche und Gesellschaft der Gegenwart werden im Spannungsfeld von Tradition und Innovation theologisch reflektiert. <sup>6</sup>Das wiederum fördert die Fähigkeit zu verantwortlicher Gestaltung von Gottesdienst und Verkündigung. <sup>7</sup>Dazu gehört die besondere Berücksichtigung der Aspekte Theologie des Gottesdienstes, Spiritualität, Ökumene, Geschlechterdifferenz sowie Kooperation und Partizipation.

<sup>8</sup>Eine besondere Aufmerksamkeit kommt dem interdisziplinären Zusammenwirken der Ämter im Gottesdienst zu. <sup>9</sup>Haupt-, Neben- und Ehrenamtliche sind je nach ihren Gaben und ihrem Auftrag gemeinsam mit der Gemeinde an der Feier beteiligt. <sup>10</sup>Durch die Zusammenarbeit von Pfarrerinnen und Pfarrern mit Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern und weiteren Beteiligten in liturgischen Funktionen wird der eigene Erfahrungshorizont vertieft.

*Seelsorgliche Kompetenz*

<sup>1</sup>Seelsorgliche Kompetenz umfasst, bezogen auf den Aspekt der Gesprächsführung, die Fähigkeit zu Echtheit, Wertschätzung und Empathie, bezogen auf den Aspekt der Verkündigung, die Fähigkeit, vom eigenen Glauben zu sprechen und biblisch-theologische Inhalte situationsangemessen einzubringen und zu formu-

lieren, sowie, bezogen auf die eigene Person, die kritische Auseinandersetzung mit der Rolle und der eigenen Persönlichkeit.

<sup>2</sup>Die seelsorgliche Fortbildung in der FEA zielt weiter darauf, seelsorgliche Erfahrungen, die in der eigenen Praxis gewonnen wurden, kontinuierlich zu begleiten, auf diesem Hintergrund zu einem reflektierten Seelsorgeverständnis zu kommen sowie sich mit Spezialgebieten von Seelsorge in Bezug auf das derzeitige Praxisfeld oder auch angestrebte Aufgaben zu beschäftigen.

*Pädagogische Kompetenz*

<sup>1</sup>Pädagogische Kompetenz bezeichnet die Fähigkeit, Glaubens- und Lebensthemen in theologisch reflektierter Weise so in den Lernprozess einer bestimmten Gruppe einzubringen, dass sich die Gruppenmitglieder diese für ihren Lebenszusammenhang erschließen und fruchtbar machen können. <sup>2</sup>Sie schließt das Vermögen ein, die eigenen Lehrziele zu bestimmen und diese mit den Handlungszielen der Lerngruppe zu vermitteln.

<sup>3</sup>Diese Fähigkeit wird entwickelt u. a. durch den Diskurs mit Geisteswissenschaften (z. B. Psychologie, Soziologie und Pädagogik), die kritische Reflexion von eigener und fremder pädagogischer Praxis, die Erweiterung des methodischen Repertoires unter besonderer Berücksichtigung der Mehrdimensionalität und Wechselseitigkeit aller Lernprozesse, die Arbeit an der eigenen Kommunikationsfähigkeit und die Profilierung eigener pädagogischer Absichten im Spannungsfeld von Gruppe, Lernort und Thema. <sup>4</sup>Im Bereich „pädagogische Kompetenz“ berücksichtigt die FEA sowohl die Institutionen der Gemeindegliederarbeit, die darüber hinausgehenden kirchlichen Handlungsfelder und den schulischen Bereich. <sup>5</sup>Sie leitet dazu an, die Strukturen und Gesetzmäßigkeiten der gemeindepädagogischen Bildungsinstitutionen zu verstehen und sachgemäß mit ihnen zu arbeiten.

*Kybernetische Kompetenz*

<sup>1</sup>Kybernetische Kompetenz bezeichnet, im Horizont der Unterscheidung des Verfügbaren und Unverfügbaren, die Fähigkeit, eine lebendige Gemeinde aufzubauen und zu leiten.

<sup>2</sup>Nach 1. Korinther 12 ist sie eingebettet in die Vielfalt gemeindlicher Gaben und Aufgaben. <sup>3</sup>Pfarrerinnen und Pfarrer sind in die Leitung der Gemeinde eingebunden. <sup>4</sup>Dies setzt kritische Selbstreflexion, konkrete Zielvorstellungen und geschwisterlichen Umgang mit Mitarbeitenden ebenso voraus wie theoretische Kenntnisse im Bereich Kybernetik einschließlich des Kirchenrechts sowie die Vertrautheit mit wirksamen und förderlichen Instrumenten der Leitung.

<sup>5</sup>In den ersten Amtsjahren kommen zu der Theorie der kybernetischen Grundausbildung im Vikariat die praktischen Erfahrungen in Gemeinde und Pfarramt. <sup>6</sup>Beides soll nun reflektiert und fruchtbar gemacht werden, um so die eigene Berufsrolle verantwortlich wahrzunehmen und ein eigenes biblisch-theologisch fundiertes Konzept für Gemeindeaufbau und Gemein-

deleitung zu entwickeln. <sup>7</sup>In der Zeit der FEA sollen Pfarrerrinnen und Pfarrer die Frage der Berufsidentität in Auseinandersetzung mit der eigenen Person wie in Auseinandersetzung mit Konzepten für ihre Berufsrolle, eine eigene Vorstellung von Gemeindeentwicklung und Leitung entwickeln und Fertigkeiten und Techniken für die Umsetzung kybernetischer Kompetenz im pfarramtlichen Alltag erwerben (z. B.: Moderation, Präsentation, Umgang mit Gemeindegliedern, Schulung von Mitarbeitenden, Auftreten in der Öffentlichkeit, Öffentlichkeitsarbeit, missionarische Projekte, Projektmanagement, Verständnis für den diakonischen Auftrag von Gemeinden und für das Verhältnis von Kirche und Diakonie).

### *Ökumenische und interreligiöse Kompetenz*

<sup>1</sup>Ökumenische und interreligiöse Bildung stärkt die im Bewusstsein der eigenen religiösen und konfessionellen Identität gewonnene Fähigkeit zur Übernahme von Verantwortung im missionarischen und konziliaren Prozess sowie im Dialog der Religionen. <sup>2</sup>Sie bildet sich durch Kenntnis und Authentizität des eigenen Bekenntnisses sowie die Erfahrung der Kulturen und Nationen übergreifenden Gliedschaft am Leib Christi. <sup>3</sup>Der Weg dahin ist gekennzeichnet durch die Momente Kennenlernen, Erfahren und Einüben und führt zu einer Auskunfts- und Ausdrucksfähigkeit. <sup>4</sup>Einen geeigneten Raum dafür stellt die Form des Begegnungskollegs dar, das die Chance eröffnet, die oder den anderen wahrzunehmen. <sup>5</sup>Um diese ökumenische Kompetenz zu erlangen, gibt die FEA Gelegenheit, Themen der multilateralen und der Gerechtigkeitsökumene zu reflektieren, die Weite des Christentums kennenzulernen, Partnerschaft in der Wahrnehmung des Sendungsauftrages Christi zu erfahren, im Bewusstsein der eigenen Identität die Realität anderer Religionen wahrzunehmen und mit ihnen in einen herrschaftsfreien Dialog einzutreten.

