

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 6

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. Juni

2004

Inhalt

	Seite		Seite
Verordnung über die Anpassung von Ordnungen und Verordnungen an die Kirchenordnung in der Fassung vom 10. Januar 2003 Vom 30. April 2004	225	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts vom 23. April 2004	236
Beschluss zur Anpassung von Regelung, Richtlinie und Merkblatt an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung	226	Neufassung der Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 30. April 2004	237
Beschluss zur Anpassung von Rundverfügungen, Bekanntmachungen, Durchführungsbestimmungen und Merkblättern an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung	226	Anweisung zur Verwaltung des kirchlichen Schriftguts der Evangelischen Kirche im Rheinland (Schriftgutordnung – SGO)	251
Vereinbarung zur Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft bei in das benachbarte Ausland verziehenden Kirchenmitgliedern zwischen der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine, der Evangelischen Landeskirche in Baden, der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) und der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Mai 2004	232	Urkunde über die Vereinigung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg-Nord und des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg-Süd	290
Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	234	Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Essen-Altstadt und die Errichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt	291
Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Absenkung der Zuwendung sowie Aussetzung des Urlaubsgeldes und Erhöhung der Arbeitszeit des St. Johannisstift Paderborn	234	1. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen	291
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen in der Diakonie Gütersloh e.V.	235	Stiftungssatzung für die Evangelische Kulturstiftung Oberkassel	297
Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von bestehenden Arbeitsrechtsregelungen in dem Diakonisches Werk Bethanien e.V. Solingen-AufderHöhe und der Krankenhaus Bethanien gGmbH in Solingen	236	Stiftungssatzung für die Stiftung Jugend in der Kirche	299
		Gemeindegemeinschaft der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Borbeck-Vogelheim	300
		Satzung zur Änderung der Satzung zur Gliederung und Arbeit der Fachausschüsse für die Ev. Kirchengemeinde Kleve	306
		Kircheneintrittsstelle	306
		Bekanntgabe neuer Kirchensiegel	306
		Personal- und sonstige Nachrichten	307

Verordnung über die Anpassung von Ordnungen und Verordnungen an die Kirchenordnung in der Fassung vom 10. Januar 2003

Vom 30. April 2004

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland hat auf Grund von Artikel 192 Abs. 3e), Artikel 216 Abs. 3 und Artikel 103 Abs. 5 die folgende Verordnung beschlossen:

Artikel 1

Änderung der Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen der landeskirchlichen Verwaltung

Die Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen der landeskirchlichen Verwaltung vom 19. März 1999 (KABI. S. 206) wird wie folgt geändert:

- In § 3 Absatz 2 wird die Angabe „Artikel 117-119“ durch die Angabe „Artikel 23 Absätze 2 und 3, Artikel 24 und 27 Absätze 1 bis 4“ ersetzt.
- In § 6 Absatz 2 Buchstabe a) wird die Angabe „§§ 12, 15 und 152 der Verwaltungsordnung vom 8. April 1960“ durch die Angabe „§§ 11 und 13 der Verwaltungsordnung vom 6. Juli 2001 und § 5 der Ordnung über das Rechnungsprüfungswesen vom 30. November 2001“ ersetzt.

Artikel 2

Änderung der Vermögensordnung für das Männerwerk der Evangelischen Kirche im Rheinland

Die Vermögensordnung für das Männerwerk der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 11. Februar 1955 (KABI. S. 22) wird wie folgt geändert:

- § 1 Satz 2 wird wie folgt geändert: Die Angabe „Artikel 195“ wird durch die Angabe „Artikel 151 Absatz 1“ ersetzt.

Artikel 3**Änderung der Verordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung der Angestellten in bestimmte Vergütungsgruppen gemäß Art. 103 Abs. 5 der Kirchenordnung**

Die Verordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung der Angestellten in bestimmte Vergütungsgruppen gemäß Art. 103 Abs. 5 der Kirchenordnung vom 3. September 1992 (KABl. S. 214) wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift erhält folgende Fassung: „Verordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung und Eingruppierung von Angestellten“
2. In § 2 wird die Angabe „Art. 103 Abs. 4“ durch die Angabe „Artikel 68 Absatz 1“ ersetzt.

Artikel 4**Änderung der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes über den Dienst der Predigthelferinnen und der Predigthelfer**

Die Verordnung zur Ausführung des Gesetzes über den Dienst der Predigthelferinnen und der Predigthelfer (Predigthelferinnen- und -helferverordnung – PHV) – vom 30. März 2001 (KABl. S. 102), geändert durch Verordnung vom 26. April 2002 (KABl. S. 142) wird wie folgt geändert:

§ 9 Absatz 2 wird wie folgt geändert: die Angabe „Artikel 141 Abs. 9“ wird durch die Angabe „Artikel 99 Absatz 11“ ersetzt.

Artikel 5**Änderung der Ordnung für den Dienst der Gemeindegewestern in der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Die Ordnung für den Dienst der Gemeindegewestern in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Gemeindegewesternordnung) – vom 5. Februar 1970 (KABl. S. 59), geändert durch Artikel 2 des Beschlusses über die Änderung der Ordnungen für kirchliche Dienste vom 16. August 1979 (KABl. S. 149) und die Beschlüsse vom 22. August 1985 (KABl. S. 141) und 22. März 1990 (KABl. S. 171) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 2 wird die Angabe „(Artikel 90 Abs. 4 der Kirchenordnung)“ durch die Angabe „(Artikel 64 Absatz 3 der Kirchenordnung)“ ersetzt.
2. In § 3 Abs. 4 wird die Angabe „(Artikel 103 Abs. 1 der Kirchenordnung)“ gestrichen.
3. In § 3 Abs. 5 wird die Angabe „(Artikel 109 Abs. 4 der Kirchenordnung)“ durch die Angabe „(Artikel 26 Abs. 1 der Kirchenordnung)“ ersetzt.

Artikel 6**In-Kraft-Treten**

Die Verordnung tritt am 1. des Monats nach Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Düsseldorf, den 30. April 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Beschluss zur Anpassung von Regelung, Richtlinie und Merkblatt an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung

Die Kirchenleitung hat mit Beschluss vom 30. April 2004 Bestimmungen an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung angepasst.

Der Beschluss wird nachstehend bekannt gemacht.

Das Landeskirchenamt

Beschluss zur Anpassung von Regelung, Richtlinie und Merkblatt an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung**1. Änderung der Regelung betreffend Beschluss der Landessynode 1969 zur Tauffrage**

Die Regelung betreffend Beschluss der Landessynode 1969 zur Tauffrage vom 21. Mai 1969 (KABl. S. 93) wird wie folgt geändert:

In Abschnitt II Nr. 6 wird die Angabe „Artikel 76 Abs. 2“ durch die Angabe „Artikel 57 Absatz 2“ ersetzt.

2. Änderung der Richtlinien für die Einstellung von Pfarrfrauen und anderen Angehörigen von Pfarrern

Die Richtlinien für die Einstellung von Pfarrfrauen und anderen Angehörigen von Pfarrern vom 4. November 1976 (KABl. 1977, S. 14), geändert durch Beschluss vom 29. Oktober 1992 (KABl. 1993, S. 12) werden wie folgt geändert:

1. In Abschnitt II Satz 1 wird die Angabe „Artikel 105 Abs. 5“ durch die Angabe „Artikel 67 Absatz 1“ ersetzt.
2. In Abschnitt III wird die Angabe „Artikel 103 Abs. 5“ durch die Angabe „Artikel 68 Absatz 1“ ersetzt.

3. Änderung des Merkblatts für die Aufstellung und Prüfung der Dienstanweisung der Gemeindepfarrer

Das Merkblatt für die Aufstellung und Prüfung der Dienstanweisung der Gemeindepfarrer vom 22. November 1971 (KABl. S. 268) wird wie folgt geändert:

In Satz 1 der Einleitung wird die Angabe „Artikel 69 Abs. 4“ durch die Angabe „Artikel 49 Absatz 3“ und die Angabe „Artikel 74“ durch die Angabe „Artikel 55“ ersetzt.

Beschluss zur Anpassung von Rundverfügungen, Bekanntmachungen, Durchführungsbestimmungen und Merkblättern an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung

Das Kollegium hat mit Beschluss vom 4. Mai 2004 Rundverfügungen, Bekanntmachungen, Durchführungsbestimmungen und Merkblätter an die seit dem 1. Mai 2004 geltende Kirchenordnung angepasst.

Der Beschluss wird nachstehend bekannt gemacht.

Das Landeskirchenamt

**Beschluss zur Anpassung von Rundverfügungen,
Bekanntmachungen, Durchführungsbestimmungen
und Merkblätter an die seit dem 1. Mai 2004
geltende Kirchenordnung**

1. Änderung der Rundverfügung über Bevollmächtigte

Die Rundverfügung des Landeskirchenamtes über Bevollmächtigte nach den Artikeln 133 bis 136 der Kirchenordnung vom 27. September 1978 (Nr. 23081 II Az. 11-9-1), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird die Angabe „den Artikeln 133 bis 136“ durch die Angabe „den Artikeln 37 bis 40“ ersetzt.
2. Im Vorspruch wird die Angabe „den Artikeln 133 bis 136“ durch die Angabe „den Artikeln 37 bis 40“ ersetzt.
3. Abschnitt I wird wie folgt geändert:
 - a) In Ziffer 1 wird die Angabe „Artikel 133 bis 135“ durch die Angabe „Artikel 37 bis 39“ ersetzt.
 - b) In Ziffer 2 wird die Angabe „Artikel 136“ durch die Angabe „Artikel 40“ ersetzt.
 - c) Ziffer 3 erhält folgende Fassung:

Der Kreissynodalvorstand kann auch bisherige Presbyterinnen und Presbyter zu Bevollmächtigten bestellen, es sei denn, dass die Kirchenleitung den Presbyterinnen und Presbytern die Wahlfähigkeit entzogen hat (Artikel 37 Absatz 2 Satz 2).
4. Abschnitt II wird wie folgt geändert:
 - a) Satz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) Die Worte „Glieder der betroffenen Gemeinde oder anderen Gemeinden“ werden durch die Worte „Mitglieder der betroffenen Kirchengemeinde oder anderer Kirchengemeinden“ ersetzt.
 - bb) Die Worte „Mitarbeiter der Gemeinde oder andere Gemeindeglieder“ werden durch die Worte „Mitarbeitende der Kirchengemeinde oder andere Mitglieder der Kirchengemeinde“ ersetzt.
 - cc) Die Worte „Theologen oder Nichttheologen“ werden durch die Worte „Theologinnen oder Theologen sowie zum Presbyteramt Befähigte“ ersetzt.
 - b) Satz 4 wird wie folgt geändert:
 - aa) Die Worte „Gemeinde eine Presbyterwahl“ werden durch die Worte „Kirchengemeinde eine Presbyteriumswahl“ ersetzt.
 - bb) Die Worte „nach dem ordentlichen Mitgliederbestand des Presbyteriums richtet“ werden durch die Worte „nach den Mindestzahlen für ein Presbyterium gemäß Artikel 18 richtet“ ersetzt.
 - c) Satz 5 erhält folgende Fassung:

„Die Zahl der Theologinnen und Theologen darf die der anderen Bevollmächtigten nicht übersteigen.“
5. In Abschnitt III werden vor die Worte „den Vorsitzenden“ die Worte „die Vorsitzende oder“ eingefügt.

2. Änderung der Bekanntmachung über die Wahl der Vorsitzenden der Presbyterien

Die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes über die Wahl der Vorsitzenden der Presbyterien vom 2. Februar 1976 (KABl. S. 19) wird wie folgt geändert:

1. Abschnitt I erhält folgende Fassung:

Die Presbyterien sind verpflichtet, spätestens in der zweiten Sitzung der neugebildeten Presbyterien die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden zu wählen und deren Amtszeit festzulegen, die in der Regel zwei Jahre beträgt. Dieses ergibt sich aus Artikel 21 Absätze 1 und 2 der Kirchenordnung in der Fassung des Kirchengesetzes vom 10. Januar 2003. Hiernach können die Presbyterien aus ihrer Mitte entweder eine Pfarrerin oder einen Pfarrer oder eine Presbyterin oder einen Presbyter zu Vorsitzenden wählen. Wählt das Presbyterium eine Presbyterin oder einen Presbyter zur oder zum Vorsitzenden, so soll eine Pfarrerin oder ein Pfarrer die Stellvertretung übernehmen. Wird eine Pfarrerin oder ein Pfarrer zur oder zum Vorsitzenden gewählt, so soll eine Presbyterin oder ein Presbyter die Stellvertreterin oder der Stellvertreter werden. Anstelle einer Pfarrerin oder eines Pfarrers kann auch eine Gemeindevisionarin bzw. ein Gemeindevisionar den Vorsitz oder die Stellvertretung übernehmen (Artikel 21 Absatz 6). Beruflich Mitarbeitende, die gemäß Artikel 46 Absatz 1 der Kirchenordnung und dem Kirchengesetz über die Wahl haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Presbyterium (Mitarbeiterwahlgesetz) gewählt wurden, können nicht den Vorsitz oder stellvertretenden Vorsitz übernehmen (Artikel 21 Absatz 1 Satz 6).

Spätestens in der zweiten Sitzung nach der Neubildung ist gemäß Artikel 22 das Kirchmeisteramt neu zu übertragen und die Amtszeit festzulegen, die in der Regel zwei Jahre beträgt.

Bis zu diesem Termin sind auch die Ausschüsse neu zu besetzen (Artikel 32 Absatz 2).

Der Vorsitz und das Kirchmeisteramt können nicht von einer Person ausgeübt werden (Artikel 22 Absatz 4). Es ist zulässig, dass der stellvertretende Vorsitz und das Kirchmeisteramt in einer Hand liegen. Selbstverständlich muss die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Vorschriften beachten, nach denen an einer Maßnahme verschiedene Personen mitwirken müssen. Vollzieht die oder der stellvertretende Vorsitzende nach § 102 Absatz 2 der Verwaltungsordnung die Kassenanordnung, so kann er nicht auch nach § 103 Absatz 4 der Verwaltungsordnung die sachliche Richtigkeit bestätigen.

2. Abschnitt II erhält folgende Fassung:

Es wird gebeten, die Namen der Vorsitzenden der Presbyterien unverzüglich nach der Wahl den Superintendentinnen und Superintendenten unter Angabe der Amtszeit mitzuteilen. Dabei ist anzugeben, ob es sich um Theologinnen oder Theologen oder Presbyterinnen oder Presbyter handelt.

Im Jahr der Neubildung der Presbyterien sollen die Superintendentinnen und Superintendenten die Namen der neu gewählten Vorsitzenden zum 1. September gesammelt dem Landeskirchenamt vorlegen.

3. Aufhebung der Bekanntmachung über den Vorsitz im Presbyterium und Kirchmeisteramt

Die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes über den Vorsitz im Presbyterium und Kirchmeisteramt vom 29. November 1976 (KABl. 1977 S. 14) wird aufgehoben.

4. Änderung der Bekanntmachung zur Geschäftsordnung der Kreissynoden

Die Bekanntmachung zur Geschäftsordnung der Kreissynoden in der Fassung der Bekanntmachung des Landeskir-

chenamtes vom 19. Dezember 1979 (KABl. S. 3) wird wie folgt neu gefasst:

„Wir bitten die Kreissynoden, ihre Geschäftsordnung anhand dieses Musters zu überprüfen und die überarbeitete bzw. neue Ordnung gemäß Artikel 108 der Kirchenordnung der Kirchenleitung zur Genehmigung vorzulegen.“

Muster

Geschäftsordnung

der Kreissynode _____

Die Kreissynode _____

hat für ihre Verhandlungen auf Grund des Artikels 108 der Kirchenordnung in der Fassung vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004 S. 86) folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1

(1) Die Kreissynode versammelt sich zu ihrer ordentlichen Tagung mindestens einmal jährlich, außerdem, wenn der Kreissynodalvorstand es für erforderlich hält. Sie muss einberufen werden, wenn ein Drittel ihrer Mitglieder oder die Kirchenleitung es verlangt.

(2) Der Kreissynodalvorstand legt Ort und Zeitpunkt sowie die Tagesordnung für die Tagung der Kreissynode fest.

(3) Die ordentliche Tagung der Kreissynode soll in der Regel in der Zeit _____ einberufen werden.

§ 2

Die Namen der von den Presbyterien zur Kreissynode gewählten Abgeordneten und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter, ihr Ausscheiden (Artikel 100 der Kirchenordnung) sowie die Namen der an ihre Stelle Gewählten sind der Superintendentin oder dem Superintendenten alsbald mitzuteilen. Die Superintendentin oder der Superintendent führt eine Liste aller Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Kreissynode.

§ 3

(1) Spätestens *vier Wochen* vor der Tagung der Kreissynode beruft die Superintendentin oder der Superintendent schriftlich die Kreissynode unter Angabe von Ort und Zeitpunkt ein und legt dabei den Zeitpunkt fest, bis zu dem Anträge der Presbyterien, der kreiskirchlichen Fachausschüsse und von Mitgliedern der Kreissynode einzureichen sind.

(2) Spätestens *acht Tage* vor der Tagung der Kreissynode sind die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen zuzuschicken.

(3) In dringenden Fällen kann die Einladung ohne Einhaltung der Fristen erfolgen. Die Kreissynode ist in diesem Falle nur beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihres ordentlichen Mitgliederbestandes sich mit der Nichteinhaltung der Frist einverstanden erklärt.

(4) Die Mitglieder der Kreissynode sind verpflichtet, unverzüglich den Empfang der Einladung zu bestätigen und eine etwaige Verhinderung mitzuteilen. Auf diese Bestimmung ist bei der Einladung aufmerksam zu machen.

§ 4

Das Recht der Kirchenleitung, an den Tagungen der Kreissynode teilzunehmen, richtet sich nach Artikel 102 der Kirchenordnung.

§ 5

(1) Der Kreissynodalvorstand bereitet die Tagungen der Kreissynode vor und verteilt insbesondere die einleitenden

Arbeiten und Berichte auf Mitglieder des Kreissynodalvorstandes oder der Kreissynode (Berichterstatterin oder Berichterstatter).

(2) Eine Vorprüfung der Legitimation der Mitglieder der Kreissynoden nimmt der Kreissynodalvorstand vor. Über ihr Ergebnis hat er der Kreissynode zu berichten. Die Kreissynode entscheidet über die Legitimation ihrer Mitglieder.

§ 6

(1) Der formalen Vorprüfung durch den Kreissynodalvorstand unterliegen auch eingegangene Anträge.

(2) Selbstständige Anträge von Presbyterien, Fachausschüssen und Mitgliedern der Kreissynode sind dem Kreissynodalvorstand bis zu dem von der Superintendentin oder dem Superintendenten festgelegten Zeitpunkt (vgl. § 3) einzureichen. Sofern sie in die Zuständigkeit der Kreissynode fallen, sind sie nach der Vorprüfung durch den Kreissynodalvorstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

(3) Anträge, die verspätet eingegangen sind, können nur durch Beschluss der Kreissynode zur Verhandlung kommen.

§ 7

(1) Alle Mitglieder der Kreissynode sind verpflichtet, an den Tagungen von Anfang bis Ende teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so hat es dies der Superintendentin oder dem Superintendenten unverzüglich anzuzeigen. Diese oder dieser lädt, soweit dieses noch möglich ist, die Stellvertreterin oder den Stellvertreter ein.

(2) Will eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer die Tagung ausnahmsweise aus besonderen Gründen vor ihrem Schluss oder für einige Zeit verlassen, so hat sie oder er die Zustimmung der Superintendentin oder des Superintendenten einzuholen.

§ 8

(1) In der Tagesordnung folgen auf die einleitenden Geschäfte (Legitimation, Verpflichtung neu eintretender Mitglieder) an erster Stelle der Bericht der Superintendentin oder des Superintendenten, dann die Vorlagen der Kirchenleitung, die Verwaltungsangelegenheiten des Kirchenkreises, die Anträge der Presbyterien, Fachausschüsse und Mitglieder der Kreissynode, die Berichte der Ausschüsse und Synodalbeauftragten und die Wahlen.

(2) Abweichungen von der in der Tagesordnung festgesetzten Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände bedürfen eines Beschlusses der Kreissynode.

§ 9

(1) Jede Tagung der Kreissynode soll mit einem Gottesdienst beginnen, in dem das Heilige Abendmahl gefeiert wird. Der Kreissynodalvorstand bestimmt die Predigerin oder den Prediger.

(2) Der Tagung der Kreissynode wird innerhalb der Kirchengemeinden des Kirchenkreises an dem der Tagung vorausgehenden Sonntag in allen Gottesdiensten fürbitend gedacht.

§ 10

Die Tagungen finden in einem kirchlichen oder in einem anderen, der Würde der Versammlung angemessenen Raume statt. Der Kreissynodalvorstand und die erschienenen Vertreterinnen und Vertreter der Kirchenleitung und des Landeskirchenamtes haben ihren Platz an einem besonderen Vorstandstisch, die anderen Mitglieder der Kreissynode nehmen in der alphabetischen Reihenfolge der Kirchengemeinden, die durch Zettel zu bezeichnen ist, Platz und im Anschluss an diese die übrigen Mitglieder der Kreissynode sowie diejenigen, die an den Tagungen mit beratender Stimme teilneh-

men. Den vom Kreissynodalvorstand eingeladenen Gästen sind besondere Plätze anzuweisen.

§ 11

Die Sitzungen werden mit Gottes Wort und Gebet eröffnet und mit Gebet geschlossen.

§ 12

(1) Die Tagung wird durch die Superintendentin oder den Superintendenten geleitet. Sie oder er kann mit Zustimmung der Kreissynode die Leitung der Verhandlungen oder Teile derselben auf ein anderes Mitglied der Kreissynode übertragen.

(2) Die Verhandlungsleitung hat darauf zu achten, dass Ordnung und Würde nicht verletzt werden und nur über Gegenstände gesprochen wird, die um des Dienstes der Kirche Willen behandelt werden müssen.

(3) Ist die Superintendentin oder der Superintendent verhindert oder ausgeschieden, so tritt an ihre oder seine Stelle die Assessorin oder der Assessor und, falls diese oder dieser ausfällt, die oder der Skriba.

(4) Die oder der Skriba oder, falls sie oder er die Superintendentin oder den Superintendenten vertritt, ihre oder seine Stellvertretung sorgen für eine Niederschrift der Verhandlung.

§ 13

(1) Vor dem Eintritt in die Verhandlungen ist die Beschlussfähigkeit der Kreissynode festzustellen. Die Kreissynode ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln ihrer stimmberechtigten Mitglieder. Bis zur Entscheidung über die Legitimation der Mitglieder gelten die Geladenen als vorläufig legitimiert.

(2) Die Versammlungsleitung hat während der gesamten Verhandlungen darauf zu achten, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist. Wird die Beschlussfähigkeit im Laufe der Verhandlungen zweifelhaft, so kann jedes Mitglied Zählung durch Namensaufruf beantragen.

§ 14

(1) Zum Eintritt in die Kreissynode legen die Mitglieder, die nicht bereits in anderer Eigenschaft ein Gelübde auf das Wort Gottes, die Bekenntnisse unserer Kirche und ihre Ordnung abgelegt haben, ein Artikel 44 Absatz 2 Satz 2 der Kirchenordnung entsprechendes Amtsgelübde ab. Dies geschieht in der Regel im Synodalgottesdienst.

(2) Die Verweigerung des Gelübdes schließt die Mitgliedschaft in der Kreissynode aus.

§ 15

(1) Die Kreissynode wählt aus ihrer Mitte den Kreissynodalvorstand, und zwar die Superintendentin oder den Superintendenten, die Assessorin oder den Assessor, die oder den Skriba und die Synodalältesten in der durch die Kirchenordnung oder Satzung des Kirchenkreises festgelegten Zahl sowie für die oder den Skriba eine erste und eine zweite Stellvertretung, für die Synodalältesten je eine Stellvertretung.

(2) Die theologischen Ämter im Kreissynodalvorstand sind aus den Inhaberinnen und Inhabern der Pfarrstellen, die in einer Kirchengemeinde, einem Verband oder im Kirchenkreis selbst errichtet sind, zu wählen. Nicht wählbar zur Superintendentin oder zum Superintendenten sind Pfarrerinnen und Pfarrer, deren pfarramtlicher Dienst über den Bereich des Kirchenkreises hinausgeht. Pfarrerinnen und Pfarrer im eingeschränkten Dienst können nur zur Superintendentin oder zum Superintendenten gewählt werden, wenn sie bereit sind, auf die Einschränkung zu verzichten.

(3) Die Amtsdauer der Mitglieder des Kreissynodalvorstandes und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter beträgt acht Jahre. Alle vier Jahre scheiden entweder die Superintendentin oder der Superintendent und die oder der Skriba oder die Assessorin oder der Assessor und die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der oder des Skriba sowie die Hälfte der Synodalältesten mit ihren Vertretern aus.

(4) Bei neugebildeten Kreissynodalvorständen werden die nach vier Jahren Ausscheidenden durch das Los bestimmt. Die Wahl zum Kreissynodalvorstand erfolgt spätestens auf der zweiten Tagung nach der jeweiligen Neubildung der Kreissynode.

(5) Für die Wahl gilt § 28.

(6) Die Wahlen der theologischen Mitglieder des Kreissynodalvorstandes einschließlich der Stellvertreterinnen und Stellvertreter bedürfen der Bestätigung durch die Kirchenleitung.

(7) Die neugewählten Mitglieder des Kreissynodalvorstandes werden in einem Gottesdienst in ihr Amt eingeführt. Die ausscheidenden Mitglieder des Kreissynodalvorstandes bleiben jeweils bis zur Einführung der Nachfolgerin und Nachfolger im Amt.

§ 16

(1) Die Tagungen der Kreissynode sind öffentlich, soweit die Kreissynode im Einzelfall nicht anders beschließt.

(2) Der Kreissynodalvorstand kann Gäste einladen.

(3) Mitarbeitende des Kirchenkreises im Sinne von Artikel 66 Absatz 1 der Kirchenordnung sowie Synodalbeauftragte sollen in wichtigen Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes hinzugezogen werden.

(4) Über Angelegenheiten der Seelsorge oder sonstige Gegenstände, die ihrem Wesen nach vertraulich sind, darf nicht öffentlich verhandelt werden.

(5) Die Kreissynode kann während ihrer Tagung Ausschüsse bilden. Deren Verhandlungen sind nicht öffentlich. Die Kreissynode kann Gäste und Sachkundige zu den Beratungen der Ausschüsse zulassen.

§ 17

(1) Die Mitglieder der Kreissynode und ihre Gäste sind in allen Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihres Amtes, insbesondere in seelsorglichen Zusammenhängen, bekannt werden, oder die ihrer Natur nach vertraulich sind oder als solche bezeichnet sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet, auch wenn sie aus ihrem Amt ausgeschieden sind. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten.

(2) Die Superintendentin oder der Superintendent weist zu Beginn jeder Tagung auf diese Bestimmung hin, auch wenn auf die Verlesung der Geschäftsordnung ausdrücklich verzichtet wird.

§ 18

Die Aufrechterhaltung der Ordnung ist Recht und Pflicht der Versammlungsleitung. Sie kann in der Ausübung dieser Pflicht nötigenfalls einem Mitglied der Kreissynode einen Ordnungsruf erteilen. Gegen diesen Ordnungsruf steht der oder dem Betroffenen die Berufung an die Kreissynode zu, die ohne Erörterung endgültig beschließt, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt ist.

§ 19

Wird die Versammlung gestört, so hat die Versammlungsleitung die Störerin oder den Störer zu verwarnen und, wenn die Störung trotz der Verwarnung fortgesetzt wird, von der

Versammlung auszuschließen. Betrifft diese Maßnahme ein Mitglied der Kreissynode, so steht diesem die Berufung an die Kreissynode zu, die ohne Erörterung endgültig beschließt, ob der Ausschluss gerechtfertigt ist. Äußerstenfalls ist die Kreissynode auf kurze, von der Versammlungsleitung näher zu bestimmende Zeit zu unterbrechen.

§ 20

Der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter sowie der Urheberin oder dem Urheber eines selbstständigen Antrages gebührt das Einleitungs- und das Schlusswort. Im Übrigen meldet sich jedes Mitglied, das sprechen will, bei der Versammlungsleitung oder bei der oder dem dazu bestimmten Beisitzerin oder Beisitzer. Die Versammlungsleitung erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Melden sich mehrere zugleich, so entscheidet die Versammlungsleitung. Meldet sich jemand zur Geschäftsordnung, so ist ihr oder ihm das Wort sofort zu erteilen. Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst am Schluss der Aussprache gegeben.

§ 21

Wer das Wort hat, darf nur von der Versammlungsleitung unterbrochen werden. Diese hat Abschweifung vom Gegenstand, Wiederholung von schon Gesagtem sowie das Ablesen von Reden möglichst zu verhindern und die Rednerin oder den Redner gegebenenfalls zur Beachtung der Redeordnung aufzufordern. Wird diese Aufforderung trotz Wiederholung nicht beachtet, so hat die Versammlungsleitung die Kreissynode zu fragen, ob sie die Rednerin oder den Redner noch länger hören will. Wird dies verneint, so hat die Versammlungsleitung der Rednerin oder dem Redner das Wort zu entziehen.

§ 22

Zusatz- und Gegenanträge können zu jedem Gegenstand, solange die Abstimmung noch nicht erfolgt ist, aus der Versammlung gestellt werden. Sie sind schriftlich der Versammlungsleitung zu überreichen und müssen zur Abstimmung gebracht werden, wenn sie nicht vor der Abstimmung zurückgenommen werden. Eine Wiederaufnahme durch ein anderes Mitglied ist zulässig.

§ 23

(1) Anträge auf Schluss der Rednerliste können von jedem Mitglied der Kreissynode jederzeit bei der Versammlungsleitung gestellt werden. Diese lässt nach Verlesung der Rednerliste über den Antrag ohne Erörterung abstimmen.

(2) Anträge auf Schluss der Besprechung eines Verhandlungsgegenstandes können von jedem Mitglied der Kreissynode jederzeit bei der Versammlungsleitung angemeldet werden. Die Versammlungsleitung lässt über den Antrag nach dem Abschluss der Rede, während welcher der Antrag gestellt wird, ohne Erörterung abstimmen. Vor der Abstimmung ist die Rednerliste zu verlesen. Wird der Antrag angenommen, so erhält die Berichterstatterin oder der Berichterstatter oder die Urheberin oder der Urheber des zur Besprechung stehenden Antrages das Schlusswort.

§ 24

(1) Vor der Abstimmung wird jeder Antrag, über den abgestimmt werden soll, von der Versammlungsleitung unmissverständlich bezeichnet und auf Verlangen verlesen.

(2) Zuerst wird über Zusatzanträge, die den Hauptantrag verändern oder erweitern, abgestimmt, danach über den Hauptantrag selbst, und zwar in der Gestalt, welche er durch die Vorabstimmung erhalten hat.

