

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

Nr. 1	Bielefeld, den 27. Februar	1997
-------	----------------------------	------

Inhalt

	Seite:		Seite:
Zusammensetzung der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen	1	Bekanntmachung des Siegels der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Gladbeck-Brauck, Kirchenkreis Gladbeck-Bottrop-Dorsten	23
Richtlinien zur Darreichung der Elemente beim Heiligen Abendmahl	2	Bekanntmachung des Siegels der Evangelischen Kirchengemeinde Lünen, Kirchenkreis Lünen	23
Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen	2	Urkunde über die Aufhebung der Pfarrstelle 1.2 der Evangelischen Kirchengemeinde Bottrop-Eigen	23
Verwaltungsausbildung und -fortbildung	8	Urkunde über die Aufhebung der 1. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Dortmund-Wickede	23
Archivbenutzungsordnung der Evangelisch-Lutherischen Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen	9	Urkunde über die Errichtung der 8. Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen St. Marien-Kirchengemeinde Minden	23
Archivgebührenordnung der Evangelisch-Lutherischen Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen	12	Urkunde über die Übertragung der 1. Kreispfarrstelle des Kirchenkreises Iserlohn auf den Kirchenkreis Lüdenscheid als dessen 5. Kreispfarrstelle	24
Sachbezüge 1997	13	Rüstzeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Verwaltungen	24
Änderung der Nebenberufler-Ordnung (Druckfehlerberichtigung)	13	Wechsel von Aufsichtsratsmitgliedern der Aufbaugemeinschaft Espelkamp	25
Satzung des Kirchenkreises Bielefeld	14	Pfarrstellen mit eingeschränktem pfarramtlichen Dienst	25
Satzung für die Trägerschaft von Diakoniestationen durch den Kirchenkreis Lüdenscheid (Diakoniestationenverbund)	16	Persönliche und andere Nachrichten	25
Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Dortmund-Wickede	18		
Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Greven	19		
Satzung über die Gliederung der Evang. Kirchengemeinde Gütersloh in Regionen und Fachbereiche	20		
Bekanntmachung des Siegels der Evangelisch-Reformierten Kirchengemeinde Altena, Kirchenkreis Iserlohn	22		

Zusammensetzung der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen

Nach der am 15. Januar 1997 erfolgten Einführung der von der Landessynode neu gewählten Mitglieder der Kirchenleitung setzt sich die Kirchenleitung wie folgt zusammen:

Mitglieder im Hauptamt gem. Art. 141 Abs. 1 KO:

Präses Manfred Sorg
 Theol. Vizepräsident Dr. Hans-Detlef Hoffmann
 OKR Dr. Ulrich Beyer
 OKR'n Doris Damke
 OKR Dr. Peter Friedrich
 Jur. Vizepräsident Klaus Winterhoff
 OKR Paul Kaldewey

Frau Christa Kronshage
 Herr Hans Müller
 Frau Marie-Luise Piepenbrock
 Frau Heide Redenz
 Herr Ernst Tilly
 Frau Marion Timm-Eckhardt
 Herr Udo Wichert

Mitglieder im Nebenamt gem. Art. 141 Abs. 2 KO:

Pfarrer Dr. Günter Ebbrecht
 Superintendent Gerd Lautner
 Pfarrerin Annette Muhr-Nelson
 Herr Alfred Drost

Bielefeld, den 29. Januar 1997

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung
 Dr. Hoffmann Winterhoff

Richtlinien zur Darreichung der Elemente beim Heiligen Abendmahl

Landeskirchenamt Bielefeld, 30. 12. 1996
Az.: C 8-06/Beih. 2

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung am 11. 12. 1996 die nachfolgenden Richtlinien zur Darreichung der Elemente beim Heiligen Abendmahl beschlossen:

1. Das Abendmahl wird in beiderlei Gestalt gereicht.
Nach reformatorischem Verständnis hat auch, wer nur das Brot oder nur den Kelch empfängt, Teil an der vollen Gabe des Heils im Abendmahl.
Der Kelchentzug entspricht nicht dem reformatorischen Abendmahlsverständnis. Aus persönlichen Gründen ist jedoch der freiwillige Verzicht auf den Kelch möglich:
 - als zeitweiser Verzicht bei einer vorübergehenden Infektionskrankheit, einer Erkältung o. ä.,
 - als genereller Verzicht für Kranke, die keinen Alkohol zu sich nehmen dürfen oder für Menschen, die aus eigener Entscheidung Alkohol grundsätzlich meiden,
 - für nichtevangelische Christen, die an der evangelischen Abendmahlsfeier teilnehmen möchten.
 Bei Unverträglichkeitsreaktionen gegenüber Brot, z. B. Gluten-Unverträglichkeit (Zöliakie), kann auf das Brot verzichtet werden. In diesem Fall wird nur der Kelch empfangen.
2. Das Abendmahl wird mit Brot gefeiert.
Das Brot kann als frisches Brot oder in Oblatenform gereicht werden.
3. Das Abendmahl wird in der Regel mit Wein gefeiert.
Presbyterien können aus seelsorgerlichen Gründen Regelungen treffen, durch die das Abendmahl auch mit Traubensaft gefeiert werden kann. Es wird empfohlen, Kindern beim Abendmahl Traubensaft zu reichen.
4. Die Regelform der Austeilung von Wein oder Traubensaft ist der Gemeinschaftskelch. In ihm kommt die gemeinschaftsschenkende Kraft des Abendmahls sinnfällig zum Ausdruck.
Andere Formen der Darreichung, z. B. Einzelkelche, sind möglich.
Die Intinktion eignet sich in besonderen Fällen, so etwa bei ökumenischen Gottesdiensten oder beim Krankenabendmahl.
In allen Fällen sind die Hygienevorschriften zu beachten.
5. Die Achtung vor der besonderen Verwendung von Brot und Wein oder Traubensaft im Abendmahl erfordert einen angemessenen Umgang mit den übriggebliebenen Elementen.

Bielefeld, den 30. 12. 1996

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung
(L.S.) Demmer Winterhoff

Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen (VLO)

vom 12. Dezember 1996

Für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen hat die Kirchenleitung aufgrund von Art. 53 Abs. 2 und Art. 137 der KO die folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Verwaltungslehrgänge

- (1) Für die Mitarbeitenden im kirchlichen Verwaltungsdienst führt die Evangelische Kirche von Westfalen Verwaltungslehrgänge durch.
- (2) Der Verwaltungslehrgang I dient der Qualifizierung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst. Der Lehrgang wird mit der Ersten Verwaltungsprüfung abgeschlossen.
- (3) Der Verwaltungslehrgang II dient der Qualifizierung für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst. Der Lehrgang wird mit der Zweiten Verwaltungsprüfung abgeschlossen.
- (4) Die Verwaltungslehrgänge werden als einheitliche, in Unterabschnitte gegliederte Lehrveranstaltungen durchgeführt. Über die erfolgreiche Teilnahme werden Zeugnisse ausgestellt.

§ 2

Zulassung

- (1) Über die Zulassung zu den Verwaltungslehrgängen entscheidet das Landeskirchenamt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Lehrgangplätze.
- (2) Für die Teilnahme am Verwaltungslehrgang I werden vorausgesetzt
 - a) die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche,
 - b) eine Schulbildung, die mindestens dem Hauptschulabschluß entspricht,
 - c) eine Berufsausbildung oder eine entsprechende Berufs- und Lebenserfahrung und mindestens einjährige Tätigkeit im kirchlichen Verwaltungsdienst.

Ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber höher als die Zahl der zur Verfügung stehenden Plätze, so sind bei der Auswahl neben dem mit der Personalplanung begründeten Interesse der anmeldenden Dienststelle das Lebensalter und die Dauer des bisherigen kirchlichen Verwaltungsdienstes der Bewerberinnen und Bewerber angemessen zu berücksichtigen.

- (3) Für die Teilnahme am Verwaltungslehrgang II werden vorausgesetzt
 - a) die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche,
 - b) der erfolgreiche Abschluß des Verwaltungslehrganges I oder eine abgeschlossene kirchliche Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten,

c) die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungskolloquium, soweit eine der unter Buchstabe b) genannten Ausbildungen schlechter als mit der Note befriedigend abgeschlossen wurde.

Ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber höher als die Zahl der zur Verfügung stehenden Plätze, so sind bei der Auswahl neben dem mit der Personalplanung begründeten Interesse der anmeldenden Dienststelle die Vorzensur aus dem Verwaltungslehrgang I oder der kirchlichen Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten, die Dauer des bisherigen kirchlichen Verwaltungsdienstes, das Lebensalter und die Wartezeit angemessen zu berücksichtigen.

(4) Eine von der Dienststelle beantragte Zulassung darf wegen der in Abs. 3 Satz 2 genannten Auswahlkriterien nicht häufiger als zweimal versagt werden.

(5) Der Antrag auf Zulassung zu einem Verwaltungslehrgang ist auf dem Dienstweg an das Landeskirchenamt zu richten.

Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein Lebenslauf mit Darstellung der Ausbildung und des beruflichen Werdeganges sowie ein Lichtbild,
- b) das letzte Schulzeugnis, Zeugnisse über frühere Tätigkeiten und über abgelegte Prüfungen, soweit diese Zeugnisse nicht bereits beim Landeskirchenamt vorliegen,
- c) eine Stellungnahme der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters nach besonderem Vordruck,
- d) eine Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche.

Das Landeskirchenamt kann die Beifügung weiterer Unterlagen verlangen.

§ 3

Einrichtung und Gestaltung

(1) Die Verwaltungslehrgänge werden vom Landeskirchenamt durchgeführt. Beginn, Dauer und Ort dieser Lehrgänge sowie die Meldefrist und die Zahl der Lehrgangplätze werden vom Landeskirchenamt festgesetzt und im Kirchlichen Amtsblatt bekanntgegeben.

(2) Die Stoffgliederungspläne für die Lehrgänge werden vom Landeskirchenamt im Benehmen mit dem Prüfungsamt aufgestellt.

(3) Die Stundenpläne für die Lehrgänge werden vom Landeskirchenamt aufgestellt.

(4) Die Kosten der Verwaltungslehrgänge trägt die Landeskirche. Sie kann Teilnahmegebühren festsetzen.

§ 4

Ausscheiden aus dem Verwaltungslehrgang

(1) Eine Lehrgangsteilnehmerin oder ein -teilnehmer kann vom weiteren Besuch des Verwaltungslehrganges ausgeschlossen werden, wenn sie oder er den Lehrgangsablauf erheblich stört oder wiederholt unentschuldigt fehlt. Das gleiche gilt, wenn eine in der Person begründete Zulassungsvoraussetzung entfällt. Über den Ausschluß ent-

scheidet das Landeskirchenamt nach Anhörung der betreffenden Person.

(2) Versäumt eine Lehrgangsteilnehmerin oder ein -teilnehmer durch Krankheit oder aus anderen Gründen mehr als ein Fünftel der gesamten Unterrichtszeit, so kann sie oder er an dem weiteren Verwaltungslehrgang und der Prüfung nicht mehr teilnehmen. Diese Feststellung trifft das Landeskirchenamt; es kann in Härtefällen Ausnahmen zulassen.

§ 5

Lehrkräfte

(1) Die Lehrkräfte werden vom Landeskirchenamt für die Dauer eines Verwaltungslehrganges berufen.

Sie erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften sowie eine Vergütung nach besonderer Regelung durch das Landeskirchenamt.

(2) Das Landeskirchenamt führt für die Lehrkräfte Fortbildungsveranstaltungen durch. Die Lehrkräfte sollen an diesen Veranstaltungen teilnehmen.

(3) Für die einzelnen Verwaltungslehrgänge und für alle Verwaltungslehrgänge gemeinsam führt das Landeskirchenamt Konferenzen mit den Lehrkräften durch.

(4) Im Rahmen der Stundenpläne sind die Lehrkräfte zur Unterrichtserteilung verpflichtet.

§ 6

Klausuren

(1) Die Anzahl der während eines Lehrganges anzufertigenden Klausurarbeiten wird in den Stoffgliederungsplänen festgelegt. Eine versäumte Klausurarbeit ist nachzuschreiben.

(2) Die Richtigkeit der Lösung, die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks sind zu bewerten.

(3) Eine nicht abgegebene Klausurarbeit ist als ungenügend zu bewerten.

§ 7

Prüfungsamt

(1) Für die Abnahme der Verwaltungsprüfungen und für die Begleitung der Verwaltungslehrgänge wird das Prüfungsamt für den Verwaltungsdienst in der Evangelischen Kirche von Westfalen beim Landeskirchenamt gebildet.

(2) In das Prüfungsamt werden vom Landeskirchenamt für die Dauer von drei Jahren berufen

a) drei rechtskundige Mitglieder des Landeskirchenamtes, wobei einem der Vorsitz, den beiden anderen jeweils die erste und zweite Stellvertretung im Vorsitz übertragen wird,

b) neun Mitarbeitende des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes.

(3) Das Prüfungsamt wirkt bei der Durchführung der Verwaltungslehrgänge mit. Es kann für die Durchführung, für die Stoffgliederungspläne, für

die Berufung und Fortbildung der Lehrkräfte Empfehlungen aussprechen.

(4) Das Prüfungsamt soll darauf hinwirken, daß in den Prüfungsausschüssen (§ 12) nach einheitlichen Grundsätzen verfahren wird. Dazu ergehende Beschlüsse des Prüfungsamtes sind für die Prüfungsausschüsse verbindlich.

(5) Das Prüfungsamt ist beschlußfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder. Es entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsamtes erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften.

§ 8

Leistungsbewertungen

Leistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut (Punktzahl 1)

- eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,

gut (Punktzahl 2)

- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,

befriedigend (Punktzahl 3)

- eine den allgemeinen Anforderungen entsprechende Leistung,

ausreichend (Punktzahl 4)

- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,

mangelhaft (Punktzahl 5)

- eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,

ungenügend (Punktzahl 6)

- eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

§ 9

Ziel der Verwaltungslehrgänge

(1) Der Verwaltungslehrgang I soll sowohl gründliche Kenntnisse über die Kirche wie auch gründliche und vielseitige Fachkenntnisse über die Bereiche der kirchlichen Verwaltung vermitteln.