### **3. Supervision**

<sup>1</sup>Die Erfahrungen pfarramtlicher Tätigkeiten werden zu Beginn der FEA-Zeit durch eine verbindliche Supervisionsphase begleitet und unterstützt. <sup>2</sup>In der Regel werden zehn (nach Bedarf bis zwanzig) Gruppensupervisionssitzungen durchgeführt, in Ausnahmefällen auch als Einzelsupervision. <sup>3</sup>Die Supervision dient der professionellen Wahrnehmung und Reflexion des pastoralen Dienstes.

<sup>4</sup>Die Organisation und Vermittlung der Supervision ist in den Landeskirchen zu regeln.

### **4. Rahmenbedingungen**

<sup>1</sup>Die FEA beginnt mit der Berufung in den Probedienst und umfasst einen Zeitraum von fünf Jahren. <sup>2</sup>Die Fortbildung geschieht in der Regel während 14 Tagen pro Jahr. <sup>3</sup>Je nach Inhalt und Zielsetzung können die Fortbildungsmaßnahmen als vier- bis fünftägige Pastoralkollegs, als Studientage oder auch als langfristig angelegte qualifizierende Weiterbildungen genutzt werden. <sup>4</sup>Grundsätzlich steht dafür – unbeschadet der Angebote für bestimmte Zielgruppen sowie Fortbildungen, für die besondere Voraussetzungen unerlässlich

sind – das gesamte Programm des Gemeinsamen Pastoralkollegs zur Auswahl. <sup>5</sup>Darüber hinaus können auch Angebote anderer landeskirchlicher Einrichtungen der Fort- und Weiterbildung in den Trägerkirchen in Anspruch genommen werden. <sup>6</sup>Die beabsichtigte Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung außerhalb des Gemeinsamen Pastoralkollegs sowie der landeskirchlichen Einrichtungen bedarf der vorherigen Zustimmung durch die zuständige Dezernentin oder den zuständigen Dezernenten.

<sup>7</sup>Die FEA ist eine eigenverantwortlich gestaltete und begleitete Phase der Fortbildung. <sup>8</sup>Einmal im Jahr findet ein zentraler FEA-Tag statt, zu dem alle eingeladen werden, für die die FEA beginnt. <sup>9</sup>Dort werden Programm und Bedingungen der FEA vorgestellt sowie die ersten FEA-Gespräche geführt. <sup>10</sup>Diese obligatorischen FEA-Gespräche stellen eine Fortbildungsberatung dar, die auf dem FEA-Tag beginnt und später als Einzelberatung fortgeführt wird. <sup>11</sup>Vorgesehen ist je ein Beratungsgespräch zu Beginn sowie in der Mitte der FEA-Zeit, in dem die Fortbildung insgesamt und auch die Wahl der Kompetenzbereiche besprochen und geplant werden. <sup>12</sup>Am Ende der FEA-Zeit besteht das Angebot eines Abschlussgesprächs – für einen Rückblick auf geschehene und einen Ausblick auf weitere Fortbildung. <sup>13</sup>Obligatorisch ist die Auswertung der FEA mittels eines Rückmeldebogens.

## Satzungen

### **Änderung der Satzung der Ev. Kirchengemeinde Arnsberg**

Die Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Arnsberg vom 2. November 2004 (KABl. 2004 S. 357) wird wie folgt geändert:

§ 1 Absatz 3 und § 2 Absatz 2 werden aufgehoben.

Arnsberg, 6. Oktober 2011

**Evangelische Kirchengemeinde Arnsberg  
Das Presbyterium**

(L. S.) Böhnke Weisgerber Gunkel-  
Timmermann

### **Genehmigung**

In Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde Arnsberg vom 6. Oktober 2011

**kirchenaufsichtlich genehmigt.**

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung  
(L. S.) Dr. Conring  
Az.: 010.21-2101

**Änderung der Satzung  
der Ev. Kirchengemeinde  
Hemmerde-Lünern**

Die Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Hemmerde-Lünern vom 4. März 2003 (KABl. 2003 S. 221) wird wie folgt geändert:

In § 1 wird Ziffer 3 Satz 1 neu gefasst:

„Mitglieder des Presbyteriums sind die Pfarrerrinnen und Pfarrer der Kirchengemeinde sowie Presbyterinnen und Presbyter aus den Gemeindebereichen Lünern und Stockum, Uelzen und Mühlhausen, Hemmerde und Siddinghausen.“,

Ziffer 3 Satz 2 gestrichen,

Ziffer 5 gestrichen.

Unna, 7. Oktober 2011

**Evangelische Kirchengemeinde  
Hemmerde-Lünern  
Das Presbyterium**

(L. S.) Giebelmann Branscheid Drechsel-Grau

**Genehmigung**

In Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde Hemmerde-Lünern vom 7. Oktober 2011

**kirchenaufsichtlich genehmigt.**

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung  
(L. S.) Dr. Conring  
Az.: 010.21-5210

**Satzung  
der Stiftung „Evangelische  
Stiftung Rödgen-Wilnsdorf“ –  
Kirchliche Gemeinschaftsstiftung  
der Ev.-Ref. Kirchengemeinde  
Rödgen-Wilnsdorf**

Das Presbyterium der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen hat durch Beschluss vom 19. September 2003 die „Evangelische Stiftung Rödgen“ errichtet. Diese wird nach der Vereinigung mit der Ev. Kirchengemeinde

Wilnsdorf mit Beschluss vom 20. Mai 2011 zur „Evangelischen Stiftung Rödgen-Wilnsdorf“ umbenannt.

Zur Ordnung und Regelung der Arbeit ihrer unselbstständigen Stiftung gibt sich die Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf gemäß Artikel 74 und Artikel 77 der Kirchenordnung der Ev. Kirche von Westfalen (Kirchenordnung) die nachfolgende veränderte Satzung.

Zweck der Stiftung ist die Förderung der Arbeit der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf. Über ihre eigene fördernde Tätigkeit hinaus hat sich die Stiftung zum Ziel gesetzt, die Bereitschaft von Gemeindegliedern und Gruppen zur ehrenamtlichen Mitarbeit an dieser Aufgabe zu wecken und weiteres privates Engagement auf diesem Gebiet anzuregen.

Alle Personen, die die Arbeit der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf fördern wollen, sind herzlich eingeladen, durch Zustiftungen, Zuwendungen, Vermächtnisse und Spenden dieses Werk zu unterstützen.

**§ 1**

**Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung**

(1) Die Stiftung trägt den Namen „Evangelische Stiftung Rödgen-Wilnsdorf“. Sie ist eine kirchliche Gemeinschaftsstiftung für die Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf.

(2) Sie ist eine unselbstständige, kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in Wilnsdorf.

**§ 2**

**Gemeinnütziger, kirchlicher Zweck**

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Zweck der Stiftung ist die materielle und ideelle Unterstützung der Arbeit der Ev. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf.

(3) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht

- durch die Unterstützung von Unterhaltung und Betrieb der denkmalgeschützten und der weiteren Gebäude der Kirchengemeinde,
- durch die Unterstützung von Kinder- und Jugendarbeit,
- durch die Unterstützung gemeindepädagogischer Aufgaben,
- durch die Förderung kirchlich-kultureller Angebote und gemeindlich-sozialer Aufgaben.