(3) Liegen zu einem Hauptantrag mehrere Abänderungs- oder Zusatzanträge vor, so gehen bei der Abstimmung die weitergehenden Anträge oder Gegenanträge denjenigen vor, welche eine mindere Abweichung von dem Hauptantrag bezwecken.

§ 25

Wer an dem Gegenstand der Beratung persönlich beteiligt ist, darf bei der Verhandlung nicht anwesend sein, muss auf eigenes Verlangen gehört werden, sich aber vor der Beratung und Beschlussfassung entfernen. Die Beachtung dieser Vorschrift ist in der Verhandlungsniederschrift festzustellen.

§ 26

(1) Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben. Es ist schriftlich abzustimmen, wenn einem entsprechenden Antrag die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zustimmen.

(2) Ist die Abstimmung nach dem Urteil des Kreissynodalvorstandes zweifelhaft, so sind die Stimmen von zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern zu zählen.

§ 27

(1) Die Kreissynode soll sich bemühen, ihre Beschlüsse einmütig zu fassen.

(2) Bei Abstimmung entscheidet die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

(3) Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten zustimmt. Ungültige Stimmen oder Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Zahl der anwesenden Stimmberechtigten mit. Bei Stimmengleichheit ist ein Beschluss nicht zustande gekommen.

§ 28

(1) Bei Wahlen erfolgt die Stimmabgabe in der Regel in offener Abstimmung durch Heben der Hand. Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Bei Wahlen nehmen alle Stimmberechtigten, auch die zur Wahl gestellten, an der Abstimmung teil.

(2) Gewählt ist im ersten und im gegebenenfalls erforderlich gewordenen zweiten Wahlgang, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhält.

(3) Kommt eine Wahl im ersten Wahlgang nicht zustande, wird ein zweiter Wahlgang durchgeführt, zu dem neue Wahlvorschläge gemacht werden können. Entfällt auf zwei Vorgeschlagene je die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten, so entscheidet abweichend von Absatz 2 das Los.

(4) Kommt auch im zweiten Wahlgang eine Wahl nicht zustande, findet eine Stichwahl statt. Bei mehr als zwei Vorgeschlagenen wird die Stichwahl zwischen den beiden Vorgeschlagenen durchgeführt, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 29

(1) Über die Verhandlungen der Kreissynode ist eine Niederschrift anzufertigen. Für die Niederschrift sorgt die oder der Skriba.

(2) Die Verhandlungsniederschrift muss:

- a) die Namen der zur Sitzung Erschienenen,
- b) die gefassten Beschlüsse,

c) das Ergebnis der Wahlen und, sofern schriftlich abgestimmt wurde, auch die Angabe des Stimmverhältnisses, enthalten.

(3) Darüber hinaus kann die Verhandlungsniederschrift

- a) einen Bericht über die Verpflichtung der Mitglieder,
- b) die Vorlagen und Anträge in wortgetreuer Fassung enthalten.

(4) Der Niederschrift sind die Berichte und einleitenden Vorträge, soweit sie schriftlich erstattet sind, sowie andere wichtige Aktenstücke als Anlage beizufügen.

§ 30

Die Niederschrift wird von den Mitgliedern des Kreissynodalvorstandes, die an der Kreissynode teilgenommen haben, genehmigt und unterzeichnet. Sie wird den Presbyterien, den Mitgliedern der Kreissynode, der Kirchenleitung und auf Wunsch den Kreissynodalvorständen anderer Kirchenkreise zugeschickt. Die Beschlüsse sind der Kirchenleitung spätestens vier Wochen nach der Tagung zur Kenntnis zu bringen.

§ 31

Die Reisekosten der Mitglieder der Kreissynode, die von der Kreissynode festgesetzten Tagegelder sowie etwaige Lohnausfälle der Mitglieder werden von dem Kirchenkreis getragen.“

5. Zusammensetzung der Kreissynoden – Rundverfügung des Landeskirchenamtes vom 15. Mai 1964 –

Die Rundverfügung des Landeskirchenamtes zur Zusammensetzung der Kreissynoden vom 15. Mai 1964 wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt 2. wird die Angabe „Artikel 141 Abs. 2 Buchstabe d“ durch die Angabe „Artikel 99 Absatz 2 Buchstabe d oder Artikel 99 a Absatz 2 Buchstabe d“ ersetzt.
2. In Abschnitt 3. wird die Angabe „Artikel 159“ durch die Angabe „Artikel 116 Absatz 1“ ersetzt.

6. Änderung der Bekanntmachung des Landeskirchenamtes über die Amtsdauer der Synodalreferenten

Die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes vom 17. März 1958 über die Amtsdauer der Synodalreferenten (KABl. S. 26) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird das Wort „Synodalreferenten“ durch das Wort „Synodalbeauftragten“ ersetzt.
2. Im Text werden jeweils die Klammerzusätze gestrichen.

7. Änderung des Merkblatts über den Gebrauch von Kirchenglocken

Das Merkblatt über den Gebrauch von Kirchenglocken vom 4. Mai 1995 (KABl. S. 153) wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt I wird in Ziffer 5 die Angabe „Artikel 21“ durch die Angabe „Artikel 72 Absatz 4“ ersetzt.
2. In Abschnitt II wird in Ziffer 1 die Angabe „Artikel 21“ durch die Angabe „Artikel 72 Absatz 4“ ersetzt.

8. Aufhebung der Bekanntmachung über die Entlastung der Vorsitzenden der Leitungsorgane bei der Führung des Schriftverkehrs

Die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes über die Entlastung der Vorsitzenden der Leitungsorgane bei der Führung des Schriftverkehrs vom 6. September 1979 wird aufgehoben.

9. Änderung der Rundverfügung des Landeskirchenamtes über Verhandlungsniederschriften des Presbyteriums

Die Rundverfügung des Landeskirchenamtes vom 5. Juli 1952 über Verhandlungsniederschriften des Presbyteriums wird wie folgt neu gefasst:

„Aus § 1 Absatz 7 des Kirchengesetzes über Verfahrensvorschriften für die Sitzungen und Tagungen des Presbyteriums, der Kreissynode und ihrer Fachausschüsse, des Kreissynodalvorstandes, der Landessynode sowie der Kirchenleitung (Verfahrensgesetz – VfG) ergibt sich die Verpflichtung, über die Sitzung des Presbyteriums eine Niederschrift anzufertigen.

In die Verhandlungsniederschrift sind gemäß § 1 Absatz 7 Verfahrensgesetz die Namen der zur Sitzung Erschienenen sowie die Beschlüsse aufzunehmen. Gemäß § 4 Absatz 4 Verwaltungsordnung sind außerdem noch der Ort, das Datum sowie Beginn und Ende der Sitzung, die Feststellung, dass ordnungsgemäß eingeladen wurde, der Nachweis der Beschlussfähigkeit und die Abstimmungsergebnisse sowie gegebenenfalls die Beachtung der Vorschrift über die Nichtmitwirkung von Mitgliedern an der Beratung und Beschlussfassung, sofern sie persönlich beteiligt sind, festzuhalten.

Für die Niederschriften ist ein Protokollbuch in gebundener Form oder als Lose-Blatt-Buch (§ 4 Absatz 3 VwO) zu führen. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Es ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein.

Das Sitzungsprotokoll ist von einem Presbyteriumsmitglied oder einer hierfür hinzugezogenen Verwaltungskraft zu führen (§ 1 Absatz 7 Satz 2 VfG).

Wird die Niederschrift nicht in derselben Sitzung genehmigt und unterzeichnet, so wird der Entwurf der Niederschrift den Presbyteriumsmitgliedern spätestens mit den Unterlagen für die nächste Sitzung zugesandt.

Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen (§ 1 Absatz 8 VfG). Glaubt einer der Beteiligten, ein Punkt der Niederschrift sei nicht zutreffend, so muss er seine Bedenken bei der Verlesung der Niederschrift äußern. Das Presbyterium entscheidet, ob der Punkt geändert wird. Den in der Minderheit gebliebenen Mitgliedern kann nicht verwehrt werden, eine besondere Begründung ihres Votums als Anlage zur Niederschrift zu reichen.

Nach erfolgter Genehmigung wird die Niederschrift von der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Presbyteriums unterschrieben (§ 1 Absatz 8 VfG).

Beschlüsse des Presbyteriums werden mit dem Abschluss der jeweiligen Abstimmung und nicht erst mit der Genehmigung der Niederschrift rechtsgültig. Da Protokollbuchauszüge in der Regel für Beschlüsse benötigt werden, die vorformuliert in der Sitzung vorlagen, bestehen keine Bedenken, vor der Genehmigung der Niederschrift Auszüge aus dem Protokollbuch zu erstellen. Sind die oder der Vorsitzende und die Protokollführerin oder der Protokollführer über den Text eines Beschlusses unterschiedlicher Auffassung, so ist die Genehmigung des Protokolls abzuwarten.

Da die Niederschriften Urkundenwert haben, müssen die Protokollbücher ebenso behandelt werden, wie es für Kirchenbücher vorgeschrieben ist. Gemäß § 16 Absatz 5 der Verwaltungsordnung ist das Protokollbuch sicher aufzubewahren. Dazu ist es notwendig, dass die Niederschriften bei der Führung eines Protokollbuchs in Lose-Blatt-Form in angemessenen Zeitabständen für einen Jahrgang oder meh-

rere Jahrgänge fest gebunden werden und die Vollständigkeit von der oder dem Vorsitzenden zu bescheinigen ist (§ 4 Absatz 3 VwO). Bis zu ihrem Einbinden sind die Niederschriften doppelt zu führen und getrennt voneinander aufzubewahren.“

10. Aufhebung der Bekanntmachung über das Führen der Verhandlungsniederschriften der Leitungsorgane in Lose-Blatt-Form

Die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes über das Führen der Verhandlungsniederschriften der Leitungsorgane in Lose-Blatt-Form vom 4. Januar 1972 wird aufgehoben.

11. Änderung der Bekanntmachung des Landeskirchenamtes vom 21. März 1979 – Meldewesen – Erfassung neuer Gemeindeglieder

Die Bekanntmachung des Landeskirchenamtes vom 21. März 1979 – Meldewesen – Erfassung neuer Gemeindeglieder (KABl. S. 82) wird wie folgt geändert:

Im letzten Satz wird die Angabe „Artikel 13 Abs. 2“ durch die Angabe „Artikel 86“ ersetzt.

12. Änderung der Durchführungsbestimmungen vom 16. April 2002 zur Verordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung der Angestellten in bestimmte Vergütungsgruppen gemäß Art. 103 Abs. 5 der Kirchenordnung vom 3. September 1992

Die Durchführungsbestimmungen zur Verordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung der Angestellten in bestimmte Vergütungsgruppen gemäß Artikel 103 Absatz 5 der Kirchenordnung vom 3. September 1992 vom 16. April 2002 (KABl. S. 142) werden wie folgt geändert:

Die Überschrift erhält folgende Fassung:

„Durchführungsbestimmungen zur Verordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung und Eingruppierung von Angestellten“

13. Änderung der Rundverfügung des Landeskirchenamtes an die Kreissynodalvorstände, Presbyterien und Verbandsvorstände vom 11. November 1999 betr. pfarramtlicher Dienst als „selbstständige Tätigkeit“

Die Rundverfügung des Landeskirchenamtes an die Kreissynodalvorstände, Presbyterien und Verbandsvorstände vom 11. November 1999 betr. pfarramtlicher Dienst als „selbstständige Tätigkeit“ wird in Unterabsatz 3 wie folgt geändert:

1. In Satz 1 wird die Angabe „Artikel 68 bis 81“ durch die Angabe „49 bis 60 und 62“ ersetzt.
2. In Satz 4 wird die Angabe „Artikel 73 Abs. 2“ durch die Angabe „Artikel 54 Absatz 2“ ersetzt.

Vereinbarung zur Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft bei in das benachbarte Ausland verziehenden Kirchenmitgliedern zwischen der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine, der Evangelischen Landeskirche in Baden, der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) und der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Mai 2004

Präambel

Die vertragsschließenden Parteien sind sich darüber einig, dass die aus ihrer Kirche kommenden Gemeindeglieder, welche ihren Wohnsitz in einer Kirche des benachbarten Auslands nehmen, Mitglieder derjenigen Gemeinde werden sollen, in deren Bereich ihr Wohnsitz liegt und die gegebenenfalls ihrem persönlichen Bekenntnisstand entspricht. Unabhängig davon kann das aus dem Ausland zuziehende Gemeindeglied unter den Voraussetzungen dieser Vereinbarung seine Kirchenmitgliedschaft in der bisherigen Kirche fortsetzen oder neu begründen.

§ 1

Voraussetzungen

Scheidet ein Kirchenmitglied durch vorübergehende oder dauerhafte Verlegung seines Wohnsitzes in das benachbarte Ausland aus seiner bisherigen Kirchen- oder Pfarrgemeinde aus, so kann es seine Kirchenmitgliedschaft mit allen kirchlichen Rechten und Pflichten in der bisherigen Gemeinde fortsetzen, wenn die Lage seines Wohnsitzes seine regelmäßige Teilnahme am Leben der Gemeinde zulässt und eine schriftliche Erklärung des bisherigen Heimatpfarramtes über eine regelmäßige Teilnahme am Leben der Gemeinde vorliegt. Das gilt auch, wenn sich das Kirchenmitglied einer evangelischen Gemeinde seines Aufenthaltsortes anschließt.

§ 2

Verfahren bei einem Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft im Bereich der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine und der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine

(1) Für die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in der bisherigen Gemeinde genügt eine schriftliche Mitteilung an die zuständige Pfarrei, wenn diese innerhalb einer Frist von spätestens einem Jahr nach der Aufgabe des inländischen Wohnsitzes abgegeben wird. Bestehen gegen die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft Bedenken, entscheidet die zuständige Pfarrei nach Anhörung der abgebenden Gemeinde.

(2) Die Gemeinde des Wohnsitzes wird von der Pfarrei der bisherigen Gemeinde über den Evangelischen Oberkirchenrat der Evangelischen Landeskirche in Baden oder den Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) oder das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland über die Fortsetzung der französischen Kirchenmitgliedschaft informiert.

§ 3

Verfahren bei einem Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden

(1) Für die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in der bisherigen Gemeinde genügt eine schriftliche Mitteilung an das zuständige Pfarramt, wenn diese innerhalb einer Frist von

spätestens einem Jahr nach der Aufgabe des inländischen Wohnsitzes abgegeben wird. Bestehen gegen die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft Bedenken, entscheidet der zuständige Ältestenkreis nach Anhörung der abgebenden Gemeinde.

(2) § 55 Abs. 2 und 3 der Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden bleiben unberührt.

(3) Die Gemeinde des Wohnsitzes wird vom Pfarramt der bisherigen Gemeinde über die Kirchenleitung der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine oder der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine über die Fortsetzung der deutschen Kirchenmitgliedschaft informiert.

§ 4

Verfahren bei einem Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

(1) Der Antrag nach § 1 ist an den für die Kirchengemeinde des bisherigen Wohnsitzes zuständigen Bezirkskirchenrat zu richten. Beabsichtigt der Bezirkskirchenrat, dem Antrag zu entsprechen, so hat er zuvor das Presbyterium der aufnehmenden Kirchengemeinde anzuhören.

(2) Entspricht der Bezirkskirchenrat dem Antrag, so teilt er dies dem Presbyterium der aufnehmenden Kirchengemeinde sowie der Gemeinde des Wohnsitzes über die Kirchenleitung der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine oder der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine mit.

(3) Lehnt der Bezirkskirchenrat einen Antrag nach Absatz 1 ab, so kann die Antragstellerin oder der Antragsteller hiergegen Beschwerde beim Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) einlegen. Will der Landeskirchenrat der Beschwerde stattgeben, entscheidet er im Benehmen mit der Kirchenleitung der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine oder der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine endgültig. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 5

Verfahren bei einem Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland

(1) Für die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in der bisherigen Kirchengemeinde genügt eine schriftliche Mitteilung an die zuständige Kirchengemeinde, wenn diese innerhalb einer Frist von einem Monat nach der Aufgabe des inländischen Wohnsitzes abgegeben wird. Bestehen nach Kenntnisnahme der Mitteilung gegen die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft Bedenken, entscheidet hierüber das örtlich zuständige Presbyterium.

(2) Gegen die Entscheidung des Presbyteriums nach Absatz 1 Satz 2 ist Beschwerde an den Kreissynodalvorstand zulässig. Dieser entscheidet endgültig.

(3) Soll die Kirchenmitgliedschaft bei Umzug ins benachbarte Ausland zu einer Kirchengemeinde der Evangelischen Kirche im Rheinland nach Ablauf der Mitteilungsfrist oder neu begründet werden, ist dies schriftlich gegenüber der örtlich für die Aufnahme zuständigen Kirchengemeinde oder einer anderen nach kirchlichem Recht dafür befugten Stelle zu beantragen. Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 gelten entsprechend.

(4) Die Gemeinde des Wohnsitzes wird vom Pfarramt der bisherigen Kirchengemeinde über die Kirchenleitung der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine oder der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine über die Fortsetzung der deutschen Kirchenmitgliedschaft informiert.

(5) § 1 gilt entsprechend, wenn das Kirchenmitglied die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft zu einer anderen als der bisherigen Kirchengemeinde beantragt.

§ 6

Kirchenbeitrag

Die Fortsetzung oder Neubegründung der Kirchenmitgliedschaft kann von der Verpflichtung abhängig gemacht werden, regelmäßig einen Kirchenbeitrag in Höhe der in der Landeskirche/in dem Bundesland des bisherigen Wohnsitzes zu zahlenden Kirchensteuer zu zahlen. Im Ausland zu zahlende Beiträge sind zu berücksichtigen.

§ 7

Verzicht

(1) Das Kirchenmitglied kann mit Wirkung für die Zukunft auf die Fortsetzung oder den Erwerb der Kirchenmitgliedschaft verzichten. Der Verzicht wird mit Ablauf des auf den Zugang der Erklärung bei der zuständigen Stelle folgenden Monats wirksam.

(2) Zuständige Stelle im Sinne von Absatz 1 Satz 2 ist bei Fortsetzung oder Erwerb der Kirchenmitgliedschaft

a) im Bereich der Église de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, der Église Réformée d'Alsace et de Lorraine, der Evangelischen Landeskirche in Baden und der Evangelischen Kirche im Rheinland die jeweilige bisherige Gemeinde,

b) im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) der für die bisherige Gemeinde zuständige Bezirkskirchenrat.

Die §§ 2 Abs. 2, 3 Abs. 3, 4 Abs. 2 und 5 Abs. 4 gelten entsprechend.

§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Vereinbarung tritt am 1. Juni 2004 in Kraft.

Liebfrauenberg, den 10. Mai 2004

Église de la Confession d'Augsbourg
d'Alsace et de Lorraine

gez. Unterschrift

Église Réformée
d'Alsace et de Lorraine

gez. Unterschrift

Evangelische Landeskirche in Baden

gez. Unterschrift

Evangelische Kirche der Pfalz
(Protestantische Landeskirche)

Siegel

gez. Unterschrift

Evangelische Kirche im Rheinland

gez. Unterschrift

Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

518274 Az.: 12-1:0103

Düsseldorf, 28. April 2004

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat auf Grund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) nachstehende Arbeitsrechtsregelungen getroffen, die hiermit gemäß § 15 Absatz 1 ARRG bekannt gemacht wird.

Die Regelung ist gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Das Landeskirchenamt

Arbeitsrechtsregelung über eine vorübergehende Absenkung der Zuwendung sowie Aussetzung des Urlaubsgeldes und Erhöhung der Arbeitszeit des St. Johannisstift Paderborn

Vom 25. März 2004

§ 1

Vorübergehende Maßnahmen

(1) Zur nachhaltigen Sicherung von Arbeitsplätzen kann für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des St. Johannisstift Paderborn durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass für den Zeitraum vom 1. April 2004 bis 31. Dezember 2004:

1. Die Zuwendung nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 sowie nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter vom 12. Oktober 1973 in Höhe von 26 % der sich nach den angegebenen Ordnungen ergebenden Beträge gezahlt wird.
2. Kein Urlaubsgeld gemäß der Ordnung für das Urlaubsgeld der kirchlichen Angestellten vom 17. Juni 1992 und gemäß der Ordnung für das Urlaubsgeld der kirchlichen Arbeiter vom 17. Juni 1992 gezahlt wird.
3. Die wöchentliche Arbeitszeit ohne Änderung der Bezüge für alle vollzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienststelle auf 39,5 Stunden erhöht wird. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten erhöht sich im entsprechenden Verhältnis.

Nr. 1 gilt nicht für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die eine Vergütung gemäß der Vergütungsgruppe BA 1 bzw. BA 2, der Anlage 1 c des Vergütungsgruppenplanes zum BAT-KF, erhalten. Diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erhalten die Zuwendung nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 ohne Abzüge.

(2) Befristet beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnis in Folge der Befristung während der Laufzeit endet und denen keine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses angeboten wurde, werden die durch die Maßnahmen gemäß Absatz 1 zunächst einbehaltenen Beträge mit Austritt nachgezahlt.

(3) Mit leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie dem Vorstand, für welche die Dienstvereinbarung keine unmittelbare Rechtswirkung entfaltet, sollen einzelvertrag-

liche Regelungen getroffen werden, die einen Verzicht entsprechend der in Absatz 1 aufgeführten Maßnahmen vorsieht. Das eingesparte Geldvolumen wird den Parteien einmal jährlich mitgeteilt.

(4) Die Dienstvereinbarung gilt nicht

1. für Auszubildende, für die die Ordnung zur Regelung der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) bzw. die Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz (KrSchO), die Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Ärzte und Ärztinnen im Praktikum (ÄiPO) in der jetzigen Fassung des BAT-KF vom 10. April 1987 und der jetzigen Fassung der Vergütungsordnung (ÄiP-EntgO) vom 26. März 2003 Anwendung findet, sowie für die Auszubildenden des Fachseminars für Altenpflege;
2. für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Dienststelle Altersteilzeit gemäß der Altersteilzeitordnung vereinbart haben.

§ 2

Voraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zur vorübergehenden Absenkung der Zuwendung, des Urlaubsgeldes und der Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit führen;
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
 - a) für die Dauer der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen. Abweichend von Satz 1 ist eine betriebsbedingte Kündigung zulässig, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine zumutbare, im wesentlichen gleichwertige und entsprechend gesicherte Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Arbeitgeber als dem bisherigen Arbeitgeber bestehen kann, angeboten worden ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Angebot abgelehnt hat,
 - b) Mehrererlöse, welche das St. Johannisstift während der Laufzeit dieser Dienstvereinbarung erwirtschaftet und die nicht zur Sicherung von Arbeitsplätzen benötigt werden, an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe der Kürzungen aufgrund der nach § 1 Abs.1 durchgeführten Maßnahmen auszuzahlen. Die Verwendung der Mehrererlöse wird gemeinsam von der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung unter Einbeziehung der Wirtschaftsprüfung bis zum 15. Oktober 2004 festgelegt.

(2) Voraussetzung ist ferner, dass die Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation der Einrichtung eingehend erklärt und darlegt. Dazu ist der Mitarbeitervertretung Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch den Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen.

(3) Zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ist für die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung ein Wirtschaftsausschuss zu bilden. Der Ausschuss wird von der Dienststellenleitung regelmäßig über den Stand der Umsetzung des Sanierungskonzepts informiert.

Der Wirtschaftsausschuss berät während der Laufzeit der Dienstvereinbarung monatlich über folgende Punkte:

- die Verwendung von Mehrererlösen;
- die Notwendigkeit der Besetzung frei werdender Arbeitsplätze;

geplante Investitionen;

Rationalisierungsvorhaben;

die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle;

wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle.

Der Ausschuss hat während der Laufzeit der Dienstvereinbarung zu prüfen, ob die Maßnahmen gemäß § 1 Absatz 1 in der festgelegten Höhe notwendig bleiben.

(4) Die Dienststelle verpflichtet sich, für die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung die Mitarbeitervertretung in regelmäßigen Abständen, und zwar monatlich, über die Entwicklung der wirtschaftlichen Situation durch Vorlage der Gewinn- und Verlustrechnung zu informieren.

§ 3

Laufzeit

(1) Die Laufzeit geht vom 1. April 2004 bis zum 31. März 2005.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen zuzuleiten.

Iserlohn, den 25. März 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende Abweichungen von kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen in dem Diakonie Gütersloh e.V.

Vom 23. April 2004

§ 1

Vorübergehende Maßnahmen

(1) Zur Abwendung der wirtschaftlichen Notlage und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Angestellten des Diakonie Gütersloh e.V. in Gütersloh – mit Ausnahme der Auszubildenden, für welche die Ordnung zur Regelung der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) Anwendung findet, sowie der Schülerinnen und Schüler in der Altenpflege-Ausbildung – durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass

1. die Zuwendung für den Zeitraum vom 1. Mai 2004 bis zum 31. Dezember 2004 in Höhe von 25 v.H. der sich nach der Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte vom 12. Oktober 1973 ergebenden Beträge gezahlt wird, sowie
2. in dem Zeitraum vom 1. Mai 2004 bis zum 30. April 2005 die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit ohne Änderung der Bezüge für alle vollzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf 40 Stunden erhöht wird. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten erhöht sich im entsprechenden Verhältnis.

Befristet Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit endet, sind von der Erhöhung der Arbeitszeit auszunehmen.

(2) Mit dem Vorstand, für welchen die Dienstvereinbarung keine unmittelbare Rechtswirkung entfaltet, sollen einzelvertragliche Regelungen getroffen werden, die einen Verzicht entsprechend der in Absatz 1 vorgesehenen Maßnahmen vorsieht.

§ 2

Voraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass der Mitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation des Diakonie Gütersloh e.V. dargelegt wird. Der Mitarbeitervertretung ist Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch einen Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen. Im Wirtschaftsausschuss wird laufend über die Umsetzung des Konzeptes zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten. Der Vorstand wird den Wirtschaftsausschuss in regelmäßigen, monatlichen Abständen über den Stand der Umsetzung des Sanierungskonzeptes und die Entwicklung der Einnahmensituation des Vereins informieren.

(2) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum vorübergehenden anteiligen Verzicht auf die Zuwendung und die vorübergehende Erhöhung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit führen,
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
 - a) bis zum 31. Dezember 2004 keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen, es sei denn, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter lehnt das Angebot einer zumutbaren, im wesentlichen gleichwertigen und entsprechend gesicherten Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Arbeitgeber als dem bisherigen bestehen kann, ab; darüber hinaus in 2005 nur betriebsbedingte Kündigungen auszusprechen, soweit für einen oder mehrere Leistungsbereiche des Diakonie Gütersloh e.V. die öffentliche Förderung wegfällt oder maßgeblich gekürzt wird; die Kündigungen bleiben in der Größenordnung auf den Umfang der wegfallenden Förderung beschränkt,
 - b) etwaige Mehrerlöse, welche der Diakonie Gütersloh e.V. erwirtschaftet und die nicht zur Sicherung der Arbeitsplätze oder zwingender Investitionen benötigt werden, an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jahr 2005 auszuzahlen,
 - c) den bei Inkrafttreten der Dienstvereinbarung befristet angestellten Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit auf Grund der Befristung endet, die anteilige Zuwendung beim Ausscheiden nachzuzahlen, soweit der Arbeitgeber ihnen spätestens zum Ablauf des Vertrages keine Entfristung anbietet; Entsprechendes gilt für diejenigen, die in 2005 ggf. wegen der Minderung der Förderung entlassen werden.

Ob Mehrerlöse nach Nr. 2 Buchstabe b vorhanden und in welchem Umfang sie ggf. auszuzahlen sind, wird gemeinsam in dem von Vorstand und Mitarbeitervertretung gebildeten Wirtschaftsausschuss unter Einbeziehung eines Wirtschaftsprüfers festgestellt.

§ 3

Laufzeit

(1) Die Laufzeit geht vom 1. Mai 2004 bis zum 30. April 2005.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen zuzuleiten.

Iserlohn, den 23. April 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

**Arbeitsrechtsregelung über vorübergehende
Abweichungen von bestehenden
Arbeitsrechtsregelungen in dem Diakonisches
Werk Bethanien e.V. Solingen – AufderHöhe
und der Krankenhaus Bethanien gGmbH
in Solingen**

Vom 23. April 2004

**§ 1
Vorübergehende Maßnahmen**

(1) Zur Abwendung der wirtschaftlichen Notlage und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsplätze kann für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des Diakonisches Werk Bethanien e.V. Solingen – AufderHöhe und der Krankenhaus Bethanien gGmbH in Solingen durch Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG bestimmt werden, dass

1. für das Jahr 2004 kein Urlaubsgeld gemäß der Ordnung für das Urlaubsgeld der kirchlichen Angestellten vom 17. Juni 1992 sowie gemäß der Ordnung für das Urlaubsgeld der kirchlichen Arbeiter vom 17. Juni 1992 und
2. für das Jahr 2005 11 v.H. der Zuwendung gemäß den jeweils gültigen Ordnungen für die Zuwendung nicht gezahlt wird.

(2) Von der Geltung der Dienstvereinbarung sind die Auszubildenden, die Schüler und Schülerinnen des Altenpflegefachseminars des Diakonisches Werk Bethanien e.V. sowie die Ärzte und Ärztinnen im Praktikum auszunehmen.

**§ 2
Voraussetzungen**

(1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von § 1 ist, dass der Gesamtmitarbeitervertretung vorher die wirtschaftliche Situation des Vereins und der gGmbH dargelegt wird. Der Gesamtmitarbeitervertretung ist Einblick in die dafür maßgeblichen Unterlagen zu gewähren und eine unmittelbare Unterrichtung durch einen Wirtschaftsprüfer zu ermöglichen. Die Dienststellenleitung hat die Gesamtmitarbeitervertretung in regelmäßigen Abständen über die Entwicklung der wirtschaftlichen Situation des Vereins und der gGmbH zu informieren.

(2) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zum vorübergehenden Verzicht auf das Urlaubsgeld und den anteiligen Verzicht auf die Zuwendung führen,
2. die Verpflichtung des Arbeitgebers,
 - a) während der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen, es sei denn, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter lehnt das Angebot einer zumutbaren, im wesentlichen

gleichwertigen und entsprechend gesicherten Tätigkeit, die auch in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Arbeitgeber als dem bisherigen bestehen kann, ab,

- b) den bei Inkrafttreten der Dienstvereinbarung befristet angestellten Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis während der Laufzeit auf Grund der Befristung endet, das Urlaubsgeld und den nicht gezahlten Teil der Zuwendung beim Ausscheiden nachzuzahlen, soweit der Arbeitgeber ihnen spätestens zum Ablauf des Vertrages keine Entfristung bzw. Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis anbietet.

**§ 3
Laufzeit**

(1) Die Laufzeit geht vom 1. Mai 2004 bis zum 31. Dezember 2006.

(2) Die Dienstvereinbarung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland zuzuleiten.