(2) Der Verwaltungslehrgang II soll gründliche und umfassende Kenntnisse vermitteln, die zur überwiegend selbständigen und eigenverantwortlichen Bearbeitung schwieriger Aufgaben der kirchlichen Verwaltung erforderlich sind.

Das Verständnis für die kirchen-, staats-, verwaltungs- und wirtschaftspolitischen Gegenwartsfragen ist besonders zu fördern. Der Verwaltungslehrgang II baut auf den Inhalten des Verwaltungslehrganges I bzw. der kirchlichen Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten auf.

§ 10

Zwischenbeurteilung

Im Verwaltungslehrgang II ist in den Fächern, in denen zwei Klausurarbeiten vorgesehen sind, eine Klausurarbeit in der ersten Lehrgangshälfte zu schreiben. Danach wird für die bisherigen mündlichen und schriftlichen Leistungen eine Bewertung entsprechend § 19 Abs. 2 bis 4 durchgeführt. Liegen die Werte über 4,25 Punkten, so soll die oder der Teilnehmende vom weiteren Besuch des Lehrganges ausgeschlossen werden. Über den Ausschluß entscheidet das Landeskirchenamt nach Anhörung der Lehrkräfte.

§ 11

Inhalt der Prüfungen

(1) Die Verwaltungsprüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) In der Verwaltungsprüfung I sind vier Klausuren aus den im Stoffgliederungsplan aufgeführten Fächern zu bearbeiten. Für die Bearbeitung jeder schriftlichen Prüfungsaufgabe sind jeweils drei Zeitstunden anzusetzen.

Der mündliche Teil umfaßt Prüfungsaufgaben aus den im Stoffgliederungsplan aufgeführten Fächern entsprechend den jeweils genannten Prüfungsanforderungen.

(3) In der Verwaltungsprüfung II sind fünf Klausuren aus den im Stoffgliederungsplan aufgeführten Fächern zu bearbeiten. Für die Bearbeitung jeder schriftlichen Prüfungsaufgabe sind jeweils vier Zeitstunden anzusetzen.

Der mündliche Teil umfaßt Prüfungsaufgaben aus den im Stoffgliederungsplan aufgeführten Fächern entsprechend den jeweils genannten Prüfungsanforderungen.

§ 12

Prüfungsausschüsse

(1) Für die Verwaltungsprüfungen werden jeweils Prüfungsausschüsse gebildet. Die Ausschüsse bestehen aus vier Mitgliedern des Prüfungsamtes. Sie werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes berufen. Den Ausschüssen müssen angehören

a) als Vorsitzende bzw. Vorsitzender ein rechtskundiges Mitglied des Landeskirchenamtes (§ 7 Abs. 2 Buchstabe a),

b) drei Mitarbeitende des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes (§ 7 Abs. 2 Buchstabe b).

(2) Lehrkräfte können an den Prüfungen beteiligt und bei der Entscheidung über das Prüfungsergebnis mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

(3) Die Sitzungen der Prüfungsausschüsse sind nicht öffentlich.

(4) Die Prüfungsausschüsse sind beschlußfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Sie entscheiden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(5) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften sowie Prüfungsgebühren nach besonderer Regelung durch das Landeskirchenamt.

§ 13

Prüfungstermine

Ort und Zeit der Verwaltungsprüfungen werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsamtes festgesetzt. Sie sind spätestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung den Teilnehmenden bekanntzugeben.

§ 14

Prüfungsverfahren

(1) Den Prüfungsteilnehmenden werden spätestens zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung die vom Prüfungsausschuß festgelegten Fachgebiete für die schriftlichen Prüfungsklausuren nach § 11 Abs. 2 oder 3 mitgeteilt.

(2) Der Prüfungsausschuß bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen. Er kann die Lehrkräfte, die die ausgewählten Fächer der schriftlichen Prüfung unterrichten, zu Vorschlägen für die Aufgaben auffordern. Täglich soll nur eine Prüfungsklausur geschrieben werden.

(3) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

(4) Eine Prüfungsteilnehmerin oder ein -teilnehmer kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(5) Ist eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Teilnehmer durch Krankheit oder sonstige von der Person nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so hat sie oder er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im übrigen in sonst geeigneter Form, nachzuweisen. Der Prüfungsausschuß bestimmt, wann und in welchem Umfang Prüfungsleistungen nachzuholen sind.

(6) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein -teilnehmer in anderen als in den Fällen der Absätze 4 und 5 von der Prüfung zurück, oder nimmt sie oder er an der Prüfung oder Teilen der Prüfung aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat, nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

(7) Die Kosten der Prüfung trägt die Landeskirche. Sie kann Prüfungsgebühren festsetzen.

§ 15

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Verwaltungsprüfungen werden unter Aufsicht von Beauftragten der oder des Vorsitzenden des Prüfungsamtes angefertigt. Die Prüfungsteilnehmenden sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(2) Die Aufsichtsperson fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die Niederschrift ist dem Prüfungsausschuß vorzulegen.

§ 16

Beurteilung der schriftlichen Arbeiten

(1) Die Prüfungsarbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Namen der oder des Verfassenden enthalten.

(2) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Lehrkraft und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Dabei sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung, die Zeichensetzung und die Gewandtheit des Ausdrucks zu bewerten.

(3) Stimmen die Noten der beiden Bewertungen nicht überein, so entscheidet ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der vorgegebenen Noten endgültig über die Bewertung.

(4) Eine nicht abgegebene Arbeit ist als ungenügend zu bewerten.

§ 17

Ergebnis der schriftlichen Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(2) Der Prüfungsausschuß muß die Zulassung versagen, wenn mindestens zwei schriftliche Prüfungsarbeiten geringer als ausreichend bewertet sind oder die Werte nach § 19 Abs. 2 Buchstaben a) bis c) über 4,25 Punkten liegen.

(3) Wird die Zulassung versagt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Mit der Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung sind der oder dem Prüfungsteilnehmenden die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten mitzuteilen.

§ 18

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. Dieses soll sich insbesondere auf die Kenntnisse und Fähigkeiten erstrecken, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. Es sollen nicht mehr als fünf, in Ausnahmefällen sechs Prüfungsteilnehmende gleichzeitig geprüft werden. Die mündliche Prüfung soll für die oder den einzelnen Prüfungsteilnehmenden nicht länger als 30 Minuten dauern.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüferinnen und Prüfer. Die oder der Vorsitzende kann auch Lehrkräfte, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuß ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuß kann Gäste zulassen. Bei der Beratung

über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Die Bestimmungen des § 12 Abs. 2 bleiben unberührt.

(4) Die Leistungen der mündlichen Prüfung in den einzelnen Gebieten werden unter Zugrundelegung der Noten des § 8 bewertet.

§ 19

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuß über das Prüfungsergebnis.

(2) Bei der Ermittlung des Prüfungsergebnisses (Gesamtnote) werden

- a) das Mittel der Noten der Lehrgangsklausuren nach § 6 mit 20 vom Hundert,
- b) das Mittel der Noten für die sonstigen Leistungen, insbesondere die mündlichen Leistungen einschließlich Beteiligung während des Lehrgangs mit 10 vom Hundert,
- c) das Mittel der Noten für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 vom Hundert,
- d) das Mittel der Noten für die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 vom Hundert

berücksichtigt. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu berechnen.

(3) Die Gesamtnote ergibt sich aus der Addition der nach Abs. 2 ermittelten Punktwerte. Dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

1,00–1,74 sehr gut

1,75–2,49 gut

2,50–3,24 befriedigend

3,25–4,00 ausreichend

4,01–5,00 mangelhaft

5,01–6,00 ungenügend.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Prüfungsteilnehmende mindestens die Gesamtnote ausreichend erhalten hat. Sie ist nicht bestanden, wenn sie oder er die Gesamtnote mangelhaft oder ungenügend erhalten hat. Die Prüfung ist ebenfalls nicht bestanden, wenn die Leistungen in der mündlichen Prüfung in mehr als der Hälfte der geprüften Fächer schlechter als ausreichend bewertet worden sind.

(5) Das Prüfungsergebnis ist der oder dem Prüfungsteilnehmenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sofort mündlich mitzuteilen.

§ 20

Aufbewahrung, Einsichtnahme

(1) Die Lehrgangs- und Prüfungsunterlagen sind mindestens zehn Jahre nach der Prüfung aufzubewahren.

(2) Die oder der Prüfungsteilnehmende kann die eigenen Prüfungsarbeiten nach Ablauf der Prüfung unter Aufsicht einsehen.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten.

§ 21

Prüfungszeugnis

Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis entsprechend den Anlagen ausgestellt. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Landeskirche zu versehen.

§ 22

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüfungsteilnehmende, die unerlaubte Hilfsmittel benutzen, täuschen, zu täuschen versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch bzw. der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die aufsichtführende Person den Prüfling von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß nach Anhören des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlungen die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb von drei Jahren nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 23

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. In Ausnahmefällen kann das Landeskirchenamt nach Anhören des Prüfungsausschusses eine zweite Wiederholung der Prüfung zulassen.

(2) Der Prüfungsausschuß kann bestimmen,

- a) wann die Prüfung wiederholt werden kann,
- b) ob bei der Wiederholungsprüfung einzelne Fächer erlassen werden,
- c) ob und inwieweit die oder der Prüfungsteilnehmende an einem weiteren Verwaltungslehrgang teilzunehmen hat.

§ 24

Beschwerde

(1) Beanstandungen des Prüfungsverfahrens und der Entscheidungen der Prüfungsorgane kann die oder der Prüfungsteilnehmende im Wege der Beschwerde geltend machen. Die Beschwerde ist unter Darlegung der Gründe schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes einzulegen. Sie kann nur darauf gestützt werden, daß gegen die Prüfungsordnung verstoßen worden ist. Die Beschwerde ist nur zulässig, wenn sie innerhalb einer Woche nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses (§ 19 Abs. 5) eingelegt wird.

(2) Soweit die Beschwerde Verfahrensverstöße rügt, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes ihr dadurch abhelfen, daß die Wiederholung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs angeordnet wird.

Hilft die oder der Vorsitzende der Beschwerde nicht ab, so ist diese dem Prüfungsamt zur Entscheidung vorzulegen. Dieses entscheidet endgültig.

(3) Soweit die Beschwerde Entscheidungen des Prüfungsausschusses bzw. der oder des Vorsitzenden rügt, können diese der Beschwerde dadurch abhelfen, daß sie ihre Entscheidung ändern. Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, so ist sie auf Antrag der oder des Prüfungsteilnehmenden dem Prüfungsamt zur Entscheidung vorzulegen. Weist das Prüfungsamt die Beschwerde zurück, so steht der oder dem Prüfungsteilnehmenden innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung die weitere Beschwerde an das Landeskirchenamt zu, wenn Verstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung beeinflussen haben. Das Landeskirchenamt entscheidet endgültig.

§ 25

Verwaltungsfortbildung

Zur Vertiefung und Anpassung der Verwaltungskenntnisse an die allgemeine Entwicklung führt das Landeskirchenamt Fachkurse durch – insbesondere in den Bereichen „Dienst- und Arbeitsrecht“, „Finanz- und Haushaltswesen“, „Bau- und Liegenschaftsverwaltung“ sowie „Wirtschaftliche Einrichtungen“ –. Die Stoffgliederungspläne werden vom Landeskirchenamt in Benehmen mit dem Prüfungsamt aufgestellt.

§ 26

Andere Ausbildungen

(1) Mitarbeitende mit abgeschlossener kirchlicher Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten sind Mitarbeitenden mit der Ersten Verwaltungsprüfung gleichgestellt.

(2) Mitarbeitende mit Prüfungen, die aufgrund der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Erste und Zweite kirchliche Verwaltungsprüfung in der Evangelischen Kirche im Rheinland abgelegt worden sind, werden den Mitarbeitenden mit erfolgreicher Teilnahme an entsprechenden Verwaltungslehrgängen nach dieser Ordnung gleichgestellt.

(3) Mitarbeitende mit der Ersten Verwaltungsprüfung für den kommunalen oder allgemeinen staatlichen Verwaltungsdienst können Mitarbeitenden gleichgestellt werden, die die Erste Verwaltungsprüfung erfolgreich abgeschlossen haben.

(4) Den Mitarbeitenden mit der Zweiten Verwaltungsprüfung können gleichgestellt werden

a) Mitarbeitende mit der Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes in der kirchlichen, kommunalen oder allgemeinen staatlichen Verwaltung,

b) Mitarbeitende mit einer anderen Verwaltungsprüfung, wenn die Ausbildung nach dem Inhalt,

Umfang und den Anforderungen der Ausbildung nach dieser Ordnung entspricht,

c) Mitarbeitende mit einer anderen gleichwertigen Prüfung.

(5) Die Gleichstellung kann von der Erfüllung bestimmter Auflagen – insbesondere von der Teilnahme an Fachkursen im Sinne von § 25 – abhängig gemacht und mit Einschränkungen ausgesprochen werden.

(6) Über die Gleichstellung entscheidet ein nach den Grundsätzen des § 12 Abs. 1 für die Amtszeit des Prüfungsamtes gebildeter Ausschuß; es sind Vertretungen zu bestellen. Die Entscheidung kann auch im schriftlichen Verfahren erfolgen; der Beschluß ist wirksam, wenn mehr als die Hälfte der Ausschußmitglieder der Gleichstellung zugestimmt haben und kein Ausschußmitglied dem schriftlichen Verfahren widerspricht. Der Ausschuß entscheidet – ggf. unter Beteiligung von Lehrkräften – vor einer beabsichtigten Einstellung oder Höhergruppierung in der Regel aufgrund der vorgelegten Personalunterlagen.

§ 27

Ausbildung von Verwaltungsbeamtinnen und -beamten

Für die Ausbildung von kirchlichen Verwaltungsbeamtinnen und -beamten im Anwärterverhältnis gelten die Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den evangelischen Kirchen über das Studium der Anwärter und Aufstiegsbeamten für die Laufbahn des gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienstes an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen und die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienstes im Anwärterverhältnis in der Evangelischen Kirche von Westfalen (VAPgkD).

§ 28

Ausführungsbestimmungen

Das Landeskirchenamt kann zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

§ 29

Übergangsbestimmungen

(1) Laufende Lehrgänge werden nach der bisherigen Ordnung zu Ende geführt.