(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 Stifterinnen und Stifter und ihre Erben haben keinen

Rechtsanspruch auf Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

### § 3 Stiftungsvermögen

(1) Das Stiftungsvermögen betrug zunächst 25.000 €. Es wurde als Sondervermögen der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen verwaltet.

(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten. Dem Stiftungsvermögen wachsen nur die Zuwendungen Dritter zu, die dazu bestimmt sind.

(3) Das Stiftungsvermögen kann jederzeit durch Zustiftungen erhöht werden. Die Zuwendungen können in Form von Bar- und Sachwerten erfolgen; zugestiftete Sachwerte können auf Beschluss des Stiftungsrates zum Zwecke der Vermögensumschichtung jederzeit veräußert werden.

### § 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) Bei Zustiftungen von 5.000 € und mehr kann die Zustifterin oder der Zustifter ein konkretes satzungskonformes Projekt benennen, das aus den Beträgen dieser Zustiftung gefördert werden soll. Ist diese Förderung nicht mehr möglich, sind die Erträge für satzungsgemäße Förderungsmaßnahmen zu verwenden.

(3) Die Stiftung kann ihre Mittel ganz oder teilweise einer Rücklage zuführen, soweit dies erforderlich ist, um ihre steuerbegünstigten satzungsgemäßen Zwecke nachhaltig erfüllen zu können.

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

### § 5 Zweckgebundene Zuwendungen

(1) Der Stiftung können zweckgebundene Zuwendungen gemacht werden. Die Stiftung wird diese Zuwendungen zweckentsprechend im Rahmen des Stiftungszweckes verwenden.

(2) Über die Verwendung unbenannter Zuwendungen entscheidet der Stiftungsrat, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist.

### § 6 Rechtsstellung der Begünstigten

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

### § 7 Stiftungsrat

(1) Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.

(2) Der Stiftungsrat besteht aus neun Mitgliedern, die vom Presbyterium gewählt werden. Sie müssen die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters haben. Mindestens ein Mitglied muss, höchstens vier Mitglieder sollen dem Presbyterium angehören.

(3) Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertretung.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Stiftungsrates beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich. Mitglieder des Stiftungsrates können vom Presbyterium aus wichtigem Grund abberufen werden.

(5) Die Mitglieder des Stiftungsrates 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) Der Stiftungsrat tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

### § 8 Rechte und Pflichten des Stiftungsrates

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

- die Verwaltung des Stiftungsvermögens einschließlich der Führung von Büchern und der Aufstellung der Jahresabrechnung, soweit dies nicht dem Kreiskirchenamt des Kirchenkreises Siegen bzw. einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Kreiskirchenamtes übertragen ist,
- die Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens,
- die Fertigung eines ausführlichen Jahresberichtes einschließlich des Nachweises der Mittelverwendung zur Vorlage an das Presbyterium und die Stifterinnen und Stifter,
- die regelmäßige Einladung der Stifterinnen und Stifter zu einer Zusammenkunft.

### § 9 Rechtsstellung des Presbyteriums

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

(2) Dem Presbyterium bleiben folgende Rechte vorbehalten:

- Vertretung der Stiftung bei notariellen Erklärungen. Bevollmächtigungen sind möglich,
- Änderung der Satzung,
- Auflösung der Stiftung,
- Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Verwaltung der Stiftung und ihres Vermögens hinausgehen.



Hierzu gehören alle Zustiftungen mit Auflage (z. B. Grablegate) sowie alle aufsichtlich zu genehmigenden oder anzuzeigenden Angelegenheiten (z. B. Grundstücksangelegenheiten und Erbschaften).

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

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

## § 10

### Anpassung an veränderte Verhältnisse

Verändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszwecks vom Stiftungsrat nicht mehr für sinnvoll gehalten wird, so kann er einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Stiftungsrates und der Bestätigung durch das Presbyterium. Der neue Stiftungszweck hat gemeinnützig und evangelisch-kirchlich zu sein und muss der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf zugutekommen.

## § 11

### Auflösung der Stiftung

Der Stiftungsrat kann dem Presbyterium die Auflösung der Stiftung mit einer Mehrheit von drei Vierteln seiner Mitglieder vorschlagen, wenn die Umstände es nicht mehr zulassen, den Stiftungszweck dauernd und nachhaltig zu erfüllen.

## § 12

### Vermögensanfall bei Auflösung

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

## § 13

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Westfalen, die auch für Satzungsänderungen erforderlich ist, mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Wilnsdorf, 20. Mai 2011

**Evangelisch-Reformierte Kirchengemeinde  
Rödgen-Wilnsdorf  
Die Bevollmächtigten**

(L. S.) Siekermann    Dasbach    Schäfer

### Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss der Bevollmächtigten der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Rödgen-Wilnsdorf vom 20. Mai 2011, Beschluss-Nr. 49

**kirchenaufsichtlich genehmigt.**

Bielefeld, 27. September 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung  
Deutsch

(L. S.)

Az.: 930.29-4831

## Urkunden

**Veränderung  
der Gemeindegrenzen der  
Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde  
Bad Oeynhausen  
zur Ev. Kirchengemeinde  
Bad Oeynhausen-Altstadt und zur  
Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe**

Nach Anhörung der Beteiligten wird gemäß Artikel 6 Absatz 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen Folgendes festgesetzt:

## § 1

Die Grenze zwischen der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt und der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen, beide Ev. Kirchenkreis Vlotho, wird neu festgesetzt.

Die neue Grenze zwischen der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt und der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen beginnt als Fortsetzung der bisherigen Grenze an der Einmündung der Scharnhorststraße in die Königstraße, folgt der Königstraße in westlicher Richtung zur Steinstraße. Die Häuser an der Königstraße bis vor der Einmündung in die Steinstraße gehören zur Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen. Weiter verläuft die Grenze an der Steinstraße in südlicher Richtung bis zur Weserstraße. Von hier in westlicher Richtung bis zur Detmolder Straße. Die Steinstraße und Weserstraße gehören als grenzziehende Straßen unter Einschluss der Häuser auf beiden Seiten zur Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt.

Von der Detmolder Straße folgt die Grenze in südlicher Richtung. Die Häuser auf beiden Seiten der Detmolder Straße gehören bis einschließlich Detmolder Straße 63 und 70 zur Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen.

Der Teil der Gemeindeglieder der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt, der durch die Neufestsetzung der Grenze auf dem Gebiet der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen wohnt, wird der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen zugeordnet.

Der Teil der Gemeindeglieder der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen, der durch die Neufestsetzung der Grenze auf dem Gebiet der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt wohnt, wird der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt zugeordnet.

### § 2

Die Grenze zwischen der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe und der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen, beide Ev. Kirchenkreis Vlotho, wird neu festgesetzt.

Die neue Grenze zwischen der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe und der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen beginnt rechtsseitig ab der Detmolder Straße 63 und linksseitig ab der Detmolder Straße 70, folgt der Brüderstraße in östlicher Richtung bis zum Flachssiek. Die Grenze folgt weiter der Straße Flachssiek in südlicher Richtung bis zur Hubertusstraße. Von der Hubertusstraße geht die Grenze in östlicher Richtung entlang Am Schäferfeld bis östlich zur Autobahn A 2. Die genannten Straßen gehören als grenzziehende Straßen unter Einschluss der Häuser auf beiden Seiten zur Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad-Oeynhausen.