Iserlohn, den 24. April 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

**Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des
kirchlichen Arbeitsrechts**

Vom 23. April 2004

**§ 1
Änderung des Allgemeinen Vergütungsgruppenplans
zum BAT-KF**

Der Allgemeine Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF (AVGP.BAT-KF) wird wie folgt geändert:

Berufsgruppe 2.41 – Mitarbeiterinnen in Heimen der Behindertenhilfe –

Die Berufsgruppe 2.41 wird wie folgt geändert:

Anmerkung 12 Buchstabe b erhält folgende Fassung:

„Mitarbeiterinnen mit abgeschlossener Fachhochschulausbildung oder mit abgeschlossener Ausbildung als Gemeindepädagogin oder mit abgeschlossener Aufbauausbildung nach der Aufbauausbildungs-Verordnung der Ev. Kirche im Rheinland.“

**§ 2
Änderung des BAT-KF**

Der Bundes-Angestelltentarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) wird wie folgt geändert:

In SR 2 I1 Nr. 3 werden in der Überschrift die Zahl „34“ und im Text die Passage „34 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 3 und Unterabs. 2“ gestrichen.

**§ 3
Änderung des MTArb-KF**

Der Manteltarifvertrag für Arbeiter in kirchlicher Fassung (MTArb-KF) wird wie folgt geändert:

1. In der Protokollnotiz 2 zu § 30 wird die Angabe „einer Freistellung nach § 15 a“ gestrichen.

2. In der Protokollnotiz zu § 48 Abs. 3 Unterabs. 2 wird Buchstabe a gestrichen; die Buchstaben b und c werden Buchstaben a und b.

§ 4

Änderung der Ordnung über das Entgelt der Ärzte und Ärztinnen im Praktikum 2003 und der Praktikantenordnung

1. Die Ordnung über das Entgelt der Ärzte und Ärztinnen im Praktikum 2003 (ÄiPEntgO 2003) wird wie folgt geändert:
§ 2 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Neben dem Entgelt nach Absatz 1 erhalten der Arzt und die Ärztin im Praktikum einen monatlichen Verheiratetenzuschlag, für den § 29 Abschn. B Abs. 2, 5, 7 und 9 BAT-KF entsprechend gilt.“

2. Die Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten (PraktO) wird wie folgt geändert:

§ 2 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Für die Zahlung des Verheiratetenzuschlages gilt § 29 Abschn. B Abs. 2, 5, 7 und 9 BAT-KF entsprechend.“

§ 5

In-Kraft-Treten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. April 2004 in Kraft.

Abweichend hiervon treten § 3 am 1. Januar 2005 und § 2 und § 4 am 1. Januar 2003 in Kraft.

Iserlohn, den 24. April 2004

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende

Neufassung der Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelische Kirche im Rheinland vom 30. April 2004

Auf Grund von § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) hat die Kirchenleitung am 30. April 2004 beschlossen, die nachstehende Neufassung der Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelische Kirche im Rheinland zu veröffentlichen:

I. Gemeinsame Bestimmungen

§ 1

Theologisches Prüfungsamt

- (1) Die Erste und die Zweite Theologische Prüfung werden durch das Theologische Prüfungsamt der Evangelischen Kirche im Rheinland abgenommen.
- (2) Das Theologische Prüfungsamt besteht aus:
- Mitgliedern, welche die Landessynode wählt;
 - von der Kirchenleitung beauftragten Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten der Evangelisch-

Theologischen Fakultät der Universität Bonn, des Fachbereiches Evangelische Theologie der Universität Mainz und der Kirchlichen Hochschule Wuppertal;

- c) der/dem Präses und von der Kirchenleitung beauftragten Mitgliedern der Kirchenleitung und des Landeskirchenamtes.

(3) Die Prüfungen werden von Prüfungskommissionen durchgeführt, die nach Bedarf aus den Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes gebildet werden. Die Prüfungskommissionen bestehen aus mindestens zehn, bei Vor- und Nachprüfungen aus mindestens drei Mitgliedern. Bei der Ersten Theologischen Prüfung beträgt die Zahl der Hochschullehrenden in der Regel die Hälfte der Mitglieder ausschließlich der/des Vorsitzenden. Bei der Zweiten Theologischen Prüfung wirken in der Regel mindestens zwei Hochschullehrer als Mitglieder mit.

(4) Den Vorsitz im Theologischen Prüfungsamt und in den Prüfungskommissionen führt die/der Präses oder eine von ihr/ihm beauftragte Person. Die/Der Vorsitzende setzt Zeit und Ort der Sitzungen des Theologischen Prüfungsamtes und der Prüfungskommission fest.

(5) Die Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(6) Die Sitzungen des Theologischen Prüfungsamtes und der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 2

Zulassung zur Ersten und Zweiten Theologischen Prüfung

(1) Das Landeskirchenamt entscheidet auf Grund der eingereichten Unterlagen über die Zulassung zur Ersten und Zweiten Theologischen Prüfung.

(2) Die Zulassung kann vom Landeskirchenamt rückgängig gemacht werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass die Voraussetzungen für die Zulassung bei der Entscheidung fehlten oder wenn sie nachträglich entfallen sind.

(3) Gegen die Nichtzulassung kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Entscheidung Beschwerde beim Landeskirchenamt erhoben werden. Hilft das Landeskirchenamt der Beschwerde innerhalb eines Monats nicht ab, so steht der Bewerberin/dem Bewerber die weitere Beschwerde an die Kirchenleitung zu. Sie ist innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Entscheidung, im Übrigen spätestens innerhalb von drei Monaten, zu erheben.

§ 3

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden nach folgenden Maßstäben bewertet:

sehr gut (15/14/13 Punkte):
eine hervorragende Leistung;

gut (12/11/10 Punkte):
eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

befriedigend (9/8/7 Punkte):
eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

ausreichend (6/5/4 Punkte):
eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

mangelhaft (3/2/1 Punkte):
eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt, die jedoch erkennen lässt, dass

Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,

ungenügend (0 Punkte):

eine Leistung, die wegen fehlender Grundkenntnisse den Anforderungen nicht entspricht und die nicht erkennen lässt, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

(2) Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Fachnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Den errechneten Bewertungen entsprechen folgende Notenbezeichnungen:

- 15,0 – 12,5 = sehr gut
- 12,4 – 9,5 = gut
- 9,4 – 6,5 = befriedigend
- 6,4 – 4,0 = ausreichend

§ 4

Durchführung der Prüfungen

(1) Die Prüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die zweite Theologische Prüfung besteht zusätzlich aus praktischen Prüfungen sowie einem Gemeindeprojekt, in die der schriftliche Teil integriert ist. Für diese gelten die Vorschriften über die schriftlichen und mündlichen Prüfungen entsprechend. An der mündlichen Prüfung kann nur die Kandidatin/der Kandidat teilnehmen, die/der alle geforderten schriftlichen Prüfungsarbeiten abgeliefert hat.

(2) Die Kirchenleitung erlässt den Stoffplan für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen als Anlage zu dieser Prüfungsordnung.

(3) Die Themen der schriftlichen Prüfungsarbeiten legt die/die Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes auf Grund von Vorschlägen von Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes fest.

(4) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von zwei Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes beurteilt. Der/Dem zweiten Korrigierenden wird die Beurteilung, die auch eine zusammenfassende Bewertung enthält, nicht jedoch die Festlegung der Note der/des ersten Korrigierenden mitgeteilt. Bei abweichender Benotung durch die beiden Korrigierenden sollen diese eine Einigung über die Note herbeiführen. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet ein drittes Mitglied im Rahmen der gegebenen Noten.

(5) Wenn die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ein Bestehen der Prüfung ausschließt, ist die Prüfung schon vor Eintritt in den mündlichen Teil von der/dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes für nicht bestanden zu erklären.

(6) Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich. Mit Einverständnis der Kandidatin/des Kandidaten können Studierende nach dem achten Semester und Vikarinnen/Vikare nach dem ersten Ausbildungsjahr als Zuhörende bei der mündlichen Prüfung je einmal zugelassen werden. Die Zahl der Zuhörenden darf nicht größer sein als die Zahl der am Prüfungsvorgang beteiligten Personen. Die Zulassung als Zuhörende muss bei der/dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes spätestens zwei Wochen vor Beginn der münd-

lichen Prüfung schriftlich beantragt werden. Zuhörende können ausgeschlossen werden, wenn durch ihre Anwesenheit die Prüfung beeinträchtigt wird.

(7) Bei der Prüfung in den einzelnen Fächern der mündlichen Prüfung sollen jeweils mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein (Prüfungsausschuss).

(8) Die mündlichen Prüfungsleistungen werden im Rahmen von Einzelprüfungen erbracht.

(9) Über das Ergebnis der mündlichen Prüfungsleistungen entscheidet in nicht öffentlicher Beratung der Prüfungsausschuss.

(10) Bei der mündlichen Prüfung wird über jeden einzelnen Prüfungsvorgang ein Protokoll angefertigt, das von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterschrieben wird.

(11) Wenn die Bewertungen der Einzelleistungen im Verlauf der mündlichen Prüfung ein Bestehen der Prüfung ausschließen, kann die/die Vorsitzende der Prüfungskommission die Prüfung für beendet erklären.

(12) Auf Grund der Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen stellt die Prüfungskommission das Gesamtergebnis fest.

(13) Die Prüfungskommission und der Prüfungsausschuss fassen ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. In den Prüfungsausschüssen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.

(14) Das Gesamtergebnis der Prüfung wird in einer Niederschrift festgehalten.

Sie enthält:

- a) die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
- b) die Einzelergebnisse der mündlichen Prüfung,
- c) die Schlussentscheidung der Prüfungskommission.

Die Niederschrift ist von der Prüfungskommission zu unterschreiben.

§ 5

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Vor der mündlichen Prüfung wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen mitgeteilt.

(2) Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder eine von ihr/ihm beauftragte Person gibt der Kandidatin/dem Kandidaten das Gesamtergebnis in der Regel mündlich bekannt. Im Anschluss an die Bekanntgabe des Gesamtergebnisses erhält die Kandidatin/der Kandidat eine Notenübersicht.

(3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Im Falle einer bestandenen Nachprüfung wird das Zeugnis unter dem Datum ausgestellt, an dem die Prüfung endgültig bestanden ist.

(4) Im Falle einer nicht bestandenen Prüfung werden der Kandidatin/dem Kandidaten die Ergebnisse schriftlich mitgeteilt.

(5) Über das Ergebnis einer vorgezogenen Prüfung wird der Kandidatin/dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt.

§ 5a

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Kandidatin/Der Kandidat hat das Recht, innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Prüfungsergebnisses auf Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen

Prüfungsamtes seine schriftlichen Prüfungsarbeiten im Theologischen Prüfungsamt persönlich einzusehen.

(2) Soweit dienstliche Gründe nicht entgegen stehen, können Auszüge, Abschriften, Ablichtungen oder Ausdrucke gegen Kostenerstattung angefertigt werden

§ 6 Rücktritt

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist nur bis zum Beginn der mündlichen Prüfung statthaft.

(2) Als Rücktritt gilt, wenn die Kandidatin/der Kandidat ohne ausreichenden Grund die schriftlichen häuslichen Arbeiten nicht fristgemäß abliefern oder ohne ausreichenden Grund dem Termin der Klausurarbeiten fernbleibt, die Klausurarbeiten nicht fristgemäß abliefern oder zum Beginn der mündlichen Prüfung nicht erscheint. Als Rücktritt gilt nicht eine Abmeldung von der Prüfung auf Grund von Umständen, die die Kandidatin/der Kandidat nicht zu vertreten hat. Die Kandidatin/der Kandidat hat diese Umstände geltend zu machen und die erforderlichen Bescheinigungen – auf Verlangen auch ein amtsärztliches Zeugnis – vorzulegen. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet die/der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes.

(3) In allen Fällen entscheidet die Prüfungskommission über die Anrechnung der bereits abgelieferten Arbeiten.

(4) Bei zweimaligem Rücktritt ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 7 Abbruch

(1) Wenn eine Kandidatin/ein Kandidat die mündliche Prüfung auf Grund von Umständen, die sie/er nicht zu vertreten hat, abbricht, so entscheidet die/der Vorsitzende der Prüfungskommission über die Anerkennung der Gründe.

(2) Bricht eine Kandidatin/ein Kandidat die mündliche Prüfung ohne eine solche Anerkennung ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Die Prüfungskommission entscheidet in beiden Fällen über die Anrechnung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen. Mündliche Prüfungsleistungen können nur im Rahmen der laufenden Prüfung angerechnet werden.

§ 8 Verstoß gegen die Ordnung

(1) Bei einem Täuschungsversuch oder einem anderen Verstoß gegen die Prüfungsordnung entscheidet im Verlauf der schriftlichen Prüfung die/der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes, im Verlauf der mündlichen Prüfung die Prüfungskommission.

(2) In leichten Fällen kann die Wiederholung eines Prüfungsteils oder der Prüfung angeordnet, in schweren Fällen die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Werden Verstöße gegen die Prüfungsordnung nachträglich bekannt, so kann die Prüfungskommission bei ihrem nächsten Zusammentreffen die Prüfung für nicht bestanden erklären, wenn nicht mehr als drei Jahre nach Zustellung des Zeugnisses verstrichen sind.

§ 9 Widerspruch

(1) Gegen Ergebnisse der Prüfung kann die Kandidatin/der Kandidat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Noten schriftlich bei der/dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist nur zulässig, wenn Rechtsverstöße geltend

gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung bestimmt haben.

(2) Über den Widerspruch entscheidet unverzüglich ein Beschwerdeausschuss von fünf Mitgliedern, den die Kirchenleitung für die Dauer von zwei Jahren aus den Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes beruft. Ein Mitglied muss rechtskundig sein.

(3) Gegen die Entscheidung des Beschwerdeausschusses kann innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung die Verwaltungskammer angerufen werden.

II. Erste Theologische Prüfung

§ 10 Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung schließt das Theologiestudium ab und ist zugleich eine Voraussetzung für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst.

(2) In der Ersten Theologischen Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin/der Kandidat die Fähigkeit zeigt, selbstständig theologisch zu arbeiten und ob sie/er die hierzu nötigen Kenntnisse in den einzelnen Prüfungsbereichen erworben hat.

(3) Diese Feststellung bezieht sich auf Kenntnisse in den theologischen Disziplinen (Prüfungsbereichen), auf methodisches Können und kritisches Verständnis.

(4) In der Ersten Theologischen Prüfung müssen daher Grundwissen und Schwerpunktwissen zur Geltung kommen.

Grundwissen ist die Kenntnis von grundlegenden Sachverhalten und Zusammenhängen der einzelnen Prüfungsbereiche als Voraussetzung für eine vertiefende theologische Arbeit.

Schwerpunktwissen umfasst Kenntnisse, die im Studium wissenschaftlich vertieft wurden und ein differenziertes selbstständiges Urteil über Schwerpunkte der einzelnen Prüfungsbereiche ermöglichen.

§ 11 Termine

Die Termine für die Meldung und für den Ablauf der Prüfungen werden vom Landeskirchenamt festgesetzt.

§ 12¹ Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Ersten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer

- a) Mitglied einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland ist;
- b) in die Liste der Theologiestudierenden der Evangelischen Kirche im Rheinland eingetragen ist;
- c) ein ordnungsgemäßes Studium der evangelischen Theologie gemäß § 3 des Kirchengesetzes über die Ausbildung der Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Pfarrerausbildungsgesetz) und § 4 des rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz nachweist;
- d) an einer Fakultät, einem Fachbereich oder einer Kirchlichen Hochschule für das Studienfach Evangelische Theologie – Studienziel Pfarramt – immatrikuliert ist.

¹ Siehe § 37 Absatz 2

In besonders begründeten Einzelfällen kann das Landeskirchenamt Ausnahmen zulassen.

(2) Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind ferner:

- a) Teilnahme an je zwei Vorlesungen in den Prüfungsbereichen Altes Testament, Neues Testament, Kirchen- und Theologiegeschichte, Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik) und Praktische Theologie sowie an je einer Lehrveranstaltung in Philosophie und Religionswissenschaft/Missionswissenschaft/Ökumene;
- b) Teilnahme an je einem Hauptseminar in den Prüfungsbereichen Altes Testament, Neues Testament, Kirchen- und Theologiegeschichte und Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik). In diesen Fächern ist je eine schriftliche Hausarbeit nachzuweisen, die mindestens mit ausreichend bewertet wurde. Mindestens drei Hausarbeiten müssen eigenständige Einzelarbeiten sein, davon mindestens eine aus den Fächern Altes Testament oder Neues Testament im Rahmen eines Hauptseminars;
- c) Teilnahme an einem homiletischen Seminar mit Anfertigung einer eigenständigen schriftlichen Predigt, die mindestens mit ausreichend bewertet wurde und die im Rahmen des homiletischen Seminars oder in einer Kirchengemeinde gehalten worden ist;
- d) Teilnahme an einem religionspädagogischen Seminar mit Nachweis einer schriftlichen Hausarbeit;
- e) Teilnahme an einer vorgezogenen Prüfung in dem Prüfungsbereich Bibelkunde;
- f) Teilnahme an zwei weiteren Lehrveranstaltungen in dem Prüfungsbereich Philosophie, sofern dieser Prüfungsbereich in der mündlichen Prüfung gewählt wird, oder an zwei Lehrveranstaltungen in dem Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7).

(3) Die Zulassung setzt außerdem das Bestehen der Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt) an einer deutschsprachigen evangelisch-theologischen Fakultät (Fachbereich) einer Universität oder an einer evangelischen Kirchlichen Hochschule voraus. Das Landeskirchenamt kann eine Zwischenprüfung an einer nicht deutschsprachigen vergleichbaren Hochschule oder eine vergleichbare Leistung als gleichwertig anerkennen.

(4) Zulassungsvoraussetzung ist ferner die Teilnahme an den für Theologiestudentinnen/Theologiestudenten der Evangelischen Kirche im Rheinland vorgeschriebenen Praktika und Beratungsgesprächen gemäß den jeweils geltenden Vorschriften.

§ 13 Meldung

(1) Die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung ist über die zuständige Superintendentin/den zuständigen Superintendenten an das Landeskirchenamt zu richten.

(2) Mit der Meldung sind folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht schon beim Landeskirchenamt vorliegen:

- a) Lebenslauf bzw. Ergänzung eines schon vorgelegten Lebenslaufes;
- b) neues Lichtbild;
- c) - Geburtsurkunde,
- Taufschein,
- Bescheinigung der Konfirmation,
- Bescheinigung über die Mitgliedschaft zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland;
- d) Zeugnis über die Hochschulreife;

- e) Zeugnisse über die vorgesehenen Sprachprüfungen – Latinum, Graecum, Hebraicum;
- f) Bescheinigung über die Zwischenprüfung;
- g) eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung über den Studiengang der Evangelischen Theologie;
- h) ein chronologisches Verzeichnis über die in den einzelnen Semestern belegten Vorlesungen und Seminare (z.B. Studienbuch);
- i) ein nach den Prüfungsbereichen geordnetes Verzeichnis über die belegten Vorlesungen und Seminare (nach dem Vordruck des Landeskirchenamtes);
- j) Bescheinigungen über die Teilnahme an Seminaren und anderen Lehrveranstaltungen;
- k) Nachweis über die Teilnahme an den vorgeschriebenen Praktika und deren Auswertung, sowie an den Beratungsgesprächen;
- l) Nachweis der Teilnahme an einer vorgezogenen Bibelkundeprüfung;
- m) gegebenenfalls Nachweis über wissenschaftliche Studien außerhalb einer evangelisch-theologischen Fakultät (Fachbereich) einer Universität oder einer Kirchlichen Hochschule;
- n) Mitteilung, ob die Kandidatin/der Kandidat sich bereits anderwärts zu einer theologischen Prüfung gemeldet hat. Falls die Prüfung schon abgeschlossen ist, ist das Ergebnis nachzuweisen.

(3) Mit der Meldung sind die Schwerpunkte für die mündliche Prüfung (§ 20 Abs. 3 bis 8) mit Erläuterung auf Vordrucken des Landeskirchenamtes anzugeben.

(4) Die mit der Meldung einzureichenden Urkunden sind in beglaubigter Ablichtung einzureichen.

§ 14

Prüfungsteile/Prüfungsbereiche

Die Prüfung ist in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil gegliedert. Sie wird in folgenden Prüfungsbereichen durchgeführt:

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchen- und Theologiegeschichte,
4. Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik),
5. Praktische Theologie,
6. Bibelkunde,
7. Philosophie,
oder Religionswissenschaft/Philosophie und Theologie des Judentums/Pädagogik/Psychologie/Soziologie.

§ 15

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus folgenden Einzelleistungen:

1. einer Wissenschaftlichen Hausarbeit,
2. einer Examenspredigt,
3. drei Klausuren.

§ 16

Anfertigung der Hausarbeiten

(1) Für die Anfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit und der Examenspredigt stehen drei Monate zur Verfügung.

(2) Wird die Anfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit auf Grund von § 17 Abs. 5 erlassen, stehen für die Anfertigung der Examenspredigt drei Wochen zur Verfügung.

§ 17

Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, ein begrenztes Problem in einem angemessenen Rahmen (§ 17 Abs. 4) selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die gewonnenen Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(2) Die Wissenschaftliche Hausarbeit wird in einem der folgenden fünf Prüfungsbereiche geschrieben:

Altes Testament,

Neues Testament,

Kirchen- und Theologiegeschichte,

Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik),

Praktische Theologie.

(3) Der Kandidatin/Dem Kandidaten werden nach dem Meldetermin je ein Thema für die Wissenschaftliche Hausarbeit aus den in Abs. 2 genannten Prüfungsbereichen mitgeteilt. Sie/Er muss sich für zwei dieser Themen entscheiden. Innerhalb einer gesetzten Frist gibt sie/er diese Entscheidung dem Prüfungsamt schriftlich bekannt und teilt dabei mit, welchem der beiden Themen sie/er den Vorzug gibt. Das Prüfungsamt entscheidet, welches der beiden Themen zu bearbeiten ist und teilt dies der Kandidatin/dem Kandidaten unverzüglich mit.

(4) Die Wissenschaftliche Hausarbeit darf den Umfang von 40 Halbseiten zu je 40 Zeilen à 35 Zeichen (einschließlich Anmerkungen) nicht überschreiten.

(5) Auf Grund einer von einer evangelisch-theologischen Fakultät oder einem evangelisch-theologischen Fachbereich einer deutschsprachigen Universität oder einer deutschen evangelischen Kirchlichen Hochschule angenommenen Doktorarbeit oder Magisterarbeit kann die Wissenschaftliche Hausarbeit erlassen werden. Der Erlass der Wissenschaftlichen Hausarbeit auf Grund anderer vergleichbarer Arbeiten ist ausnahmsweise möglich, wenn die Vergleichbarkeit von einer Professorin/einem Professor der Evangelisch-Theologischen Fakultät der Universität Bonn, des Fachbereiches Evangelische Theologie der Universität Mainz oder der Kirchlichen Hochschule Wuppertal festgestellt wird. Die Note einer solchen Arbeit wird nicht in das Zeugnis übernommen und bleibt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Ersten Theologischen Prüfung außer Betracht.

§ 18

Examenspredigt

(1) Die Aufgabe der Examenspredigt umfasst alle homiletisch erforderlichen Schritte und deren Begründung sowie die ausgeführte Predigt.

(2) Es werden zwei Predigtaufgaben zur Auswahl gestellt. Die Kandidatin/Der Kandidat muss sich innerhalb einer gesetzten Frist für ein Thema entscheiden und ihre/seine Entscheidung dem Prüfungsamt mitteilen.

(3) Die Predigt darf einschließlich der Vorarbeiten den Umfang von 20 Halbseiten zu je 40 Zeilen à 35 Zeichen (einschließlich Anmerkungen) nicht überschreiten.

§ 19

Klausuren

(1) In den Klausuren soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln oder ohne Hilfsmittel ein Thema mit den gängigen Methoden des jeweiligen Prüfungsbereiches erarbeiten bzw. darstellen kann.

(2) Die Themen der Klausuren werden den Prüfungsbereichen gemäß § 17 Abs. 2 entnommen. Der Prüfungsbereich, aus dem die Wissenschaftliche Hausarbeit gewählt wurde, wird nicht berücksichtigt. Mit der Bekanntgabe der Themen für die Wissenschaftliche Hausarbeit teilt das Prüfungsamt der Kandidatin/dem Kandidaten mit, aus welchen Prüfungsbereichen zwei Pflichtklausuren geschrieben werden müssen. Den Prüfungsbereich für die dritte Klausur wählt die Kandidatin/der Kandidat aus den beiden übrigen Prüfungsbereichen. Die Kandidatin/Der Kandidat teilt dem Prüfungsamt innerhalb einer festgelegten Frist ihre/seine Wahl schriftlich mit.

(3) Für jede Klausur stehen drei Themen zur Wahl. Bei den Klausuren in den Prüfungsbereichen Altes Testament und Neues Testament ist der Urtext zugrunde zu legen.

(4) Für die Klausuren in den Prüfungsbereichen Altes Testament und Neues Testament steht ein Bearbeitungszeitraum von viereinhalb Stunden zur Verfügung. Die anderen Klausuren sind innerhalb von dreieinhalb Stunden fertig zu stellen.

(5) Das Prüfungsamt bestimmt, welche Wörterbücher und ob weitere Hilfsmittel benutzt werden dürfen.

§ 20

Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er Schwerpunkte darstellen und in die Zusammenhänge des jeweiligen Prüfungsbereiches einordnen kann. Außerdem soll durch die mündliche Prüfung festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat über Grundwissen im jeweiligen Prüfungsbereich verfügt.

(2) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsbereiche:

1. Altes Testament,

2. Neues Testament,

3. Kirchen- und Theologiegeschichte,

4. Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik),

5. Praktische Theologie,

6. Bibelkunde,

7. Philosophie oder

Religionswissenschaft/Philosophie und Theologie des Judentums/Pädagogik/Psychologie/Soziologie.

(3) In den unter Absatz 2 Nr. 1–5 und 7 genannten Prüfungsbereichen wird sowohl Schwerpunktwissen als auch Grundwissen geprüft.

(4) Im Stoffplan für die Erste Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche im Rheinland werden Beispiele für Schwerpunkte und Anforderungen an das Grundwissen dargestellt.

(5) In den Schwerpunkten kommt die exemplarische Arbeitsweise im Studium zur Geltung. Bei der Prüfung der Schwerpunkte werden wissenschaftliche Vertiefung und ein detaillierter Überblick gefordert. Der gewählte Schwerpunkt muss die Möglichkeit bieten, methodisches Können und kritisches Urteilsvermögen nachzuweisen. Ausgehend vom Schwerpunkt ist die Kenntnis des Grundwissens des entsprechenden Prüfungsbereiches (siehe § 10 Abs. 3 und 4) im Prüfungsgespräch nachzuweisen.

(6) Thematisch übergreifende Schwerpunkte dürfen sich höchstens auf zwei Prüfungsbereiche beziehen.

(7) Entspricht ein Schwerpunkt nicht den in Absatz 2 bis 6 festgelegten Anforderungen, kann er vom Prüfungsamt innerhalb von acht Wochen abgelehnt werden.

(8) Die Prüfung dauert in den in Absatz 2 Nr. 1, 2 und 4 genannten Prüfungsbereichen 25 Minuten und in den in Absatz 2 Nr. 3, 5 bis 7 genannten Prüfungsbereichen 20 Minuten.

(9) In dem Prüfungsbereich Systematische Theologie sollen die beiden Teilbereiche Dogmatik und Ethik berücksichtigt werden.

§ 21

Vorgezogene Prüfungen

(1) Die Prüfungen in den Prüfungsbereichen Bibelkunde (§ 20 Absatz 2 Nr. 6) und Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Absatz 2 Nr. 7) können bereits während des Studiums abgelegt werden. Die Teilnahme an einer vorgezogenen Prüfung im Prüfungsbereich Bibelkunde ist Voraussetzung für die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung (§ 12 Abs. 2 lit. e).

(2) Der Antrag auf Zulassung zu einer vorgezogenen Prüfung kann nach dem zweiten Studiensemester, frühestens nach Bestehen erforderlicher Sprachergänzungsprüfungen, gestellt werden. Er kann nicht mehr gestellt werden nach der Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung. Der Antrag muss auf einem vom Landeskirchenamt herausgegebenen Vor- druck gestellt werden.

(3) Die Frist für die Anträge auf Zulassung zu einer vorgezogenen Prüfung setzt das Landeskirchenamt fest.

(4) Mit dem Antrag auf Zulassung zu einer vorgezogenen Prüfung in dem Prüfungsbereich Philosophie oder Auswahl- fach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7), ist ein Schwerpunkt gemäß § 20 Abs. 2 bis 5 und 7 anzugeben.

(5) Die vorgezogene Prüfung in den Prüfungsbereichen Bibelkunde und Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7) dauert 20 Minuten.

(6) Wer zu den vorgezogenen Prüfungen zugelassen ist, kann bei den vorgezogenen Prüfungen des vorangehenden Prüfungs- termins einmal als Zuhörer/in teilnehmen. Die Regelungen in § 4 Abs. 6 gelten entsprechend.

(7) Eine vorgezogene Prüfung ist bestanden, wenn ein min- destens ausreichendes Ergebnis erzielt wird. Wer eine solche Prüfung bestanden hat, wird in der Ersten Theologischen Prüfung in dem betreffenden Prüfungsbereich nicht mehr geprüft. Die erzielte Note wird in das Zeugnis über die Erste Theologische Prüfung übernommen.

(8) Eine nicht bestandene vorgezogene Prüfung kann vor der Ersten Theologischen Prüfung einmal wiederholt werden. Wird keine bestandene vorgezogene Prüfung nachgewiesen, wird der entsprechende Prüfungsbereich in der Ersten Theo- logischen Prüfung geprüft.

§ 22

Anrechnung von Prüfungsleistungen auf die mündliche Prüfung

Die Kirchenleitung kann bestimmen, unter welchen Bedin- gungen andere vergleichbare Prüfungen auf die Prüfungen in dem Prüfungsbereich Bibelkunde (§ 20 Abs. 2 Nr. 6) und dem Prüfungsbereich Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7) angerechnet werden. Die Note der vergleichbaren Prü- fung wird nicht in das Zeugnis übernommen und bleibt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Ersten Theologi- schen Prüfung außer Betracht. Das Landeskirchenamt ent- scheidet im Einzelfall über die Anrechnung vergleichbarer Prüfungen im Rahmen der vorstehenden Regelungen.

§ 23

Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung

(1) Für die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist der Notendurchschnitt zu errechnen.

a) Bei der Berechnung des Notendurchschnitts für die Fest- stellung des Gesamtergebnisses der Prüfung zählen die Noten der Einzelleistungen (§ 15/§ 20 Abs. 2) wie folgt (Festsetzung der Multiplikatoren):

die Wissenschaftliche Hausarbeit = **dreifach**

die drei Klausuren sowie die mündlichen Prüfungen in den Prüfungsbereichen Altes Testament, Neues Testament, Kirchen- und Theologiegeschichte, Systematische Theologie und Praktische Theologie = **zweifach**

die Examenspredigt sowie die mündlichen Prüfungen in den Prüfungsbereichen Bibel- kunde und Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7) = **einfach**.

b) Wird die Wissenschaftliche Hausarbeit erlassen oder wer- den vergleichbare Prüfungen auf die Prüfungen in den Prüfungsbereichen Bibelkunde und Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7) angerechnet, werden die von anderen Prüfungshoheiten erteilten Noten entspre- chend § 17 Abs. 5 Satz 3 und § 22 Satz 2 bei der Berech- nung des Gesamtnotenwertes nicht berücksichtigt.