(2) Mitarbeitende, denen nach Abschluß des Grundkurses zum Absolvieren des Verwaltungslehrgangs I oder zur Erlangung der Zulassung zum Verwaltungslehrgang II nach der bisherigen Ordnung noch Fachkurse fehlen, müssen die notwendigen Fachkurse noch erfolgreich absolvieren. Sie können sich bis zu einem durch das Landeskirchenamt zu bestimmenden und im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen Zeitpunkt beim Landeskirchenamt auf dem Dienstwege unter Angabe der gewünschten Fachkurse schriftlich anmelden.

(3) Die abschließenden Fachkurse werden in der erforderlichen Zahl zu gegebener Zeit im Amts-

blatt ausgeschrieben. Anmeldungen sind bis zu einem durch das Landeskirchenamt zu bestimmen und im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen Termin schriftlich auf dem Dienstweg zum Landeskirchenamt zuzuleiten. Ein Anspruch auf bestimmte Fachkurse besteht nicht.

(4) Die Fachkurse werden nach der bisherigen Ordnung durchgeführt.

(5) Als Prüfungsamt für den Verwaltungsdienst nach § 7 bleibt das bisherige Prüfungsamt für die Verwaltungsmitarbeiter bis zum 30. Juni 1998 im Amt.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft. Die Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der EKvW (VLO) vom 17. März 1988 wird zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

Bielefeld, den 19. Dezember 1996

Evangelische Kirche von Westfalen Die Kirchenleitung

(L.S.) Winterhoff Kaldewey
Az.: A 7-20/2

EVANGELISCHE KIRCHE VON WESTFALEN
Das Landeskirchenamt
Prüfungsamt für den Verwaltungsdienst

Prüfungszeugnis

geboren am _____ in _____

hat heute die

ERSTE VERWALTUNGSPRÜFUNG

gemäß der Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen (VLO) vom 12. Dezember 1996

mit dem Gesamtergebnis

[]

(Punktwert _____)

bestanden und die Befähigung zur Anstellung im mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst erworben.

Bielefeld, den _____ Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses¹

(Siegel) _____

Die Punktwerte entsprechen folgenden Noten:
1,00 bis 1,74 Punkte sehr gut,
1,75 bis 2,49 Punkte gut,
2,50 bis 3,24 Punkte befriedigend,
3,25 bis 4,00 Punkte ausreichend.
¹Das Originalzeugnis formuliert jeweils entsprechend dem konkreten Vorsitz im Prüfungsamt

EVANGELISCHE KIRCHE VON WESTFALEN
Das Landeskirchenamt
Prüfungsamt für den Verwaltungsdienst

Prüfungszeugnis

geboren am _____ in _____

hat heute die

ZWEITE VERWALTUNGSPRÜFUNG

gemäß der Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen (VLO) vom 12. Dezember 1996

mit dem Gesamtergebnis

[]

(Punktwert _____)

bestanden und die Befähigung zur Anstellung im gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst erworben.

Bielefeld, den _____ Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses¹

(Siegel) _____

Die Punktwerte entsprechen folgenden Noten:
1,00 bis 1,74 Punkte sehr gut,
1,75 bis 2,49 Punkte gut,
2,50 bis 3,24 Punkte befriedigend,
3,25 bis 4,00 Punkte ausreichend.
¹Das Originalzeugnis formuliert jeweils entsprechend dem konkreten Vorsitz im Prüfungsamt

Verwaltungsausbildung und -fortbildung

Landeskirchenamt
Az.: A 7-25

Bielefeld, 8. 1. 1997

Im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 6 vom 8. Oktober 1996 wurde auf den Seiten 183 und 184 das Programm 1997 für die Verwaltungsausbildung und -fortbildung veröffentlicht.

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung am 12. Dezember 1996 mit Wirkung vom 1. Januar 1997 eine neue Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen (VLO) beschlossen.

Danach erfolgt die Qualifizierung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst künftig durch

die erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang I.

Dies bedeutet, daß der ausgeschriebene Grundkurs 18.97 entfällt und an seine Stelle der Verwaltungslehrgang I tritt. Die im Zusammenhang mit dem Grundkurs 18.97 veröffentlichten Lehrgangstermine, die Meldefrist, die Teilnahmegebühr sowie die Tagungsstätte werden unverändert für den Verwaltungslehrgang I übernommen. Die weiteren Lehrgangswochen sowie die Termine für die schriftliche und mündliche Prüfung werden zu gegebener Zeit veröffentlicht.

Gemäß § 29 der ab 1. Januar 1997 geltenden VLO müssen Mitarbeitende, denen nach Abschluß des Grundkurses zum Absolvieren des Verwaltungslehrganges I oder zur Erlangung der Zulassung zum Verwaltungslehrgang II nach der bisherigen

Ordnung noch Fachkurse fehlen, die notwendigen Fachkurse noch absolvieren. Diese Mitarbeitenden können sich **letztmalig** bis zum

24. April 1997

beim Landeskirchenamt auf dem Dienstwege unter Angabe der gewünschten Fachkurse schriftlich anmelden. Dieser Termin ist gleichzeitig die Meldefrist für die bereits ausgeschriebenen Fachkurse „Finanzwirtschaft“ 11.97 sowie „Dienst- und Arbeitsrecht“ 9.97.

Die erforderlichen Fachkurse werden in ausreichender Zahl zu gegebener Zeit im Kirchlichen Amtsblatt ausgeschrieben. Die bereits jetzt für 1997 ausgeschriebenen Fachkurse dienen demselben Zweck und bleiben hinsichtlich der Terminplanung auch so erhalten. Ein Anspruch auf bestimmte Fachkurse besteht nicht.

Weitere Auskünfte erteilt das Landeskirchenamt unter den Telefon-Nr.: 05 21/5 94-1 43 oder 05 21/5 94-1 63.

Archivbenutzungsordnung der Evangelisch-Lutherischen Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen

Die Evangelisch-Lutherische Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen erläßt aufgrund von § 10 Abs. 3 des Ausführungsgesetzes zum Archivgesetz vom 16. November 1989 (KABl. S. 178) die nachstehende

Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Archivbenutzungsordnung)

§ 1

Zulassung zur Benutzung

- (1) Das kirchliche Archivgut, Findbehelfe und wissenschaftliche Begleitliteratur stehen zur amtlichen und nichtamtlichen Benutzung zur Verfügung.
- (2) Die Benutzung kann jedem gewährt werden, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, insbesondere ein kirchliches, wissenschaftliches, rechtliches oder familiengeschichtliches Interesse.
- (3) Für Dienststellen, die nicht zur evangelischen Kirche gehören, ist die amtliche Benutzung nur zulässig, wenn die Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§ 2

Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist schriftlich bei der Kirchengemeinde zu beantragen. Der Antrag muß Angaben zur Person des Benutzers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen.
- (2) Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, die Benutzungsordnung einzuhalten.
- (3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.

(4) Treten Änderungen zu den Angaben des Antrages während der Benutzungszeit auf, so sind diese in einem neuen Antrag aufzuführen.

(5) Benutzer haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.

(6) Wünscht ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

§ 3

Benutzungserlaubnis

(1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Vorsitzende des Presbyteriums. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Sie gilt jeweils bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.

(3) Bei Benutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, hat der Benutzer schriftlich zu erklären, daß er die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter beachten wird und daß er für die Verletzung dieser Rechte und Interessen einsteht.

(4) Der Benutzer verpflichtet sich, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt worden sind, diesem unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen.

§ 4

Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
3. die Auflagen oder Bedingungen nicht erfüllt werden,
4. der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt.

§ 5

Benutzungsbeschränkungen

- (1) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn
 1. gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen,
 2. das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt,
 3. für Deposita amtlicher oder Archivgut privater Herkunft entsprechende Vereinbarungen getroffen worden sind.
- (2) Die Benutzungserlaubnis ist ferner zu versagen, wenn
 1. Grund zu der Annahme besteht, daß durch die Benutzung das Wohl der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer ihrer Gliedkirchen gefährdet würde,

2. Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 3. die begründete Vermutung besteht, daß der Antragsteller die Erklärung nicht einhalten will oder kann, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu beachten oder für die Verletzung dieser Rechte einzustehen,
 4. das Archiv oder das gewünschte Archivgut nicht benutzbar oder durch die Benutzung gefährdet ist.
- (3) Die Benutzung von Archivgut ist in der Regel nicht zu gestatten, wenn
1. ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand erforderlich wäre,
 2. der mit der Benutzung erfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Reproduktionen, Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann,
 3. geeignete Räume und Aufsicht nicht zur Verfügung stehen.
- (4) Wird die Benutzung erlaubt, ist schriftlich festzuhalten, welches Archivgut mit welchen Unterlagen und Bedingungen vorgelegt worden ist.
- (5) In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

§ 6

Schutzfristen

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft darf erst 30 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden, soweit im Einzelfall nicht andere Schutzfristen gelten. Bei einer Mehrzahl von Schriftstücken, die untrennbar vereinigt sind (Akten), rechnet die Schutzfrist vom Zeitpunkt der Entstehung des jüngsten Schriftstückes.
- (2) Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf durch Dritte erst 30 Jahre nach dem Tode des Betroffenen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Die Vorschriften des kirchlichen Datenschutzgesetzes gelten auch für archivierte Dateien mit personenbezogenen Daten.
- (3) Archivgut darf vor Ablauf der Schutzfristen ohne Einwilligung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers nur benutzt werden, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt; durch entsprechende Maßnahmen sind die schutzwürdigen Belange Betroffener angemessen zu berücksichtigen. Die Benutzung kann vom Vorsitzenden des Presbyteriums auf schriftlichen Antrag gestattet werden.
- (4) Für Archivgut privater Herkunft gelten die besonderen Bestimmungen des Übernahmevertrages.
- (5) Schutzfristen gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (6) Findbehelfe für geschütztes Archivgut dürfen vor Ablauf der Schutzfristen nur mit Genehmi-

gung des Vorsitzenden des Presbyteriums zur Benutzung vorgelegt werden.

§ 7

Benutzung von Kirchenbüchern

- (1) Kirchenbücher gelten als Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht.
- (2) Kirchenbücher nach dem Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 sind nur zur Ermittlung der kirchlichen Amtshandlungen zu benutzen. Ausnahmen im Rahmen des Personenstandsrechtes sind möglich, wenn die entsprechenden standesamtlichen Unterlagen nachweislich vernichtet oder verschollen sind.
- (3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind nicht verpflichtet, aus den Kirchenbüchern vor 1876 für familienkundliche Zwecke Stammbäume zu erstellen. Sie sind gehalten, Auskünfte mit bis zu drei einzelnen Daten zu erteilen, wenn die Person oder das Geschehnis, worüber eine Auskunft erbeten wird, so genau bezeichnet ist, daß das Auffinden in den Kirchenbüchern ohne großen Zeitaufwand möglich ist.
- (4) Ist eine Ersatzüberlieferung der Kirchenbücher (z. B. Mikrofilme oder Mikrofiches) vorhanden, besteht kein Anspruch auf die Benutzung der Originalkirchenbücher.

§ 8

Gebühren und Auslagen

Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Archivs werden nach der Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 9

Benutzung im Archiv

- (1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in dem dazu bestimmten Raum zu festgelegter Zeit unter Aufsicht benutzt werden.
- (2) Archivgut ist schriftlich zu bestellen. Soweit Bestellsatzeln bereitliegen, sind diese zu benutzen. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien vorgelegt.
- (3) Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher sind sorgfältig und behutsam zu behandeln; jede Veränderung oder Gefährdung des bestehenden Zustandes ist zu unterlassen, insbesondere das Anbringen von Vermerken, Strichen oder Zeichen irgendwelcher Art, das Anfertigen von Handpausen oder die Verwendung als Schreibunterlage. Entdeckt der Benutzer Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke, so hat er den Aufsichtführenden davon zu unterrichten.
- (4) Technische Hilfsmittel des Archivs stehen, soweit der Dienstbetrieb es zuläßt, dem Benutzer zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel darf der Benutzer nur mit Genehmigung verwenden.

§ 10**Benutzung fremden Archivgutes**

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven und Einrichtungen übersandt wird, gelten die gleichen Bestimmungen wie für archiveigenes Archivgut, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Die Kosten der Versendung und anfallende Gebühren trägt der Benutzer.

§ 11**Mündliche und schriftliche Auskünfte**

Das Archiv berät und erteilt Auskünfte auf Anfragen, soweit der Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Bei der Anfrage sind Gegenstand und Zweck genau anzugeben.

§ 12**Benutzung von Reproduktionen**

(1) Im Rahmen der Benutzung kann der Benutzer auf eigene Kosten Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut im Rahmen der technischen und personellen Möglichkeiten des Archivs herstellen lassen. Das Archiv entscheidet, ob und nach welchem Verfahren Reproduktionen möglich sind. Schnellkopien können bei entsprechender Eignung der Archivalien mit besonderer Genehmigung des Archivleiters von dem Benutzer selbst angefertigt werden.

(2) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Genehmigung zur Anfertigung von Reproduktionen schließt nicht die Überlassung der Negative ein.

(3) Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten sind grundsätzlich nicht gestattet.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs veröffentlicht, dupliziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets das Archiv und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

(5) Die Weiterverwendung der Reproduktionen für ein anderes als das beantragte Forschungsvorhaben bedarf der ausdrücklichen Zustimmung.

(6) Der Kirchengemeinde steht ein Rückforderungsrecht nach Gebrauch der Reproduktionen zu.

§ 13**Versendung von Archivgut**

(1) Zur nichtamtlichen Benutzung darf Archivgut nur in begründeten Ausnahmefällen und nur an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive versandt werden. Die Versendung an andere Einrichtungen ist nicht zulässig, es sei denn zur amtlichen Benutzung.

(2) Die Benutzung des versandten Archivgutes richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

(3) Von der Versendung ausgeschlossen ist Archivgut, das

1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zur Versendung geeignet ist,
3. häufig benutzt wird,
4. noch nicht abschließend verzeichnet ist.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandtem Archivgut bedarf der Genehmigung des versendenden Archivs.

§ 14**Ausleihe von Archivgut**

(1) Zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, kann Archivgut unter bestimmten Bedingungen und Auflagen befristet ausgeliehen werden. Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen. In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

(2) Archivgut kann auch zur vorübergehenden Benutzung an ein beaufsichtigtes Archiv ausgeliehen werden. Dauer der Ausleihe und Umfang des Archivgutes sind schriftlich festzuhalten.