Östlich der Autobahn A 2 an der Straße Am Schäferfeld folgt die Grenze nach der Unterführung der Autobahn A 2 in südlicher Richtung bis zum Amtshausberger Weg. Vom Amtshausberger Weg folgt die Grenze in östlicher Richtung bis zum Fuchsgrund. Die Häuser am Amtshausberger Weg gehören beidseitig zur Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe.

Der Teil der Gemeindeglieder der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen, der durch die Neufestsetzung der Grenze auf dem Gebiet der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe wohnt, wird der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe zugeordnet.

Der Teil der Gemeindeglieder der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe, der durch die Neufestsetzung der Grenze auf dem Gebiet der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen wohnt, wird der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen zugeordnet.

### § 3

Die Grenze zwischen der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe, beide Ev. Kirchenkreis Vlotho, wird neu festgesetzt.

Die neue Grenze zwischen der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe beginnt ab der Detmolder Straße 63 und folgt der Straße Twellkämpe in westlicher Richtung. Die Häuser an der Straße Twellkämpe gehören beidseitig zur Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe. Ab der Einmündung Twellkämpe und Am Hambkebach geht die Grenze entlang der nördlichen Grundstücksgrenzen Am Hambkebach 11 weiter in einer geraden Linie bis zum Gewässer Hambkebach.

Der Teil der Gemeindeglieder der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt, der durch die Neufestsetzung der Grenze auf dem Gebiet der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe wohnt, wird der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe zugeordnet.

Der Teil der Gemeindeglieder der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe, der durch die Neufestsetzung der Grenze auf dem Gebiet der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt wohnt, wird der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt zugeordnet.

### § 4

Rechtsnachfolgerin an den Grundstücken und Liegenschaften ist jeweils diejenige Körperschaft, auf deren Gebiet die Grundstücke und Liegenschaften ab Rechtskraft liegen. Eine Vermögensauseinandersetzung erfolgt nicht.

### § 5

Die Urkunde tritt am 15. September 2011 in Kraft.

Bielefeld, 30. August 2011

#### Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt

In Vertretung

(L. S.)

Dr. Kupke

Az.: 010.11-5314

010.11-5311

010.11-5313

Die Neugliederung der Ev.-Luth. Wichernkirchengemeinde Bad Oeynhausen, der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe, alle Ev. Kirchenkreis Vlotho, wurde durch Urkunde der Bezirksregierung Detmold vom 13. September 2011 – Az.: 48.4-8011 – staatlich genehmigt.

#### **Pfarramtliche Verbindung der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Hohenlimburg und der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Wiblingwerde**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

### § 1

Die Ev.-Ref. Kirchengemeinde Hohenlimburg und die Ev.-Ref. Kirchengemeinde Wiblingwerde, beide Ev. Kirchenkreis Iserlohn, werden mit Wirkung vom 1. November 2011 pfarramtlich verbunden. Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Hohenlimburg wird gemeinsame Pfarrstelle der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Hohenlimburg und der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Wiblingwerde.

**§ 2**

Die Besetzung der Pfarrstelle wird von den Presbyterien beider Kirchengemeinden nach den Bestimmungen des Pfarrstellenbesetzungsrechts vorgenommen.

**§ 3**

Die Urkunde tritt am 1. November 2011 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Wallmann

Az.: 302.1-3912/01

**Aufhebung  
der pfarramtlichen Verbindung  
der Ev. Kirchengemeinde Altena  
und der Ev.-Ref. Kirchengemeinde  
Wiblingwerde**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

**§ 1**

Die durch Beschluss des Landeskirchenamtes vom 13. Mai 2008 erfolgte pfarramtliche Verbindung der Ev. Kirchengemeinde Altena und der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Wiblingwerde, beide Ev. Kirchenkreis Iserlohn, wird aufgehoben.

**§ 2**

Die Urkunde tritt am 1. November 2011 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Wallmann

Az.: 302.1-3926/01

**Aufhebung  
der 3. Pfarrstelle der  
Ev. Kirchengemeinde Annen**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

**§ 1**

In der Ev. Kirchengemeinde Annen, Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten, wird die 3. Pfarrstelle aufgehoben.

**§ 2**

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Wallmann

Az.: 302.1-3601/03

**Bestimmung des Stellenumfanges  
der 15. Kreisfarrstelle  
im Ev. Kirchenkreis Münster**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

**§ 1**

Die Bestimmung der 15. Kreisfarrstelle (Krankenhausseelsorge und Unterstützung des Gemeindedienstes im Ev. Kirchenkreis Münster), Ev. Kirchenkreis Münster, als eine, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen wird, wird aufgehoben.

**§ 2**

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes für die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

**§ 3**

Die Urkunde tritt am 1. November 2011 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Wallmann

Az.: 302.2-4300/15

**Bestimmung des Stellenumfanges  
der 10. Kreisfarrstelle  
des Ev. Kirchenkreises Recklinghausen**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

**§ 1**

Die 10. Kreisfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Recklinghausen (Ev. Religionslehre an Schulen) wird als

Pfarrstelle bestimmt, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

### § 2

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

### § 3

Die Urkunde tritt am 1. November 2011 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Wallmann

Az.: 302.2-4600/10

## Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Altena

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

### § 1

Die Bestimmung der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Altena, Ev. Kirchenkreis Iserlohn, als eine, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen wird, wird aufgehoben.

### § 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. S. 43).

### § 3

Die Urkunde tritt am 1. November 2011 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Wallmann

Az.: 302.1-3901/02

## Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Annen

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

### § 1

Die Bestimmung der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Annen, Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten, als eine, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen wird, wird aufgehoben.

### § 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. S. 43).

### § 3

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Wallmann

Az.: 302.1-3601/02

## Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Friedenskirchengemeinde Hagen

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

### § 1

Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Friedenskirchengemeinde Hagen, Ev. Kirchenkreis Hagen, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen wird.

### § 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. 1953 S. 43).

### § 3

Die Urkunde tritt am 1. November 2011 in Kraft.

Bielefeld, 11. Oktober 2011

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung  
Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.1-3307/01

**Bekanntmachungen**

**Siegel  
der Ev.-Luth. Kirchengemeinde  
Ovenstädt, Ev. Kirchenkreis Minden**

Landeskirchenamt Bielefeld, 30.09.2011  
Az.: 010.12-4218

Die Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Ovenstädt, Evangelischer Kirchenkreis Minden, führt nunmehr folgendes neues Siegel:



Die Bekanntmachung des Siegels erfolgt auf Grund von § 26 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966 S. 137).

Die bisher geführten Siegel der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Ovenstädt sind außer Kraft gesetzt und eingezogen.

**Aufhebung der Freigabe  
der 1. Pfarrstelle der  
Ev. Lukas-Kirchengemeinde  
Buer-Hassel**

Der Beschluss Nr. 1 des Landeskirchenamtes vom 12. Oktober 2010 (Freigabe der 1. Pfarrstelle der Ev. Lukas-Kirchengemeinde Buer-Hassel, Ev. Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid, zur Wiederbesetzung) wird zum 1. November 2011 aufgehoben.