Die Zahl, durch die in einem solchen Falle der Gesamtno- tenwert zur Feststellung des Notendurchschnitts geteilt wird (Absatz 1 lit. a letzter Satz), ermäßigt sich von § 22 dementsprechend wie folgt:

– bei Erlass der Wissenschaftlichen Hausarbeit um 3

– bei Anrechnung einer Prüfungsleistung im Prüfungsbereich Bibelkunde und Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7) je angerechnete Prüfungsleistung um 1.

(2) Die Prüfung ist nicht bestanden,

– wenn der nach Absatz errechnete Gesamtdurchschnitt der Prüfungsleistungen nicht wenigstens die Note ausrei- chend ergibt oder

– wenn die Wissenschaftliche Hausarbeit „ungenügend (0 Punkte)“ bewertet wurde oder

– wenn mehr als eine Einzelleistung „ungenügend (0 Punk- te)“ bewertet wurde oder

– wenn mehr als drei Einzelleistungen mit weniger als 4 Punk- ten bewertet wurden oder

– wenn in mehr als einem Prüfungsbereich der einfache Notenschnitt der dort insgesamt erbrachten Einzelleistun- gen nicht mindestens 4 Punkte ergibt.

(3) Eine Nachprüfung ist – unter der Voraussetzung, dass kein Sachverhalt nach Absatz 3 vorliegt – erforderlich,

a) wenn drei Einzelleistungen mit weniger als 4 Punkten bewertet wurden oder

b) wenn zwei Einzelleistungen mit weniger als 4 Punkten bewertet wurden.

Im Falle des Buchstaben a) ist eine Nachprüfung in Form von zwei mündlichen Prüfungen abzulegen, in Falle des Buchsta- ben b) ist eine Nachprüfung in Form einer mündlichen Prü- fung abzulegen.

Zählt die mit „mangelhaft (1-3 Punkte)“ bewertete Wissen- schaftliche Hausarbeit zu den mit weniger als 4 Punkten bewerteten Einzelleistungen nach Buchstaben a) und b), besteht bei einem Sachverhalt nach Buchstabe a) die Nach-

prüfung aus der Neuanfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung; bei einem Sachverhalt nach Buchstabe b) ist in diesem Falle als Nachprüfung die Wissenschaftliche Hausarbeit neu anzufertigen.

Die Prüfungskommission entscheidet, in welchem Prüfungsbereich und bis zu welchem Zeitpunkt die Nachprüfung abgelegt werden muss.

Eine von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes bestimmte Prüfungskommission stellt das Ergebnis der Nachprüfung fest.

Wenn die in der Nachprüfung geforderten Leistungen nicht jeweils mindestens mit 4 Punkten bewertet werden, ist die Prüfung nicht bestanden.

Wenn die in der Nachprüfung geforderten Leistungen jeweils mit mindestens 4 Punkten bewertet werden, gilt für die Festsetzung des Gesamtergebnisses § 3 Absatz 2.

(4) Im Falle des Nichtbestehens der Prüfung entscheidet die Prüfungskommission, ob schriftliche Arbeiten, die mehr als 3 Punkten bewertet sind, auf eine Wiederholungsprüfung angerechnet werden.

(5) Mündliche Prüfungen in den Prüfungsbereichen Bibelkunde und Philosophie oder Auswahlfach (§ 20 Abs. 2 Nr. 7), die mit mehr als 3 Punkten bewertet sind, werden bei der Wiederholungsprüfung angerechnet.

III. Zweite Theologische Prüfung

§ 24

Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung

In der Zweiten Theologischen Prüfung führt die Kandidatin/der Kandidat den Nachweis, dass sie/er sich die für den Dienst als Pfarrerin bzw. Pfarrer in der Kirche erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat.

§ 25

Termine

Der mündliche Teil der Zweiten Theologischen Prüfung findet in der Regel im Frühjahr oder im Herbst eines jeden Jahres statt.

§ 26

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Zweiten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer der Evangelischen Kirche im Rheinland angehört und den notwendigen Teil des Vorbereitungsdienstes ordnungsgemäß abgeleistet hat.

(2) In Ausnahmefällen können auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die einer anderen evangelischen Kirche angehören.

§ 27

Meldung

(1) Die Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung ist an das Landeskirchenamt zu richten. Die Meldung ist zu dem im Ausbildungsplan festgelegten Termin einzureichen.

(2) Mit der Meldung ist das Gemeindeprojekt (§ 32) einzureichen.

§ 28

Prüfungsarten

Die Prüfung besteht aus:

1. den praktischen Prüfungen:
 - a) Gottesdienst,
 - b) Unterrichtsstunde,

2. dem Gemeindeprojekt,
3. dem Gespräch,
4. der mündlichen Prüfung.

§ 29

Vorgezogene Prüfungsleistungen

(1) Die praktischen Prüfungen, das Gemeindeprojekt und das Gespräch sind als vorgezogene Prüfungsleistungen im Verlauf des Vorbereitungsdienstes zu den im Ausbildungsplan festgelegten Zeiten abzulegen.

(2) Die praktischen Prüfungen bestehen aus je einem schriftlichen, praktischen und mündlichen Teil. Das Gemeindeprojekt besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Das Gespräch besteht aus einem mündlichen Teil.

(3) Für die Erstellung des schriftlichen Teils der Praktischen Prüfung und des Gemeindeprojektes werden die Kandidatinnen und Kandidaten jeweils sieben Tage von den sonstigen Dienstaufgaben freigestellt.

(4) Der Entwurf für den Gottesdienst mit Predigt und für die Unterrichtsstunde ist jeweils zwei Wochen vor dem Gottesdienst bzw. der Unterrichtsstunde vorzulegen.

(5) Das Gemeindeprojekt ist bei der Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung einzureichen.

(6) Der Begründungsteil darf für den Gottesdienst mit Predigt sowie für die Unterrichtsstunde 15 Halbseiten nicht überschreiten. Der Umfang des Gemeindeprojektes soll 30 Halbseiten nicht überschreiten.

§ 30

Gottesdienst

(1) Es ist ein Entwurf eines Gottesdienstes mit Predigt über den für den Sonntag vorgeschlagenen Predigttext vorzulegen. Dabei sind die biblisch-theologischen, systematisch-theologischen, homiletischen und liturgischen Entscheidungen zu begründen.

(2) Der von der Kandidatin/dem Kandidaten vorbereitete und durchgeführte Gottesdienst findet in der Regel in der Ausbildungsgemeinde statt. Der Gottesdienst ist öffentlich.

(3) Nach dem Gottesdienst findet ein Prüfungsgespräch statt. Gegenstand des Gespräches sind der gehaltene Gottesdienst sowie die eingereichten Vorarbeiten. Das Prüfungsgespräch dauert 45 Minuten.

§ 31

Unterrichtsstunde

(1) Es ist ein Entwurf einer Unterrichtsstunde aus dem Bereich Religionsunterricht oder Konfirmandenarbeit vorzulegen. Das Thema ist Bestandteil der laufenden Unterrichtsreihe und in deren Kontext darzustellen. Dabei sind die biblisch-theologischen, systematisch-theologischen, religionspädagogischen und didaktischen Entscheidungen zu begründen.

(2) Auf Grundlage des Unterrichtsentwurfs ist von der Kandidatin/vom dem Kandidaten eine Unterrichtsstunde zu halten.

(3) Nach der Unterrichtsstunde findet ein Prüfungsgespräch statt. Gegenstand des Gespräches sind die gehaltene Unterrichtsstunde und die eingereichten Vorarbeiten sowie die Grundlagen kirchlicher Bildungs- und Erziehungsarbeit. Das Prüfungsgespräch dauert 60 Minuten.

§ 32

Gemeindeprojekt

(1) Die Kandidatin/Der Kandidat soll die Planung und Durchführung eines Projekts eigener Wahl beschreiben, dieses aus

der Gemeindesituation heraus erläutern, seine biblisch-theologischen sowie systematisch-theologischen Entscheidungen begründen und das Projekt auswerten. Das Thema ist mit der Mentorin/dem Mentor und dem Theologischen Prüfungsamt abzustimmen.

(2) Nach Begutachtung des Gemeindeprojektes findet ein Prüfungsgespräch statt. Gegenstand des Gespräches sind das Gemeindeprojekt sowie die Grundlagen des Gemeindeaufbaus. Das Prüfungsgespräch dauert 30 Minuten.

§ 33

Gespräch

(1) Das Gespräch simuliert Situationen, wie sie in der pastoralen Praxis begegnen. Dabei soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er theologisch begründet und allgemein verständlich Stellung nehmen kann. Für das Gespräch werden vom Theologischen Prüfungsamt Themen vorgegeben.

(2) Das Prüfungsgespräch dauert 15 Minuten.

§ 34

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung ist überwiegend praxisbezogen.

(2) Sie erstreckt sich auf folgende Bereiche:

1. Seelsorge,
2. Kasualien,
3. Ökumene/Weltmission,
4. Diakonie,
5. Kirchenrecht und Kirchenverwaltung,
6. Rheinische Kirchengeschichte.

Die Prüfungszeit in den Bereichen 1-4 beträgt 20 Minuten; im Prüfungsbereich 1 zuzüglich 10 Minuten Vorbereitungszeit. Die Prüfungszeit in den Bereichen 5 und 6 beträgt 15 Minuten.

§ 35

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Zur Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung werden die Ergebnisse der praktischen Prüfungen dreifach, das Ergebnis des Gemeindeprojektes doppelt, die Ergebnisse des Gesprächs und der mündlichen Prüfung einfach gewertet.

(2) Die Prüfung ist nicht bestanden,

- wenn der Gesamtdurchschnitt der Prüfungsleistungen nicht wenigstens die Note ausreichend ergibt oder
- wenn mehr als zwei Einzelleistungen mit weniger als 4 Punkten bewertet wurden oder
- wenn die beiden praktischen Prüfungen mit weniger als 4 Punkten bewertet wurden.

IV. Schlussbestimmungen

§ 36

Nachdiplomierung

Die Evangelisch-Theologischen Fakultäten und Fachbereiche können Personen, welche die Erste Theologische Prüfung der Ev. Kirche im Rheinland bestanden haben, den Diplomgrad verleihen.

§ 37

In-Kraft-Treten/Schlussbestimmungen

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Oktober 2004 in Kraft.

(2) § 12 wird erstmals für die Erste Theologische Prüfung, die mit der mündlichen Prüfung im Frühjahr 2006 abschließt, angewandt. Für Kandidatinnen und Kandidaten, die erstmals bis zu der Ersten Theologischen Prüfung, die mit den mündlichen Prüfungen im Herbst 2005 abschließen, zugelassen werden, gelten die Zulassungsvoraussetzungen nach der am 30. September 1999 geltenden Prüfungsordnung².

(3) Für Kandidatinnen und Kandidaten, die den kirchlichen Vorbereitungsdienst vor dem 1. April 2005 begonnen haben, gelten Abschnitt III der am 30. September 2004 geltende Prüfungsordnung³ und der dazugehörige Stoffplan⁴ weiter. Das Theologische Prüfungsamt kann in diesen Fällen im Einvernehmen mit der Kandidatin/des Kandidaten festlegen, dass die Prüfung nach der ab 1. Oktober 2004 geltenden Prüfungsordnung durchgeführt wird.

(4) Für Prüfungsleistungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung vor der Prüfungskommission der Evangelischen Kirche im Rheinland abgelegt wurden, werden nach § 3 Absatz 1 wie folgt bewertet:

sehr gut (1) = sehr gut (14 Punkte)

gut (2) = gut (11 Punkte)

befriedigend (3) = befriedigend (8 Punkte)

ausreichend (4) = ausreichend (5 Punkte)

mangelhaft (5) = mangelhaft (2 Punkte)

ungenügend (6) = ungenügend (0 Punkte)

(5) Die der Neufassung entgegenstehenden Bestimmungen, insbesondere Abschnitt III der Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1999, zuletzt geändert am 2. März 2001, treten mit Inkrafttreten der Neufassung außer Kraft.

Anlage 1

(zu § 4 Absatz 2 der Prüfungsordnung)

Stoffplan für die Erste Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche im Rheinland

Auf Grund von § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) hat die Kirchenleitung am 30. April 2004 folgenden Stoffplan für die Erste Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche im Rheinland erlassen:

ALTES TESTAMENT

A. Grundwissen

1. Sichere hebräische Sprachkenntnisse zum Übersetzen des Alten Testaments, die durch kursorische Lektüre fundiert sind (Klausuren mit Hilfe wissenschaftlicher Wörterbücher).
2. Kenntnis der Hauptprobleme der Einleitung in das Alte Testament bzw. in die Hebräische Bibel.

² Siehe Anlage 3

³ Siehe Anlage 4

⁴ Siehe Anlage 5

3. Kenntnis der Geschichte Israels (bis 70 n.Chr.) in den Grundzügen, auch im Rahmen der Geschichte und der Religionsgeschichte des Alten Orient; Überblick über die Landeskunde Palästinas.
4. Nähere Kenntnis mindestens je eines Buches aus den Gruppen Pentateuch/Tora, und „Frühere Propheten“, „Spätere Propheten“ sowie der „Schriften“ des alttestamentlichen Kanons auf Grund exemplarischer Exegese.
5. Nähere Kenntnis der Hauptprobleme alttestamentlicher Theologie (anhand mindestens einer „Theologie des Alten Testaments“) und von Fragestellungen christlicher, jüdischer und geschlechtergerechter Hermeneutik.

B. Schwerpunktwissen

Als Beispiele für mögliche Schwerpunkte werden genannt:

- Schöpfung oder Vätererzählungen
- Königtum im Israel
- Deuteronomistisches Geschichtswerk
- Recht und Gesetz im Alten Testament
- Tempel und Kult
- Ethik der Weisheitsschriften
- ein alttestamentliches Buch von vergleichbarem Umfang (z.B. Hosea, Amos, Protojesaja, Deuterojesaja, Psalmen und Proverbia)
- Frauengestalten im Alten Testament
- Probleme christlicher und jüdischer Hermeneutik und deren Wirkungsgeschichte im Rahmen des Verhältnisses von Christen und Juden

NEUES TESTAMENT

A. Grundwissen

1. Sichere griechische Sprachkenntnisse zum Übersetzen des Neuen Testaments, die durch kursorische Lektüre fundiert sind (Klausuren mit Hilfe wissenschaftlicher Wörterbücher).
2. Kenntnis der Hauptprobleme der Einleitung in das Neue Testament.
3. Kenntnis der Umwelt des Neuen Testaments insbesondere der politischen und religiösen Geschichte des Judentums unter römischer Herrschaft und der Geschichte des Urchristentums in Grundzügen.
4. Nähere Kenntnis folgender Schriften des Neuen Testaments auf Grund exegetischer Bearbeitung des griechischen Textes:
 - a) ein synoptisches Evangelium unter Berücksichtigung der Grundzüge des synoptischen Vergleiches und
 - b) das Johannesevangelium und
 - c) der Römerbrief und
 - d) zwei weitere neutestamentliche Schriften, davon mindestens eine nichtpaulinische.
5. Nähere Kenntnis der Hauptprobleme neutestamentlicher Theologie unter Berücksichtigung des Verhältnisses zum Alten Testament und zur Theologie des frühen Judentums sowie Fragestellungen christlicher und geschlechtergerechter Hermeneutik.

B. Schwerpunktwissen

Als Beispiele für mögliche Schwerpunkte werden genannt:

- eine der Hauptschriften des Neuen Testaments (z.B. ein synoptisches Evangelium, Johannesevangelium, Römerbrief, 1. Petrusbrief, Hebräerbrief, Johannesoffenbarung)
- Themen der neutestamentlichen Theologie (z.B. Gottesherrschaft in der Verkündigung Jesu, Abendmahl, Theologie des Markus, johanneische Passionsgeschichte, Gesetz bei Paulus bzw. Matthäus, Ekklesiologie der Deuteropaulinen)
- Fragen der Geschichte des Urchristentums und seiner Verklammerung mit der Umwelt (z.B. Johannes der Täufer, die Pharisäer und das Neue Testament, die urchristliche Mission).
- Frauen im Neuen Testament (z.B. Frauen um Jesus, Frauen in frühen Gemeinden)

Außerbiblischen Quellen zum religiösen und politischen Umfeld des Urchristentums sind je nach Sacherfordernis mindestens in Übersetzung heranzuziehen.

KIRCHEN- UND THEOLOGIEGESCHICHTE

A. Grundwissen

1. Das Grundwissen erstreckt sich auf die Epochen der Kirchen-, Dogmen- und Theologiegeschichte (einschließlich Konfessionskunde und Ökumenik), über die bestimmen Personen und Ereignisse mit einigen wichtigen Daten als Orientierungspunkte, über die zentralen Problemstellungen und über die Frage der Epochenabgrenzungen. Dabei ist an folgende Epochen gedacht: Alte Kirche (z.B. Entstehung des trinitarischen und christologischen Dogmas), Mittelalter (z.B. Scholastik), Reformation, Pietismus und Aufklärung, 19. und 20. Jahrhundert.
2. Das Grundwissen soll außerdem an einem Längsschnitt anhand eines Hauptthemas zur Kirchen-, Dogmen- und Theologiegeschichte orientiert werden. Als Beispiele seien genannt: Kirche und Staat, Geschichte des Papsttums, Konziliengeschichte, Geschichte des Mönchtums, Ketzergeschichte, Missionsgeschichte, Geschichte der Christologie, der Gnaden- bzw. Rechtfertigungslehre, des Kirchenbegriffs, der Sakramentslehre, der Eschatologie. Das ausgewählte Hauptthema ist je nach Sacherfordernis im Horizont der römisch-katholischen Kirche, der orthodoxen, anglikanischen und protestantischen Kirchen sowie der ökumenischen Diskussion der Gegenwart zu behandeln.
3. Zum Grundwissen gehört außerdem die Kenntnis des Verhältnisses von Christen und Juden sowie geschlechtergerechte Fragestellungen in Geschichte und Gegenwart.

B. Schwerpunktwissen

Ein Schwerpunkt kann sein:

- entweder ein begrenztes Thema aus einer der unter A 1. genannten Epochen (Querschnitt), z.B. Bekenntnisbildung in der alten Kirche, Investiturstreit, Entwicklung des jungen Luther o.ä.
- Dogmen- und Theologiegeschichte, wie sie unter A 2. genannt sind (Längsschnitt) – z.B. Kirche und Staat, Sakramente, Mönchtum

- Schwerpunkte aus der christlich-jüdischen Geschichte (z.B. Jüdisches Leben im Rheinland im frühen Mittelalter, Luther und die Juden, Judentum und Kirche im Nationalsozialismus, rheinischer Synodalbeschluss von 1980 und seine Wirkungsgeschichte)
- Frauen in der Kirchengeschichte (z.B. Hildegard von Bingen, Dominikanerinnen, Hexenprozesse, Frauen im Kirchenkampf)

Bei dem Schwerpunkt wird die Lektüre von zwei exemplarischen Quellenschriften und die Beschäftigung mit ausgewählter Sekundärliteratur vorausgesetzt.

SYSTEMATISCHE THEOLOGIE

Im Fach „Systematische Theologie“ soll die Fähigkeit zu theologischer Urteilsbildung nachgewiesen werden. Dazu sollen in exemplarischer Weise gegenwärtige Probleme in Auseinandersetzung mit der biblisch-theologischen und dogmatischen Tradition verstanden und mögliche Lösungen beurteilt werden.

Dabei sind die Zusammengehörigkeit wie die Unterschiede zwischen dogmatischem und ethischem Denken zu berücksichtigen.

Dogmatik

A. Grundwissen

1. Kenntnis der Grundzüge reformatorischer Theologie, unter Berücksichtigung der lutherischen und reformierten Bekenntnisschriften
2. Kenntnis zweier dogmatischer bzw. systematisch-theologischer Gesamtdarstellungen (nicht: Kompendien o.ä.)
3. Grundkenntnisse in der römisch-katholischen Lehrbildung
4. Grundkenntnisse des christlich-jüdischen Dialogs
5. Grundkenntnisse feministischer Theologie und Gender Studies

B. Schwerpunktwissen

Hier wird der Kandidatin/dem Kandidaten Gelegenheit gegeben nachzuweisen, dass sie/er

- eine dogmatische bzw. systematisch-theologische Gesamtdarstellung seit dem 19. Jh. in ihrem argumentativen Aufbau erarbeitet hat, ihre charakteristischen Unterschiede gegenüber einer anderen Darstellung kennt und ihren Ertrag für gegenwärtige Probleme und Urteile selbstständig zu bewerten vermag,

und

- im Rahmen eines gewichtigen dogmatischen Topos (z.B. Gotteslehre, Christologie, Trinitätslehre, Eschatologie) selbständig denken und (zumindest drei) verschiedene Lehrmeinungen hinsichtlich ihrer biblischen Begründung, ihrer methodischen Voraussetzungen sowie ihrer kirchlichen Tragweite (gegebenenfalls auch ihrer philosophischen Implikationen) beurteilen kann.

Als Beispiele für solche Schwerpunkte werden genannt:

Theologie als Wissenschaft, das Problem der natürlichen Theologie, die Frage nach der Existenz Gottes, Grundfragen der Trinitätslehre, Verbindlichkeit der Bibel, die reformatorische Rechtfertigungslehre im ökumenischen Dialog, Grundfragen christlicher Anthropologie, Christliche Eschatologie im Vergleich mit gegenwärtigen Formen der Zukunftserwartung, ein systematisch-theologisches Problem in feministischer Perspektive, ein systematisch-theologisches Problem in der Perspektive des christlich-jüdischen Dialogs auf der Grund-

lage des rheinischen Synodalbeschlusses von 1980 (z.B. Bund, Erwählung)

Ethik

A. Grundwissen

1. Kenntnis eines Entwurfs (auch Lehrbuchs) des 19./20. Jahrhunderts (seit Schleiermacher).
2. Kenntnis der theologischen Grundlagen der Ethik (z.B. Gesetz und Evangelium, Gute Werke, Rechtfertigung und Heiligung, Nachfolge, Gewissen). Außer dem Vermögen, ethische Fragen und Themen in übergreifende theologische Zusammenhänge einzuordnen, ist die Kenntnis von Argumentationsverfahren und methodischen Ansätzen (z.B. Teleologie, Deontologie, Situationsethik, Kasuistik) erforderlich.
3. Kenntnis eines grundlegenden Entwurfs philosophischer Ethik
4. Grundkenntnisse in Ethik von Gender Studies

B. Schwerpunktwissen

Anhand eines konkreten Schwerpunktes aus dem Bereich der Individualethik oder der Sozialethik soll die Kandidatin/der Kandidat Gelegenheit erhalten, Sachkunde und Wissen darzulegen sowie unter Bezugnahme auf die biblische und kirchliche Tradition und in Aufnahme von Erkenntnissen heutiger Wissenschaften seine Urteilsfähigkeit unter Beweis zu stellen.

Als Beispiele für solche Schwerpunkte werden genannt:

Arbeit und Arbeitslosigkeit, Eigentum, Wirtschaftsordnung (z.B. Wirtschaftsethik), Probleme der Weltwirtschaft, Staatsverständnis, Menschenrechte, Widerstandsrecht, Strafe, Eid, Ehe und Ehescheidung, Sterbehilfe und Euthanasie, Schwangerschaftsabbruch, Probleme der Bioethik (z.B. Gentechnik), Verantwortung für das Leben.

PRAKTISCHE THEOLOGIE

In der Praktischen Theologie verbinden sich theologische, humanwissenschaftliche, historische, didaktische und ästhetische Fragestellungen.

In diesem Fach werden Kenntnisse, methodisches Können und kritisches Verständnis erwartet, mit dem Ziel, kirchliches Handeln und religiöse Phänomene in gesellschaftlichen Kontexten zu analysieren und zu konzipieren.

A. Grundwissen

Das Grundwissen umfasst die Kenntnis folgender Gebiete: Homiletik, Seelsorge, Liturgik, Kasualien, Religions- und Gemeindepädagogik, Diakonie, Gemeindeaufbau, Gemeindeleitung, Pastoraltheologie und geschlechtergerechte Hermeneutik.

Das Grundwissen kann anhand eines Lehrbuches und/oder kontroverser Positionen zu den Gebieten der Praktischen Theologie erworben werden, wobei ihre jeweilige Verknüpfung zu beachten ist.

B. Schwerpunktwissen

Schwerpunktwissen erwächst aus einem Gebiet der Praktischen Theologie, mit dem im Studium eine vertiefte Auseinandersetzung stattfand. Es kann aber auch mehrere Gebiete in der Praktischen Theologie berühren. Die Kandidatin/Der Kandidat muss zudem fähig sein, das Schwerpunktwissen auf entsprechende Grundfragen der Praktischen Theologie zu beziehen. Frauenspezifische Fragestellungen sind zu berücksichtigen.

Beispiele:

Begriff und Aufgabe der Praktischen Theologie
 Die Methodenfrage in der Praktischen Theologie
 Formen des Pfarramtes
 Pastorale Identität von Frauen
 Kooperation in der Gemeinde
 Die Agendenformen des 19. und 20. Jahrhunderts
 Abendmahlsverständnis und Abendmahlpraxis
 Kriterien des Kirchenliedes
 Kirche und Kunst
 Homiletische Konzeptionen im Vergleich
 Die politische Predigt
 Die Sprache der Predigt
 Die Predigt bei den Kasualien
 Die missionarische Predigt
 Poimenische Konzeptionen im Vergleich
 Ziele und Wege der Krankenseelsorge
 Seelsorge in der Reformation
 Kirchliche Beratung in ethischen Konfliktsituationen
 Gewalt gegen Mädchen und Frauen als Thema der Seelsorge
 Probleme und Aufgaben der Gemeindefriede
 Wicherns Verständnis der „Inneren Mission“
 Kirche in der pluralen Gesellschaft
 Kirche und Schule
 Glaubensentwicklung im Lebenslauf
 Religionspädagogische Konzeptionen im Vergleich
 Theorie und Praxis der kirchlichen Taufe
 Ziele und Methoden der Konfirmandenarbeit
 Theorie und Praxis der kirchlichen Erwachsenenbildung
 Konzepte des Gemeindeaufbaues

BIBELKUNDE

Kenntnis des Aufbaus und Inhalts der biblischen Bücher

Im Neuen Testament muss eine Übersicht über die Kapitel (ohne versweise Untergliederung) gegeben werden können.

Im Alten Testament ist im allgemeinen die Kenntnis von Kapitelgruppen ausreichend. Bei folgenden alttestamentlichen Texten ist eine Übersicht der Kapitel erforderlich:

- Genesis 1-36
- Exodus 12-20
- Deuteronomium 30-34
- Samuel 1-12
- Samuel 5-24
- Jesaja 5-9
- Jesaja 40-55
- Jeremia 1
- Jeremia 11-20
- Jona 1-4

Die Prüfung kann sich an wichtigen theologischen Begriffen oder Themen orientieren.

Es wird erwartet, dass auf Grund eigener Arbeit wichtig gewordene Bibeltexte auswendig wiedergegeben werden können; mindestens aber folgende Bibelstellen:

- Genesis 1,27; 2,1+2; 8,22; 12,1-3
- Exodus 20,1-17; 34,6+7
- Numeri 6,24-26
- Deuteronomium 6,4+5; 26,5-9
- Psalm 1; 23; 90; 130

- Jesaja 9,1-6; 43,1-3; 53,4+5
- Jeremia 31,31-34
- Matthäus 5,3-12; 6,9-13; 28,18-20
- Markus 12,30+31
- Lukas 22,19+20
- Johannes 1,14
- Acta 2,42
- Römer 1,16+17; 3,23+24, 28
- Korinther 13,13
- Korinther 5,17+20
- Galater 6,2+7
- Philipper 2,5-11; 4,4-7
- Hebräer 1,1+2
- Apokalypse 21,1-5

PHILOSOPHIE

Im Fach Philosophie wird die Fähigkeit geprüft, philosophische Fragestellungen und Grundprobleme zu erkennen, selbstständig zu beurteilen und zu theologischem Denken in Beziehung zu setzen.

Dabei wird ein Überblick philosophiegeschichtlicher Zusammenhänge und Entwicklungsvorgänge vorausgesetzt. Dies muss an einem freigewählten Schwerpunkt exemplarisch gezeigt werden.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Es kann eine repräsentative philosophische Schrift gewählt werden (z.B. Phaidon von Platon, Meditationen von Descartes, Kritik der reinen Vernunft von Kant in Auswahl).
 Problemstellung und Eigenart der Schrift sind im Zusammenhang mit der Entwicklung des Autors zu interpretieren.
2. Es kann ein systematisch-philosophisches Grundproblem gewählt werden (z.B. Tod, Freiheit, Gottesbeweise). An wenigstens zwei ausgewählten Positionen sind verschiedene Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.
3. Es kann eine Philosophin oder ein Philosoph gewählt werden. Der Grundsatz des philosophischen Entwurfs ist zu entwickeln im Zusammenhang der Biographie unter Berücksichtigung geschichtlicher Einflüsse und Folgen.
4. Es kann eine philosophische Strömung gewählt werden (z.B. Stoa, Phänomenologie, Existentialismus, Marxismus). Am Beispiel von wenigstens zwei repräsentativen Vertreterinnen/Vertretern ist die besondere Problemstellung dieses philosophischen Denkens zu entwickeln im Zusammenhang philosophiegeschichtlicher Vorgänge.

RELIGIONSWISSENSCHAFT

Im Fach Religionswissenschaft wird die Fähigkeit vorausgesetzt, Grundprobleme und Fragestellungen lebender außerbiblicher Religionen zu erkennen, selbständig auf Grund theologischen Denkens zu beurteilen sowie zur Praxis christlichen Glaubens in Beziehung zu setzen. An einem freigewählten Schwerpunkt sind diese Grundprobleme und religionsgeschichtlichen Zusammenhänge darzustellen.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Es kann eine grundlegende Schule einer Weltreligion oder eine Stammesreligion gewählt werden. Die historische Eigenart der gewählten Religionsgemeinschaften ist im

Zusammenhang mit ihren in der Gegenwart geübten Glaubensüberzeugungen zu interpretieren.

Als Beispiele werden genannt:

Mahayana Buddhismus,
die Schia,
Zen,
Zulu Religion.

2. Es kann ein Grundproblem lebender Religionen gewählt werden, das im Vergleich von mindestens zwei Religionen verschiedener Traditionswege aufzuzeigen und miteinander zu vergleichen ist.

Als Beispiele werden genannt:

Heil und Unheil,
Zeit und Ewigkeit,
Gesetz und Freiheit.

3. Es kann eine Grundschrift einer lebenden Religion gewählt werden. Selbstverständnis und Stellung der gewählten Schrift innerhalb ihrer Religionsgemeinschaft sind darzustellen sowie ihre Botschaft und ihr Anspruch an den Menschen zu interpretieren.