§ 15**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt nach Genehmigung gemäß Art. 102 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Hagen-Eppenhäusen, den 20. 5. 1996

(L.S.) V. Schubert, Pfr.
Ingrid Kann
Gisela Jaeckel

In Verbindung mit dem Beschluß des Presbyteriums der Ev.-Luth. Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen vom 20. Mai 1996 wird die Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes der Kirchengemeinde

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 14. 1. 1997

**Evangelischen Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
(L.S.) Dr. Heinrich
Az.: 800/Hagen-Dreifaltigkeit 2 A

Archivgebührenordnung der Evangelisch-Lutherischen Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen

Die Evangelisch-Lutherische Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen erläßt aufgrund von § 10 Abs. 3 des Ausführungsgesetzes zum Archivgesetz vom 16. November 1989 (KABl. S. 178) die nachstehende

Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Archivgebührenordnung)

§ 1

Gebühren- und Kostenerstattungspflicht

- (1) Für die Benutzung des im kirchlichen Besitz befindlichen Archivgutes einschließlich der Kirchenbücher werden Gebühren erhoben.
- (2) Gleiches gilt für das Recht auf Wiedergabe und Reproduktion von Archivalien unbeschadet der Ansprüche Dritter.
- (3) Die dem Archiv durch die Benutzung entstehenden Kosten und Auslagen sind zu erstatten.

§ 2

Gebührenpflicht

Gebühren werden jeweils unabhängig voneinander erhoben

1. bei Benutzung in den Diensträumen
 - a) für private Zwecke, an denen kein öffentliches Interesse besteht (z. B. genealogische Arbeiten),
 - b) bei Regestierung und Übersetzung fremdsprachlicher Texte,
2. bei mündlichen und schriftlichen Auskünften,
3. bei Benutzung in anderen kirchlichen oder staatlichen Archiven, an die Archivalien zu diesem Zweck versandt werden,
4. für das Recht auf Wiedergabe und Reproduktion von Archivgut.

§ 3

Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen, soweit ein amtliches Interesse vorliegt, die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und die Benutzung in eigener Sache erfolgt.
- (2) Gebühren können aus Billigkeitsgründen ermäßigt oder erlassen werden. Sie werden nicht erhoben, wenn die Inanspruchnahme des Archivs sich in vertretbarem Umfang hält und der wissenschaftlichen Forschung dient oder ein öffentliches Interesse besteht.

§ 4

Kostenerstattung

Die Auslagen und Kosten, die dem Archiv durch Dienstleistungen oder auch durch die Beauftragung Dritter im Namen des Benutzers entstehen,

sind gemäß § 1 Abs. 3 zu erstatten. Kosten sind insbesondere zu erstatten

1. für die Wiedergabe bzw. Vervielfältigung,
2. für die Ausfertigung bzw. Beglaubigung von Urkunden und Abschriften,
3. für den Versand von Archivgut,
4. für den Gebrauch technischer Hilfsmittel.

§ 5

Fälligkeit

Die Gebühren und Kostenerstattungen werden mit dem Tätigwerden des Archivs fällig, unabhängig vom Erfolg der Forschung. Das Archiv kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen. Die Höhe der zur Zeit geltenden Gebühren regelt die Anlage.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt nach Genehmigung gemäß Art. 102 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Hagen-Eppenhagen, den 20. 5. 1996

(L.S.)

V. Schubert, Pfr.
Ingrid Konn
Gisela Jaeckel

Anlage zur Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Archivgebührenordnung)

A. Verwaltungsgebühren

1. Mündliche oder schriftliche Auskunft, die nur durch Heranziehung von Archivgut oder Kirchenbüchern erteilt werden kann, beim Tätigwerden für jede angefangene Stunde der aufgewendeten Arbeitszeit
mindestens 20,00 DM/höchstens 50,00 DM
2. Fertigung einer Abschrift und eines Auszuges aus Archivalien. Übertragung in heutige Schrift oder einfache Übersetzung je nach Schwierigkeit für jede Seite
mindestens 5,00 DM/höchstens 50,00 DM
3. Auszug aus einem Kirchenbuch 10,00 DM
4. Beglaubigung einer Abschrift, eines Auszuges oder einer Ablichtung 5,00 DM
5. Bei Versendung von Archivalien je Archivalieneinheit + Portoauslagen 6,00 DM
6. Anfertigung einer Ablichtung durch einen Mitarbeiter der Kirchengemeinde je 0,50 DM
durch den Benutzer je 0,20 DM
Anfertigungen von Ablichtungen von Mikrofilm- und Mikroficheaufnahme je 0,50 DM

B. Benutzungsgebühren

1. Benutzung in den Diensträumen für jeden angefangenen Tag 10,00 DM
2. Wiedergabe oder Vervielfältigung von Archivgut zu gewerblichen Zwecken für jede Seite der Vorlage
 - a) im Buchdruck, Zeitschriften- und Zeitungsdruck, als Bucheinband, Schallplattenhülle, Plakat, Kunstblatt, als Postkarte
mindestens 50,00 DM/höchstens 500,00 DM
 - b) in Film, Fernsehen oder anderen visuellen Medien für jedes zur Verfügung gestellte Blatt oder Bild
mindestens 10,00 DM/höchstens 250,00 DM

In Verbindung mit dem Beschluß des Presbyteriums der Ev.-Luth. Dreifaltigkeits-Kirchengemeinde Hagen vom 20. Mai 1996 wird die Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs der Kirchengemeinde

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 14. 1. 1997

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
(L.S.) Dr. Heinrich
Az.: 800/Hagen-Dreifaltigkeit 2 A

Sachbezüge 1997

Landeskirchenamt Bielefeld, den 20. 1. 1997
Az.: 2328/97/A 07-02

Die Bundesregierung hat durch Verordnung vom 6. Dezember 1996 (BGBl. I 1996 S. 1863) die Sachbezugswerte für 1997 festgelegt. Nachstehend geben wird die Verordnung bekannt:

**Verordnung
zur Änderung der
Sachbezugsverordnung 1996**

Vom 6. Dezember 1996

Auf Grund des § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch – Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 1976, BGBl. I S. 3845), der durch Artikel 9 Nr. 1 des Gesetzes vom 22. Dezember 1983 (BGBl. I S. 1532) geändert worden ist, und – in Verbindung mit dieser Vorschrift – auf Grund des § 173a des Arbeitsförderungsgesetzes vom 25. Juni 1969 (BGBl. I S. 582), der durch Artikel 2 § 9 Nr. 6 des vorgenannten Gesetzes vom 23. Dezember 1976 eingefügt worden ist, und nach Anhörung der Bundesanstalt für Arbeit gemäß § 234 Abs. 2 des Arbeitsförderungsgesetzes verordnet die Bundesregierung:

Artikel 1

Die Sachbezugsverordnung 1996 vom 19. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3849), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 8. Dezember 1995 (BGBl. I S. 1643), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift sowie in der Kurzbezeichnung und der Abkürzung wird die Jahreszahl „1996“ jeweils durch die Jahreszahl „1997“ ersetzt.
2. § 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 wird die Zahl „346“ durch die Zahl „351“ ersetzt.
 - bb) In Satz 2 werden die Zahl „76“ durch die Zahl „77“ und jeweils die Zahl „135“ durch die Zahl „137“ ersetzt.
 - b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 2 werden die Wörter „für Kinder“ gestrichen und das Wort „Kindes“ durch das Wort „Familienangehörigen“ ersetzt.
 - bb) In Satz 3 wird das Wort „beide“ gestrichen.
3. In § 3 Abs. 1 Satz 1 wird die Zahl „327“ durch die Zahl „337“ ersetzt.
4. In § 4 Abs. 1 Satz 2 werden die Zahl „5,20“ durch die Zahl „5,35“ und die Zahl „4,20“ durch die Zahl „4,35“ ersetzt.
5. § 6 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 werden die Wörter „übliche Preis“ durch die Wörter „um übliche Preisnachlässe geminderte übliche Endpreis“ ersetzt.
 - b) In Satz 2 wird die Angabe „Satz 4“ durch die Angabe „Satz 8“ ersetzt.
6. § 7 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Nummer 1 wird die Zahl „200“ durch die Zahl „220“ ersetzt.
 - bb) In Nummer 2 werden die Zahl „4“ durch die Zahl „4,20“ und die Zahl „3,40“ durch die Zahl „3,60“ ersetzt.
 - b) In Absatz 2 Satz 1 wird die Zahl „7“ durch die Zahl „4“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.

**Änderung der
Nebenberufler-Ordnung**

(Druckfehlerberichtigung)

In § 3 Abs. 1 der Arbeitsrechtsregelung vom 30. Oktober 1996 (KABl. S. 299) muß es heißen, daß die Ordnung für den Dienst der nebenberuflich oder geringfügig beschäftigten kirchlichen Mitarbeiter (NMitarb0) wie folgt geändert wird:

§ 1 Abs. 1 **Satz 2** wird gestrichen.

Satzung des Kirchenkreises Bielefeld

Die Kreissynode des Kirchenkreises Bielefeld hat aufgrund von Artikel 102 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen folgende Kreissatzung beschlossen:

§ 1

Kirchenkreis, Kirchengemeinden

(1) Zum Kirchenkreis Bielefeld der Evangelischen Kirche von Westfalen sind die Kirchengemeinden

Evangelische Altstädter
Nicolaikirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Apostel-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Bodelschwingh-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Bonhoeffer-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Christuskirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Erlöser-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Gustav-Adolf-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Jakobus-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Johanniskirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Lukas-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelische Lutherkirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Markus-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Martini-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Matthäus-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Neustädter Marien-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Paul-Gerhardt-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Pauluskirchengemeinde Bielefeld,
Evangelische Petrikirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Reformierte
Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Stieghorst,
Evangelisch-Lutherische
Stifts-Kirchengemeinde Schildesche,
Evangelisch-Lutherische
Thomas-Kirchengemeinde Bielefeld,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Altenhagen,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Babenhausen,
Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Brake,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Dornberg,

Evangelisch-Lutherische
Stephanus-Kirchengemeinde Gadderbaum,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Heepen,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Hillegossen,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Hoberge-Uerentrup,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Jöllenbeck,
Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Milse,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Oldentrup,
Evangelisch-Lutherische
Kirchengemeinde Schröttinghausen,
Evangelisch-Lutherische
Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen,
Evangelische Kirchengemeinde Ubbedissen,
Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde
Vilsendorf und die Anstaltskirchengemeinde
Bethel (Zionsgemeinde)
zusammengeschlossen.

(2) Der Kirchenkreis nimmt die Aufgaben gemäß Artikel 87 der Kirchenordnung wahr.

(3) Die Wahrnehmung weiterer Aufgaben durch kirchliche und diakonische Einrichtungen bleibt hiervon unberührt.

§ 2

Körperschaftsrecht, Siegel

(1) Der Kirchenkreis führt als Körperschaft des öffentlichen Rechts ein Siegel.

(2) Das Siegelbild zeigt ein Kreuz, es ist umschlossen mit den Worten: „Kirchenkreis Bielefeld“.

§ 3

Leitung des Kirchenkreises

(1) Der Kirchenkreis wird von der Kreissynode und in ihrem Auftrag vom Kreissynodalvorstand geleitet.

Die Kreissynode tritt mindestens zweimal im Jahr zusammen.

Für einzelne Einrichtungen und Arbeitsbereiche des Kirchenkreises können durch Satzungen und Ordnungen ergänzende Regelungen getroffen werden.

(2) Die Superintendentin oder der Superintendent trägt die Verantwortung für die Durchführung der Beschlüsse der Kreissynode und des Kreissynodalvorstands. Sie oder er vertritt den Kirchenkreis in der Öffentlichkeit.

§ 4

Vertretungsbefugnis

(1) Der Kreissynodalvorstand vertritt unbeschadet der Leitungsbefugnis der Kreissynode den Kirchenkreis in Rechts- und Verwaltungsgeschäften, soweit nicht gesonderte Bestimmungen nach § 3 (1) Satz 3 Ergänzendes regeln.

(2) Urkunden, durch welche für den Kirchenkreis rechtsverbindliche Erklärungen abgegeben werden, sowie Vollmachten sind von der Superintendentin oder dem Superintendenten und einem weiteren Mitglied des KSV zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Kirchenkreises zu versehen. Dadurch wird Dritten gegenüber die Gesetzmäßigkeit der Beschlußfassung festgestellt.

(3) Absatz 2 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung im Sinne von § 12 Absatz 3 der Satzung.

§ 5

Mitglieder der Kreissynode

(1) Mitglieder der Kreissynode sind:

- a) die Superintendentin oder der Superintendent und die übrigen Mitglieder des Kreissynodalvorstandes;
- b) die Inhaberinnen und Inhaber, Verwalterinnen und Verwalter einer Pfarrstelle des Kirchenkreises und seiner Kirchengemeinden;
- c) die Abgeordneten der Kirchengemeinden;
- d) die vom Kreissynodalvorstand berufenen Mitglieder.

(2) Die Kirchengemeinden entsenden gemäß 1c) für die Dauer der Amtszeit der Kreissynode für jede Pfarrstelle eine Abgeordnete oder einen Abgeordneten, die oder der die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters hat.

(3) Im Kirchenkreis tätige Pfarrfrauen und Pfarrer, Pfarrstellenverwalterinnen und Pfarrstellenverwalter, die nicht Mitglieder der Kreissynode sind, Predigerinnen und Prediger, Pastorinnen und Pastoren im Hilfsdienst nehmen an den Verhandlungen der Kreissynode mit beratender Stimme teil.

§ 6

Mitglieder des Kreissynodalvorstandes

(1) Der KSV besteht aus der Superintendentin oder dem Superintendenten, der Synodalassessorin oder dem Synodalassessor, der oder dem Scriba und weiteren sechs Mitgliedern.

Von diesen weiteren sechs Mitgliedern soll ein Mitglied hauptberufliche Mitarbeiterin oder hauptberuflicher Mitarbeiter des Kirchenkreises, einer seiner Gemeinden oder einer kirchlichen Einrichtung im Kirchenkreis Bielefeld (jedoch nicht im pfarramtlichen Dienst) sein.