**Aus-, Fort- und Weiterbildung**

**Hausarbeitsthemen  
und Klausurarbeiten**

Im Rahmen der **Ersten Theologischen Prüfung – Herbsttermin 2011** – wurden für die Wissenschaftliche Hausarbeit, die Klausuren und die Praktisch-theologische Hausarbeit folgende Themen gegeben:

**Wissenschaftliche Hausarbeit**

**Altes Testament**

Soziale Konflikte in nachexilischer Zeit

Eine Untersuchung zu Neh. 5, 1–13

**Neues Testament**

Die Bedeutung der „Ich-bin“-Worte für die Christologie des Johannesevangeliums

**Kirchengeschichte**

1. Bucer und der Abendmahlsstreit
2. Johann Arndt als Erbauungsschriftsteller

**Systematische Theologie**

1. Was heißt „Korrelation“ bei Paul Tillich?  
Erarbeiten Sie eine kritische Würdigung
2. Eigentum als Problem der Wirtschafts- und Sozialethik

**Praktische Theologie**

„Seelsorge als Orientierungsarbeit“ (Jürgen Ziemer)  
Eine Erörterung der ethischen Aufgabe der Seelsorge

**Klausurarbeiten**

**Altes Testament**

1. Die Bedeutung des babylonischen Exils für den Glauben Israels  
Zu übersetzen ist Jer. 29, 4–7
2. Die sogenannte „Priesterschrift“  
Zur exegetischen Diskussion um Umfang und Gestalt der Pentateuchquelle und zu ihrer theologischen Bedeutung  
Übersetzung: Exodus 6–8

**Neues Testament**

Paulus und Israel

Zu übersetzen ist Röm. 11, 25–27

**Kirchengeschichte**

Luthers Weg in die Reformation (bis 1530)

**Systematische Theologie**

1. Ist die Auferstehung Jesu Christi ein historisches Ereignis?
2. Das Feiertagsgebot des Dekalogs. Seine theologische Begründung und ethische/sozialethische Bedeutung.

**Praktische Theologie**

1. Warum feiert die christliche Kirche Gottesdienst? Legen Sie grundlegende reformatorische Einsichten dar und setzen Sie sie in Bezug zu gegenwärtigen Fragen und Herausforderungen.
2. Glauben lernen? Stufentheorien religiöser Entwicklung und die daraus folgenden religionspädagogischen/katechetischen Konsequenzen.

**Praktisch-theologische Hausarbeit****Predigt**

3. Sonntag nach Ostern (Jubilate). Joh. 15, 1–8

**Religionspädagogische Abhandlung**

„Kirche und Jugend“

Die Handreichung des Rates der EKD und ihre Bedeutung für das Bildungshandeln der Gemeinde

## VSBMO: Aufbauausbildung 2012 Orientierungskurs (Phase I)

**Landeskirchenamt** Bielefeld, 06.10.2011  
Az.: 321.521

Nach der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit (VSBMO) vom 18. September 1997 wird für das Jahr 2012 folgender Orientierungskurs angeboten:

### „In der Kirche arbeiten – gewusst wie!“

Der Orientierungskurs will darin unterstützen, sich beruflich in der Kirche zurechtzufinden. Er bietet eine fundierte „Navigationshilfe“ für den kompetenten Umgang mit kirchlichen Strukturen im Kontext des jeweiligen Arbeitsfeldes sowie mit dem Berufsbild und dem Berufsfeld. Wünsche und Erwartungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an das jeweilige Arbeitsfeld und die Ev. Kirche von Westfalen kommen zur Sprache, und es bleibt Raum für den kollegialen Austausch.

Der Orientierungskurs ist der Einstieg in die Aufbauausbildung gemäß VSBMO. Die Teilnahme sollte im ersten Jahr der Anstellung erfolgen, da hier wichtige Grundlagen in der Einarbeitungsphase vermittelt werden. Eine nur zeitweise Teilnahme am Orientierungskurs ist nicht möglich. Der Nachweis der vollständigen Teilnahme ist Voraussetzung für die Anmeldung zum Vertiefungskurs (Phase II der Aufbauausbildung).

Das detaillierte Programm steht unter <http://www.gemeindepaedagogik-westfalen.de> (Aus-, Fortbildung/Aufbauausbildung/I. Grundkurs [Phase I]) als PDF-Datei zum Download bereit.

Termin: 10.–14. September 2012  
Leitung: Antje Rösener  
Bernd Hillebrand  
Lothar Schäfer  
Träger: Ev. Kirche von Westfalen  
– Beauftragter für VSBMO –  
in Kooperation mit dem  
Ev. Erwachsenenbildungswerk  
Westfalen und Lippe  
und dem Amt für Jugendarbeit  
der Ev. Kirche von Westfalen  
Veranstaltungsort: Kath. Akademie in Schwerte  
Anmeldeschluss: 10. Juli 2012  
Achtung: Sollten zum Anmelde-  
schluss nicht mindestens fünf  
Anmeldungen vorliegen, findet  
der Orientierungskurs in 2012  
nicht statt.  
Eigenanteil: 60 Euro  
für die drei Kurswochen

**Zulassung zur Phase I**

Teilnahmeberechtigt sind hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit, die im Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen tätig sind und eine abgeschlossene anerkannte bzw. gleichgestellte kirchliche Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit nachweisen.

**Anmeldung**

Der Antrag auf Zulassung zum Orientierungskurs ist auf dem vorgeschriebenen Anmeldeformular zum Download als PDF-Datei:

<http://www.gemeindepaedagogik-westfalen.de>  
(Aus-, Fortbildung / Aufbauausbildung / I. Orientierungskurs [Phase I]) auf dem Dienstweg an das

Landeskirchenamt der EKvW  
z. H. Herrn Schäfer  
Postfach 10 10 51  
33510 Bielefeld

zu richten. Die Zulassung erfolgt durch das Landeskirchenamt.

**Arbeitsbefreiung**

Die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter werden für die Aufbauausbildung nach §§ 8 und 9 ohne Anrechnung auf den Urlaub von der Arbeit freigestellt. Eine Arbeitsbefreiung nach § 16 Absatz 4 VSBMO ist für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der Aufbauausbildung zu gewährleisten.

Die Arbeitsbefreiung ist gemäß § 16 Absatz 6 VSBMO rechtzeitig beim zuständigen Leitungsorgan zu beantragen.

## VSBMO: Aufbauausbildung Abschlusskolloquium 2012

**Landeskirchenamt** Bielefeld, 20.09.2011  
Az.: 321.524

Das Abschlusskolloquium nach §§ 8, 9 und 10 der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit (VSBMO) vom 18. September 1997 findet am:

**13. Februar 2012**  
(Meldeschluss: 2. Januar 2012)

im Landeskirchenamt Bielefeld statt.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich zum Kolloquium nach erfolgreicher Teilnahme an den vorgeschriebenen Lehrgängen (§ 8 VSBMO) beim Landeskirchenamt schriftlich anmelden. Die Meldung muss spätestens sechs Wochen vor dem Termin des Kolloquiums beim Landeskirchenamt (Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld) eingehen. Der Meldung sind Nachweise über den erfolgreichen Abschluss der vorgeschriebenen Lehrgänge sowie ein ausführlicher schriftlicher Bericht über die derzeitige Berufstätigkeit und ein Vorschlag für ein Thema aus den Lehrgängen oder aus dem Praxisbereich zum Inhalt des Kolloquiums beizufügen.

Die Inhalte des Kolloquiums ergeben sich zum einen durch das von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter selbst benannte Thema aus den Lehrgängen oder aus dem Praxisbereich und zum anderen aus einem von dem Ausschuss für die Durchführung des Kolloquiums festgelegten Thema.