Als Beispiele werden genannt:

Koran,
Bhagavadgita,
Lehrreden des Buddha.

PHILOSOPHIE und THEOLOGIE des JUDENTUMS

Die Prüfung in „Philosophie und Theologie des Judentums“ erstreckt sich auf Grundwissen und auf einen von der Kandidatin/vom Kandidaten gewählten Schwerpunkt.

A. Grundwissen

Für die Prüfung im Fach „Philosophie und Theologie des Judentums“ muss die Kandidatin/der Kandidat Kenntnisse der Grundzüge der jüdischen Religionsgeschichte und über den Bestand und die Bedeutung der maßgeblichen jüdischen Traditionsliteratur erwerben.

B. Schwerpunktwissen

Auf diesem Hintergrund wählt sie/er sich einen Schwerpunkt, für den folgende Beispiele genannt werden:

- Jüdische Religionsparteien vor 70 n.Chr.
- Kabbala
- Osteuropäischer Chassidismus
- Jüdische Auseinandersetzung mit dem Christentum
- Reformjudentum
- Die religiösen Implikationen des Zionismus
- „Holocaust“ – Theologie/Ideologie
- Jüdische Religionsphilosophen

PÄDAGOGIK

Im Fach Pädagogik wird die Fähigkeit vorausgesetzt, dass Vorgänge der Bildung und der Erziehung, der Lehre und des Lernens als pädagogische Grundprobleme erkannt und methodisch behandelt werden können. Anhand eines gewählten Schwerpunktes sind theologische und religionspädagogische Bezüge und Konsequenzen darzustellen.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Darstellung einer wichtigen pädagogischen Schrift und ihre Zuordnung zu den ihr vorausgehenden und folgenden Traditionen unter Berücksichtigung der Biographie des Autors.

Als Beispiele werden genannt:

Comenius,
Rousseau,
Pestalozzi,
Schleiermacher,
Buber,
Klafki,
Montessori.

2. Behandlung einer pädagogischen Fragestellung unter Berücksichtigung maßgeblicher Quellentexte.

Als Beispiele werden genannt:

Bildungsvorstellungen,
Schul- und Unterrichtskonzeptionen,
Rolle der Lehrerin/des Lehrers,
Probleme der Koedukation,
sonderpädagogische Fragen

3. Ein Zentralthema aus der gegenwärtigen erziehungswissenschaftlichen Diskussion.

Als Beispiele werden genannt:

Didaktik und Methodik,
Mediendidaktik,
Curriculumforschung,
Lerntheorien,
Sozialisationsforschung,
Erwachsenenbildung.

PSYCHOLOGIE

Im Fach Psychologie werden Grundkenntnisse historischer und konzeptioneller Zusammenhänge der Psychologie und über die Bedeutung dieser Zusammenhänge für Theologie und Kirche vorausgesetzt. Diese Grundkenntnisse sind an einem freigewählten Schwerpunkt im Rahmen eines geeigneten theoretischen Konzeptes darzustellen.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Kenntnis eines Entwurfes der Psychologie

Als Beispiele werden genannt:

S. Freud, C.G. Jung, A. Adler, C. Rogers

2. Handlungsorientierte Probleme

Als Beispiele werden genannt:

Beratung, Seelsorge, Gespräch, Supervision.

3. Individuelle Probleme

Als Beispiele werden genannt:

Angst, Trauer, Gewissen, Identität.

4. Gesellschaftlich relevante Probleme

Als Beispiele werden genannt:

Arbeitslosigkeit, Isolation, Kindheit, Medien, Emanzipation.

SOZIOLOGIE

Im Fach Soziologie sind Kenntnisse soziologischer Fragestellungen und Probleme nachzuweisen und in Beziehung zu setzen zur Funktion der Kirche in der Gesellschaft. Diese Grundkenntnisse müssen an einem frei gewählten Schwerpunkt exemplarisch dargestellt werden.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Es kann eine klassische soziologische Schrift gewählt werden. Die zentrale Fragestellung, das methodische Vorgehen und die wesentlichen Ergebnisse sind auch unter Berücksichtigung der Biographie des Autors darzustellen.

Als Beispiele werden genannt:

E. Durkheim, M. Weber, G. Simmel, N. Luhmann

2. Anhand zentraler soziologischer Kategorien können Problemzusammenhänge und Problemstellungen der Soziologie der Gegenwart und deren Relevanz für kirchliches Handeln erörtert werden.

Als Beispiele werden genannt:

Soziale Interaktion,
Soziale Gruppe,
Pluralismus,
Institution,
Soziale Ordnung,
Mobilität,
Sozialisation und Individuation.

3. Es können spezielle soziologische Gegenstandsbereiche in Beziehung zum diakonischen Handeln der Kirche gesetzt werden.

Als Beispiele werden genannt:

Kriminalsoziologie/Gefährdetenhilfe,
Gerontosoziologie/Altenpflege,
Familiensoziologie/Familienhilfe,
Kinder- und Jugendsoziologie/Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
Arbeitssoziologie/Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt.

4. Es kann ein repräsentativer Ansatz soziologischer Theoriebildung kritisch erörtert werden.

Als Beispiele werden genannt:

Positivismus,
Kritischer Rationalismus,
Phänomenologische Soziologie,
Verstehende Soziologie.

Anlage 2

(zu § 4 Absatz 2 der Prüfungsordnung)

Stoffplan für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Auf Grund von § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) hat die Kirchenleitung am 30. April 2004 folgenden Stoffplan für die Zweite Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche im Rheinland erlassen:

In allen Prüfungsbereichen sind Gegenwartsbezug, Praxisrelevanz sowie die Fragestellungen feministischer Theologie zur Geltung zu bringen.

Praktische Prüfung Gottesdienst

Es ist ein Gottesdienst in der Vikariatsgemeinde durchzuführen. Auszulegen ist der vorgeschlagene Predigttext des betreffenden Sonntags.

Die anschließende Prüfung bezieht sich, ausgehend von Entwurf und Gottesdienst, auf die Bereiche Liturgik, liturgische Kompetenz, Homiletik, sprachliche Kompetenz, Hymnologie und Abendmahl. Begründung, Zielsetzung, Ordnung und Gestaltung des Gottesdienstes sollen erläutert und reflektiert werden. Die dem Gottesdienst zugrunde liegenden exegetischen, systematisch-theologischen und hermeneutischen Entscheidungen sind im Kontext der wissenschaftlichen Diskussion zu begründen. Dabei sind Fragestellungen des christlich-jüdischen Gesprächs zu berücksichtigen.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- das Gottesdienstbuch
- das Gesangbuch
- neuere Gottesdienstmodelle

Praktische Prüfung Unterrichtsstunde und Kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit

Es ist eine Unterrichtsstunde wahlweise im Bereich Religionsunterricht oder Konfirmandenarbeit durchzuführen. Die Stunde soll ein Ausschnitt aus dem laufenden Unterrichtsgeschehen am Ausbildungsort sein.

In der anschließenden Prüfung soll ausgehend von der gehaltenen Stunde gezeigt werden, dass Begründung und Zielsetzung kirchlicher Bildungs- und Erziehungsarbeit im Kontext von Gemeinde und Schule dargestellt und beurteilt werden können. Die der Stunde zugrunde liegenden exegetischen, systematisch-theologischen, hermeneutischen und didaktischen Entscheidungen sind im Kontext der wissenschaftlichen Diskussion zu begründen.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- religionspädagogische Konzeptionen und Modelle in den Bereichen Konfirmandenarbeit und Religionsunterricht
- rechtliche und politische Rahmenbedingungen kirchlicher Bildungs- und Erziehungsarbeit einschließlich des schulischen Unterrichtes
- einen in der Evangelischen Kirche im Rheinland gebrauchten Katechismus und seiner didaktischen Grundfragen
- die Rahmenordnung und die Arbeitshilfe für den kirchlichen Unterricht
- die Bedeutung von Richtlinien, Lehr- und Rahmenplänen für den Evangelischen Religionsunterricht

Darüber hinaus sind Kenntnisse nachzuweisen über religionspädagogische Konzeptionen und Modelle in den Bereichen Kindergartenarbeit, Kinder- und Jugendarbeit sowie Erwachsenenbildung.

Gemeindeprojekt und Gemeindeaufbau

Das Prüfungsgespräch thematisiert ausgehend vom schriftlich vorliegenden Gemeindeprojekt Grundfragen von Gemeindeaufbau und Gemeindeleitung.

Die dem Gemeindeprojekt zugrunde liegenden Entscheidungen einschließlich der exegetischen und systematisch-theologischen Entscheidungen sind sowohl im Kontext der wissenschaftlichen Diskussion als auch im Zusammenhang mit der in der Vikariatsgemeinde geltenden Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben zu besprechen.

Im weiteren Verlauf soll die Prüfung grundlegende Fragestellungen thematisieren wie:

- Modelle und Konzeptionen des Gemeindeaufbaus
- Leitungs- und Organisationsfragen, insbesondere presbyterial-synodale Entscheidungsprozesse
- das Beziehungsgefüge zwischen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Umgang mit Konflikten
- missionarische Fragen
- soziologische Aspekte der Gemeindegearbeit

Seelsorge

In der Prüfung sollen reflektiert werden:

- ein vorgelegtes Fallbeispiel
- die eigene seelsorgliche Praxis auf dem Hintergrund der theoretischen Kenntnisse über unterschiedliche Seelsorge- und Beratungskonzeptionen
- die eigene Rolle als Seelsorgerin bzw. Seelsorger

Dabei sind sowohl biblische und systematisch-theologische Bezüge sowie grundlegende anthropologische, psychologische und pastoralpsychologische Dimensionen zu erörtern.

Kasualien

In der Prüfung sollen Begründung und Zielsetzung der Kasualien in Theorie und Praxis dargestellt und reflektiert werden.

Die Prüfung umfasst die Bereiche:

- Taufe (inklusive Tauferinnerung)
- Konfirmation (inklusive entsprechender Jubiläen)
- Trauung (inklusive entsprechender Jubiläen)
- Bestattung (inklusive Gestaltung von Gedenkgottesdiensten)
- andere Kasualien (Hausabendmahl, Sterbebesuch, ökumenische ‚Einweihungen‘ u.a.)

Die Kenntnis der aktuellen Gottesdienstbücher sowie grundlegender ökumenischer Gemeinsamkeiten und Unterschiede wird vorausgesetzt.

Ökumene/Mission

In der Prüfung sollen ausgehend von der gegenwärtigen Praxis (Kirchengemeinde und Kirchenkreis der Kandidatin/des Kandidaten, Landeskirche, EKD, Ökumenischer Rat) die ökumenische und missionarische Dimension kirchlichen Lebens und Handelns in der Gegenwart aufgezeigt und Begründungen und Zielsetzungen der Kirche dargestellt und beurteilt werden können. Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- den Ökumenischen Rat der Kirchen, seine Vorgeschichte, Geschichte und die Bedeutung seiner Programme für die Mitgliedskirchen
- ökumenische Kirchenkunde, insbesondere Catholica-Fragen
- die Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) in Deutschland, die Konferenz Europäischer Kirchen (KEK) und die Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (LKG)
- die Geschichte der Mission, der Missionswerke EMW und VEM und des Kirchlichen Entwicklungsdienstes
- Dialog mit Israel und Mission unter den Völkern

Diakonie

In der Prüfung sollen ausgehend von der gegenwärtigen kirchlich-diakonischen Praxis (Kirchengemeinde und Kirchenkreis der Kandidatin/des Kandidaten, Landeskirche, EKD) die diakonie-wissenschaftlichen Grundlagen aufgezeigt und ihre Bedeutung für das gegenwärtige Handeln der Kirche dargestellt und beurteilt werden. Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- die Geschichte der Diakonie (insbesondere im 19. Jahrhundert)
- Wesensäußerungen der Diakonie in der Kirche
- die Rolle der Diakonie im Sozialgefüge des Staates

- Arbeitsgebiete der Diakonie in der Gegenwart (diakonische Berufsfelder, ökumenische Diakonie, gesellschaftspolitische Diakonie)

Kirchenrecht und Kirchenverwaltung

In der Prüfung sollen Grundkenntnisse des Kirchenrechts und des Staatskirchenrechts nachgewiesen werden.

Insbesondere sind Kenntnisse der für die pfarramtliche Praxis wichtigen Bestimmungen der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland, des Pfarrdienstrechts, des Presbyterwahlrechts, des kirchlichen Mitarbeiterrechts, der Verwaltungsordnung sowie des Staatskirchenrechts erforderlich.

Rheinische Kirchengeschichte

Die Prüfung umfasst die Bereiche:

- Kirchengeschichte des Rheinlandes seit der Reformation
- Geschichte der altpreußischen Union und ihrer Folgen
- Entstehung und Bedeutung der Barmer Theologischen Erklärung
- Geschichte und Bedeutung des rheinischen Synodalbeschlusses von 1980 „Zur Erneuerung des Verhältnisses von Christen und Juden“

Reflektiert werden sollen insbesondere die Konsequenzen der geschichtlichen Entwicklungen für das Verständnis der Gestalt sowie der gegenwärtigen frömmigkeitsgeschichtlichen und konfessionellen Prägungen innerhalb der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Anlage 3

Prüfungsordnung für das Erste Theologische Examen in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Vom 6. Mai 1971

(KABI. S. 142)

Auf Grund des § 20 des Pfarrerausbildungsgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 2. Dezember 1965 (ABl. EKD 1966 S. 206) und des § 15 des rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 12. Januar 1967 (KABI. S.17) hat die Kirchenleitung folgende Prüfungsordnung erlassen:

§ 1

- (1) (gegenstandslos)
- (2) Das Gesuch um Zulassung ist über den zuständigen Superintendenten an das Landeskirchenamt zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen – soweit diese nicht bereits bei der Beantragung der Aufnahme in die Liste der Theologiestudenten eingereicht worden sind – beizufügen:
 - a) handschriftlicher Lebenslauf bzw. Ergänzung des Lebenslaufs, gegebenenfalls mit Angaben über die Motivation zum Studium und über dessen Verlauf,
 - b) Lichtbild (Passbild genügt),
 - c) je eine beglaubigte Abschrift oder Photokopie der Geburtsurkunde, des Taufscheins, der Bescheinigung der Konfirmation, des Reifezeugnisses eines Gymnasiums,

Fortsetzung auf Seite 287

Anweisung zur Verwaltung des kirchlichen Schriftguts der Evangelischen Kirche im Rheinland (Schriftgutordnung – SGO)

vom 1. Juni 2004

§ 1

Grundlagen und Ziel

(1) Die Schriftgutordnung stellt Grundsätze für eine einheitliche und zweckmäßige Verwaltung des kirchlichen Schriftguts auf. Sie regelt die Zuordnung des Schriftguts zu Sacheinheiten und gewährleistet seine Vollständigkeit und Auffindbarkeit.

(2) Die Schriftgutordnung gilt für die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die von diesen gebildeten Verbände und die Landeskirche der Evangelischen Kirche im Rheinland sowie deren Einrichtungen.

§ 2

Schriftgutarten

Folgende Schriftgutarten werden unterschieden:

1. Akten

Akten sind chronologisch geordnete, geheftete oder auf andere Weise zusammengefasste Schriftguteinheiten über sachlich und zeitlich begrenzte Vorgänge. Sie gliedern sich in:

- 1) Hauptakten (Schriftgut von rechtserheblicher und dokumentarischer Bedeutung), und
- 2) Neben- bzw. Beiakten einschließlich Kassationsakten (Akten, die nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet werden können).

2. Sonstiges Schriftgut, Bild- und Tondokumente

- a) Urkunden (z.B. Verträge, Satzungen u.ä.);
- b) Amtsbücher und Karteien;
- c) Kassenbücher, Jahresrechnungen;
- d) Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse;
- e) Amtsdrucksachen (z.B. Gesetzessammlungen, Amtsblätter, Rundschreiben u.ä.),
- f) Datenträger und Datenerfassungsbelege (auch: Disketten, CDs, DVDs);
- g) Dokumentationsmaterial wie Filme, Mikrofilme, sonstige Bild- und Tonträger.

3. Weglegesachen

Bei Weglegesachen handelt es sich um Schriftgut mit befristetem Informationsgehalt. Es hat weder Erinnerungs- noch Beweiswert, kann kurzfristig aufbewahrt oder sofort vernichtet werden (z.B. Einladungen, Werbematerial u.ä.m.).

4. Handakten

Handakten sind persönliche Arbeitshilfen, die keine dienstlichen Originalschriftstücke, sondern nur Kopien enthalten dürfen.

§ 3

Einheitsaktenplan

(1) Grundlage der Aktenbildung und der Aktenordnung ist der Einheitsaktenplan. Er bestimmt die systematische Ordnung des Schriftguts nach Sachbereichen und gibt zugleich die Stellordnung der Akten an. Ihm liegt das Dezimalsystem zugrunde. Er gliedert sich in:

Hauptgruppen	-einstellig:	zum Beispiel 0
Gruppen	-zweistellig:	zum Beispiel 06
Untergruppen	-dreistellig:	zum Beispiel 06 – 1
Akten	-vierstellig und mehrstellig:	zum Beispiel 06 – 11 usw.

Aus dem Einheitsaktenplan ist für die Bedürfnisse der einzelnen Verwaltungseinheit ein Registraturplan aufzustellen. Er enthält alle Aktenzeichen, die für die Aufgaben dieser Verwaltungseinheit erforderlich sind. Dieser Registraturplan kann unter Beachtung der Systematik des Einheitsaktenplans an jeder Stelle ergänzt werden.

(2) Der Bedarf neuer Aktenzeichen ist dem Archiv des Landeskirchenamtes mitzuteilen, das den Einheitsaktenplan fortschreibt.

§ 4

Anwendung des Registraturplanes

(1) Jedes Schriftstück ist bei Entstehen oder Eingang mit einem Aktenzeichen entsprechend dem Registraturplan zu versehen. E-Mails, digitale Dokumente und Faxe sind in den Geschäftsgang zu geben, wenn sie als Grundlage für die Sachbearbeitung in die Akten aufgenommen werden müssen. Sie sind auf alterungsbeständigem Papier auszu- drucken.

(2) Aktenbände, Aktenhefter oder Trennblätter im Aktenordner zu einem bestimmten Aktenzeichen werden nur dann angelegt, wenn entsprechendes Schriftgut anfällt. Die Beschriftung der Ordnungsmaterialien muss die Formulierungen des Registraturplanes genau übernehmen.

(3) Die angelegten Akten sind in einem Aktenverzeichnis aufzuführen, das Aktentitel, Zahl der Aktenbände sowie deren Laufzeit und Standort enthält.

§ 5

Einordnen des Schriftgutes (Ablage)

(1) Das Schriftgut ist nach dem Aktenzeichen in die Ordnungsmaterialien (z.B. Aktenordner, Hefter, Mappen) einzuordnen.

(2) Das Schriftgut ist chronologisch nach dem Tag des Eingangs (Datum des Eingangsstempels) bzw. dem Tag der Ausfertigung (bei eigenen Schreiben) einzuheften.

(3) Die Vorgänge und deren Bestandteile sind in den Ordnungsmaterialien chronologisch in Buchform, von links nach rechts zu sammeln (Behördenheftung).

(4) Die Seiten der Akten von besonderer Bedeutung (z.B. Personalakten, Akten über Rechtsstreitigkeiten) können zur Sicherheit und zur Kontrolle der Vollständigkeit durchnummeriert werden.

(5) Schriftgut darf nur abgelegt werden, wenn es bearbeitet ist. Hierfür sind folgende Schlussverfügungen zu verwenden:

1. z.d.A. = zu den Akten.

Diese Schlussverfügung ist nur zu verwenden, wenn der Vorgang abgeschlossen ist und keine weiteren Eingänge erwartet werden.

2. Wv. am = Wiedervorlage am ...

Diese Schlussverfügung ist zu verwenden, wenn an die Weiterbearbeitung oder die endgültige Erledigung eines Vorgangs, an die Weiterverfolgung einer Sache oder an eine regelmäßig wiederkehrende Verpflichtung erinnert werden soll. Die Vorgänge sind in die Registratur zu übernehmen. Zur fristgerechten Vorlage sind die wieder vorzulegenden Vorgänge unter dem bestimmten Datum mit Aktenzeichen und Betreff in geeigneter Weise (z.B. Tischkalender, Datenbank) festzuhalten.

3. Vernichten

Sofern registriertes Schriftgut nicht abgelegt werden soll, weil es keinen Beweis- und Erinnerungswert hat, ist die Schlussverfügung „Vernichten“ zu verwenden.

(6) Schriftgut ist unmittelbar nach Bearbeitung in die entsprechenden Ordnungsmaterialien abzulegen.

(7) Falls der Inhalt eines Schreibens mehrere Sachverhalte oder mehrere Akten (Mischschriftgut) betrifft, ist das Schreiben nach seinem Hauptinhalt zuzuordnen. In mitbeteiligte Akten können Kopien oder Verweise aufgenommen werden. Dies ist auf dem Original zu vermerken.

§ 6

Aufbewahrung der Akten

(1) Schriftgut wird grundsätzlich in der Registratur aufbewahrt.

(2) Urkunden und sonstige Schriftstücke, die zum Beweis von Rechten und Rechtsverhältnissen dienen (Grundstücks-, Kauf-, Darlehns- und Bürgschaftsverträge, Wertpapiere, Sparbücher u.ä.), können außerhalb der Registratur besonders gesichert aufbewahrt werden. In den zugehörigen Akten sind Kopien mit einem Vermerk über den Lagerort der Originale abzulegen.

(3) Schriftgut entsprechend § 2 Abs. 2, das wegen seiner äußeren Beschaffenheit (Größe, Form, Material) nicht in den üblichen Ordnungsmaterialien aufbewahrt werden kann, ist in der Registratur in schützenden Behältern, die mit dem entsprechenden Aktenzeichen zu versehen sind, aufzubewahren. In der zugehörigen Akte ist ein Vermerk mit dem Hinweis auf den Lagerort aufzunehmen.

(4) Akten sind so aufzubewahren, dass sie Unbefugten nicht zugänglich sind.

(5) Die Dauer der Aufbewahrung von Schriftgut ist in der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung festgelegt.

§ 7

Aktenauskünfte, Akteneinsicht und Ausleihe von Akten

(1) Akten sind grundsätzlich nur für den eigenen Dienstgebrauch bestimmt.

(2) Akteneinsicht an Dritte sind nur zulässig, wenn sie von der Leitung des Amtes oder der Dienststelle genehmigt werden.

(3) Die Akteneinsichtnahme durch Dritte ist nur zulässig, wenn sie von der Amts- und Dienststellenleitung genehmigt wird. Die Einsichtnahme ist nur am Ort der Registratur und unter Aufsicht zu ermöglichen.

(4) Über die Ausleihe der Akten im Wege der Amtshilfe entscheidet die Amts- und Dienststellenleitung. Die auszuleihenden Akten sind mit Seitenzahlen zu versehen. In der Registratur verbleibt eine Restakte mit einer Kopie des Akteninhalts und einem Vermerk zur Wiedervorlage wegen der Rückgabe der Akte.

§ 8

Besonders vertrauliches Schriftgut

Personalakten und personenbezogenes Schriftgut sind vertraulich zu behandeln und vor unbefugter Einsicht besonders zu schützen. Schriftgut über Angelegenheiten, die der Pfarrerin oder dem Pfarrer als Seelsorgerin und Seelsorger anvertraut werden, ist nicht in die Registratur aufzunehmen.

§ 9

Zwischenarchiv

(1) Alle Arten von Schriftgut, die für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr oder nur noch selten benötigt werden, sind in regelmäßigen Abständen auszusondern, in einem gesonderten Verzeichnis aufzulisten, als Altschriftgut mit -A- zu kennzeichnen und in das Zwischenarchiv zu überführen. Das Gleiche gilt für Verbände von Akten. Auf den laufenden

Akten sind Verbände, deren Laufzeit und Standort zu vermerken. Gefüllte Aktenbände sind nach Möglichkeit zum Jahres- oder Halbjahresende abzuschließen.

(2) Das Altschriftgut ist in dem Zwischenarchiv nach der Stellordnung der Registratur aufzubewahren.

(3) Das Altschriftgut ist entsprechend seiner Beschaffenheit sachgemäß zu lagern und schonend zu behandeln. Es ist insbesondere vor Feuchtigkeit, Feuer, sonstigen schädigenden Einwirkungen (z.B. Ungeziefer) und vor Entwendung zu schützen.

§ 10

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am 1. Juni 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 30. April 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Anlage zur Schriftgutordnung der Ev. Kirche im Rheinland vom 1. Juni 2004

Einheitsaktenplan mit Stichwortverzeichnis

Stand: 1. Juni 2004

Inhalt

- 0 Kirchenordnung und Struktur der Ev. Kirche im Rheinland, andere Religionsgemeinschaften, Staat und Gesellschaft
- 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 2 Gottesdienst; Amtshandlung, Seelsorge
- 3 Unterrichtswesen, Schule, Theologische Lehre
- 4 Gemeindegliederung und Gesellschaft
- 5 Kirchliche und weltliche Vereine
- 6 Grundstücke und Friedhöfe
- 7 Gebäude
- 8 Einrichtungen
- 9 Finanz- und sonstige Verwaltung
- R Besondere Ablagen

Stichwortverzeichnis

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
0	Kirchenordnung und Struktur der Ev. Kirche im Rheinland, andere Religionsgemeinschaften, Staat und Gesellschaft	
01	Kirchenordnung	
01-0	Allgemein: Kirchen-Verfassungen	
01-1	Auslegung der Kirchenordnung	
01-2	Reform der Kirchenordnung	
02	Kirchengemeinde	
02-0	Kirchengemeinde: Allgemein	Bekenntnisstand, Katechismus, Siegel, Name der Kirchengemeinde, Verfassungssachen
02-1	Bestand der Kirchengemeinde	
02-11	Gründung der Kirchengemeinde	Errichtungsurkunde mit vorbereitendem Schriftwechsel, Vermögensauseinandersetzungen
02-12	Grenzen und Grenzveränderungen der Kirchengemeinde	Umgemeindungen, Verselbständigung von Gemeindebezirken, Grenzbeschreibungen, Lageskizze
02-13	Pfarrbezirke	Grenzen der Pfarrbezirke
02-14	Meldewesen, Gemeindegliederverzeichnisse, Datenverarbeitung, Datenschutz	Einwohnerlisten, Gemeindegliederzugehörigkeit in besonderen Fällen
02-15	Austritte, Eintritte	
02-16	Gemeindeverband, auch andere Verbände	Friedhofsverband
02-17	Verwaltungszusammenschlüsse, gemeinsame Verwaltung	Gemeinsames Gemeindeamt, Rentamt
02-19	Visitationen und Visiten der Kirchengemeinde	
02-2	Organe der Kirchengemeinde	
02-20	Organe der Kirchengemeinde: Allgemein	Presbyterwahlordnung
02-21	Presbyterium	Vertrauensausschuss, Wahlvorschläge, Wahlen mit Wahlprotokoll, Muster eines Stimmzettels und Annahmeerklärung der Gewählten, Stimmlisten, Vorsitz. Anträge von Presbytern, Namenslisten, Rüstzeiten für Presbyter
02-22	Gemeindeversammlungen	Tagesordnung, Anträge, Beschlüsse
02-23	Kirchengemeinde-Ausschüsse	Berufungen, Sitzungsniederschriften z.B. Finanz-, Bauausschuss, bei Bedarf für jeden Ausschuss eine Akte (s. KO "127-129)
02-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	
02-30	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik: Allgemein	
02-31	Chronik und Geschichte der Kirchengemeinde	Chronikartige Aufzeichnungen, Gemeindejubiläen, Zeitungsausschnittsammlungen, historische Ausstellungen, Aufsätze, Rezensionen, Vergabe von Rechten
02-32	Lagerbuch der kirchlichen Sitte	hier nur Schriftwechsel zur Führung des Buches
02-33	Heimatpflege	Historische Aufzeichnungen und Zeitungsausschnitte zur Ortsgeschichte
02-34	Jahresberichte	auch Synodalberichte über die Gemeindegliederarbeit
02-35	Statistik der Kirchengemeinde	
02-36	Angaben über die Kirchengemeinde	z.B. für das Gemeindeverzeichnis oder Handbücher, Adressenwerk der EKD
02-4	Registratur, Archiv	
03	Kirchenkreis	
03-1	Bestand des Kirchenkreises	

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
03-10	Bestand des Kirchenkreises: Allgemein	Siegel, Name des Kirchenkreises, Verfassungssachen
03-11	Gründung des Kirchenkreises	Errichtungsurkunde mit vorbereitendem Schriftwechsel, Vermögensauseinandersetzungen
03-12	Grenzen und Grenzveränderungen des Kirchenkreises	Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
03-13	Grenzen und Grenzveränderungen zwischen den Kirchengemeinden des Kirchenkreises	Umgemeindungen, Verselbstständigung von Gemeindebezirken mit Vermögensauseinandersetzungen, Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
03-14	Meldewesen, Datenverarbeitung, Datenschutz	Verfahren, Computerprogramme, Tagungen, Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen
03-15	Austritte, Eintritte	Austrittsbescheinigungen des Amtsgerichts (vgl. Kirchenbuchordnung "2 und 22f sowie K 7)
03-16	Stadtkirchenverband, Kirchenkreisverband, andere Verbände	Satzung, Geschäftsordnung, Protokolle der Sitzungen, Mitteilungen
03-19	Visitationen und Visiten des Kirchenkreises	Berichte und Formulare
03-2	Organe des Kirchenkreises	
03-20	Organe des Kirchenkreises: Allgemein	
03-21	Kreissynode	
03-22	Kreissynodalvorstand (KSV)	
03-23	Superintendent	Amt (keine Personalakten)
03-24	Synodale Ausschüsse und Ämter	
03-25	Fachausschüsse des Kirchenkreises	Diakonie-, Jugend-, Nominierungs-, Strukturausschuss usw.
03-26	Konvente	Einladungen, Berichte, Manuskripte von Vorträgen, Andachten, Bibelarbeiten
03-27	Veranstaltungen des Kirchenkreises	Tagungen für Verwaltungsleiter, Kirchenkreistag
03-28	Nachbarkirchenkreise	Amtseinführungen, Jubiläen
03-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	weitere Untergliederungen vgl. Kirchengemeinde
03-4	Registratur, Archiv des Kirchenkreises	
04	Evangelische Kirche im Rheinland	
04-0	Evangelische Kirche im Rheinland: Allgemein	
04-1	Bestand der Ev. Kirche im Rheinland	
04-10	Bestand der Ev. Kirche im Rheinland: Allgemein	Bezeichnung, Siegel
04-11	Gründung der Ev. Kirche im Rheinland	
04-12	Grenzen und Grenzveränderungen der Landeskirche	Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
04-13	Kirchliche Raumordnung und Strukturarbeit	
04-14	Meldewesen, Datenverarbeitung und Datenschutz	
04-16	Verbände	Satzung, Geschäftsordnung, Protokolle der Sitzungen, Mitteilungen
04-17	Verwaltungszusammenschlüsse mehrerer Landeskirchen	
04-2	Organe der Ev. Kirche im Rheinland	
04-20	Organe der Ev. Kirche im Rheinland: Allgemein	
04-21	Landessynode	
04-22	Kirchenleitung	
04-23	Landeskirchenamt	
04-24	Ausschüsse, Einrichtungen und Ämter	Satzungen, Geschäftsordnungen, Protokolle, Berichte und Vorträge
04-24-1	Kirchenordnungsausschuss	
04-24-2	Rechtsausschuss	Verwaltungskammer