(2) Für jedes Mitglied des KSV – außer für die Superintendentin oder den Superintendenten – werden jeweils ein erstes und ein zweites stellvertretendes Mitglied gewählt.

§ 7

Ausschüsse und Beauftragte des Kirchenkreises

(1) Die Kreissynode bildet gem. Artikel 100 Absatz 1 der Kirchenordnung den Prüfungsausschuß.

Als weitere ständige Ausschüsse sind vorgesehen:

- Ausschuß für die Arbeit mit Frauen
- Ausschuß für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Ausschuß für die Arbeit mit Männern
- Ausschuß für Erwachsenenbildung
- Ausschuß für Gottesdienst und Verkündigung
- Ausschuß für Industrie- und Sozialarbeit
- Ausschuß für Kirchenmusik
- Ausschuß für Mission
- Ausschuß für Öffentlichkeitsarbeit
- Ausschuß für Ökumene
- Ausschuß für Seelsorge und Beratung
- Ausschuß für Tageseinrichtungen für Kinder
- Diakonieausschuß
- Bauausschuß
- Finanzausschuß
- Nominierungsausschuß
- Schulausschuß
- Strukturausschuß
- Theologischer Ausschuß
- Umweltausschuß

Die Bildung weiterer ständiger Ausschüsse ist nach Artikel 100 der Kirchenordnung möglich.

(2) Die Kreissynode und der KSV können für die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben Beauftragte bestellen.

§ 8

Zusammensetzung und Arbeit der Ausschüsse

(1) In die Ausschüsse sollen Mitglieder der Kreissynode, in den Arbeitsbereichen tätige Pfarrfrauen und Pfarrer, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kirchenkreises sowie sachkundige Gemeindeglieder, die nicht der Kreissynode angehören, berufen werden.

(2) Die Zahl der Ausschußmitglieder soll 12 nicht überschreiten, soweit in besonderen Satzungen oder Ordnungen keine abweichenden Regelungen getroffen sind.

Die Ausschüsse regeln ihren Vorsitz selbständig; die Ausschußvorsitzenden sollen Mitglieder der Kreissynode sein.

(3) Die Ausschüsse unterstützen die Kreissynode und den KSV in der Leitung des Kirchenkreises.

Sie nehmen ihre Aufgaben im Rahmen der Satzungen des Kirchenkreises sowie ergänzender Beschlüsse der Kreissynode und des KSV selbständig wahr. Sie sind der Kreissynode und dem KSV verantwortlich.

(4) Zu Beschlüssen, die dem Kirchenkreis Verpflichtungen auferlegen, sind die Ausschüsse nur aufgrund ausdrücklicher Ermächtigung befugt.

(5) Der Rechnungsprüfungsausschuß überwacht die Vermögens- und Finanzverwaltung des Kirchenkreises. Zusammensetzung und Geschäftsführung ergeben sich aus der Ordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen für das Rechnungswesen.

§ 9**Geschäftsordnung**

- (1) Die Kreissynode gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Geschäftsordnung regelt zugleich das Verfahren der Bildung, der Geschäftsführung sowie die Leitung der Ausschüsse, soweit andere Satzungen oder Ordnungen nichts Abweichendes bestimmen.

§ 10**Kreiskirchenamt**

- (1) Für den Kirchenkreis ist ein Kreiskirchenamt mit dem Sitz in Bielefeld errichtet.
- (2) Das Kreiskirchenamt führt seine Geschäfte unter dem Namen: „Kirchenkreis Bielefeld – Kreiskirchenamt“.
- (3) Der KSV führt die allgemeine Aufsicht über das Kreiskirchenamt.

§ 11**Aufgaben des Kreiskirchenamtes**

- (1) Das Kreiskirchenamt führt
- a) die Verwaltungsgeschäfte des Kirchenkreises und seiner Einrichtungen,
 - b) die Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen, soweit sie ihm von den Gemeinden übertragen sind.
- (2) Die Arbeit des Kreiskirchenamtes wird durch eine Geschäftsordnung geregelt.
- (3) Die Übertragung weiterer Aufgaben ist durch Beschluß der Kreissynode möglich.

§ 12**Leitung des Kreiskirchenamtes**

- (1) Das Kreiskirchenamt wird von der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter (Verwaltungsleitung des Kirchenkreises) geleitet.
- (2) Bei der Führung der Verwaltungsgeschäfte gem. § 11 Abs. 1 ist die Verwaltungsleitung an Beschlüsse und Weisungen der jeweiligen Leitungsorgane gebunden.
- (3) Die Verwaltungsleitung führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung selbständig und vertritt in diesem Rahmen den Kirchenkreis, seine Kirchengemeinden und deren Einrichtungen.

§ 13**Übergangsregelungen zum Finanzausgleich**

- (1) Nach der Auflösung des Gesamtverbandes der Ev. Kirchengemeinden des Kirchenkreises Bielefeld zum 31. 12. 1996 finden bis zur Verabschiedung einer neuen Finanzsatzung die Bestimmungen der „Satzung für den Finanzausgleich im Kirchenkreis Bielefeld“ vom 20. 6. 1970 sowie die hierzu getroffenen Regelungen im Zusammenhang mit der Feststellung der Haushaltspläne des Gesamtverbandes weiter entsprechende Anwendung.
- (2) Die in der Satzung vom 20. 6. 1970 dem Gesamtverband übertragenen Aufgaben werden ab

1. 1. 1997 vom Kirchenkreis und dessen Organen wahrgenommen.

§ 14**Bekanntmachung von Satzungen**

Die Satzungen des Kirchenkreises werden im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen veröffentlicht.

§ 15**Genehmigungsvorbehalt, Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche von Westfalen.
- (2) Sie tritt am 1. 1. 1997 in Kraft.

Bielefeld, den 7. 11. 1996

Der Kreissynodalvorstand

Hülßenbeck	Burg
(L.S.) Superintendent	Synodalassessorin

Die Kreissatzung des Kirchenkreises Bielefeld wird in Verbindung mit dem Beschluß der Kreissynode vom 7. 9. 1996, Beschluß Nr. 9,

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 19. Dezember 1996

Evangelische Kirche von Westfalen**Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
(L.S.) Kleingünther
Az.: 568965/II Bielefeld I

Satzung für die Trägerschaft von Diakoniestationen durch den Kirchenkreis Lüdenscheid (Diakoniestationen-Verbund)

Präambel

Diakonie ist eine Wesens- und Lebensäußerung der evangelischen Kirche. Als Einrichtung der Diakonie soll die Diakoniestation Kranken, Behinderten und Hilfebedürftigen ohne Ansehen der Person pflegerische Betreuung, Hilfe im Haushalt und seelsorgerliche Begleitung anbieten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestationen bilden eine Dienstgemeinschaft.

§ 1**Name, Träger**

1. Die Diakoniestationen im Kirchenkreis Lüdenscheid bilden gemeinsam den Daikoniestationen-Verbund des Kirchenkreises Lüdenscheid. Zur Zeit bestehen Diakoniestationen in Lüdenscheid, Halver und Meinerzhagen. Der Diakoniestationen-Verbund ist eine Einrichtung des

Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid. Er wird als Sondervermögen im Sinne des § 21 der Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und der Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in der Ev. Kirche von Westfalen (Verwaltungsordnung) vom 19. Juni 1986 geführt.

2. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Aufgaben der Diakoniestationen

Die Diakoniestationen sehen ihre Aufgaben in der ambulanten Versorgung alter, kranker und sonst hilfebedürftiger Menschen, insbesondere in:

- a) der häuslichen Alten-, Familien- und Krankenpflege,
- b) der Nachbehandlung nach Krankenhausaufenthalt, dem Einsatz zur Vermeidung eines Krankenhausaufenthaltes und zur Unterstützung ärztlicher Behandlung,
- c) der Hilfe zur Fortführung des Haushalts,
- d) der ambulanten psychiatrischen Krankenpflege,
- e) dem Angebot seelsorgerlicher und sozialer Beratung und Hilfe in enger Zusammenarbeit mit den Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchengemeinden im Einzugsgebiet der Diakoniestation sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Lüdenscheid,
- f) der Durchführung von Schulungen in häuslicher Krankenpflege und dem Gewinnen von Gemeindegliedern für die Mitarbeit,
- g) der Unterrichtung von Ratsuchenden in sozialen Fragen darüber, welche Stellen für die Gewährung weiterer Auskünfte und Hilfen im sozialen Bereich zuständig sind,
- h) der Unterstützung der evangelischen Kirchengemeinden in der Sorge um die alten und kranken Menschen.

§ 3

Gemeinnützigkeit; Zugehörigkeit zum Spitzenverband

1. Der Diakoniestationen-Verband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der Vorschriften des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Diakoniestationen-Verband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
2. Die Mittel des Diakoniestationen-Verbundes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Diakoniestationen-Verbundes.
3. Durch Ausgaben, die den Zwecken des Diakoniestationen-Verbundes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen darf niemand begünstigt werden.
4. Der Diakoniestationen-Verband ist über den Kirchenkreis dem Diakonischen Werk der Ev. Kirche von Westfalen – Landesverband der In-

neren Mission e. V. – und dadurch dem Diakonischen Werk der Ev. Kirche in Deutschland e. V. als anerkanntem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege angeschlossen.

§ 4

Leitung des Diakoniestationen-Verbundes

Der Diakoniestationen-Verband wird im Auftrag der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes geleitet von

- a) dem Leitungsausschuß,
- b) dem Geschäftsführer/der Geschäftsführerin.

§ 5

Aufgaben der Kreissynode

1. Die Kreissynode nimmt den Jahresbericht des Kreissynodalvorstandes über die Arbeit des Diakoniestationen-Verbundes entgegen. Sie erteilt Entlastung aufgrund des Schlußberichtes des Rechnungsprüfungsausschusses des Kirchenkreises Lüdenscheid.
2. Die Kreissynode beschließt über Satzungsänderungen.
3. Die Kreissynode beruft den Leitungsausschuß.

§ 6

Aufgaben des Kreissynodalvorstandes

1. Der Kreissynodalvorstand beschließt über
 - a) Stellen- und Wirtschaftspläne,
 - b) Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, Genehmigung von Neuanlagen und Reparaturen, die im Einzelfall jeweils 50.000,— DM übersteigen und im Wirtschaftsplan nicht bereits enthalten sind,
 - c) Übernahme von Bürgschaften und Aufnahme von Darlehen.
2. Der Kreissynodalvorstand erläßt für den Leitungsausschuß eine Geschäftsordnung.

§ 7

Der Leitungsausschuß

1. Der Leitungsausschuß ist ein ständiger Ausschuß im Sinne von Art. 100 (2) der Kirchenordnung. Zu ihm gehören

der/die Synodalbeauftragte für Diakonie des Kirchenkreises Lüdenscheid, der Synodalgeschäftsführer/die Synodalgeschäftsführerin für Diakonie des Kirchenkreises Lüdenscheid, acht weitere von der Kreissynode zu bestellende Mitglieder.

Der Geschäftsführer/Die Geschäftsführerin nimmt beratend an den Sitzungen des Ausschusses teil.

Außerdem kann jeder Beirat jeweils ein Mitglied mit beratender Stimme entsenden.
2. Aufgaben des Leitungsausschusses.

Der Leitungsausschuß hat dafür zu sorgen, daß der gesamte Dienst im Diakoniestationen-Verband dem diakonischen Auftrag entsprechend in rechter Weise getan wird und die Verwaltung

und Wirtschaftsführung im Rahmen des genehmigten Wirtschafts- und Stellenplanes ordnungsgemäß erfolgt. Er beaufsichtigt und berät den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin.

Dem Leitungsausschuß sind die in die Zuständigkeit der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes fallenden Angelegenheiten von der Geschäftsführung zur Stellungnahme vorzulegen.

Der/Die Vorsitzende des Leitungsausschusses hat dem Kreissynodalvorstand mindestens jährlich über die Ergebnisse der Arbeit zu berichten.

§ 8

Geschäftsführung

1. Geschäftsführer/Geschäftsführerin des Diakoniestationen-Verbundes ist der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin des Kreiskirchenamtes Lüdenscheid.
2. Dem Geschäftsführer/Der Geschäftsführerin sind verantwortlich alle Aufgaben übertragen, die durch diese Satzung nicht anderen Organen des Verbundes vorbehalten sind.
3. Der Diakoniestationen-Verbund wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin im Rahmen einer vom Kreissynodalvorstand zu erteilenden Vollmacht vertreten, unbeschadet des Rechts des Kreissynodalvorstandes, Einzelentscheidungen an sich zu ziehen oder von der Zustimmung des Leitungsausschusses abhängig zu machen.
4. Der Geschäftsführer/Die Geschäftsführerin hat den Kreissynodalvorstand und den Leitungsausschuß regelmäßig über die wirtschaftliche Entwicklung des Verbundes und von wichtigen Angelegenheiten zu unterrichten.

§ 9

Beiräte

1. Für jede Diakoniestation wird ein Beirat gebildet.
2. Der Beirat gibt Anregungen für eine angemessene Gestaltung der örtlichen Verbindung der Arbeit der Diakoniestation und der Arbeit der Gemeinden, die im Einzugsbereich der Diakoniestation liegen, und für die Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben, insbesondere für regelmäßige Dienstgespräche zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Diakoniestation und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde, insbesondere den Pfarrerinnen und Pfarrern. Er ist verantwortlich für die Einführung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestation in ihren kirchlichen Dienst.
3. Der Beirat besteht aus je einem Mitglied für jeden Pfarrbezirk. Er wird auf Vorschlag der im Bereich der Diakoniestation gelegenen Gemeinden vom Kreissynodalvorstand berufen. Der Kreissynodalvorstand benennt den Einberufer/die Einberuferin zur ersten Sitzung. Der Beirat wählt seinen Vorsitzenden/seine Vorsitzende.

§ 10

Finanzierung

Der Kirchenkreis Lüdenscheid stellt die für die Finanzierung des Diakoniestationen-Verbundes erforderlichen Mittel bereit. Dabei ist der Wirtschaftsplan für den Diakoniestationen-Verbund maßgebend.

§ 11

Genehmigung, Inkrafttreten

Diese Satzung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche von Westfalen. Sie tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt am 1. Januar 1997 in Kraft.