Die Zulassung zum Kolloquium wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern spätestens zwei Wochen vor dem Termin des Kolloquiums schriftlich mitgeteilt.

## Personalnachrichten

### Erste Theologische Prüfung

Folgende Personen haben die Erste Theologische Prüfung im Herbst 2011 bestanden:

Ahl, Runa Noreen, 48167 Münster  
Becker, Gabriel Magnus, 42107 Wuppertal  
Bergermann, Marc Patrick, 12049 Berlin  
Brünger, Marcus, 59494 Soest  
Comes, Stefan, 55118 Mainz  
Herzig, Eike Christian, 48155 Münster  
Klause, Sergej, 48147 Münster  
Stokowski, Alexander, 48145 Münster

### Aufnahme in den Vorbereitungsdienst

Mit Wirkung vom 1. Oktober 2011 sind folgende Personen als Vikarin/Vikar in den Vorbereitungsdienst der Evangelischen Kirche von Westfalen aufgenommen worden:

Ahl, Runa Noreen, KK Hattingen-Witten  
Becker, Gabriel Magnus, KK Hagen  
Brünger, Marcus, KK Soest  
Henselmeyer, Tim Hendrik, KK Halle  
Herzig, Eike Christian, KK Lünen  
Klause, Sergej, KK Münster  
Kuhlmann, Sebastian, KK Münster  
Neumann, Carsten André, KK Herne  
Witte, Esther, KK Tecklenburg

### Berufungen in den Probedienst

Zum 1. Oktober 2011 als Pfarrerin im Probedienst:

Dr. Tabea Mariga Esch  
Christiane Bianca Medias  
Dr. Astrid Renate Reglitz

### Einstellungen in den Probedienst

Zum 1. Oktober 2011 als Pfarrer im Probedienst im privatrechtlichen Dienstverhältnis:

Jens Christian Weber

### Berufungen

Pfarrerin Juliane im Schlaa zur Pfarrerin der Ev.-Luth. Stadtkirchengemeinde Hagen, 2. Pfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Hagen;

Pfarrer André Ost, 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Tecklenburg, Ev. Kirchenkreis Tecklenburg, zum Superintendenten und Inhaber der für den Superintendenten bestimmten Pfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Tecklenburg.

### Freistellungen

Pfarrerin Petra Schulze mit Wirkung vom 1. November 2011 infolge Übernahme eines Dienstes bei der Ev. Kirche im Rheinland als Beauftragte für die Ev. Kirchen im Rheinland, von Westfalen und Lippe gemäß § 77 PfdG;

Pfarrer Ekkehart Woykos, 1. Pfarrstelle der Ev. Petrus-Kirchengemeinde Herne, Ev. Kirchenkreis Herne, mit Wirkung vom 1. Dezember 2011 infolge Berufung für den Dienst in der Militärseelsorge beim Ev. Militärpfarramt Wilhelmshaven I gemäß § 77 PfdG.

### Todesfälle

Pfarrer i. R. Meinhard Dembski, zuletzt Pfarrer in der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Ickern-Henrichen-

burg, Kirchenkreis Herne, am 25. August 2011 im Alter von 67 Jahren.

### Wahlbestätigungen

Folgende Wahl der Kreissynode des Ev. Kirchenkreises Tecklenburg am 4. Juli 2011:

Pfarrer André Ost zum Superintendenten des Ev. Kirchenkreises Tecklenburg.

### Anstellungsfähigkeit als Gemeindepädagogin/ Gemeindepädagoge gemäß § 11 VSBMO

Die Anstellungsfähigkeit als Gemeindepädagogin/Gemeindepädagoge (§ 11 VSBMO) wurde in 2011 nach erfolgreichem Abschluss der Aufbauausbildung (§ 5 Absatz 4 VSBMO) von folgenden hauptberuflichen Mitarbeitenden in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit erlangt:

am 21. Februar 2011

M a n h a r t, Michael  
KK Paderborn

W a c h a u, Heidi  
Jugendarbeit Hamm Norden e. V., jetzt Kreis Steinfurt

## Stellenangebote

### Pfarrstellen

#### Kreispfarrstellen

**Das Landeskirchenamt macht bei folgender Kreispfarrstelle von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:**

15. Kreispfarrstelle (Krankenhausseelsorge und Unterstützung des Gemeindedienstes im Ev. Kirchenkreis Münster), Ev. Kirchenkreis Münster, zum 1. November 2011.

Bewerbungen sind über den Superintendenten des Ev. Kirchenkreises Münster an das Landeskirchenamt, Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld, zu richten.

#### Gemeindepfarrstellen

**Kirchengemeinden mit Luthers Katechismus**

1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Friedenskirchengemeinde Hagen, Ev. Kirchenkreis Hagen, zum 1. November 2011 (Dienstumfang 75 %);

2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Halver, Ev. Kirchenkreis Lüdenschied-Plettenberg, zum 1. November 2011.

Bewerbungen sind an die Presbyterien über die Superintendentin/den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises zu richten.

### Sonstige Pfarrstellen der EKvW

#### Leitungsstelle der Agentur für Personalberatung und Personalentwicklung im Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung

Die Evangelische Kirche von Westfalen sucht zum 1. Januar 2012

**eine Pfarrerin/  
einen Pfarrer (100 %)**

für die Leitung der Agentur für Personalberatung und Personalentwicklung im Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung in Haus Villigst, Schwerte.

Die Agentur hat folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Personalberatung von Pfarrerinnen und Pfarrern (z. B. berufliche Standortbestimmung, Berufswegberatung, Klärung der Berufsmotivation, Stellenwechselberatung),
- Bewerbungscoaching,
- Unterstützung des Landeskirchenamtes in Fragen der Personalentwicklung.

Wir erwarten:

- Bereitschaft zur Teamarbeit in der Agentur und im Institut,
- eine zertifizierte Beratungsausbildung und mehrjährige Beratungserfahrung,
- Kenntnisse gemeindlicher Praxis sowie der kreis-kirchlichen und landeskirchlichen Verfassungsebene,
- Kenntnisse in Organisationsberatung und Organisationsentwicklung,
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Dienstsitz ist das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung in Villigst ([www.institut-afw.de](http://www.institut-afw.de)).

Voraussetzung einer Bewerbung ist die Anstellungsfähigkeit als Pfarrerin oder Pfarrer in der Evangelischen Kirche von Westfalen. Die Berufung erfolgt für die Dauer von acht Jahren.

Die Evangelische Kirche von Westfalen hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Den Bewerbungen von Frauen wird mit besonderem Interesse entgegen gesehen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht der Leiter des Instituts, Herr Pfarrer Gerd Kerl (Tel.: 02304 755-140), zur Verfügung.