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
04-24-3	Finanzausschuss	
04-24-4	Rechnungsprüfungsausschuss	
04-24-5	Rechnungsprüfungsamt	
04-24-6	Landeskirchliches Bauwesen	nur Ämter, Ausschüsse
04-25	Kirchengerichte	
04-26	Landeskirchliche Pfarrerfreizeiten, Pastorkolleg	
04-27	Pfarrfrauentagungen, Pfarrfrauendienst	
04-28	Besuchsdienst in und aus anderen Landeskirchen	
04-29	Besondere Veranstaltungen: Kirchentage	Informationsveranstaltungen, Landes-, regionale Kirchentage
04-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	
04-30	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik: Allgemein	
04-31	Chronik und Geschichte der Ev. Kirche im Rheinland	Chronikartige Aufzeichnungen, Jubiläen, Zeitungsausschnittsammlungen, historische Ausstellungen, Aufsätze, Rezensionen, Vergabe von Rechten
04-32	Rheinische Kirchengeschichte	
04-33	Heimatspflege	Historische Aufzeichnungen und Zeitungsausschnitte zur Geschichte des Rheinlandes
04-34	Jahresberichte	
04-35	Kirchliche Statistik	
04-4	Registratur, Archiv	
04-5	Veröffentlichungen, Öffentlichkeitsarbeit	Kirchliches Amtsblatt
05	Union Evangelischer Kirchen (UEK)	Evangelische Kirche der Union (EKU)
05-0	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Allgemein	
05-1	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Ordnung	
05-2	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Organe	
05-3	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Gesetze und Verordnungen	
05-4	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Kirchengerichte	
05-5	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Bauämter der Gliedkirchen	
06	Ev. Kirche in Deutschland und weltweite ev. Zusammenschlüsse	
06-0	Ev. Kirche in Deutschland: Allgemein	
06-1	Ev. Kirche in Deutschland: Verfassung	
06-2	Ev. Kirche in Deutschland: Organe	
06-3	Ev. Kirche in Deutschland: Aufgaben	
06-4	Ev. Kirche in Deutschland: Gesamtkirchliche Vereinigungen	
06-5	Deutscher Ev. Kirchentag	
06-6	Bekenntnisbewegungen, Gemeindetage	
06-7	EKD: Kirchengerichte	
06-8	Weltweite ev. Zusammenschlüsse	
07	Ökumene, andere Kirchen, Judentum	
07-0	Ökumene: Grundsätzliches, Allgemein	
07-1	Ökumene vor Ort	ökumenischer Arbeitskreis bzw. Ausschuss, ökumenische Seminare

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
07-2	Ökumene: überörtliche Einrichtungen	Tagungen des Weltkirchenrates, Vollversammlungen, Pfingstbotschaft, Teilnahme an ökumenischen Studientagungen z.B. in Bossey
07-3	Ev. Freikirchen	Mitteilungen über die am Ort vorhandenen Freikirchen, deren Informationen und Aktivitäten, z.B. Methodisten, Brüdergemeinde, Mennoniten, Ev. freikirchliche Gemeinden (Baptisten), freie ev. Gemeinden, Brüdergemeinden, Pfingstler, Altkatholiken, Altlutheraner
07-4	Katholische Kirche	
07-5	Orthodoxe Kirche	
07-6	Juden und Christen	
07-7	Ausländische protestantische Kirchengemeinden im Rheinland	
08	Staat und Politik	
08-0	Staat und Politik: Allgemein	Ev. Büro bei der Bundesregierung bzw. bei den Landesregierungen, Stellung der EKD
08-1	Verhältnis zu den kommunalen Behörden	Verwaltungsberichte, Kontakte zum Bürgermeister, zum Rat und zur Verwaltung, Feste der Zivilgemeinde
08-2	Kirche und Staat	Staatsverträge, Trennung von Kirche und Staat, Verfassungsorgane von Bund und Ländern, Polizei
08-3	Parteien und Vereinigungen	Programme und Wahlaufufe, Flugblätter, 1.-Mai-Feiern, Benutzung kirchlicher Räume, Verzeichnis der weltlichen Vereine
08-4	Interessenverbände	Industrie- und Handelskammer, Gewerkschaften (z.B. DGB), Arbeitgeberverbände, Agrarverbände, Vereinigungen des Handwerks u.a.
08-5	Bundeswehr und Verteidigung, verbündete Streitkräfte, Zivilschutz, Katastrophenschutz	Ziviler Bevölkerungsschutz, NATO-Stützpunkte innerhalb der Gemeinde, Wehrdienst und Zivildienst
08-6	Krieg, Kriegsfolgen, Wiedergutmachung, Friedensfragen, Friedensforschung, Auf- und Abrüstung, Friedensbewegung	
08-8	Internationale Beziehungen	Menschenrechte, Völkerrecht, Europapolitik
08-9	Einzelne Krisenherde und Problemfelder	z.B. Naher Osten; Rassismus
09	Andere Religionen und Weltanschauungsgemeinschaften	
09-0	Andere Religionen und Weltanschauungsgemeinschaften: Allgemein	
09-1	Weltreligionen	Islam, Buddhismus, Hinduismus; Beteiligung von Muslimen an Veranstaltungen der Kirchengemeinde, Arbeitskreis „Kirche und Islam“
09-2	Sekten und Jugendreligionen	Anfragen von Gemeindegliedern, Verfügungen der Kirchenleitung, Vorträge und Stellungnahmen, Informationsmaterial zu Mormonen, Zeugen Jehovas, Neuapostolische Kirche, Christian Science, Anthroposophen, Christengemeinschaft u.a.
09-4	Okkultismus	
1	Kirchliche Mitarbeiter	
10	Kirchliche Mitarbeiter: Allgemein	
11	Pfarrerinnen und Pfarrer	

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
11-0	Pfarrerinnen und Pfarrer: Allgemein, insbesondere gesetzliche Grundlagen	
11-1	Bewerbungen	
11-2	Pfarrstellen	
11-20	Pfarrstellen: Pfarrstellenbesetzungsrecht	Kirchengesetz über die Berufung von Gemeindepensionären
11-21	Pfarrstellenakten	Dienstliche Nachweisungen A und B
11-22	Sonderdienststellen	(Pool-Stellen)
11-23	Landespfarrstellen	Personalakten s. 11-4
11-3	Theologische Prüfungen	Theologiestudium s. 11-7
11-4	Pfarrerinnen und Pfarrer (Personalakten)	
11-41	Pfarrerinnen und Pfarrer (Personalhauptakten)	Bewerbung, Lebenslauf mit Lichtbild, Personensurkunden, Zeugnisse, Gesundheitszeugnis, Dienstanweisung (Personalakten von A bis Z unterteilen)
11-42	Pfarrerdienstrecht	
11-43	Pfarrerehen: Hilfsfonds für getrennt lebende oder geschiedene Pfarrfrauen (Anträge und Bewilligungen)	
11-44	Lehrbeanstandungsordnung	
11-45	Fortbildung der Pfarrer	
11-46	Pfarrer: Arbeitslosigkeit	
11-5	Pfarrerinnen und Pfarrer z.A.	Pastoren/innen im Hilfsdienst (Pfarrstellenverwalter)
11-50	Pfarrerinnen und Pfarrer z.A.: Allgemein, gesetzliche Grundlagen	
11-51	Pfarrerinnen und Pfarrer z.A., Personalhauptakten	Von A-Z unterteilen
11-6	Vikariat	
11-60	Vikare/innen: Allgemein	
11-61	Vikarinnen und Vikare: Personalhauptakte	
11-62	Schulvikariat	
11-63	Mentoren	
11-64	Regionalseminar für Vikare	
11-65	Verwaltungskurse der Vikare	
11-66	Missionsakademie Hamburg (Ausbildung)	
11-67	Industrieseminar Frankfurt a.M.	
11-68	Gastvikariat in der Ev. Kirche im Rheinland	
11-7	Theologiestudium	
11-70	Theologiestudium: Allgemein	
11-71	Theologiestudenten, Einzelakten	
11-72	Arbeitsgemeinschaft der Theologiestudenten (Ältestenrat und Konvente)	
11-73	Stipendien (BAFöG)	
11-74	Freizeiten für Theologiestudenten	
11-75	Gesetzliche Grundlage	
11-76	Praktika	
11-77	Sprachprüfungen	
11-78	Wehr- und Zivildienst	
11-8	Dienste auf Zeit	z.B. Pastoren/innen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer/innen mit besonderem Auftrag

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
11-81	Dienste auf Zeit: Personalhauptakten	z.B. Pastoren/innen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer/innen mit besonderem Auftrag
11-82	Dienste auf Zeit: Fortbildung	z.B. Pastoren/innen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer/innen mit besonderem Auftrag
12	Dienstrecht der Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiter	
12-0	Dienstrecht der Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiter: Allgemein	
12-1	Allgemeines Arbeitsrecht	
12-2	Innerkirchlicher Dienst	
12-3	Mitarbeitervertretungsrecht in der Kirche	
12-4	Tarifgemeinschaften ev.-kirchlicher Körperschaften Rheinland-Westfalen	
12-5	Kommission Alternativmodelle für Arbeits- und Gehaltsstrukturen (LS 1987 Nr. 81)	
13	Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
13-0	Stellenplan	Arbeitsplatzbeschreibung
13-1	Bewerbungen	Ausschreibungen
13-2	Mitarbeiter in Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge	Missionare, Gemeindemissionare, Gemeindepädagogen, Diakone, Gemeindehelfer, Predigt-helfer, Lektoren
13-3	Mitarbeiter im diakonischen Dienst	Gemeineschwester, Sozialarbeiter, Sozialpäda-gogen, Mitarbeiter im Pflegedienst, Mitarbeiter in Heimen
13-4	Mitarbeiterinnen in Kindergärten und in Kindertagesstätten	Erzieher
13-5	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker	
13-6	Küster und Hausmeister	
13-7	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung	Beamte, Angestellte, Arbeiter, Gemeindesekretäre
13-8	Mitarbeiter auf kirchlichen Friedhöfen	
13-9	Sonstige Mitarbeiter	
14	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	ABM-Kräfte, Zivildienstleistende, Praktikanten, Mitarbeiter in besonderen Projekten z.B. Neue Arbeit, Einsatz von Arbeitslosen
14-0	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: Allgemein	ABM-Kräfte, Zivildienstleistende, Praktikanten, Mitarbeiter in besonderen Projekten, z.B. Neue Arbeit, Einsatz von Arbeitslosen
14-1	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: Einzelne Mitarbeiter	
14-2	Auslagenersatz und Honorare für ehren- und nebenamtliche Mitarbeiter	
15	Bezüge der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	
15-0	Gemeinsame Bestimmungen für die Bezüge der Pfarrer, Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiter	
15-1	Besoldung und Versorgung der Pfarrer/innen, auch Vikare/innen	Wohngeld, Nebenverdienst
15-2	Besoldung und Versorgung der Beamten	
15-3	Vergütung der Angestellten und Auszubildenden	
15-4	Löhne der Arbeiter/innen	Manteltarifvertrag II (Form A) MTL, Richtlinien für Arbeiter (Form B)
15-5	Sonstige Entschädigungen, Ausgleichsabgaben	z.B. Schwerbehinderte, gesetzliche Abgaben

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
15-6	Zuschüsse aus dem Personalausgleichsfonds für kirchliche Mitarbeiter	
16	Sozialversicherungen	
16-0	Sozialversicherung: Allgemein	
16-1	Krankenversicherung	
16-2	Rentenversicherung	
16-3	Arbeitslosenversicherung	
16-4	Kirchliche zusätzliche Altersversorgung und Versicherung	KZVK
16-5	Gesetzliche Unfallversicherung	Berufsgenossenschaften: z.B. Verwaltungsberufsgenossenschaft, Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, Gartenbau-Berufsgenossenschaft
16-6	Konkursausfallgeld	
17	Soziale Betreuung und berufliche Fortbildung	
17-0	Soziale Betreuung: Allgemein, Richtlinien	
17-1	Krankheitsbeihilfen	auch Beihilfavorschriften, Fallbeispiele
17-2	Unterstützungen, sonstige Beihilfen	Fahrgelderstattung ohne gesetzliche Verpflichtung
17-3	Soziale Betreuung	Beauftragter für Schwerbehinderte (§ 25 SchbG), Suchtproblematik
17-4	Wohnungsfürsorge	
17-5	Berufliche Weiterbildung	
17-9	Mitarbeiterausflug	
18	Reise- und Umzugskosten, Trennungsschädigung	
18-0	Reisekosten, Trennungsschädigung: Allgemein	
18-1	Reisekosten, Trennungsschädigung: Richtlinien	
18-2	Kraftfahrzeugbestimmungen	
19	Mitarbeitervertretung, Berufsverbände und Ehrungen	
19-0	Allgemein	
19-1	Mitarbeitervertretung	
19-2	Verbände	
19-3	Vereinigungen von Theologen	
19-4	Ehrungen von Mitarbeitern	persönliche Ehrungen zur Personalakte
2	Gottesdienste, Amtshandlungen, Seelsorge	
20	Allgemein	auch Beteiligung der Kirchen bei nichtkirchlichen Veranstaltungen (z.B. Einweihungen)
21	Gottesdienste und gottesdienstliche Veranstaltungen	
21-0	Allgemeine Verfügungen über Ordnung und Gestaltung der Gottesdienste	Arbeitsstelle für Gottesdienst und Kindergottesdienst, Ordnung der Predigttexte, Mitteilungen über neue Gebets- und Andachtsbücher, Bibelübersetzungen, Glaubensbekenntnisse, Verkehrshinweisschilder auf Gottesdienste
21-1	Gemeindegottesdienste, Abendmahlsfeiern	Gottesdienstordnung der Gemeinde, Predigtplan, Abendmahl mit Kindern, Feierabendmahl, auch Krankenabendmahl, Störung von Gottesdiensten
21-2	Lesegottesdienst	Predigtendienst durch Lektoren
21-3	Kindergottesdienste	Ordnung des Kindergottesdienstes, Kindergottesdienstfeiern und -ausflüge, Kindergottesdiensthelferkreis

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
21-4	Schul- und Jugendgottesdienste	
21-5	Wochengottesdienste, Bibelstunden	Advents- und Passionsandachten
21-6	Besondere Gottesdienste und Veranstaltungen	Reformations- und andere Gedenkgottesdienste, Familiengottesdienste, Gottesdienste im Freien bzw. in anderer Gestalt, Missionsgottesdienste, Volkstrauertag, Buß- und Bettag, Einweihungsgottesdienst
21-7	Geläut und Läuteordnung	
21-8	Abkündigungen	Generelle Verfügungen, Handzettel
22	Liturgik, auch Paramenteordnung	Agendenstreit, Liturgiereform, Liturgischer Kalender
23	Amtshandlungen	
23-0	Allgemeine Verfügungen über Amtshandlungen und Personenstandsrecht	Photographieren bei Amtshandlungen
23-1	Taufe	Taufordnung, Patenbrief, Taufbrief, Kranken haustaufe, Taufe durch andere Kirchen, Segnung von Kindern
23-2	Konfirmation, Konfirmandenarbeit	
23-3	Trauung	
23-4	Bestattung, Feuerbestattung	
24	Seelsorge	
24-0	Allgemein	Schweigepflicht, Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger
24-1	Seelsorge in Anstalten und unter besonderen Verhältnissen (geistliche, nicht finanzielle Betreuung)	Telefonseelsorge, Krankenhausseelsorge, Seelsorge an seelisch oder geistig Kranken, Blinden, Gehörgeschädigten, Taubstummen, Flüchtlingen, Spätaussiedlern, Urlaubern, Militär-, Polizei-, Gefängnisseelsorge, Seelsorge im Bundesgrenzschutz und Zolldienst, Wehrpflichtigenberatung, Seelsorge an Ausländern
24-2	Kranken- und Hausbesuche, Nottestamente	Besuchskreise, Einzelfälle A-Z
24-3	Schutz des Gemeindelebens	Kirchenzucht, Einspruch gegen öffentliches Ärgernis, Ausschluss vom Gottesdienst
24-4	Feiertage, Sonn- und Feiertagsschutz	Festtagskalender, weltliche Feiertage, Feiertags-gesetze der Bundesländer
24-6	Ehesachen, Beratungsstellen	Mischehen, Sühnetermine, Ehescheidungen, Familienberatung
24-7	Pfarramtliche Bescheinigungen, Dimissoriales	
25	Kirchenmusik	
25-0	Kirchenmusik: Allgemein	Literaturhinweise zur Kirchenmusik, Einrichtungen der Kirchenmusik, allgemeine Mitteilungen der Kirchenmusikwarte
25-1	Gemeindegeseangbuch, Chorallbuch	Neue Kirchenlieder, Verwendung von Jugendliederbüchern und interkonfessionellen Gesangbüchern, Gesangbuchrevision
25-2	Kirchliche Singarbeit	Bei mehreren Chören je besondere Aktenhefte
25-3	Instrumentalchöre	Posaunenchor, Flötenkreis
25-4	Kirchenmusikalische Veranstaltungen	Orgelkonzerte, Orgeltag, Weihnachtskonzerte, Gastkonzerte fremder Chöre und Organisten, Plakate, Einladungszettel, Programme, auch „GEMA“ und „Wort“
25-5	Kirchenmusikalische Arbeitstagungen, Fortbildung der Kirchenmusiker, Fachaufsicht	

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
25-6	Kirchenmusik: Beteiligung an übergemeindlicher Arbeit	z.B. Stadtverband Laienmusik
25-7	Zuschüsse für Kirchenmusik, Verwaltung der Kantate – Kollekte	
25-8	Landesmusikrat Nordrhein-Westfalen	
26	Kollekten, Sammlungen	
26-0	Kollekten, Sammlungen: Allgemein	
26-1	Landeskirchliche Kollekten	Landeskirchliche Kollektenpläne
26-2	Kreiskirchliche Kollekten	
26-3	Gemeindekollekten	
26-4	Haus- und Straßensammlungen	z.B. Pfingstsammlung
26-5	Naturalsammlungen	z.B. Brockensammlung für Bethel
26-6	Gaben und Spenden	nur Dankschreiben
26-7	Sonderkollekten	z.B. Brot für die Welt, Ev. Partnerhilfe
3	Unterrichtswesen, Schulen, Theologische Lehre	
30	Allgemein	
31	Religionsunterricht an Schulen	
31-0	Religionsunterricht an Schulen: Allgemein, u.a. Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland	Pädagogisch-Theologisches Institut (PTI)
31-1	Vokation	
31-2	Religionsunterricht: Unterweisung durch Pfarrer und andere Mitarbeiter	
31-3	Religionsunterricht: Einzelne Schultypen	
31-31	Religionsunterricht: Elementarstufe	
31-32	Religionsunterricht: Primarstufe	
31-33	Religionsunterricht: Sekundarstufe I	
31-34	Religionsunterricht: Sekundarstufe I und II	
31-35	Religionsunterricht: Sekundarstufe II	
31-4	Visitation des Religionsunterrichts	
31-5	Ausbildung, Fortbildung und Weiterbildung der Lehrer	
31-6	Religionspädagogische und pädagogische Arbeit der Kirche	
31-7	Vereinbarungen und Gestellungsverträge mit den Bundesländern, zentrale Abrechnung	
31-8	Religiöse Schulwochen	
31-9	Ersatz für den Religionsunterricht	
32	(Freistelle)	
33	Konvertitenunterricht	
34	Kirche und Schule	
34-0	Allgemein	Schulrecht, Schulreform
34-1	Landeskirchliche Schulen und Internate	
34-2	Religionspädagogische Vereinigungen	Religionspädagogische Tagungen und Freizeiten
34-3	Elternvereinigungen, Schulpflegschaften, Schulausschüsse	Schulbeirat
34-4	Schulreferate	
34-5	Schultypen	bei Bedarf nach Schulformen untergliedern
34-6	Bekenntnisschulen	
34-7	Ev. Privatschulen, Schulen in freier Trägerschaft	z.B. A.H.-Francke-Schulen
34-8	Zwischenkirchliche und interkonfessionelle Schularbeit, Erziehungsfragen und Schulfragen	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
34-9	Verbände und Einrichtungen, Allgemein	
35	Ev. Bildungswerk, Familienbildungswerk, Stadtakademien	Familienbildungsstätten, Mütterbildung
36	Volkshochschulen	
37	Ev. Akademien	
37-0	Ev. Akademien: Allgemein	
37-1	Ev. Akademien: Landjugendakademie	
37-2	Ev. Akademien: Landvolkhochschule Altenkirchen	
37-3	Sozialakademie Friedewald	
37-4	Ev. Akademie im Rheinland	früher: Ev. Akademie Mülheim an der Ruhr / Haus der Begegnung
38	Universitäten, Kirchliche Hochschulen, Predigerseminare	
38-0	Universitäten, Kirchliche Hochschulen, Predigerseminare: Allgemein	
38-1	Universitäten	Theologische Fakultäten
38-2	Kirchliche Hochschulen, insbesondere Kirchliche Hochschule Wuppertal	
38-3	Seminar für pastorale Aus- und Fortbildung	früher: Predigerseminare
38-4	Evangelische Studentengemeinden	
38-5	Studienhäuser	
39	Theologische Lehre	
39-0	Theologische Lehre: Allgemein, grundsätzliche theologische Fragen	
39-1	Theologische Wissenschaft	Gesellschaft für ev. Theologie
39-2	Bekenntnistexte	Barmer Theologische Erklärung (1934), Stuttgarter Schuldbekenntnis (1945), Darmstädter Wort (1947), Leuenberger Konkordie (1973), Lima-Erklärung (1982)
39-3	Moderne Theologie, Reformversuche	Entmythologisierung, Gott-Ist-Tot-Theologie, feministische Theologie
39-4	Kritik an der Kirche	
39-5	Einzelne theologische Lehrpunkte	Prädestination, Eschatologie, Schriftverständnis, Ekklesiologie
4	Gemeindearbeit und Gesellschaft	
40	Allgemeine Informationen	
40-0	Allgemeine Informationen: Allgemein	
40-1	Gemeindebriefe	Veranstaltungen der Gemeindebrief-Redakteure
40-2	Begrüßungsschreiben	
40-3	Schaukasten	
41	Volksmision, Evangelisation, Bibelwoche	Missionale
41-0	Volksmision, Evangelisation, Bibelwoche: Allgemein	
41-1	Volksmision, Evangelisation	Amt für Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste, früher: Volksmissionarisches Amt
41-2	Schriftenmission, missionarische Schriften	
41-3	Bibelwoche	z.B. Berliner Bibelwoche, Allianz-Gebetswoche
42	Kindergarten, Kindertagesstätte	
42-0	Kindergarten, Kindertagesstätte: Gesetze, Allgemeine Informationen und übergeordnete Einrichtungen	Ev. Verband für Kinderpflege im Rheinland, Rheinischer Verband ev. Tageseinrichtungen für Kinder e.V. Düsseldorf, Richtlinien des Landschaftsverbandes

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
42-1	Kindergarten, Kindertagesstätte: Träger	Kindergartenrat
42-2	Kindergarten, Kindertagesstätte: Satzung, Berichte	Kindergartenordnung, Aufnahmegrundsätze
42-3	Kindergarten, Kindertagesstätte: Eltern	Elternabend
42-4	Kindergarten, Kindertagesstätte: Pädagogische Arbeit	Vorschulerziehung, Kindergartenzeitung
42-5	Kindergarten, Kindertagesstätte: Inventar	Spielmaterial
42-6	Kindergarten, Kindertagesstätte: Finanzierung	Kindergeld, Verwendungsnachweise, Zuschüsse
42-7	Kindergarten, Kindertagesstätte: Besondere Veranstaltungen	Kindergartenfeste
43	Jugendarbeit	
43-0	Jugendarbeit: Allgemeine Informationen	Kirchlicher Jugendplan, außerkirchliche Jugendflüge, Konferenz für Jugendarbeit (KJA)
43-1	Ev. Gemeindejugend: offene Arbeit	Offene Jugendarbeit, Teestube, Gesprächskreis, Laienspielgruppe
43-2	Ev. Gemeindejugend: männliche und gemischte Gruppen	Programme und Einladungen zu Veranstaltungen, Rüstzeiten für Mitarbeiter
43-3	Ev. Gemeindejugend: weibliche Gruppen	Programme und Einladungen zu Veranstaltungen, Rüstzeiten für Mitarbeiter
43-4	Ev. Jugendvereine und -verbände Schülerarbeit	CVJM, EC, Verband Christlicher Pfadfinder,
43-5	Übergemeindliche Jugendarbeit	Arbeitsgemeinschaft ev. Jugend, synodales Jugendreferat, Jugendkammer, Konferenz für Jugendarbeit im Rheinland
43-6	Jugendfreizeiten	Durchführung, Teilnehmerlisten
43-7	Übergemeindliche Rüstzeitenheime	
43-8	Beziehungen zu Jugendvereinen anderer Konfessionen, der Parteien und Kommunen	
43-9	Jugendarbeit: Sonstiges	
44	Männer- und Frauenarbeit	
44-0	Allgemein	
44-1	Männerarbeit	Deutsches Ev. Männerwerk, überregionale Männerarbeit, Männerpfarrer, Fahrten und Freizeiten
44-2	Frauenarbeit	Frauenhilfe, Frauenwerk: Satzungen, Mitglieder- listen, Berichte, Handakten der Vorsitzenden, Fahrten und Freizeiten
44-3	Seniorenarbeit	Seniorenkreis, Fahrten und Freizeiten, Alten- clubs, Seniorentanz, Altentagesstätte, Ev. Verband für Altenarbeit
44-4	Besondere Gruppen	Elternkreis, Ehepaarkreis, Mutter-Kind, Akademikerkreis, Hobbygruppen
44-5	Erwachsenenbildung	Gemeindeseminare
45	Kulturelles Leben, Öffentlichkeitsarbeit	
45-0	Kulturelles Leben, Öffentlichkeitsarbeit: Allgemein, Kirche und Bildung, kulturelle Aufgaben	Kulturpolitik
45-1	Presse	Medienverband, epd
45-2	Rundfunk und Fernsehen, andere Medien	
45-3	Theater, Literatur, Film	
45-4	Kirche und Kunst	
45-5	Kirchliches Büchereiwesen	Gemeindebücherei, landeskirchliche Bibliothek und Büchereifachstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland
45-6	Kirchliche Verlage und Publikationen	

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
46	Besondere Formen der Gemeindegarbeit	
46-0	Besondere Formen der Gemeindegarbeit: Allgemein	
46-1	Gemeindefest	Bazar
46-2	Familienfreizeiten	
46-3	Gemeindegseminare	
46-4	Partnerschaften mit anderen Gemeinden	Partnergemeinden
47	Diakonische Aufgaben	
47-0	Diakonische Aufgaben: Allgemein	Staatliche Wohlfahrtspflege, Sozialgesetzgebung, Bundessozialhilfegesetz, Freiwillige Dienste
47-1	Dienste an besonderen Gruppen der Gesellschaft	Zirkusseelsorge, Seemanns- und Schiffermission, Mitternachtsmission, Bahnhoftsmission, Bergmannsmission
47-2	Suchtgefahren, Gefährdetenfürsorge	Alkoholismus, Drogenmissbrauch, Spielautomaten, Hilfe an Suchtgefährdeten (help-center), Fürsorge für entlassene Gefangene
47-3	Jugendschutz	Waisenrat-, Vormundschaftssachen, Fürsorgeerziehung, Kinderdörfer, freiwillige Erziehungshilfe
47-4	Beteiligung an außerkirchlicher Wohlfahrtsarbeit	Arbeiterwohlfahrt, Stadtranderholung
47-5	Soziale Arbeit	Ehe- und Familienfragen, Behindertenarbeit, Arbeitslosenarbeit
47-6	Flüchtlingsfürsorge	Suchdienste, Aussiedler, Asylanten und Asylsuchende
48	Schwesternstation, Diakoniestation, Sozialstation	
49	Gesellschaftliche Diakonie und sozialetische Fragen	
49-0	Allgemein	Denkschriften der EKD
49-1	Kirche, Arbeitswelt und Wirtschaft	Industrie, Arbeitslosigkeit, Kontakte zu einzelnen Unternehmern
49-2	Kirche auf dem Land	Agrarpolitik, Landvolkbetreuung
49-3	Freizeit und Tourismus	
49-4	Kirche und Verkehr	
49-5	Kirche und Sport	Olympische Spiele
49-6	Kirche und Natur, Umwelt, Ökologie Lärm, Luft, Wasser, Müll	Naturschutz, Tierschutz, ökologische Probleme,
49-7	Kirche und Technik	Kernenergie, Energiepolitik
49-8	Kirche und Medizin	Euthanasie, Transplantation, künstliche Befruchtung, Genmanipulation, § 218, AIDS
49-9	Besondere Aufgaben gesellschaftlicher Diakonie	
5	Kirchliche und weltliche Vereine	
50	Allgemein	
51	Diakonisches Werk	
51-0	Diakonie: Allgemein	
51-1	Diakonisches Werk der Ev. Kirche im Rheinland	
51-2	Gemeindedienste	Diakonisches Werk, Jugend- und Wohlfahrtsämter auf Kirchenkreis- oder Ortsebene
51-3	Anstalten, Heime und Einrichtungen	Kinderheime, Seniorenzentren, Krankenhäuser: Diakoniewerk Kaiserswerth, Diakoniestalten Bad Kreuznach, von Bodelschwingsche Anstalten, Bethel, Hephata Mönchengladbach, Bergische Diakonie Aprath, Ev. Kinderdorf Schmiedel u.a.