Lüdenscheid, den 6. November 1996

Der Kreissynodalvorstand:

(L.S.) Köster, Superintendent
Rethemeier, Mitglied

Genehmigung

Die Satzung des Kirchenkreises Lüdenscheid für den Diakoniestationen-Verbund des Kirchenkreises Lüdenscheid wird in Verbindung mit dem Beschluß der Kreissynode Lüdenscheid vom 6. 11. 1996

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 6. Januar 1997

Evangelische Kirche von Westfalen

In Vertretung

(L.S.) Kleingünther
Az.: 61269 Lüdenscheid XVI

Änderung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Dortmund-Wickede

Landeskirchenamt Bielefeld, den 27. 1. 1997
Az.: 35355/II/Dortmund-Wickede 9

Das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Dortmund-Wickede hat in seiner Sitzung am 1. Juli 1996 eine Änderung der Paragraphen 3, 7 und 9 der Gemeindegatzung beschlossen. Das Landeskirchenamt hat diese Änderungen am 16. 7. 1996 kirchenaufsichtlich genehmigt.

Nachstehend werden die geänderten Paragraphen in ihrem jeweils neugefaßten Wortlaut bekanntgemacht:

§ 3

Bezirksausschüsse

(1) Das Presbyterium gliedert die Gemeinde in zwei Gemeindebezirke: Wickede-Ost und Wickede-West. Wickede-Ost umfaßt die Pfarrbezirke 1 und 2, Wickede-West umfaßt den Pfarrbezirk 3.

(2) Für jeden Gemeindebezirk wird ein Bezirksausschuß gebildet, dem jeweils bis zu 10 Mitglieder angehören. Die Mitglieder der Bezirksausschüsse sollten dem Presbyterium angehören. Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie Pfarrerrinnen z. A. und Pfarrer z. A. gehören dem Bezirksausschuß ihres Gemeindebezirkes an. Das Presbyterium benennt die Mitglieder des Bezirksausschusses und seine Vorsitzende/seinen Vorsitzenden.

(3) Für jeden Bezirk wird eine Bezirkskirchmeisterin/ein Bezirkskirchmeister berufen. Eine der Bezirkskirchmeisterin/Einer der Bezirkskirchmeister ist zugleich Kirchmeisterin/Kirchmeister der Gemeinde, die andere stellvertretende Kirchmeisterin/der andere stellvertretender Kirchmeister der Gemeinde.

§ 7

Zusammensetzung der Fachausschüsse

Die Zahl der Mitglieder der Fachausschüsse wird auf 7 begrenzt. Mitglieder der Fachausschüsse sind die in den Fachbereichen tätigen Pfarrerrinnen und Pfarrer oder Pfarrerrinnen z. A. und Pfarrer z. A., weitere Mitglieder des Presbyteriums sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde und sachkundige Gemeindeglieder. Die Mehrheit der Ausschußmitglieder soll dem Presbyterium angehören.

§ 9

Personal- und Finanzausschuß (Geschäftsführender Ausschuß)

(1) Das Presbyterium beruft einen Personal- und Finanzausschuß, dem aus jedem Gemeindebezirk 3 Mitglieder angehören.

Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Presbyteriums, die Vorsitzenden der Bezirksausschüsse und die beiden Bezirkskirchmeisterinnen/Bezirkskirchmeister sollen in jedem Fall dem Personal- und Finanzausschuß angehören.

Der Personal- und Finanzausschuß ist zugleich geschäftsführender Ausschuß.

Den Vorsitz im Personal- und Finanzausschuß führt die Vorsitzende/der Vorsitzende des Presbyteriums.

(2) Der Personal- und Finanzausschuß ist insbesondere zuständig für

- die Vorbereitung und Abwicklung des Haushaltsplans, soweit dies nicht in die Zuständigkeit der Bezirksausschüsse fällt,
- die Einstellung und Entlassung von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde bis zur Vergütungsgruppe Vc BAT-KF und des MTL,
- Vermietungen, Verpachtungen, Vergabe von Erbbaurechten,
- die Vorbereitung der Sitzungen des Presbyteriums,
- die Koordinierung der Ausschüsse.

Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Greven

betreffend Leitung der Gemeinde und Gliederung in Gemeindebezirke.

Aufgrund der Artikel 77 und 79 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Greven die nachstehende Satzung:

§ 1

Gliederung der Gemeinde

(1) Die Evangelische Kirchengemeinde Greven wird zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in die Gemeindebezirke Greven (Pfarrbezirke 1 und 3) und Reckenfeld (Pfarrbezirke 2.1 und 2.2) gegliedert.

(2) Die Gemeindebezirke sind Wahlbezirke im Sinne des Presbyterwahlgesetzes.

(3) Die Anzahl der Presbyterinnen und Presbyter im Gemeindebezirk Greven beträgt acht, die Anzahl der Presbyterinnen und Presbyter des Gemeindebezirkes Reckenfeld beträgt sechs.

§ 2

Leitung der Gemeinde

(1) Die Gemeinde wird vom Presbyterium geleitet. Aufgaben, Zusammensetzung, Vorsitz und Geschäftsführung des Presbyteriums richten sich nach den Bestimmungen der Kirchenordnung.

(2) Dem Presbyterium obliegen insbesondere die Planung und Lenkung der gesamtgemeindlichen Aufgaben sowie die Vertretung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit. Das Presbyterium soll danach streben, seine Beschlüsse einmütig zu fassen (Art. 69 Absatz 1 der Kirchenordnung).

(3) Zur Vertretung nach außen bleibt es auch in Angelegenheiten, die auf die Bezirksausschüsse delegiert sind, bei der Regelung des Artikels 74 der Kirchenordnung.

§ 3

Bezirksausschüsse

(1) Zur Unterstützung seiner Arbeit bildet das Presbyterium für die obengenannten Gemeindebezirke Bezirksausschüsse. Den Bezirksausschüssen gehören an:

- a) die Pfarrstelleninhaberinnen und Pfarrstelleninhaber des betreffenden Gemeindebezirks;
- b) die für den Bezirk gewählten Presbyterinnen und Presbyter;
- c) die dem Gemeindebezirk zugewiesenen Pastorinnen und Pastoren;
- d) bis zu zwei durch das Presbyterium jeweils nach Presbyteriumswahlen neu berufene Gemeindeglieder, die die Befähigung zum Amt der Presbyterin oder des Presbyters besitzen.

(2) Die Bezirksausschüsse wählen ihre Vorsitzenden aus der Mitte ihrer Mitglieder.

(3) Die Bezirksausschüsse können aus ihrer Mitte für besondere Aufgaben beratende Ausschüsse bilden.

(4) Im übrigen gelten für die Geschäftsführung der Bezirksausschüsse sinngemäß die Bestimmungen der Kirchenordnung betreffend die Geschäftsführung der Presbyterien.

(5) Das Presbyterium kann eine Geschäftsordnung für die Arbeit der Bezirksausschüsse beschließen.

§ 4

Aufgaben der Bezirksausschüsse

Die Bezirksausschüsse haben auf der Grundlage des Haushaltsplanes und anderer Rahmenbeschlüsse des Presbyteriums die Aufgabe,

- a) die ihren Bezirk betreffenden Fragen der kirchlichen Arbeit, insbesondere der Gottesdienste, der Seelsorge, des kirchlichen Unterrichts, der Jugendarbeit, der Kirchenmusik, der Kindergärten sowie die Durchführung der missionarisch-diakonischen Aufgaben zu regeln;
- b) die Entscheidung über die Verwendung der für ihre bezirkliche Arbeit vorgesehenen Haushaltsmittel im Rahmen des vom Presbyterium beschlossenen Haushaltsplanes zu treffen;
- c) im Rahmen des Stellenplanes und im Zusammenwirken mit den Gremien des Gesamtverbandes der evangelischen Kirchengemeinden im Kirchenkreis Münster Anstellungen für ihren Gemeindebezirk bis zur Vergütungsgruppe Vc BAT-KF vorzunehmen. Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leitungsfunktionen bleibt dem Presbyterium vorbehalten;
- d) im Rahmen der Vorgaben des Gesamtverbandes der Kirchengemeinden im Kirchenkreis Münster die Bewirtschaftung der in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Gebäude zu regeln;
- e) im Rahmen der bezirklich zugeordneten Funktionen des Haushaltsplanes über laufende Instandsetzungsmaßnahmen zu entscheiden. Die Entscheidung über Instandsetzungs- und Baumaßnahmen, die die Ansätze des Haushaltsplanes übersteigen, bleibt dem Presbyterium vorbehalten. Die Durchführung eines beschlossenen und genehmigten Projektes kann das Presbyterium dem Bezirksausschuß übertragen.

§ 5

Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) Die Bezirksausschüsse und das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Greven unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stellen sich die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung. Angelegenheiten, die die Zuständigkeiten mehrerer Organe berühren, werden in gegenseitigem Einvernehmen entschieden. Wird ein Einvernehmen nicht erreicht, entscheidet das Presbyterium.

(2) In Verantwortung vor der Gesamtgemeinde treten die Pfarrerinnen und Pfarrer der Kirchengemeinde in regelmäßigen Abständen zum Zwecke des Erfahrungsaustausches, zur Koordination von Veranstaltungen und zur Regelung überbezirklicher Fragen zu Arbeitsbesprechungen zusammen.

§ 6

Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit der Genehmigung durch das Landeskirchenamt in Kraft.

Greven, den 30. Dezember 1996

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Greven

Matthias Rausch-Ewert, Pfr.

Manfred Wessels

(L.S.)

Hans-Jürgen Bläsius

Genehmigung

Die Satzung der Ev. Kirchengemeinde Greven betreffend die Leitung der Gemeinde und die Gliederung in Gemeindebezirke wird in Verbindung mit dem Beschluß des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde Greven vom 5. November 1996 und dem Beschluß des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises Münster vom 13. Januar 1997

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 22. Januar 1997

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt

In Vertretung

Kaldewey

(L.S.)

Az.: 2813/Greven 9

Satzung über die Gliederung der Evang. Kirchengemeinde Gütersloh in Regionen und Fachbereiche

Aufgrund der Artikel 77 und 79 Abs. 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Gütersloh für die Ordnung ihrer Arbeit die nachstehende Satzung:

§ 1

Gliederung der Gemeinde

(1) Die Evangelische Kirchengemeinde Gütersloh wird zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in Regionen und Fachbereiche gegliedert.

(2) Es werden fünf Regionen gebildet.

- a) Region Stadtmitte,
aus den Pfarrbezirken Stadtmitte I und Stadtmitte II (Pfarrbezirke 03 und 06).
- b) Region Nord,
aus den Pfarrbezirken Blankenhagen-Nordhorn und Evangeliumskirche (Pfarrbezirke 09 und 07).
- c) Region Ost,
aus den Pfarrbezirken Erlöser und Markus (Pfarrbezirke 08 und 04).
- d) Region Süd,
aus den Pfarrbezirken Süd I, Süd II und Süd III (Pfarrbezirke 01, 02, 10).

- e) Region West,
aus den Pfarrbezirken Lukas und Johannes
(Pfarrbezirke 11 und 05).
- (3) Es werden Fachbereiche gebildet für
 - a) Diakonie und Sozialarbeit,
 - b) Friedhofswesen,
 - c) Jugendarbeit,
 - d) Musik,
 - e) Tageseinrichtungen für Kinder.

§ 2

Leitung der Gemeindegliederarbeit

- (1) Dem Presbyterium obliegen die Planung und Leitung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirchengemeinde Gütersloh sowie die Vertretung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit und im Rechtsverkehr.
- (2) Zur Unterstützung seiner Arbeit bildet das Presbyterium einen Geschäftsführenden Ausschuß (§ 3) und Fachausschüsse (§ 4). Die Ausschüsse sind innerhalb von sechs Wochen nach dem Termin jeder Presbyteriumswahl zu bilden. Das Presbyterium beauftragt und bevollmächtigt diese Ausschüsse, die in den §§ 3 und 4 genannten Aufgaben selbständig wahrzunehmen.
- (3) Das Presbyterium wählt nach der Geschäftsordnung Vorsitz und stellvertretenden Vorsitz des Presbyteriums.
- (4) Das Presbyterium überträgt das Kirchmeisteramt einem oder mehreren Mitgliedern des Presbyteriums (KO Art. 61, 1). Ist das Kirchmeisteramt nur einem Mitglied des Presbyteriums übertragen, regelt das Presbyterium die Stellvertretung. Ist es mehreren Mitgliedern des Presbyteriums übertragen, so vertreten sich diese untereinander.
- (5) Das Presbyterium beruft für jede der in § 1 (2) bezeichneten Regionen ein Mitglied des Presbyteriums in das Gebäudekirchmeisteramt.

§ 3

Geschäftsführender Ausschuß

- (1) Der Geschäftsführende Ausschuß wird aus Mitgliedern des Presbyteriums zur Erledigung der laufenden Geschäfte und besonderer, ihm durch Beschluß des Presbyteriums übertragener Aufgaben gebildet.
 - (2) Dem Geschäftsführenden Ausschuß werden folgende Aufgaben übertragen:
 - a) Vorarbeit und Durchführung von Planung und Koordinierung der kirchlichen Arbeit im Bereich der Kirchengemeinde,
 - b) Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bis zur Vergütungsgruppe BAT V (KF),
 - c) Führung der laufenden Geschäfte im Rahmen des Art. 73 KO,
 - d) finanzielle Entscheidungen im Rahmen des beschlossenen Haushaltsplanes.
- Weitere Aufgaben ergeben sich aus der Zuständigkeitsordnung. Artikel 73 Abs. 2 KO bleibt unberührt.

(3) Der Geschäftsführende Ausschuß besteht aus 15 Mitgliedern, die für die Dauer von zwei Jahren berufen werden; Wiederberufung ist zulässig. Ihm gehören an:

- a) ein Mitglied des Presbyteriums aus jedem Pfarrbezirk, darunter die Gebäudekirchmeisterinnen oder Gebäudekirchmeister.
- b) die dem Presbyterium vorsitzende Person und ihre ständige Stellvertretung.
- c) die in § 2 (4) genannten Personen im Kirchmeisteramt und deren Stellvertretung.

Den Vorsitz führt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums.