Bewerbungen sind bis zum 30. November 2011 zu richten an:

Evangelische Kirche von Westfalen  
z. H. Frau Oberkirchenrätin Petra Wallmann  
Postfach 101051  
33510 Bielefeld



## Sonstige Pfarrstellen

### EKBO: Pfarrstelle für interreligiösen Dialog

Die neu errichtete landeskirchliche **Pfarrstelle für interreligiösen Dialog** der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz ist ab 1. Dezember 2011 für die Dauer von sechs Jahren zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Bearbeitung theologischer Grundsatzfragen im Kontext von Mission und interreligiösem Gespräch, insbesondere des christlich-jüdischen und christlich-islamischen Dialogs,
- Beratung des Bischofs, der Pröpstin und der kirchenleitenden Gremien der Landeskirche in Fragen des interreligiösen Dialogs,
- Beratung, Begleitung und Fortbildung der landeskirchlichen Arbeitskreise für interreligiöse Beziehungen sowie von Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und kirchlichen Gremien bei Fragen, die sich aus dem Zusammenleben von Christen mit Juden und Muslimen sowie Menschen anderer Religionen ergeben,
- Initiierung und Begleitung von christlich-muslimischen, christlich-jüdischen sowie ggf. anderen interreligiösen Begegnungen,
- Vorbereitung und Mitwirkung an Seminaren und Bildungsveranstaltungen zu Themen des interreligiösen Dialogs,
- Erarbeitung einer Struktur für die Kommunikation von Fragen des interreligiösen Dialogs in Zusammenarbeit mit der Öffentlichkeitsarbeit des Ökumenischen Zentrums und der Landeskirche,
- Begleitung und Bearbeitung von Konflikten, die aus diesem Zusammenleben resultieren,
- Pflege der Beziehungen zu jüdischen, muslimischen, buddhistischen und anderen Dachverbänden, Gemeinden und Gruppen,
- Ansprechbarkeit für Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner im gesellschaftlichen Diskurs zu Fragen der Religionen,
- Vertretung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz in den entsprechenden Arbeitsgruppen bei der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Von der Stelleninhaberin bzw. dem Stelleninhaber werden erwartet:

- Interesse an und Erfahrungen mit interreligiösen Themen, vor allem im christlich-jüdischen und christlich-islamischen Dialog sowie in jüdischer und islamischer Theologie,
- ausgeprägte Kommunikations-, Integrations- und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zur Pflege zuverlässiger Beziehungen zu Persönlichkeiten anderer Religionen,
- gemeindliche und/oder pädagogische Erfahrungen mit der Umsetzung dieser Themen,

- Kenntnisse der aktuellen deutschen und europäischen missions- und dialogtheologischen Diskussion,
- verhandlungssicheres Englisch,
- wünschenswert wäre ein absolviertes Zusatzstudium der Religionswissenschaft, Turkologie, Arabistik, Iranistik, Judaistik oder eines vergleichbaren Fachs,
- entsprechende Auslandserfahrungen, hebräische, türkische oder arabische Sprachkenntnisse,
- Erfahrungen im Umgang mit Medien und in der Öffentlichkeitsarbeit,
- sicherer Umgang mit Textverarbeitung und E-Mail,
- Pkw-Führerschein,
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit auch an Abenden und Wochenenden.

Die Berufung erfolgt durch die Kirchenleitung der EKBO im Benehmen mit dem Missionsrat des Berliner Missionswerkes. Die Arbeit geschieht in enger Abstimmung mit dem Beauftragten der EKBO für Ökumene und Weltmission. Dieser führt die Dienst- und Fachaufsicht. Dienstsitz ist das Ökumenische Zentrum. Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber ist Mitglied des dortigen Kollegiums. Besoldung ist die Pfarrbesoldung der EKBO.

Bewerbungen werden innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, beispielhafte Predigten oder Texte zu Themen des interreligiösen Dialogs, Zeugnisse und Referenzen) erbeten an:

EKBO

Beauftragter für Ökumene und Weltmission  
Kirchenrat Roland Herpich  
Georgenkirchstraße 69–70  
10249 Berlin  
Tel.: 030 24344148

Dort sind auch nähere Auskünfte erhältlich.

## Sonstige Stellen

### A-Kirchenmusikstelle

Die Ev. Versöhnungs-Kirchengemeinde Lüdenscheid möchte die

#### A-Kirchenmusikstelle (100 %)

ab 1. September 2012, befristet auf zunächst 5 Jahre, besetzen.

Die Ev. Versöhnungs-Kirchengemeinde Lüdenscheid (Stellenanteil: 80 %) ist eine Gemeinde mit drei Bezirken, drei Kirchen und insgesamt etwa 6.800 Gemeindegliedern. Sie fühlt sich dem missionarischen Gemeindeaufbau verpflichtet. Die Ev. Erlöser-Kirche liegt im historischen Ortskern von Lüdenscheid. Die jetzige Stelleninhaberin tritt in den Ruhestand.

Der Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg (Stellenanteil: 20 %) umfasst 26 Kirchengemeinden.

Die Kreisstadt Lüdenscheid hat etwa 80.000 Einwohner und liegt unweit der großen Städte des Ruhrgebietes. Ein reichhaltiges kulturelles Leben zeigt sich etwa an mehreren Musikschulen und dem Kulturhaus. Alle Schularten sind mehrfach vorhanden.

Wir bieten Ihnen:

- eine leistungsfähige Kantorei und das Lüdenscheider Vokalensemble (www.luedenscheider-vokalensemble.de),
- die denkmalgeschützte Ev. Erlöser-Kirche mit guter Akustik (ca. 1.100 Sitzplätze) und einer Führer-Orgel, Baujahr 1968 (III/42),
- ein Cembalo, eine Truhenorgel, mehrere Klaviere sowie ein umfangreiches Notenarchiv,
- in Nachbarschaft zur Kirche einen geräumigen Probenraum mit Flügel und E-Piano,
- fachliche Begleitung durch den Ausschuss für Kirchenmusik,
- Unterstützung durch den Verein zur Förderung der evangelischen Kirchenmusik in Lüdenscheid e. V.,
- Vergütung nach dem allgemeinen Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF.

Wir wünschen uns:

- musikalische Gestaltung der Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen und der Trauungen in der Erlöser-Kirche sowie ggf. der Abendgottesdienste, Passionsandachten, Kinder- und Schulgottesdienste,
- Fortführung der Heinrich-Schütz-Kantorei und des Lüdenscheider Vokalensembles,
- Vermittlung neueren geistlichen Liedguts in seiner Vielfalt, z. B. Lobpreislieder, Gospel, Taizé,
- Aufbau einer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und Begleitung von neuen Musikgruppen im Bereich der christlichen Populärmusik,
- Bereitschaft zu bezirksübergreifender Projektarbeit und Gesamtverantwortung für die Kirchenmusik in Absprache mit den Kirchenmusikern aus Bezirk 1 und 3,
- Durchführung von Konzerten,
- Gestaltung von Musik als Teil des missionarischen Gemeindeaufbaus und Teilnahme am Leben der Kirchengemeinde,
- Organisationstalent und Teamfähigkeit.

Auf synodaler Ebene sind folgende Aufgaben vorgesehen:

- Förderung der kirchenmusikalischen Arbeit auf kreiskirchlicher Ebene (in Zusammenarbeit mit der Kirchenmusikerin/dem Kirchenmusiker in Plettenberg),
- Verantwortung für die kreiskirchlichen Gottesdienststätten (besonders: monatlicher Gottesdienst

im Klinikum Lüdenscheid und Planung der Vertretungsdienste),

- Ausbildung von jeweils jährlich 1 bis 2 Orgelschülerinnen/Orgelschülern.

Nähere Auskünfte erteilt Friedemann Kölling (Pfarrer), Höher Weg 10, 58511 Lüdenscheid, Tel.: 02351 944-881, Fax: 02351 944-882, Mobil: 0173 7014250.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schicken Sie bitte bis zum **10. Februar 2012** an die angegebene Adresse.