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
51-4	Ausbildungsstätten	Ev. Krankenpflege- und Schwesternschulen, Diakonenschulen
51-5	Betreuung durch das Diakonische Werk	
51-6	Studentenmission Marburg (Zuschüsse)	
52	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie	
52-0	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Allgemein	Arbeitsgemeinschaft Kirchlicher Entwicklungsdienst, staatliche Entwicklungshilfe, Dienste in Übersee, Kindernothilfe, Eirene, Westdeutscher Förderkreis der ökumenischen Entwicklungsgenossenschaft
52-1	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Veranstaltungen	
52-2	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Gruppenkontakte	
52-3	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Finanzmittel, Spenden, Sonderumlagen	
52-4	Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e.V.	
52-5	Gesellschaft zur Förderung der Partnerschaft mit der Dritten Welt mbH / Aktion Dritte-Welt-Handel	
52-6	Ökumenische Entwicklungsgenossenschaft e.V. EDCS	
53	Äußere Mission (Weltmission)	
53-0	Äußere Mission, Weltmission: Allgemein	Ev. Missionsrat, Ev. Missionskonferenz, Ev. Missionswerk (EMW)
53-1	Vereinigte Evangelische Mission (VEM), Ökumenische Werkstatt	Informationen, Spendenaufrufe
53-2	Andere Missionsgesellschaften	Basler Mission, Berliner Missionswerk (EKU), Christoffel-Blinden-Mission, Goßner Mission, Jerusalem-Verein, Mission der Herrnhuter Brüdergemeine, Missionswerk der EKD, Missionswerk Südwest, Orientmission, Ost-Asienmission, Syrisches Waisenhaus
53-4	Pastoren helfen Pastoren	
54	Gustav-Adolf-Werk	Diasporapflege, Verband der Diaspora-Pfarrer
55	Evangelischer Bund	Konfessionskundliches Institut Bensheim. konfessionskundliche Arbeit
56	Kirchliche Gemeinschaften	
56-0	Kirchliche Gemeinschaften: Allgemein	
56-1	Landeskirchliche Gemeinschaft	Ev. Gesellschaft für Deutschland, Johanneum, Blaues Kreuz, Ev. Allianz, Gnadauer Verband
57	Sonstige Kirchliche Vereinigungen	
57-0	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Allgemein	
57-1	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Verein für Rheinische Kirchengeschichte	
57-2	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Bibelwerk	
57-3	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Bibelgesellschaften	
57-4	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Akademikerschaft	
57-5	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger	
58	Mitarbeit in nichtkirchlichen Vereinen	Bürgerinitiativen, Rotes Kreuz, Johanniter-Unfallhilfe e.V., Arbeiter-Samariter-Bund, VDK, Friedrich-Spee-Gesellschaft e.V., Düsseldorf-Kaiserswerth

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
6	Grundstücke und Friedhöfe	
60	Allgemein	
61	Grundstücke	Kauf und Verkauf von Grundstücken, auch gepachtete und angemietete, unbebaute Grundstücke (jedes Grundstück ein Aktenheft)
62	Besondere Grundstücksrechte	
62-1	Erbbaurecht	Baupachtverträge
62-2	Wegerechte, Wasserrechte, Abbaurechte, Vorkaufsrechte, Nutzungsrechte	Telefonmasten, Transformatorenhäuschen, Stromleitungsrecht
63	Flurbereinigung	Raumordnung, Flächennutzungsplan, Bebauungspläne, Umlegung, Erschließung generell
64	Verpachtung	Pachtverträge von A-Z, Pachtlisten, Automaten
65	Waldbesitz, Weinberge	Grundsätzliches über Forstaufsicht, Holzverkäufe, Kultivierungsmaßnahmen, Jagdpacht, Ödland, Weinberg
66	Friedhof	
66-0	Friedhof: Allgemein	Kommunales Friedhofswesen, synodale Friedhofskommission
66-1	Friedhofsordnung, Friedhofsgebührenordnung	Rentabilität
66-2	Gelände	Einfriedung, Nutzungsrechte, Laienreden, Glockenläuten bei Nichtevangelischen
66-3	Gräber und Grabpflege	Grabregister, Erbbegräbnisstätten, Friedhofsbesuch, Einebnung, Umbettung
66-4	Gräber besonderer Persönlichkeiten	Pfarrergrabstätten
66-5	Kriegsgräber und Kriegsgräberfürsorge	Namenslisten der Gefallenen
66-6	Grabmalkunst, Steinmetzen	
66-7	Gebäude	Friedhofskapelle, Leichenhalle, Krematorium (Bau, Unterhaltung, Reparaturen)
66-8	Friedhofsverwaltung	
7	Gebäude	
70	Gebäude: Allgemein	
71	Kirche	
71-0	Allgemein	Kirchbauverein, Gestaltungsrichtlinien, Vorschriften
71-1	Bau und Einweihung	
71-10	Bau und Einweihung: Allgemein	
71-11	Baugrundstücke	
71-12	Bauplanung, Architekt	
71-13	Baukosten-Schlussabrechnung, Finanzierungsplan	
71-14	Baufinanzierung, Baukasse	
71-15	Bauaufsichtliche Genehmigung, Bauschein	Statik, Massenberechnung, Bauzeichnungen
71-16	Bauausführung, Rohbau, Innenausbau	Gewerke
71-17	Grundsteinlegung	
71-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
71-3	Einzelteile und Zubehör	
71-30	Allgemein	
71-31	Orgel	Harmonium
71-32	Uhr, Glockenstuhl, Glocken, Läutewerk, Turmbekrönung	
71-33	Altar, Abendmahlstisch, Taufstein, Kanzel	Kunstdenkmäler, Fenster, Gedenktafel, Türen, Liedtafeln

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
71-34	Gestühl	
71-35	Beleuchtungsanlagen	
71-36	Heizungsanlage	
71-37	Andere Anlagen	Akustik, Verstärkeranlage
71-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, laufende Kosten und Wartungsangelegenheiten
71-5	Inventar der Kirche	Leuchter, Vasa sacra, Altarbibel, Kreuz, Paramente
71-6	Gottesdienstliches Zubehör	Abendmahlswein und -brot, Kerzen, Festtags- und Blumenschmuck, Kirchenfahne
71-7	Überlassung der Kirche für nichtgemeindliche Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	nicht-evangelische Gottesdienste, nicht-gottesdienstliche Veranstaltungen
71-8	Außenanlagen	Ehrenmal, Kirchplatz, Zugangswege, Parkplatz
71-9	Schutzmaßnahmen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
72	Gemeindehaus	
72-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Bestimmungen
72-1	Bau und Einweihung	
72-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
72-3	Wohnung	Steuerlicher Mietwert
72-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u.a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
72-5	Inventar	Orgel, Harmonium, Klavier, Mobiliar, Stühle, Tische
72-7	Überlassung des Gemeindehauses zu nicht-gemeindlichen Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	
72-8	Außenanlagen	Vorplatz, Garten, Parkplatz, Garage
72-9	Schutzmaßnahmen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
73	Pfarrhaus	
73-0	Allgemeines	Erlasse der Kirchenleitung
73-1	Bau und Einweihung	
73-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
73-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
73-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
73-5	Inventar	
73-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
73-8	Außenanlagen, Pfarrgarten	Garage
73-9	Schutzmaßnahmen	Blitzschutz, Schließanlage
74	Kindergarten, Kindertagesstätte	
74-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Vorschriften
74-1	Bau und Einweihung	
74-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
74-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
74-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
74-5	Inventar	Mobiliar, Tische, Stühle, Spielzeug
74-6	Wohnungen	
74-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
74-8	Außenanlagen	Spielplatz, Parkplatz

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
74-9	Schutzmaßnahmen	Blitzschutz, Schließanlage
75	Wohnhäuser	
75-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Bestimmungen
75-1	Bau	
75-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
75-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
75-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
75-5	Inventar	
75-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
75-8	Außenanlagen	Parkplatz, Spielplatz
75-9	Schutzmaßnahmen	Blitzschutz, Schließanlage
76	Angemietete Wohnungen und Räume	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen
77	Gemeindezentren	
77-0	Allgemein	Kirchliche und gesetzliche Bestimmungen
77-1	Bau und Einweihung	
77-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
77-3	Benutzung und Vermietung	
77-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u.a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
77-5	Inventar	Orgel, Harmonium, Klavier, Mobiliar, Stühle, Tische
77-6	Wohnungen	Steuerlicher Mietwert
77-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
77-8	Außenanlagen	Vorplatz, Parkplatz
78	Verwaltungsgebäude	
78-0	Allgemein	Kirchliche und gesetzliche Bestimmungen
78-1	Bau und Einweihung	
78-2	Renovierung, Unterhaltung und Ausbesserung	
78-3	Benutzung und Vermietung	
78-4	Gebäudeverwaltung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u.a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
78-5	Inventar	Mobiliar, Stühle, Tische
78-6	Wohnungen	Steuerlicher Mietwert
78-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
78-8	Außenanlagen	Vorplatz, Parkplatz
78-9	Schutzmaßnahmen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
79	Andere Gebäude	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-1	Sozialbauten für Kinder und Jugendliche	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-2	Sozialbauten für Senioren	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-3	Krankenhäuser	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-4	Schulen, Seminare, Internate: Gebäude	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-5	Kirchliche Hochschule Wuppertal: Gebäude	

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
79-6	Predigerseminare: Gebäude	
79-7	Studentengemeinden: Gebäude	
8	Kirchliche Einrichtungen	
80	Kirchliche Einrichtungen: Allgemein	
81	Kinderheime, Jugendheime	
82	Wohnheime	
82-0	Allgemeines	
82-1	Studentenwohnheime	
83	Seniorenzentren, Altenwohnheime	
84	Stiftungen und sonstige Einrichtungen, Freizeitenheime	
84-0	Allgemeines	
84-1	Selbstständige kirchliche Stiftungen	
84-2	Unselbstständige kirchliche Stiftungen	
85	Krankenhäuser	
86	Landeskirchliche Einrichtungen	Haus der Begegnung, Bonn, Theologisches Zentrum Wuppertal (TZW), Schulen und Internate siehe 34-1
9	Finanzen und Verwaltung	
90	Finanz- und Vermögensverwaltung: Allgemein	
90-1	Finanz- und Vermögensverwaltung: Verwaltungsordnung	
90-2	Finanz- und Vermögensverwaltung: Einheitliche Grundsätze für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der EKD – Haushaltssystematik –	
90-3	Finanz- und Vermögensverwaltung: Synodalrechner	
90-4	Finanz- und Vermögensverwaltung: Finanzreferentenbesprechungen, Finanzbeirat der EKD	
91	Vermögensbestand	
91-0	Vermögensbestand: Allgemein	
91-1	Vermögensbuchführung	Muster s. Verwaltungsordnung
91-2	Inventarverzeichnis	
91-3	Schenkungen und letztwillige Zuwendungen	Erbverträge, Legate, Nachlässe, Testamente
92	Versicherungen	
92-0	Versicherungen: Allgemein	
92-1	Sachversicherungen	Feuer, Einbruch, Sturm, Leitungswasser, Glas, Öl, Frost
92-2	Vermögensschaden- und Vertrauensschadenversicherung	
92-3	Sammelvertrag der Haftpflicht- und Unfallversicherung der EKIR	
92-4	Dienstreise- und Kraftfahrzeugversicherungen	Insassenunfallversicherung, Autorechtsschutz, Kasko, Haftpflicht, Dienstreisekasko
92-5	Sonderversicherungen	Gewässerhaftpflicht, Freizeiten, technische Geräte, EDV u.a.
92-6	Rechtsschutzversicherung	
93	Vermögensverwaltung	
93-0	Vermögensverwaltung: Allgemein	Grundsätzliche Verordnungen zur Vermögensverwaltung
93-1	Kapitalvermögen	Wertpapiere, Hypotheken, Pfandbriefe

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
93-3	Rücklagen und Fonds	Auflistung der einzelnen Fonds, Sparbücher, Festgelder
93-5	Darlehen	Aufnahme von Darlehen durch die Kirchengemeinde, innere Anleihen
93-6	Beteiligungen an Genossenschaften	Geschäftsanteile, Verbindungen mit Kreditinstituten
93-7	Geldinstitute, u.a. Bank für Kirche und Diakonie e.G, Duisburg (BKD), Vereinsbank Duisburg	
94	Kirchensteuern	
94-0	Rechtsgrundlagen und allgemeine Verfügungen	Steuerpflicht bei glaubensverschiedenen Ehen und bei Kirchenaustritten, Veröffentlichungen über Kirchensteuern
94-1	Kirchensteuerbeschlüsse	
94-2	Besonderes Kirchgeld	
94-3	Veranlagung und Erhebung durch das Finanzamt	Verteilerschlüssel, Kirchensteuerverteilungsstellen
94-5	Rechtsmittel und Billigkeitsmaßnahmen	Einsprüche, Widersprüche, Beschwerden, Stundung, Kappung
94-6	Kirchensteuerstatistik und Kontrolle	
95	Sonstige Einkünfte	
95-0	Sonstige Einkünfte: Allgemein	
95-1	Verwaltungsgebühren	
95-2	Benutzungsentgelte	
95-3	Stolgebühren (Gebühren für Amtshandlungen), auch Ablösung	
95-4	Prüfungsgebühren	
95-5	Zuschüsse Dritter, Staatsleistungen	Katasterzuschuss, linksrheinisches Staatsgehalt, Patronatsleistung, Pfarrbesoldungszuschuss und Schlussabrechnung
96	Steuern, Gebühren, Beiträge, Lasten und Abgaben	
96-0	Steuern, Gebühren, Beiträge, Lasten und Abgaben: Allgemein	Steuergesetzgebung, Abgabenordnung, Gemeinnützigkeitsbestimmungen
96-1	Einkommen- und Lohnsteuer	Lohnsteuer-Anmeldungen, Steuerlisten, Steuerprüfungen, Steuernachzahlungen
96-2	Grundbesitzabgaben	Einheitswert- und Grundsteuermessbescheide, Kanalgebühren, Anliegerbeiträge, Müllabfuhrgebühren, Hauszinssteuer
96-3	Erbschafts-, Schenkungs-, Kapitalertrags- und Vermögenssteuer	
96-4	Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer	
96-5	Körperschaftsteuer	
96-6	Beiträge für landwirtschaftliche Betriebe	
96-9	Sonstige Abgaben und Beiträge	Gewerbesteuer, Kurtaxen
97	Umlagen, Finanzausgleich	
97-0	Umlagen, Finanzausgleich: Allgemein, Finanzausgleichsgesetz	
97-1	Landeskirchliche Umlage	Vgl. Finanzausgleichsgesetz, Rechtssammlung der EKIR Nr. 530
97-2	Kreiskirchliche Umlage	
97-3	Umlagen, Finanzausgleich: Erträge aus dem Stellenvermögen und andere örtliche Einnahmen	
97-5	Betreuung der Partnergemeinden	Zuschüsse, Bruderhilfe, nur Abrechnung

<i>Aktenzeichen</i>	<i>Aktentitel</i>	<i>Zuordnung</i>
97-6	Umlagen, Finanzausgleich: Strukturfonds	Anträge und Bewilligungen
97-7	Umlage und Finanzausgleich der EKU	Haushaltsplan, Finanzbeirat, Sitzungen des ständigen Finanzausschusses
97-8	Umlage und Finanzausgleich der EKD	
98	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	
98-0	Allgemein	Richtlinien zur Finanz- und Haushaltsführung, Haushaltssystematik
98-1	Haushaltsplan	Entwurf, Beratung, Feststellung, Prüfung
98-1.K	Haushaltsüberwachungslisten, Aufstellung und Überprüfung von Haushaltsplänen	
98-2	Kassenführung	
98-3	Kassenabschlüsse	
98-4	Kassenprüfung, Kassenübergabe	
98-5	Rechnungslegung, -prüfung und -entlastung	
98-6	Abrechnung mit Gesamtverband / Rentamt	
98-7	Rechnungs-, Vermögens- und Schuldenübersichten	
98-8	Girokonten	
99	Verwaltung	
99-0	Allgemein	Geschäftsgang, Geschäftsverteilung, Protokollführung bei Verhandlungen
99-1	Vollmacht, Verfügungsberechtigung, Schlüsselverteilung	Übertragung, Zeichnungsbefugnis
99-2	Datenverarbeitung	EDV
99-3	Diensträume	Miete, Beheizung, Beleuchtung, Reinigung
99-4	Einrichtung des Büros, Bürobedarf, Mobiliar	
99-5	Verwaltungsbücherei	Schriftverkehr zu Amtsblättern und Zeitschriften, Handbüchern und Nachschlagewerken
99-6	Dienstliche Mitteilungen	Rundschreiben
99-7	Fahrzeuge	Dienstfahrzeuge, Kaufverträge
99-8	Post- und Fernmeldeangelegenheiten	
99-9	Verschiedenes: Veranstaltungen, Ausstellungen	
R	Besondere Ablagen: Rechnungswesen	
R 1	Kassen	
R 1-1	Haushaltspläne	
R 1-2	Jahresrechnungen bzw. Sachbuch	
R 1-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 2	Pfarrkasse	
R 2-1	Haushaltspläne	
R 2-2	Jahresrechnungen	
R 2-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 3	Diakoniekasse	
R 3-1	Haushaltspläne	
R 3-2	Jahresrechnungen	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
R 3-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 4ff	Sonstige Kassen	Aufteilung wie zuvor
A	Besondere Ablagen: Amtsbücher	
A 1	Protokollbücher	
A 2	Lagerbücher	
A 3	Abkündigungsbücher	
A 4	Kollektenbücher	
A 5	Kassenbücher	
A 6	Brieftagebücher	
K	Besondere Ablagen: Kirchenbücher	
K 1	Sammelkirchenbücher	verschiedene Arten von Amtshandlungen
K 2	Taufbücher	
K 3	Traubücher	
K 4	Bestattungsbücher	
K 5	Konfirmationsbücher	
K 6	Kommunikantenverzeichnis	
K 7	Aufnahme und Übertritt	
K 8	Verzeichnis der Austritte	

Stichwortverzeichnis

		Anthroposophen	09-2
		Arbeiter	13-7
Abbaurechte, Grundstücksrechte	62-2	– Dienstrecht	12
Abendmahl mit Kindern	21-1	– Löhne	15-4
Abendmahlsfeier	21-1	Arbeiter-Samariter-Bund	58
Abendmahlstisch	71-33	Arbeiterwohlfahrt	47-4
Abendmahlswein	71-6	Arbeitgeberverbände	08-4
Abkündigungen	21-8	Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger	24-0
Abkündigungsbücher	A 3	Arbeitsgemeinschaft der Theologiestudenten	1-72
ABM-Kräfte	14	Arbeitsgemeinschaft Kirchlicher Entwicklungsdienst	52-0
Abrüstung, militärische	08-6	Arbeitslosenarbeit	47-5
Adventsandachten	21-5	Arbeitslosenversicherung	16-3
Agrarpolitik	49-2	Arbeitslosigkeit	
Agrarverbände	08-4	– Pfarrerinnen und Pfarrer	11-46
AIDS	49-8	– Sozialethik	49-1
Akademien, ev.	37	Arbeitsplatzbeschreibung	13-0
– Akademie im Rheinland, Ev.	37-4	Arbeitsrecht, allgemeines	12-1
Akademikerkreis	44-4	Arbeitsstelle für Gottesdienst und	
Akademikerschaft, Ev.	57-4	Kindergottesdienst	21-0
Aktion Dritte-Welt-Handel	52-5	Arbeitswelt	49-1
Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e.V	52-4	Architekt	
Alkoholismus	47-2	– Kirche	71-12
Allianz, Ev.	56-1	Archiv	
Allianz-Gebetswoche	41-3	– Ev. Kirche im Rheinland	04-4
Altar 71-33		– Kirchengemeinde	02-4
Altarbibel	71-5	– Kirchenkreis	03-4
Altenheim	79-2	Arzt und Seelsorger	24-0
Altenkirchen, Landvolkshochschule	37-2	Asylanten	47-6
Altenwohnheim, Einrichtung	51-3	Aufnahme, Verzeichnisse	K 7
Altersversorgung, zusätzliche	16-4	Aufzug	
Altkatholiken	07-3	– Gemeindehaus	72-4
Altlutheraner	07-3	– Gemeindezentrum	77-4
Amt für Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste	41-1	Ausbildung, Seminar für pastorale A. und Fortbildung	38-3
Ämter		Ausbildungsstätten, diakonische	51-4
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24	Ausgleichsabgaben, Mitarbeiter	15-5
– Kreissynode	03-24	Ausländer, Stellen	13-1
Amtshandlungen	23	Ausländische protestantische Kirchengemeinden	07-7
Amtshandlungen, Gebühren	95-3	Ausschreibungen, Stellen	13-1
Andachtsbücher	21-0	Ausschüsse	
Angestellte	13-7	– Ev. Kirche im Rheinland	04-24
– Dienstrecht	12	– Kreissynode	03-24
– Vergütung	15-3	Außenanlagen	
Anlieger		– Gemeindehaus	72-8
– Gemeindehaus	72-7	– Gemeindezentrum	77-8
– Gemeindezentrum	77-7	– Kindergarten	74-8
– Kindergarten	74-7	– Kirche	71-8
– Kirche	71-7	– Pfarrhaus	73-8
– Pfarrhaus	73-7	– Wohnhäuser	75-8
– Verwaltungsgebäude	78-7	Äußere Mission	53
– Wohnhäuser	75-7	Aussiedler	47-6
Anliegerbeiträge	96-2	Ausstellungen	99-9
Anstalten, diakonische	51-3	Ausstellungen, historische	02-31
		Austritte	

- Kirchengemeinde	02-15	Beratungsstellen, Ehesachen	24-6
- Kirchenkreis	03-15	Bergische Diakonie Aprath	51-3
- Verzeichnisse, gebundene	K 8	Bergmannsmission	47-1
Autohaftpflichtversicherung	92-4	Berliner Bibelwoche	41-3
Autorechtsschutz	92-4	Berliner Missionswerk	53-2
		Berufsgenossenschaften	16-5
Bad Kreuznach, Diakonieanstalten	51-3	Berufsverbände	19-2
Bad Kreuznach, Predigerseminar	38-3	Bescheinigungen, pfarramtliche	24-7
Bahnhofsmision	47-1	Beschwerden, Kirchensteuer	94-5
Bank für Kirche und Diakonie e.G	93-7	Besoldung	
Baptisten	07-3	- Beamte	15-2
Barmer Theologische Erklärung (1934)	39-2	- Pfarrer	15-1
Basler Mission	53-1	- Vikare	15-1
Bau		Bestattung	23-4
- Gemeindehaus	72-1	Bestattungsbücher	K 4
- Gemeindezentrum	77-1	Besuchskreise	24-2
- Kindergarten	74-1	Bethel	
- Kirche	71-1	- Brockensammlung	26-5
- Pfarrhaus	73-1	- diakonische Einrichtungen	51-3
- Wohnhäuser	75-1	Bewerbungen	13-1
Bauausführung, Kirche	71-16	- Pfarrerinnen und Pfarrer	11-1
Bauausschuss, Kirchengemeinde	02-23	Bezüge	15
Baugrundstücke, Kirche	71-11	Bibelgesellschaften	57-3
Baukasse, Kirche	71-14	Bibelstunden	21-5
Baupachtverträge	62-1	Bibelübersetzungen	21-0
Bauplanung, Kirche	71-12	Bibelwerk,	Ev. 57-2
Bauschein, Kirche	71-15	Bibelwoche	41-3
Bauwesen, landeskirchliches	04-24-6	Bibliothek, landeskirchliche	45-5
Bauzeichnungen, Kirche	71-15	Bildungswerk,	Ev. 35
Bazar	46-1	Blaues Kreuz	56-1
Beamte	13-7	Blinde, Seelsorge	24-1
- Besoldung und Versorgung	15-2	Blitzschutz	
Bebauungspläne	63	- Gemeindehaus	72-9
Begrüßungsschreiben	40-2	- Gemeindezentrum	77-9
Behindertenarbeit	47-5	- Kindergarten	74-9
Beihilfen, Krankheit	17-1	- Kirche	71-9
Bekenntnisbewegungen	06-6	- Pfarrhaus	73-9
Bekenntnisschulen	34-6	- Wohnhäuser	75-9
Bekenntnisstand, Kirchengemeinde	02-0	Blumenschmuck, Kirche	71-6
Bekenntnistexte	39-2	Bodelschwingsche Anstalten, von	51-3
Belege, Rechnungs-	R 1-2.K	Bossey, ökumenische Studententagen	07-2
Beleuchtung		Brieftagebücher	A 6
- Gemeindehaus	72-4	Brockensammlung für Bethel	26-5
- Gemeindezentrum	77-4	Brot für die Welt	26-7
- Kindergarten	74-4	Brüdergemeine	07-3
- Pfarrhaus	73-4	Büchereifachstelle, Ev. Kirche im Rheinland	45-5
- Wohnhäuser	75-4	Büchereiwesen	45-5
Beleuchtungsanlagen		Buddhismus	09-1
- Kirche	71-35	Bund, Ev.	55
Benutzung		Bundesgrenzschutz, Seelsorge	24-1
- Kindergarten	74-3	Bundessozialhilfegesetz	47-0
- Wohnhäuser	75-3	Bundeswehr	08-5
Benutzungsentgelte	95-2	Bürgerinitiativen	58

Büro, Einrichtung	99-4	Ehefragen	47-5
Bürobedarf	99-4	Ehen, glaubensverschiedene, Kirchensteuer	94-0
Buß- und Bettag, Gottesdienst	21-6	Ehepaarkreis	44-4
		Ehesachen	24-6
Chor	25-2	Ehescheidung	24-6
Choralbuch	25-1	Ehrenmal, Kirche	71-8
Christian Science	09-2	Ehrungen, Mitarbeiter	19
Christoffel-Blinden-Mission	53-2	Einbruch, Sachversicherung	92-1
Chronik		Einheitswert- und Grundsteuermessbescheide	96-2
– Ev. Kirche im Rheinland	04-31	Einkommensteuer	96-1
– Kirchengemeinde	02-31	Einkünfte 95	
– Kirchenkreis	03-3	Einrichtungen, diakonische	51-3
		Einrichtungen, kirchliche	8
Darlehen	93-5	Einsprüche, Kirchensteuer	94-5
Darmstädter Wort (1947)	39-2	Eintritte	
Datenschutz		– Kirchengemeinde	02-15
– Ev. Kirche im Rheinland	04-14	– Kirchenkreis	03-15
– Kirchengemeinde	02-14	– Verzeichnisse, gebundene	K 7
– Kirchenkreis	03-14	Einweihung	
Datenverarbeitung		– Gemeindezentrum	77-1
– Ev. Kirche im Rheinland	04-14	– Kindergarten	74-1
– Kirchengemeinde	02-14	– Kirche	71-1
– Kirchenkreis	03-14	Einweihungsgottesdienst	21-6
Datenverarbeitung	99-2	Einwohnerlisten	02-14
Deutscher Ev. Kirchentag	06-5	Eirene	52-0
Deutsches Ev. Männerwerk	44-1	EKD	
Diakone	13-2	– Missionswerk	53-2
Diakonenschulen	51-4	– Umlage und Finanzausgleich	97-8
Diakoniananstalten Bad Kreuznach	51-3	Ekklesiologie	39-5
Diakoniausschuss, Kirchenkreis	03-25	EKU, Umlage und Finanzausgleich	97-7
Diakoniegeld	94-2	Elberfeld, Predigerseminar	38-3
Diakoniekasse	R 3	Elternkreis	44-4
Diakoniestation	48	Elternvereinigungen	34-3
Diakoniewerk Kaiserswerth	51-3	Energiepolitik	49-7
Diakonische Aufgaben	47	Entmythologisierung	39-3
Diakonischer Dienst, Mitarbeiter	13-3	– Gott-Ist-Tot-Theologie	39-3
Diakonisches Werk der Ev. Kirche im Rheinland	51-1	Entschädigungen, Mitarbeiter	15-5
Dienst, innerkirchlicher	12-2	epd	45-10
Dienste auf Zeit	11-8	Erbbaurecht	62-1
Dienste in Übersee	52-0	Erbgräbnisstätten	66-3
Dienstfahrzeuge	99-7	Erbschaftssteuer	96-3
Dienstliche Nachweisungen	11-21	Erbverträge	91-3
Diensträume	99-3	Erwachsenenbildung	44-5
Dienstrecht	12	Erzieher	13-4
Dienstreisekasko	92-4	Eschatologie	39-5
Dienstreiseversicherung	92-4	Essen, Predigerseminar	38-3
Dimissoriales	24-7	Europapolitik	08-8
Dritte-Welt-Handel, Aktion	52-5	Euthanasie	49-8
Drogenmißbrauch	47-2	Evangelisation	41-1
Düsseldorf-Kaiserswerth, Diakoniewerk	51-3	Evangelischer Bund	55
EDV	99-2	Fachausschüsse, Kirchenkreis	03-25
– Versicherung	92-5	Fahrgelderstattung	17-2

Fahrzeuge	99-7	– Seniorenarbeit	44-3
Fakultäten, theologische	38-1	– Theologiestudenten	11-74
Familie, soziale Arbeit	47-51	– Versicherung	92-5
Familienberatung	24-6	Freizeitenheime	84
Familienbildungswerk	35	Friedensbewegung	08-6
Familienfreizeiten	46-2	Friedensfragen	08-6
Familiengottesdienst	21-6	Friedewald, Sozialakademie	37-3
Feiertage	24-4	Friedhof	66
Feiertagsgesetze	24-4	– Gebäude	66-7
Feministische Theologie	39-3	– Gelände	66-2
Fernsehen	45-2	– Mitarbeiter	13-8
Festgelder	93-3	Friedhofsbesuch	66-3
Festtagskalender	24-4	Friedhofsgebührenordnung	66-1
Feuer, Sachversicherung	92-1	Friedhofskapelle	66-7
Feuerbestattung	23-4	Friedhofsordnung	66-1
Feuerwarnanlage		Friedhofsverband	02-16
– Gemeindehaus	72-9	Friedhofsverwaltung	66-8
– Gemeindezentrum	77-9	Friedhofswesen, kommunales	66-0
– Kirche	71-9	Fürsorgeerziehung	47-3
Film	45-3		
Finanzamt, Kirchensteuer	94-3	Gaben	26-6
Finanzausgleich	97	Garage	
Finanzausgleichsgesetz	97-0	– Gemeindehaus	72-8
Finanzausschuss		– Pfarrhaus	73-8
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-3	Gastvikariat	11-68
– Kirchengemeinde	02-23	Gebäude	7
Finanzen	9	Gebäudeverwaltung	
Finanzierung, Kindergarten	42-6	– Gemeindehaus	72-4
Finanzierungsplan, Kirche	71-13	– Gemeindezentrum	77-4
Flächennutzungsplan	63	– Kindergarten	74-4
Flötenkreis	25-3	– Kirche	71-4
Flüchtlingsfürsorge	47-6	– Pfarrhaus	73-4
Flurbereinigung	63	– Wohnhäuser	75-4
Fonds, Vermögensverwaltung	93-3	Gebetsbücher	21-0
Forstaufsicht	65	Gedenkgottesdienst	21-6
Fortbildung	17-5	Gefährdetenfürsorge	47-2
– Dienste auf Zeit	11-82	Gefängnisseelsorge	24-1
– Kirchenmusik	25-5	Geläut, Gottesdienst	21-7
– Pfarrerinnen und Pfarrer	11-45	Geldinstitute	93-7
– Religionsunterricht	31-5	GEMA	25-4
Frankfurt a.M., Industrieseminar	11-67	Gemeindearbeit	4
Frauenarbeit	44-2	Gemeindearbeit, besondere Formen	46
Frauenhilfe	44-2	Gemeindebrief	40-1
Freie ev. Gemeinden	07-3	Gemeindebücherei	45-5
Freikirchen	07-3	Gemeindedienste	51-2
Freiwillige Dienste	47-0	Gemeindeentwicklung und missionarische	
Freizeit	49-3	Dienste, Amt für	41-1
Freizeiten		Gemeindefest	46-1
– Familien	46-2	Gemeindegesehbuch	25-1
– Frauenarbeit	44-2	Gemeindeglieder, Aus- und Eintritte	02-15
– Jugendarbeit	43-6	Gemeindeglieder, Begrüßungsschreiben	40-2
– Männerarbeit	44-1	Gemeindegliederverzeichnisse	
– religionspädagogische	34-2	– Kirchengemeinde	02-14