§ 4

Fachausschüsse

- (1) Die Fachausschüsse werden zur Koordinierung und Förderung der Fachaufgaben in der Gemeinde gebildet. Sie arbeiten dem Presbyterium zu. Weitere Aufgaben werden ihnen durch die Zuständigkeitsordnung und Beschlüsse des Presbyteriums übertragen.
 - (2) Jedem Fachausschuß gehören mindestens acht, höchstens sechzehn Mitglieder an:
 - a) vom Presbyterium bestimmte Pfarrfrauen und Pfarrer,
 - b) vom Presbyterium bestimmte Presbyterinnen und Presbyter,
 - c) vom Presbyterium berufene sachkundige Gemeindeglieder, die die Befähigung zum Presbyteramt haben,
 - d) bis zu vier vom Presbyterium zu berufene haupt- und nebenberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des jeweiligen Fachbereiches.
- Die Anzahl der Mitglieder zu a) und b) muß um mindestens eine Person höher sein als zu c) und d).
- (3) Die Fachausschüsse wählen ihre Vorsitzenden und Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter aus der Mitte ihrer unter Absatz 2 a) und b) genannten Mitglieder.

(4) Für die Geschäftsführung der Fachausschüsse gelten sinngemäß die Bestimmungen der Kirchenordnung betr. die Geschäftsordnung der Presbyterien. Dem Presbyterium bleibt der Erlass einer Geschäftsordnung für die Fachausschüsse gemäß § 10 vorbehalten.

§ 5

Ausschüsse für besondere Aufgaben (Arbeitskreise)

- (1) Das Presbyterium kann für besondere Aufgaben beratende Ausschüsse (Arbeitskreise) bilden.
- (2) Jedem Ausschuß (Arbeitskreis) gehören an:
 - a) vom Presbyterium bestimmte Pfarrfrauen und Pfarrer,
 - b) vom Presbyterium bestimmte Presbyterinnen und Presbyter,
 - c) vom Presbyterium berufene sachkundige Gemeindeglieder, die die Befähigung zum Presbyteramt haben,
 - d) ein oder mehrere vom Presbyterium berufene haupt- und nebenberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des jeweiligen Fachbereiches.

(3) Die Vorsitzenden der Ausschüsse (Arbeitskreise) bestimmt das Presbyterium.

§ 6

Nominierungsausschuß

(1) Für die Besetzung der Ausschüsse nach § 2 Abs. 2 bildet das Presbyterium einen Nominierungsausschuß.

(2) Dem Nominierungsausschuß gehören an:

- a) vom Presbyterium bestimmte Pfarrerrinnen und Pfarrer,
- b) vom Presbyterium bestimmte Presbyterinnen und Presbyter.

(3) Den Vorsitz bestimmt das Presbyterium.

§ 7

Beiräte

(1) Zur Unterstützung der Arbeit in den Pfarrbezirken werden Beiräte gebildet.

(2) den Beiräten gehören an:

- a) Die Pfarrerrinnen und Pfarrer,
- b) die Presbyterinnen und Presbyter,
- c) Gemeindeglieder aus den Pfarrbezirken,
- d) haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Pfarrbezirken.

(3) Das Presbyterium beruft die Mitglieder nach c) und d) auf Grund von Vorschlägen aus den Pfarrbezirken.

(4) Die Beiräte wählen ihren Vorsitzenden aus der Mitte ihrer Mitglieder von a) bis c).

§ 8

Pfarrkonvent

In Verantwortung für die Gesamtgemeinde treten die Pfarrerrinnen und Pfarrer der Gemeinde in regelmäßigen Abständen zum Zweck des Erfahrungsaustausches und zur Regelung überbezirklicher Fragen zusammen.

§ 9

Grundsatz der Zusammenarbeit

Alle Ausschüsse unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stellen sich die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung.

§ 10

Geschäftsordnung

Das Presbyterium kann weitere Einzelheiten der Geschäftsführung und der Zusammenarbeit des Presbyteriums und der Ausschüsse in einer Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung regeln.

§ 11

Verwaltung

Das Presbyterium und die Ausschüsse bedienen sich zur Vorbereitung und Durchführung ihrer Aufgaben des Gemeindebüros und des Kreiskirchenamtes.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Genehmigung des Landeskirchenamtes in Kraft.

Gütersloh, den 4. 7. 1996

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Gütersloh

Burg, Vorsitzender
Luther, Kirchmeisterin
(L.S.) Teismann, Presbyter

Genehmigung

Die Neufassung der Satzung über die Gliederung der Evangelischen Kirchengemeinde Gütersloh in Regionen und Fachbereiche wird in Verbindung mit den Beschlüssen des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde Gütersloh vom 29. 8. 1996, Nr. 14, und des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises Gütersloh vom 27. 11. 1996, Nr. 6,

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 2. Januar 1997

Evangelische Kirche von Westfalen

Das Landeskirchenamt

In Vertretung
(L.S.) Markert
Az.: 60073/Gütersloh 9

Bekanntmachung des Siegels der Evangelisch-Reformierten Kirchengemeinde Altena, Kirchenkreis Iserlohn

Landeskirchenamt Bielefeld, den 13. 1. 1997
Az.: 55775/Altena 9 S

Die nach früheren reformatorischen Anfängen im Jahre 1670 gebildete Evangelisch-Reformierte Kirchengemeinde Altena führt nunmehr folgendes Siegel:

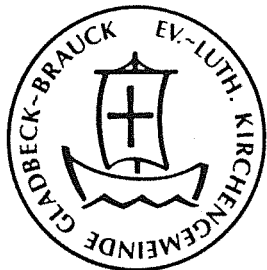


Die Bekanntmachung des Siegels erfolgt aufgrund von § 26 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966 S. 137). Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

**Bekanntmachung des Siegels der
Evangelisch-Lutherischen
Kirchengemeinde Gladbeck-Brauck,
Kirchenkreis
Gladbeck-Bottrop-Dorsten**

Landeskirchenamt Bielefeld, den 12. 12. 1996
Az.: 58604/Gladbeck-Brauck 9 S

Die am 1. April 1957 durch Teilung der früheren Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Gladbeck entstandene Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Gladbeck-Brauck führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

**Bekanntmachung des Siegels der
Evangelischen Kirchengemeinde
Lünen, Kirchenkreis Lünen**

Landeskirchenamt Bielefeld, den 12. 12. 1996
Az.: 55836/Lünen 9 S

Die durch die Reformation im Jahr 1550 evangelisch gewordene Lutherische Kirchengemeinde Lünen, die sich im Jahr 1826 mit der Reformierten Kirchengemeinde Lünen zu der Evangelischen Kirchengemeinde Lünen zusammenschloß, führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Urkunde

über die Aufhebung einer Pfarrstelle

Gemäß Artikel 11 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen

wird in Verbindung mit Beschluß Nr. 87 der Landessynode 1992 nach Anhörung der Beteiligten folgendes festgesetzt:

§ 1

Die durch Urkunde vom 7. Oktober 1993 mit Wirkung vom 1. November 1993 errichtete Pfarrstelle 1.2 der Evangelischen Kirchengemeinde Bottrop-Eigen wird aufgehoben.

§ 2

Die Pfarrstelle 1.1. der Evangelischen Kirchengemeinde Bottrop-Eigen wird wieder 1. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Bottrop-Eigen.

§ 3

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Besetzung der Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953.

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. Februar 1997 in Kraft.

Bielefeld, den 13. Januar 1997

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Demmer

Az.: 57410/Eigen 1 (1.2)

**Urkunde
über die Aufhebung einer Pfarrstelle**

Aufgrund von Artikel 11 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. Dezember 1953 wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt nach Anhörung der Beteiligten folgendes festgesetzt:

§ 1

In der Evangelischen Kirchengemeinde Dortmund-Wickede, Kirchenkreis Dortmund-Nordost, wird die 1. Pfarrstelle aufgehoben.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Mai 1997 in Kraft.

Bielefeld, den 15. Juli 1996

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L.S.)

Winterhoff

Az.: 35201/Dortmund-Wickede

**Urkunde
über die Errichtung einer Pfarrstelle**

Gemäß Artikel 11 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluß Nr. 87 der Landessynode 1992 nach Anhörung der Beteiligten folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 8. Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen St. Marien-Kirchengemeinde Minden wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann. Sie erhält die Bezifferung Pfarrstelle 8.1.

§ 2

In der Evangelisch-Lutherischen St. Marien-Kirchengemeinde Minden wird eine weitere Pfarrstelle (Pfarrstelle 8.2) errichtet. Diese wird gleichfalls als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 3

Die Besetzung der Pfarrstellen erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Besetzung der Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953.

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.

Bielefeld, den 5. Dezember 1996

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt
In Vertretung
(L. S.) Senn
Az.: 57042/München-Marien 1 (8.1)

Urkunde über eine Pfarrstellenübertragung

Aufgrund von § 1 Abs. 1 des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt nach Anhörung der Beteiligten folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Kreispfarrstelle des Kirchenkreises Iserlohn wird auf den Kirchenkreis Lüdenscheid als dessen 5. Kreispfarrstelle übertragen.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.

Bielefeld, den 10. Dezember 1996

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt
In Vertretung
(L. S.) Senn
Az.: 57106/Lüdenscheid VI/5

Rüstzeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Verwaltungen

Landeskirchenamt Bielefeld, den 17. 1. 1997
Az.: 1423/97/A 7-13

Die Rüstzeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Verwaltungen findet in diesem Jahr in der Zeit von Montag, 12. Mai, bis Mittwoch, 14. Mai 1997, statt. Begonnen wird mit einem Stehkafee zum Kennenlernen am Montag um 10.00 Uhr, die Abreise ist am Mittwoch nach dem Mittagessen. Tagungsort ist wiederum die Ev. Familienferienstätte Usseln. Folgender Tagesablauf ist geplant:

Montag, 12. Mai 1997

bis 10.00 Uhr Anreise mit anschließendem Stehkafee

10.30 Uhr Eröffnung und Begrüßung
– Hans-Jürgen Bremer, Vorsitzender des Ausschusses für Fortbildung und Veranstaltungen –

10.45 Uhr Aktuelle Fragen kirchlicher Arbeit
– Vizepräsident Winterhoff, Bielefeld –

12.30 Uhr Mittagessen

15.00 Uhr „Buddhismus“
– Pfarrer Belitz, Sozialamt in Villigst –

18.30 Uhr Abendessen

20.00 Uhr gemeinsame Abendveranstaltung

Dienstag, 13. Mai 1997

8.30 Uhr Frühstück

9.00 Uhr Andacht
– Pastor Eckelsbach, Volksmissionarisches Amt Witten –

9.45 Uhr Aktuelles aus dem Arbeits- und Dienstrecht
– Landeskirchen-Oberverwaltungsrat Krah, LKA Bielefeld –

12.30 Uhr Mittagessen

14.00 Uhr Exkursion

18.30 Uhr Abendessen

Mittwoch, 14. Mai 1997

08.30 Uhr Frühstück

09.00 Uhr Andacht
– Pastor Eckelsbach –

09.45 Uhr Auf dem Wege zur „EWU“
– Abteilungsdirektor Stein, Ev. Darlehnsgenossenschaft Münster –

12.45 Uhr Zusammenfassung der Rüstzeitthemen
– Hans-Jürgen Bremer, Vorsitzender des Ausschusses für Fortbildung und Veranstaltungen –

13.00 Uhr Mittagessen
Abreise nach dem Mittagessen

13.00 Uhr Mittagessen

Abreise nach dem Mittagessen

Anmeldungen sind bis zum 20. April 1997 unter Angabe von Namen, Anschrift und Dienststelle zu richten an Herrn Hans-Jürgen Bremer, c/o Kirchliche Zusatzversorgungskasse, Postfach 10 22 41, 44022 Dortmund, Tel. 02 31-9 57 84 01. Es wird

gebeten, den Anmeldetermin unbedingt einzuhalten.

Der Tagungsbeitrag in Höhe von 95 DM je Teilnehmer/Teilnehmerin ist bei Anmeldung auf das Konto des Westfälisch-Lippischen Verbandes zu überweisen. Konto-Nr. 252 401 bei der Ev. Darlehensgenossenschaft e. G. Münster (BLZ 400 601 04).

Teilnehmer/Teilnehmerinnen, die nur an einzelnen Tagen teilnehmen, zahlen 22 DM pro Tag (mit Übernachtung 33 DM). Die Unterbringung erfolgt in Doppelzimmern. Falls Sie ein Einzelzimmer wünschen, ist ein Zuschlag von 13 DM pro Nacht erforderlich, den Sie bitte mit der Teilnahmegebühr überweisen.

Wechsel von Aufsichtsratsmitgliedern der Aufbaugemeinschaft Espelkamp

Landeskirchenamt Bielefeld, den 8. 1. 1997
Az. 60644/C 21 - 28/2

Gemäß § 52 Abs. 2 des GmbH-Gesetzes und § 26 des Gesellschaftervertrages der Aufbaugemeinschaft Espelkamp, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, wird folgende Bekanntmachung veröffentlicht:

Herr Regierungspräsident Walter Stich, Herr Direktor Hans-Joachim Zieger und Herr Vizepräsident Dr. Wolfgang Martens sind in den Ruhestand getreten. Mit Wirkung vom 1. Mai 1996 sind Frau Regierungspräsidentin Christa Vennegerts, mit Wirkung vom 4. Dezember 1995 Herr Direktor Dr. Wolfgang Teske und mit Wirkung vom 1. September 1996 Herr Vizepräsident Klaus Winterhoff in den Aufsichtsrat entsandt worden:

Ltd. Ministerialrat Johannes Baumann

Maria Gerstenmaier

Oberkreisdirektor Dr. Alfred Giere

Landeskirchenrat Heinz Markert

Ministerialrat Klaus Pillokat

Dr. Wilgart Schuchardt-Müller (stellv. Vors.)

Superintendent Paul-Gerhard Tegeler

Direktor Dr. Wolfgang Teske

Regierungspräsidentin Christa Vennegerts

Vizepräsident Klaus Winterhoff (Vorsitzender)

Aufbaugemeinschaft Espelkamp

Gesellschaft mbH

Im Walde 1, 32339 Espelkamp

Pfarrstellen mit eingeschränktem pfarramtlichen Dienst

Landeskirchenamt Bielefeld, den 27. 1. 1997
Az.: A 6 - 02

Das Landeskirchenamt hat folgende Pfarrstellen als Stellen festgestellt, in denen gemäß Art. 11 Absatz 2 der Kirchenordnung eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann:

1. landeskirchliche Pfarrstelle des Studentenfarramtes Bochum

1. landeskirchliche Pfarrstelle des Studentenfarramtes Dortmund

5. landeskirchliche Pfarrstelle des Pastoralkollegs, Iserlohn.