Vorstellungstermine sind: 16. März 2012 (Gespräch) und 26./27. April 2012 (Praxis).

### B-Kirchenmusikstelle

Der Förderverein Kirchenmusik der Ev. Martins-Kirchengemeinde Espelkamp (Ostwestfalen) möchte zum frühestmöglichen Zeitpunkt die

### B-Kirchenmusikstelle (100 %)

wiederbesetzen, weil der jetzige Stelleninhaber in eine A-Stelle wechselt. Die Vergütung in Anlehnung an den BAT-KF führt bei Stelleninhaberinnen und Stelleninhabern mit A-Qualifikation zu einem um eine Tarifgruppe höheren Entgelt. Die Stelle ist unbefristet.

Der hohe Stellenwert der Kirchenmusik in der Gemeinde zeigt sich in lebendigen, liturgisch und musikalisch sorgfältig gestalteten Gottesdiensten und in Konzerten, die als wichtiger kultureller Beitrag in der Region wahrgenommen werden. Wir freuen uns auf eine(n) qualifizierte(n), kontaktfreudige(n) und pädagogisch begabte(n) Kirchenmusiker(in) und wünschen uns die Fortsetzung der intensiven Zusammenarbeit mit dem engagierten Mitarbeiterteam und den Pfarrerinnen und Pfarrern sowie die Weiterführung der guten Kooperation mit dem in landeskirchlicher Trägerschaft stehenden Söderblom-Gymnasium (ca. 20 % des Dienstumfangs).

Wir bieten Ihnen:

- leistungsfähige, engagierte Chöre: die Kantorei (ca. 60 Mitglieder), der Bläserkreis (ca. 20 Mitglieder) und der Gospelchor Vokal Fatal (ca. 50 Mitglieder),
- die Thomaskirche als Wahrzeichen der Stadt, 650 Sitzplätze, mit einer Steinmann-Orgel (1964, 30/III/P),
- die Michaelskirche, 150–300 Sitzplätze, Führer-Orgel (1992, 10/II/P),
- Flügel in beiden Kirchen sowie im Thomashaus,
- eine Braun-Truhenorgel (1998, 3½ Reg., 415 und 442 Hz),
- eine hochwertige Ausstattung mit Chorpodestanlage, PA-Verstärkeranlage, Stagepiano und umfangreicher Notenbibliothek.

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören:

- die musikalische Gestaltung der Gottesdienste in der Michaels- und der Thomaskirche,
- die Leitung der Gemeindechöre,
- die Tätigkeit am Söderblom-Gymnasium mit dem Schwerpunkt Chorarbeit,
- die Organisation und die Durchführung vielfältiger kirchenmusikalischer Veranstaltungen, von der Kammermusik bis zum Oratorium, auch unter Einbeziehung zeitgenössischer Literatur in stilistischer Vielfalt.

Espelkamp ist eine erst 1949 entstandene Stadt (ca. 26.000 Einwohner) in landschaftlich reizvoller Umgebung. Die Kirchengemeinde hat 5.000 Gemeindeglieder in zwei Pfarrbezirken. Eine attraktive Wohnung steht zur Verfügung.

Im Kirchenkreis Lübbecke besteht Interesse an der Fortführung der guten kollegialen Zusammenarbeit und Möglichkeit zur Übernahme von Honorartätigkeiten.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **13. Januar 2012** an den Förderverein Kirchenmusik der Evangelischen Martins-Kirchengemeinde z. H. Herrn Hans-Jörg Schmidt, Im Walde 1, 32339 Espelkamp.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 2. Februar 2012 geplant, die musikalische Vorstellung soll am 27. und 28. Februar 2012 erfolgen.

Über eine Kontaktaufnahme im Vorfeld Ihrer Bewerbung würden wir uns freuen. Auskünfte erteilen der bisherige Stelleninhaber Kantor Roger Bretthauer (Tel.: 05772 935489), Pfarrerin Martina Nolte-Bläcker (Tel.: 05772 4193) und Kreiskantor Heinz-Hermann Grube (Tel.: 05741 230030). Weitere Informationen: [www.kirchenmusik-espelkamp.de](http://www.kirchenmusik-espelkamp.de).



## PKW-Kauf für Kirche und Diakonie

### Der FORD-Rahmenvertrag: Großzügige Rabatte mit dem HKD-Bezugsschein

Für Kirche und Diakonie bietet der Rahmenvertrag mit FORD **Rabatte bis zu 34 %**. Bei ausgewählten Vertragshändlern sind sogar noch höhere Rabatte möglich.

Dazu kommen besondere Preisaktionen, aktuell z.B:

### FORD KA Sonderaktion für Pflegedienste:

Bei Bestellung bis 31.12.2011

- KA Ambiente € 6550,- \*
- KA Trend € 6990,-\*

Entspricht **30 % Rabatt** - Sie brauchen nur den HKD-Bezugsschein!

\* Preis netto zzgl. MwSt., Überführung und Zulassung.

Ausstattungsdetails finden Sie im [www.kirchenshop.de](http://www.kirchenshop.de) oder beim HKD-Kundenservice.

Für unsere  
Kunden kostenlos:  
der  
HKD-Bezugsschein

Stand: September 2011. Irrtum / Änderungen vorbehalten.

Ihr HKD-Team berät Sie gern: Tel. 0431 6632 - 4701 oder E-Mail an [pkw@hkd.de](mailto:pkw@hkd.de)

HKD Handelsgesellschaft für Kirche und Diakonie mbH  
Herzog-Friedrich-Straße 45 | 24103 Kiel

## H 21098 Streifbandzeitung

### Gebühr bezahlt

**Herausgeber:** Evangelische Kirche von Westfalen, Landeskirchenamt, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld  
**Postadresse:** Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld  
Telefon: (05 21) 594-0, Fax: (05 21) 594129; E-Mail: [Amtsblatt@lka.ekvw.de](mailto:Amtsblatt@lka.ekvw.de)  
Konto-Nr. 2000043012 bei der KD-Bank e.G. Münster (BLZ 350 601 90)

**Redaktion:** Herr Huget, Telefon: (05 21) 594-213, E-Mail: [Reinhold.Huget@lka.ekvw.de](mailto:Reinhold.Huget@lka.ekvw.de)  
Frau Barthel, Telefon: (05 21) 594-319, E-Mail: [Kerstin.Barthel@lka.ekvw.de](mailto:Kerstin.Barthel@lka.ekvw.de)

**Abonnentenverwaltung:** Frau Barthel, Telefon: (05 21) 594-319, E-Mail: [Amtsblatt@lka.ekvw.de](mailto:Amtsblatt@lka.ekvw.de)

**Herstellung:** W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

Der Jahresabonnementspreis beträgt 30 € (inklusive Versandkosten); der Einzelpreis beträgt 3 € (inklusive Versandkosten).

Alle Ausgaben des Kirchlichen Amtsblattes ab 1999 sind online über das Fachinformationssystem Kirchenrecht [www.kirchenrecht-westfalen.de](http://www.kirchenrecht-westfalen.de) aufrufbar.

Die Kündigung des Jahresabonnements muss schriftlich an das Landeskirchenamt bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres erfolgen.

Erscheinungsweise: i. d. R. monatlich