Persönliche und andere Nachrichten

Ordiniert wurden:

Pastorin im Hilfsdienst Petra Cost am 1. Dezember 1996 in Bielefeld;

Pastor im Hilfsdienst Frank Dressler am 1. Dezember 1996 in Buer-Erle;

Pastorin im Hilfsdienst Kathrin Günther am 8. Dezember 1996 in Marsberg;

Pastor im Hilfsdienst Friedrich König am 15. Dezember 1996 in Dehme;

Pastor im Hilfsdienst Dr. Ralf Kötter am 15. Dezember 1996 in Hilstrup;

Pastor im Hilfsdienst Jürgen Krullmann am 15. Dezember 1996 in Dünne;

Pastor im Hilfsdienst Klaus Lange am 15. Dezember 1996 in Sennestadt;

Pastor im Hilfsdienst Holger Nolte-Guenther am 10. November 1996 in Bielefeld;

Pastor im Hilfsdienst Martin Obst am 10. November 1996 in Rheine;

Pastor im Hilfsdienst Rudolf Rahn am 1. Dezember 1996 in Burbach;

Pastorin im Hilfsdienst Heidrun Rudzio am 8. Dezember 1996 in Enger.

Die Anstellungsfähigkeit als Pfarrerin/Pfarrer in der Evangelischen Kirche von Westfalen wurde zuerkannt:

Pastorin im Hilfsdienst Ruth Hansen, Iserlohn, zum 29. Dezember 1996;

Pastor im Hilfsdienst Martin Obst, Lengerich, zum 1. Januar 1997;

Pfarrerin z. A. Helga Wemhöner, Senden, zum 1. Februar 1997.

Berufen sind:

Pfarrerin Ute Brünger zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Hamm (7. Pfarrstelle), Kirchenkreis Hamm;

Dr. Martin Büscher zum Direktor des Sozialamtes der Evangelischen Kirche von Westfalen, Schwerte;

Pfarrer Thomas Fischer zum Pfarrer des Kirchenkreises Gelsenkirchen (15. Kreispfarrstelle);

Pfarrer Christoph Gerdorn zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Herdecke (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Hagen;

Pfarrer Thomas Hartmann zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Lippstadt (5. Pfarrstelle), Kirchenkreis Soest;

Pfarrer Eckhard Heidemann zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Gütersloh (7. Pfarrstelle), Kirchenkreis Gütersloh;

Pfarrer Hans-Uwe Hüllweg, Ev.-Luth. Kirchengemeinde Stieghorst (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Bielefeld, zum Pfarrer der Ev. Trinitatis-Kir-

chengemeinde Münster, (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Münster;

Pfarrerin Antje Kastens zur Pfarrerin der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Pr. Oldendorf (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Lübbecke;

Pfarrer Volker Liedtke, Ev. Kirchengemeinde Gemen (2. Pfarrstelle), zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Coesfeld (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken;

Pfarrer Uwe Nassauer zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Kreuztal (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Siegen;

Pfarrerin Birgit Ortman zur Pfarrerin des Kirchenkreises Bielefeld (Kreis Pfarrstelle 3.2);

Pfarrer Stefan Salzmann zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Gütersloh (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Gütersloh;

Pfarrerin Elisabeth Schäffer, Gemeindedienst für Weltmission (1. Pfarrstelle), zur Superintendentin und Inhaberin der für die Superintendentin bestimmten Pfarrstelle des Kirchenkreises Minden;

Pfarrer Andreas Sikner, Ev.-Luth. Kirchengemeinde Holtrup-Uffeln (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Vlotho, zum Pfarrer des Kirchenkreises Vlotho (4. Kreis Pfarrstelle);

Pfarrerin Frauke Wehrmann-Plaga zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Werl (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Soest;

Pfarrerin Jutta Wilke zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Bruch (3. Pfarrstelle), Kirchenkreis Recklinghausen;

Pfarrerin Dagmar Zitzmann-Rausch zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Werl (Pfarrstelle 2.2), Kirchenkreis Soest.

Freigestellt worden sind:

Pfarrerin Wirwe Grau-Wahle, Ibbenbüren, aus familiären Gründen;

Pfarrer Reinhard Wahle, Ev. Kirchenkreis Wersen (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Tecklenburg, infolge Berufung in den hauptamtlichen Dienst der Militärseelsorge.

In den Dienst der Evangelischen Kirche im Rheinland getreten ist:

Pfarrerin Renate Wieczorek, Wetzlar.

In den Ruhestand getreten sind:

Pfarrer Siegfried Bülow, Ev. Kirchengemeinde Querenburg (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Bochum, zum 1. Februar 1997;

Pfarrer Eike Dechow, Kirchenkreis Minden (1. Kreis Pfarrstelle), zum 1. Februar 1997;

Pfarrer Egbert Flacke, Ev.-Luth. Kirchengemeinde Bünde (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Herford, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer Christoph Hartlieb, Ev.-Luth. St.-Simeonis-Kirchengemeinde Minden (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Minden, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer Lothar Kilian, Ev. Paul-Gerhardt-Kirchengemeinde Hagen (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Hagen, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer Ulrich Krumme, Ev. Kirchengemeinde Lippstadt (5. Pfarrstelle), Kirchenkreis Soest, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer Gerhard Lüke, Ev. Kirchengemeinde Bad Sachsa (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Herford, zum 1. Januar 1997;

Pfarrerin Anni Malms, Ev. Johannis-Kirchengemeinde Witten (4. Pfarrstelle), Kirchenkreis Hattingen-Witten, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer Michael Rose, Ev. Kirchengemeinde Hennen (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Iserlohn, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer Detlef Rüter, Ev. Kirchengemeinde Dorstfeld (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Dortmund-West, zum 1. Januar 1997;

Pfarrer i. W. Heinz-Gerhard Schünemann, Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken, zum 1. Januar 1997;

Dozent Eberhard Simmer, Pädagogisches Institut der Ev. Kirche von Westfalen, Schwerte, zum 1. Februar 1997;

Pfarrer Norbert Strack, Ev.-Luth. Friedens-Kirchengemeinde Senne I (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Gütersloh, zum 1. Februar 1997.

Verstorben sind:

Pfarrer i. R. Georg Becker, zuletzt Pfarrer in Bethel, Kirchenkreis Bielefeld, am 14. Dezember 1996 im Alter von 94 Jahren;

Pfarrer i. R. Gerhard Donsbach, zuletzt Pfarrer in Kamen, Kirchenkreis Unna, am 3. Dezember 1996 im Alter von 91 Jahren;

Pfarrer i. R. Reinhard Helmdach, zuletzt Pfarrer in Halle, Kirchenkreis Halle, am 3. Januar 1997 im Alter von 68 Jahren;

Pfarrer i. R. John Moffat, zuletzt Pfarrer in Lütgendortmund, Kirchenkreis Dortmund-West, am 6. Januar 1997 im Alter von 86 Jahren;

Pfarrerin i. R. Ursula Schafmeister, zuletzt Pfarrerin in Bochum, Kirchenkreis Bochum, am 13. Januar 1997 im Alter von 68 Jahren;

Pfarrer i. R. Friedrich Weitz, Pfarrer aus den ehemaligen deutschen Ostgebieten, zuletzt Pfarrer in Dortmund-Melanchthon, Kirchenkreis Dortmund-Mitte, am 11. Januar 1997 im Alter von 100 Jahren.

Zu besetzen sind:

die Gemeindepfarrstellen, für die Bewerbungen an die Presbyterien durch die Superintendentinnen/die Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises zu richten sind:

Kirchengemeinden mit Luthers Katechismus

4. Pfarrstelle Ev. Kirchengemeinde Lippstadt, Kirchenkreis Soest;

1. Pfarrstelle Ev. Kirchengemeinde Opherdicke, Kirchenkreis Unna (mit Zusatzauftrag);

2. Pfarrstelle Ev. Johannes-Kirchengemeinde Soest, Kirchenkreis Soest (sobald die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen);

1. Pfarrstelle Ev. Wiese-Georgs-Kirchengemeinde Soest, Kirchenkreis Soest (sobald die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen);

1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Südlengern, Kirchenkreis Herford (sobald die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen).

Angestellt sind:

Frau Studienrätin z. A. i. E. Susanne Hoppe am Ev. Gymnasium Lippstadt im Planstelleninhaber-verhältnis auf Lebenszeit als Studienrätin im Ersatzschuldienst (i. E.) mit Wirkung vom 1. 11. 1996.

Herr Studienrat z. A. i. E. Elmar Johannes May, Ev. Gymnasium Lippstadt, im Planstelleninhaber-verhältnis auf Lebenszeit als Studienrat i. E. mit Wirkung vom 1. 1. 1997.

Ernannt sind:

Herr Studienrat z. A. i. K. Daniel Ahrens, Ev. Gymnasium Lippstadt, zum Studienrat im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchen-eamtenverhältnis auf Lebenszeit mit Wirkung vom 1. 1. 1997.

Frau Studienrätin z. A. i. K. Helga Bublitz, Ev. Gymnasium Lippstadt, zur Studienrätin im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit mit Wirkung vom 1. 1. 1997.

Herr Studienrat z. A. i. K. Eberhard Homann, Ev. Gymnasium Lippstadt, zum Studienrat im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit mit Wirkung vom 1. 1. 1997.

Berufung zum Kreiskantor

Herr Kantor Klaus Irmscher ist mit Wirkung vom 1. Januar 1997 für die Dauer von fünf Jahren erneut zum Kreiskantor (bisherige Bezeichnung: Kreiskirchenmusikwart) des Kirchenkreises Iserlohn berufen worden.

Die Berufung erfolgte durch den Kreissynodalvorstand im Einvernehmen mit den kirchenmusikalischen Verbänden.

Berufung zum Kreiskantor

Herr Kantor Thomas Meyer-Bauer ist mit Wirkung vom 1. Januar 1997 für die Dauer von fünf Jahren erneut zum Kreiskantor (bisherige Bezeichnung: Kreiskirchenmusikwart) des Kirchenkreises Gütersloh berufen worden.

Die Berufung erfolgte durch den Kreissynodalvorstand im Einvernehmen mit den kirchenmusikalischen Verbänden.

Stellenangebot

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

In der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Altena ist die

B-Kirchenmusiker/innen-Stelle

zu besetzen, da der bisherige Stelleninhaber zum 1. 8. 1997 in den Ruhestand geht.

Wir sind eine Gesamtgemeinde mit 5 Bezirken und legen großen Wert auf Teamarbeit und ein lebendiges Gemeindeleben.

Wir wünschen uns einen/eine B-Kirchenmusiker/in, der/die mit viel Freude und Geschick die ganze Breite der Kirchenmusik, auch das neue geistliche Liedgut, in Gottesdienst und Gemeindearbeit den Menschen nahebringen kann. In die zentrale Arbeit an der denkmalgeschützten, barocken Lutherkirche ist zugleich die Mitverantwortung in der Gesamtgemeinde und in der Region Altena eingebunden. Zum Kulturring Altena bestehen gute Beziehungen. Zu den Aufgaben gehören:

- Orgelspiel bei Gottesdiensten und Amtshandlungen;
- Vorbereitung und Mitgestaltung der Gottesdienste in der Lutherkirche;
- Chorarbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen, insbesondere die Leitung der Lutherkantorei;
- Durchführung von kirchenmusikalischen Veranstaltungen.

Die Orgel in der Lutherkirche wurde 1974 von der Firma Führer, Wilhelmshaven, gebaut. Sie hat 28 Register, 2 Manuale und Pedal. Zur Verfügung stehen außerdem Klaviere, ein Cembalo und umfangreiches Notenmaterial. Für die Arbeit besteht großzügiger Probenraum im schönen Gemeindehaus, neben der Kirche.

Auf die Fortsetzung von bewährter Zusammenarbeit freuen sich: die Kantorei, die Singkreise für Kinder, Jugendliche, Erwachsene und zahlreiche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gemeinde. Kreativität und Eigeninitiative sind uns wichtige Eigenschaften.

Altena ist eine landschaftlich reizvoll gelegene Stadt (24.000 Einwohner) am Rande des Sauerlandes, nahe dem Ruhrgebiet. Gymnasium und Hauptschule sind am Ort.

Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF Vb bis IVa. Bei der Wohnungssuche sind wir gerne behilflich.

Auskünfte erteilen:

Pfarrer Heinz-Jürgen Roch, Bergstraße 78, 58762 Altena, Tel. 0 23 52/2 23 88, sowie LKMD Gerolf Jacobi, Olpe 35, 44135 Dortmund, Tel. 02 31/ 540957.

Bewerbungen erbitten wir bis 30 Tage nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Altena, z. H. Herrn Pfarrer Heinz-Jürgen Roch, Postfach 12 22, 58742 Altena.

Eine persönliche Kontaktaufnahme im Vorfeld der Bewerbung ist erwünscht.

1 D 21098 B

**Streifbandzeitung
Gebühr bezahlt**

**Landeskirchenamt
Postfach 10 10 51**

33510 Bielefeld

Herausgegeben vom Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Westfalen, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld – Fernruf: Sammel-Nr. 594-0. Bezugspreis jährlich 30,- DM (Kalenderjahr). – Erscheinungsweise: ca. 10mal jährlich in unregelmäßigen Abständen. – Postvertriebskennzeichen: 1 D 21098 B. – Bestellungen sind an das Landeskirchenamt zu richten. Konten der Landeskirchenkasse: Konto-Nr. 140 69-462 beim Postgiroamt Dortmund (BLZ 440 100 46), Konto-Nr. 521 bei der Sparkasse Bielefeld (BLZ 480 501 61), Konto-Nr. 4301 bei der Evangelischen Darlehensgenossenschaft e.G. Münster (BLZ 400 601 04).

Druck: Graphischer Betrieb Ernst Giesecking GmbH, 33617 Bielefeld