– Kirchenkreis	03-14	Glaubensverschiedene Ehen, Kirchensteuern	94-0
Gemeindegottesdienst	21-1	Glocken, Kirche	71-32
Gemeindehaus, nicht-gemeindliche		Glockenstuhl, Kirche	71-32
– Veranstaltungen	72-7	Gnadauer Verband	56-1
Gemeindehaus	72	Goßner Mission	53-2
Gemeindehelfer/innen	13-2	Gottesdienst	
Gemeindejubiläum	02-31	– Arbeitsstelle für G. und Kindergottesdienst	21-0
Gemeindekollekten	26-3	– Ausschluss	24-3
Gemeindeleben, Schutz	24-3	– besonderer	21-6
Gemeindemissionare	13-2	– im Freien	21-6
– Kirchengesetz	11-20	– in anderer Gestalt	21-6
Gemeindepädagogen	13-2	– Störung	21-1
Gemeindeschwester	13-3	– Verkehrshinweisschilder	21-0
Gemeindesekretäre	13-7	Gottesdienstliches Zubehör, Kirche	71-6
Gemeindeseminare	46-3	Gottesdienstordnung	21-1
– Erwachsenenbildung	44-5	Grabmalkunst	66-6
Gemeindetage	06-6	Grabpflege	66-3
Gemeindeverband	02-16	Grabregister	66-3
Gemeindeversammlung	02-22	Grenzen	
Gemeindeverzeichnis	02-36	– Ev. Kirche im Rheinland	04-12
Gemeindezentren	77	– Kirchengemeinde	02-12
Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen		– Kirchengemeinden eines Kirchenkreises	03-13
– Kirchengemeinde	02-14	– Kirchenkreis	03-12
– Kirchenkreis	03-14	Grundbesitzabgaben	96-2
Gemeinsames Gemeindeamt	02-17	Grundsteinlegung, Kirche	71-17
Gemeinschaften, kirchliche	56	Grundstücke	61
Genmanipulation	49-8	Grundstücksrechte, besondere	62
Genossenschaften, Beteiligung	93-6	Gruppen, besondere	44-4
Geräte, Versicherungen	92-5	Gustav-Adolf-Werk	54
Gesangbücher	25-1		
Gesangbuchrevision	25-1	Haftpflichtversicherung	92-3
Geschäftsgang	99-0	Hamburg, Missionsakademie	11-66
Geschäftstagebücher	A 6	Handwerk, Vereinigungen	08-4
Geschäftsverteilung	99-0	Harmonium	
Geschichte		– Gemeindehaus	72-5
– Ev. Kirche im Rheinland	04-31	– Gemeindezentrum	77-5
– Kirchengemeinde	02-31	Haus der Begegnung, Bonn	86
– Kirchenkreis	03-3	Haus- und Straßensammlungen	26-4
Gesellschaft	0	Hausbesuche	24-2
Gesellschaft für Deutschland, Ev.	56-1	Haushaltsplan, Entwurf	98-1
Gesetze		Haushaltspläne	R 1-1
– Ev. Kirche der Union	05-3	Hausmeister	13-6
– Kindergarten	42-0	Heimatspflege	02-33
– Union Ev. Kirchen	05-3	Heimatspflege, rheinische	04-33
Gesprächskreis, Jugendarbeit	43-1	Heime	
Gestühl, Kirche	71-34	– diakonische	51-3
Gewässerhaftpflicht	92-5	– Mitarbeiter	13-3
Gewerbsteuer	96-9	Heizung	
Gewerke, Kirche	71-16	– Gemeindehaus	72-4
Gewerkschaften	08-4	– Kindergarten	74-4
Girokonten	98-8	– Pfarrhaus	73-4
Glas, Sachversicherung	92-1	– Wohnhäuser	75-4
Glaubensbekenntnisse	21-0	Heizungsanlage, Kirche	71-36

Help-center	47-2	Kanalgebühren	96-2
Hephata Mönchengladbach	51-3	Kanzel	71.33
Herrnhuter Brüdergemeine, Mission	53-2	Kapitalertragssteuer	96-3
Hinduismus	09-1	Kapitalvermögen	93-1
Hobbygruppen	44-4	Kappung, Kirchensteuer	94-5
Hochschulen, kirchliche	38-2	Kaskoversicherung	92-4
Holzverkäufe	65	Kassen	R1
Hypotheken	93-1	Kassenabschlüsse	98-3
		Kassenbücher	A 5
Industrie	49-1	Kassenführung	98-2
Industrie- und Handelskammer	08-4	Kassennebenbücher	R 1-2.K
Industrieseminar Frankfurt a.M.	11-67	Kassenprüfung	98-4
Innere Anleihen	93-5	Kassenübergabe	98-4
Innerkirchlicher Dienst	12-2	Kassenwesen	90-2
Insassenunfallversicherung	92-4	Katasterzuschuss	95-5
Instrumentalchor	25-3	Katastrophenschutz	08-5
Interessenverbände	08-4	Katholische Kirche	07-4
Internate, Gebäude	79-4	Kaufverträge, Kraftfahrzeuge	99-7
Internate, landeskirchliche	34-1	Kernenergie	49-7
Internationale Beziehungen	08-8	Kerzen, Kirche	71-6
Inventar		Kinder	
– Gemeindezentrum	77-5	– Abendmahl	21-1
– Gemeindehaus	72-5	– Segnung	23-1
– Kindergarten	42-5	Kinderdörfer	47-3
– Kindergarten	74-5	– Kinderdorf Schmiedel, Ev.	51-3
– Kirche	71-5	Kindergarten	42
– Pfarrhaus	73-5	– Gebäude	74
– Wohnhäuser	75-5	– Mitarbeiter	13-4
Inventarverzeichnis	91-2	Kindergartenfeste	42-7
Islam	09-1	Kindergartenordnung	42-2
		Kindergartenrat	42-1
		Kindergartenzeitung	42-4
Jahresberichte		Kindergeld, besonderes	42-6
– Ev. Kirche im Rheinland	04-34	Kindergottesdienst	21-3
– Kirchengemeinde	02-34	– Arbeitsstelle für Gottesdienst und K.	21-0
– Kirchenkreis	03-3	Kindergottesdiensthelferkreis	21-3
Jahresrechnungen	R 1-2	Kinderheim	
Jerusalem-Verein	53-2	– Einrichtung der Diakonie	51-3
Johanneum, Gemeinschaft	56-1	– Gebäude	79-1
Johanniter-Unfallhilfe e.V.	58	– selbständige Einrichtung	81
Juden und Christen	07-6	Kindernothilfe	52-0
Judentum	07	Kindertagesstätte	42
Jugendarbeit	43	– Gebäude	74
Jugendarbeit, offene	43-1	– Mitarbeiter	13-4
Jugendausschuss, Kirchenkreis	03-25	Kirchbauverein	71-0
Jugendgottesdienst	21-4	Kirche	71
Jugendheim		Kirche auf dem Land	49-2
– Einrichtung der Diakonie	51-3	Kirche der Union, Ev.	05
– Gebäude	79-1	Kirche im Rheinland, Ev.	04
– selbständige Einrichtung	81	Kirche in Deutschland, Ev.	06
Jugendplan, kirchlicher	43-0	Kirchenbeamte, Dienstrecht	12
Jugendreligionen	09-2	Kirchenfahne	71-6
Jugendschutz	47-3	Kirchengemeinde	
Jugendvereine	43-4		

- Bestand	02-1	Kommune, Friedhofswesen	66-0
- Errichtungsurkunde	02-1	Kommunen	08-1
- Gründung	02-11	Kommunikantenverzeichnis	K 6
- Organe	02-2	Konferenz für Jugendarbeit (KJA)	43-0
- Visitation	02-19	Konfirmandenarbeit	23-2
Kirchengemeinde-Ausschüsse	02-23	Konfirmation	23-2
Kirchengerichte		Konfirmationsbücher	K 5
- Ev. Kirche der Union	05-4	Konkursausschlag	16-6
- Ev. Kirche im Rheinland	04-25	Konvente	03-26
- Ev. Kirche in Deutschland	06-7	Konvertitenunterricht	33
Kirchengeschichte, rheinische	04-32	Körperschaftssteuer	96-5
Kirchenkreis		Kraftfahrzeugbestimmungen	18-2
- Bestand	03-10	Kraftfahrzeuge	99-7
- Bezeichnung	03-10	Kraftfahrzeugversicherungen	92-4
- Errichtungsurkunde	03-11	Kranke, Seelsorge	24-1
- Gründung	03-11	Krankenbesuche	24-2
- Organe	03-2	Krankenhäuser	51-3
Kirchenkreisverband	03-16	- Gebäude	79-3
Kirchenleitung	04-22	- selbständige Einrichtung	85
Kirchenlieder	25-1	Krankenhausseelsorge	24-1
Kirchenmusik	25	Krankenhaustaufe	23-1
Kirchenmusikalische Veranstaltungen	25-4	Krankenversicherung	16-1
Kirchenmusiker	13-5	Krankheitsbeihilfen	17-1
- Fortbildung	25-5	Kreiskirchliche Kollekten	26-2
Kirchenmusikwarte	25-0	Kreiskirchliche Umlage	97-2
Kirchenordnung	0	Kreissynodalvorstand	03-22
- Auslegung	01-2	Kreissynode	03-21
- Reform	01-2	Krematorium	66-7
Kirchensteuer, Rechtsmittel	94-5	Kreuz, Kirche	71-5
Kirchensteuer	94	Krieg	08-6
Kirchensteuerbeschlüsse	94-1	Kriegsgräber	66-5
Kirchensteuerstatistik	94-6	Krisenherde, politische	08-9
Kirchensteuerverteilungsstellen	94-3	KSV (Kreissynodalvorstand)	03-22
Kirchentag, Deutscher Ev.	06-5	Kultivierungsmaßnahmen, Waldbesitz	65
Kirchentage	04-29	Kulturelles Leben	45
Kirchenverfassungen	01-0	Kulturpolitik	45-0
Kirchenzucht	24-3	Kunst	45-4
Kirchgeld	94-2	Kurtaxe	96-9
Kirchliche Hochschule Wuppertal	38-2	Küster	13-6
- Gebäude	79-5	KZVK (kirchliche Zusatzversorgungskasse)	16-4
Kirchliche Hochschulen	38-2		
Kirchliche Raumordnung und Strukturarbeit	04-13	Lagerbuch der kirchlichen Sitte	02-32
Kirchliche Singarbeit	25-2	Lagerbücher	A 2
Kirchlicher Entwicklungsdienst	52	Laienspielgruppe, Jugendarbeit	43-1
Kirchliches Amtsblatt	04-5	Landeskirchenamt	04-23
Kirchplatz, Kirche	71-8	Landeskirchliche Kollekten	26-1
Künstliche Befruchtung	49-8	Landeskirchliche Umlage	97-1
Klavier		Landesmusikrat Nordrhein Westfalen	25-8
- Gemeindehaus	72-5	Landespfarrstellen	11-23
- Gemeindezentrum	77-5	Landessynode	04-21
Kollekten	26	Landjugendakademie	37-1
Kollektenbücher	A 4	Landvolkbetreuung	49-2
Kommission für Arbeits- und Gehaltsstrukturen	12-5	Landvolkhochschule Altenkirchen	37-2

Landwirtschaftliche Betriebe, Beiträge	96-6	Mitternachtsmission	47-1
Lärm	49-6	Mobiliar	
Läuteordnung	21-7	– Büro	99-4
Läutewerk, Kirche	71-32	– Gemeindehaus	72-5
Legate	91-3	– Gemeindezentrum	77-5
Lehrbeanstandungsordnung	11-44	– Kindergarten	74-5
Lehrer, Fortbildung	31-5	– Kirche	71-3
Leichenhalle	66-7	Mönchengladbach, Hephata	51-3
Leitungswasser, Sachversicherung	92-1	Mormonen	09-2
Lektoren	13-2	Mülheim an der Ruhr, Ev. Akademie	37-4
Lesegottesdienst	21-2	Müll, Ökologie	49-6
Leuchter, Kirche	71-5	Müllabfuhrgebühren	96-2
Leuenberger Konkordie (1973)	39-2	Mutter-Kind, Gruppe	44-4
Lima-Erklärung (1982)	39-2		
Linksrheinisches Staatsgehalt	95-5	Nachlässe	91-3
Literatur	45-3	Nachweisungen, dienstliche	11-21
Liturgik	22	NATO-Stützpunkte	08-5
Löhne, Arbeiter	15-4	Natur, Sozialethik	49-6
Lohnsteuer	96-1	Naturalsammlungen	26-5
Luft	49-6	Naturschutz	49-6
		Neuapostolische Kirche	09-2
Männerarbeit	44-1	Nominierungsausschuss, Kirchenkreis	03-25
Manteltarifvertrag	15-4	Nordrhein Westfalen, Landesmusikrat	25-8
Medien	45-2	Nottestamente	24-2
– Medienverband	45-10	Nutzungsrechte, Grundstücksrechte	62-2
Medizin	49-8		
Mehrwertsteuer	96-4	Offene Arbeit, Gemeindejugend	43-1
Meldewesen		Öffentlichkeitsarbeit	45
– Ev. Kirche im Rheinland	04-14	– Amt, Ev. Kirche im Rheinland	04-5
– Kirchengemeinde	02-14	Okkultismus	09-4
– Kirchenkreis	03-14	Ökologie	49-6
Mennoniten	07-3	Ökumene	07
Menschenrechte	08-8	Ökumene vor Ort	07-1
Mentoren, Vikariat	11-63	Ökumenische Diakonie	52
Methodisten	07-3	Ökumenische Entwicklungsgenossenschaft e.V. EDCS	52-6
Mietwert, Wohnhäuser	75-3	Ökumenische Werkstatt der VEM	53-1
Militärseelsorge	24-1	Ökumenischer Arbeitskreis	07-1
Mischehen	24-6	Öl, Sachversicherung	92-1
Missionare	13-2	Olympische Spiele	49-5
Missionsakademie Hamburg	11-66	Organe	
Missionsgesellschaften	53-2	– Ev. Kirche der Union	05-2
Missionsgottesdienst	21-6	– Ev. Kirche im Rheinland	04-2
Missionskonferenz, Ev.	53-0	– Ev. Kirche in Deutschland	06-2
Missionsrat, Ev.	53-0	– Kirchengemeinde	02-2
Missionswerk, Ev.	53-0	– Kirchenkreis	03-2
Mitarbeiter, kirchliche	1	Orgel	
– befristet tätige	14	– Gemeindehaus	72-5
– ehrenamtliche	14	– Gemeindezentrum	77-5
– Religionsunterricht	31-2	– Kirche	71-31
Mitarbeiterausflug	17-9	Orgelkonzerte	25-4
Mitarbeitervertretung	19-1	Orgeltag	25-4
Mitarbeitervertretungsrecht	12-3	Orientmission	53-2
Mitteilungen, dienstliche	99-6	Orthodoxe Kirche	07-5

Ostasienmission	53-2	Pfingstsammlung	26-4
		Pflegedienst, Mitarbeiter	13-3
Pädagogisch-Theologisches Institut (PTI)	31-0	Plakat, Kirchenmusik	25-4
Paramente, Kirche	71-5	Polizeiseelsorge	24-1
Paramenteordnung	22	Pool-Stellen	11-22
Parkplatz		Posaunenchor	25-3
– Gemeindehaus	72-8	Post- und Fernmeldeangelegenheiten	99-8
– Gemeindezentrum	77-8	Prädestination	39-5
– Kindergarten	74-8	Praktika, Theologiestudenten	11-76
– Kirche	71-8	Praktikanten	14
– Wohnhäuser	75-8	Predigerseminare	38-3
Parteien	08-3	Predigerseminare, Gebäude	79-6
Partnergemeinden	46-4	Predigthelfer	13-2
– finanzielle Unterstützung	97-5	Predigtplan	21-1
Partnerhilfe, Ev.	26-7	Predigttext	21-0
Partnerschaften mit anderen Gemeinden	46-4	Presbyterium	02-21
Passionsandachten	21-5	Presbyterwahlordnung	02-20
Pastoralkolleg	04-26	Presse	45-1
Pastoren helfen Pastoren	53-4	Privatschulen, ev.	34-7
Pastoren/innen im Hilfsdienst	11-5	Protokollbücher	A 1
Pastoren/innen im Sonderdienst	11-8	Protokollführung	99-0
Patenbrief	23-1	Prüfungen, theologische	11-3
Patronatsleistung	95-5	Prüfungsgebühren	95-4
Personalakten		PTI (Pädagogisch-Theologisches Institut)	31-0
– Mitarbeiter	13	Publikationen, kirchliche	45-6
– Pfarrerinnen und Pfarrer	11-4		
– Pfarrerinnen und Pfarrer z.A.	11-51	Rassismus	08-9
– Vikarinnen und Vikare	11-61	Räume, angemietete	
Personalausgleichsfonds	15-6	Raumordnung	04-13
Personenstandsrecht	23-0	Raumordnung	63
Pfandbriefe	93-1	Rechnungslegung	98-5
Pfarramtliche Bescheinigungen	24-7	Rechnungsprüfung	98-5
Pfarrbesoldungszuschuss	95-5	Rechnungsprüfungsamt	
Pfarrbezirke	02-13	– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-5
Pfarrer		Rechnungsprüfungsausschuss	
– Besoldung und Versorgung	15-1	– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-4
– Personalakten	11-4	Rechtsausschuss	
– Religionsunterricht	31-2	– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-2
– Verband der Diaspora-Pfarrer	54	Rechtsschutzversicherung	92-6
Pfarrerdienstrecht	11-42	Reformationsgottesdienst	21-6
Pfarrerehen, Hilfsfonds	11-43	Regionalseminar für Vikare	11-64
Pfarrerfreizeiten, landeskirchliche	04-26	Registratur	
Pfarrergrabstätten	66-4	– Ev. Kirche im Rheinland	04-4
Pfarrerinnen und Pfarrer	11	– Kirchengemeinde	02-4
Pfarrfrauendienst	04-27	– Kirchenkreis	03-4
Pfarrfrauentagungen	04-27	Reinigung	
Pfarrgarten, Pfarrhaus	73-8	– Gemeindehaus	72-4
Pfarrhaus	73	– Gemeindezentrum	77-4
Pfarrkasse	R 2	– Kindergarten	74-4
Pfarrstellenakten	11-21	– Kirche	71-4
Pfarrstellenbesetzungsrecht	11-20	– Pfarrhaus	73-4
Pfarrstellenverwalter	11-5	– Wohnhäuser	75-4
Pfingstler	07-3	Reisekosten	18-1

Religionen	09	Schulentypen	34-5
Religionsgemeinschaften	0	Schulgottesdienst	21-4
Religionspädagogische Vereinigungen	34-2	Schulpflegschaften	34-3
Religionsunterricht	31	Schulrecht	34-0
– Ersatz	31-9	Schulreferate	34-4
– Gestellungsverträge mit den Bundesländern	31-7	Schulreform	34-0
Renovierung		Schultypen, Religionsunterricht	31-3
– Gemeindehaus	72-2	Schulvikariat	11-62
– Gemeindezentrum	77-2	Schulwochen	31-8
– Kindergarten	74-2	Schutz des Gemeindelebens	24-3
– Kirche	71-2	Schutzmaßnahmen	
– Pfarrhaus	73-2	– Gemeindehaus	72-9
– Wohnhäuser	75-2	– Gemeindezentrum	77-9
Rentamt	02-17	– Kirche	71-9
Rentenversicherung	16-2	– Pfarrhaus	73-9
Rheinischer Verband ev. Tageseinrichtungen für Kinder e.V.	42-	– Wohnhäuser	75-9
Rheinland, Geschichte	04-33	Schweigepflicht	24-0
Rotes Kreuz	58	Schwerbehinderte	15-5
Rücklagen, Vermögensverwaltung	93-3	Schwesternschulen	51-4
Rundfunk	45-2	Schwesternstation	48
Rundschriften, dienstliche	99-6	Seelsorge, Mitarbeiter/innen	13-2
Rüstzeiten, Presbyterium	02-21	Seelsorge	24
Rüstzeitenheime, Jugendarbeit	43-7	Seemannsmission	47-1
		Segnung von Kindern	23-1
		Sekten	09-2
Sachbuch	R 1-2	Seminar für pastorale Aus- und Fortbildung	38-3
Sachversicherungen	92-1	Seminare, Gebäude	79-4
Sammelkirchenbücher	K 1	Seniorenarbeit	44-3
Sammlungen	26	Seniorenheim	79-2
Schaukasten	40-3	Seniorenkreis	44-3
Schenkungen	91-3	Seniorenzentrum, Einrichtung	51-3
Schenkungssteuer	96-3	Siegel	
Schiffermission	47-1	– Kirchengemeinde	02-0
Schließanlage		– Kirchenkreis	03-10
– Gemeindehaus	72-9	– Landeskirche	04-10
– Gemeindezentrum	77-9	Sonderdienst, Pastoren/innen im	11-8
– Kindergarten	74-9	Sonderdienststellen	11-22
– Kirche	71-9	Sonderversicherungen	92-5
– Pfarrhaus	73-9	Sonn- und Feiertagsschutz	24-4
– Wohnhäuser	75-9	Sozialakademie Friedewald	37-3
Schlüsselverteilung	99-1	Sozialarbeiter	13-3
Schmiedel, Ev. Kinderdorf	51-3	Soziale Arbeit	47-5
Schriftenmission	41-2	Soziale Betreuung	17
Schriftverständnis	39-5	Sozialethik	49
Schularbeit, interkonfessionelle	34-8	Sozialgesetzgebung	47-0
Schulausschüsse	34-3	Sozialpädagogen	13-3
Schulbeirat	34-3	Sozialstation	48
Schuldenübersichten	98-7	Sozialversicherung	16
Schulen		Sparbücher	93-3
– freie Trägerschaft	34-7	Spenden	26-6
– Religionsunterricht	31	Spielmaterial, Kindergarten	42-5
Schulen, Gebäude	79-4	Spielplatz	
Schulen, landeskirchliche	34-1	– Kindergarten	74-8

- Wohnhäuser	75-8	Tagungen, religionspädagogische	34-2
Spielzeug, Kindergarten	74-5	Tarifgemeinschaften ev.-kirchlicher Körperschaften	12-4
Sport	49-5	Taufbrief	23-1
Sprachprüfungen, Theologiestudenten	11-77	Taufbücher	K 2
Staat und Kirche	08-2	Taufe	23-1
Staatsleistungen	95-5	Taufstein	71-33
Staatsverträge	08-2	Technik	49-7
Stadtakademien	35	Teestube, Jugendarbeit	43-1
Stadtkirchenverband	03-16	Telefon	99-8
Stadtranderholung	47-4	Telefonmasten, Grundstücksrechte	62-2
Statik, Kirche	71-15	Telefonseelsorge	24-1
Statistik		Testamente	91-3
- Ev. Kirche im Rheinland	04-35	Theater	45-3
- Kirchengemeinde	02-35	Theologie	
- Kirchenkreis	03-3	- feministische	39-3
Stellenplan	13-0	- moderne	39-3
Stellenvermögen, Erträge	97-3	- Wissenschaft	39-1
Steuerlicher Mietwert		Theologiestudenten, Einzelakten	11-71
- Gemeindehaus	72-3	Theologiestudium	11-7
- Kindergarten	74-3	Theologische Lehre	39
- Pfarrhaus	73-3	Theologische Prüfungen	11-3
- Wohnhäuser	75-3	Theologisches Zentrum Wuppertal (TZW)	86
Steuerlisten	96-1	Tierschutz	49-6
Steuern, Abgaben	96	Tische	
Steuernachzahlungen	96-1	- Gemeindehaus	72-5
Steuerprüfungen	96-1	- Gemeindezentrum	77-5
Stiftungen	84	- Kindergarten	74-5
Stimmlisten, Presbyterium	02-21	Tourismus	49-3
Stipendien (BAFöG)	11-73	Transformatorenhäuschen, Grundstücksrechte	62-2
Stolgebühren	95-3	Transplantation	49-8
Strafgefangene, entlassene	47-2	Traubücher	K 3
Streitkräfte	08-5	Trauung	23-3
Stromleitungsrecht, Grundstücksrechte	62-2	Trennungentschädigung	18-1
Strukturausschuss, Kirchenkreis	03-25	Turmbekrönung, Kirche	71-32
Strukturfond	97-6		
Studentengemeinden, ev.	38-4	Übertritt, Verzeichnisse	K 7
Studentengemeinden, Gebäude	79-7	Uhr, Kirche	71-32
Studentenwohnheime	82-1	Umgemeindungen	
Studienhäuser	38-5	- Kirchengemeinde	02-12
Stühle		- Kirchenkreis	03-13
- Gemeindehaus	72-5	Umlagen	97
- Gemeindezentrum	77-5	Umsatzsteuer	96-4
- Kindergarten	74-5	Umwelt	49-6
Stundung, Kirchensteuer	94-5	Unfallversicherung	
Sturm, Sachversicherung	92-1	- gesetzliche	16-5
Stuttgarter Schuldbekennnis (1945)	39-2	- Sammelvertrag	92-3
Suchdienste	47-6	Union Evangelischer Kirchen (UEK)	05
Suchtgefahren	47-2	Universitäten	38-1
Suchtproblematik	17-3	Unterhaltung	
Superintendent	03-23	- Kindergarten	74-2
Synodalrechner, Amt	90-3	- Pfarrhaus	73-2
Syrisches Waisenhaus	53-2	- Wohnhäuser	75-2

Vasa sacra, Kirche	71-5	Verwaltungsbücherei	99-5
VDK	58	Verwaltungsgebühren	95-1
Veranstaltungen		Verwaltungsgebäude	78
– Gemeindehaus	72-7	Verwaltungskammer, EKIR	04-24-2
– Kirche	71-7	Verwaltungskurse, Vikare	11-65
– Kirchenkreis	03-27	Verwaltungsordnung	90-1
Veranstaltungen	99-9	Verwaltungszusammenschlüsse	02-17
Verbände		Verwaltungszusammenschlüsse mehrerer Landeskirchen	04-17
– berufliche	19-2	Vikariat	11-6
– Verband der Diaspora-Pfarrer	54	Visitation	
– Verband für Kinderpflege im Rheinland, Ev.	42-0	– Kirchengemeinde	02-19
– Schulen	34-9	– Kirchenkreis	03-19
Vereine	5	– Religionsunterricht	31-4
– V. für Rheinische Kirchengeschichte	57-1	Visite	
Vereinigte Evangelische Mission	53-1	– Kirchengemeinde	02-19
Vereinigungen		– Kirchenkreis	03-19
– kirchliche	57	Vokation	31-1
– politische	08-3	Völkerrecht	08-8
Vereinsbank Duisburg	93-7	Volkshochschulen	36
Verfassung der Ev. Kirche in Deutschland	06-1	Volksmission	41-1
Verfassungsorgane, Staat	08-2	Volksmissionarisches Amt	41-1
Verfügungsberechtigung	99-1	Volkstrauertag	21-6
Vergütung, Angestellte	15-3	Vollmacht	99-1
Verkehr	49-4	Vorkaufsrechte, Grundstücksrechte	62-2
Verkehrshinweisschilder, Gottesdienst	21-0	Vormundschaft	47-3
Verkündigung, Mitarbeiter/innen	13-2	Vorplatz	
Verlage, kirchliche	45-6	– Gemeindehaus	72-8
Vermietung		– Gemeindezentrum	77-8
– Kindergarten	74-3	Vorschulerziehung	42-4
– Pfarrhaus	73-3	Wahlen, Presbyterium	02-21
– Wohnhäuser	75-3	Waisenrat	47-3
Vermögen		Waldbesitz	65
– Kirchengemeinde	02-1	Wartungsangelegenheiten, Kirche	71-4
– Kirchenkreis	03-11	Wasser	49-6
Vermögensbestand	91	Wasserrechte, Grundstücksrechte	62-2
Vermögensschadensversicherung	92-2	Wegerechte, Grundstücksrechte	62-2
Vermögenssteuer	96-3	Wehr- und Zivildienst, Theologiestudenten	11-78
Vermögensübersichten	98-7	Wehrdienst	08-5
Vermögensverwaltung	93	Wehrpflichtigenberatung, Stellen	13-1
Veröffentlichungen, Ev. Kirche im Rheinland	04-5	Weihnachtskonzerte	25-4
Verordnungen, Ev. Kirche der Union	05-3	Weinberge	65
Verpachtung, Grundstücke	64	Weiterbildung, berufliche	17-5
Versicherungen	92	Weltkirchenrat	07-2
Versorgungsleitungen		Weltmission	53
– Gemeindehaus	72-4	Weltreligionen	09-1
– Gemeindezentrum	77-4	Wertpapiere	93-1
Verteidigung, militärische	08-5	Widersprüche, Kirchensteuer	94-5
Verteilerschlüssel, Kirchensteuer	94-3	Wirtschaft	49-1
Vertrauensausschuss, Presbyterium	02-21	Wochengottesdienst	21-5
Vertrauensschadenversicherung	92-2	Wohlfahrtsarbeit	47-4
Verwaltung	99	Wohlfahrtspflege	47-0
– gemeinsame	02-17	Wohnhäuser	75
– Mitarbeiter	13-7		

Wohnheime, Einrichtung	82
Wohnung	
– angemietete	76
– Gemeindehaus	72-3
– Gemeindezentrum	77-6
– Kindergarten	74-6
Wohnungsfürsorge	17-4
Wuppertal, Kirchliche Hochschule	38-2
Zeichnungsbefugnis	99-1
Zeugen Jehovas	09-2
Zirkusseelsorge	47-1
Zivildienst	08-5
Zivildienstleistende	14
Zivilschutz	08-5
Zolldienst, Seelsorge	24-1
Zugangswege, Kirche	71-8
Zuwendungen, letztwillige	91-3

Fortsetzung von Seite 250

- gegebenenfalls der Ersatzzeugnisse und Zeugnisse über Sprachprüfungen (Latinum, Graecum, Hebraicum),
- d) ein amtlich beglaubigtes chronologisches Verzeichnis über die in den einzelnen Semestern belegten Vorlesungen und Seminare,
 - e) ein nach den theologischen Disziplinen geordnetes Verzeichnis über die belegten Vorlesungen und Seminare,
 - f) Bescheinigungen über die Teilnahme an Seminaren und Übungen,
 - g) Bescheinigung des die obligatorische Studienberatung abschließenden Kolloquiums (Zwischenprüfung) einer Evangelisch-theologischen Fakultät (Kirchlichen Hochschule),
 - h) Nachweise über die Teilnahme an den Kirchlichen Praktika (Gemeinde-, Diakonie-, Industriepraktikum) und die dazugehörigen Tagungen,
 - i) (gegenstandslos)
- (3) (gegenstandslos)
(4) (gegenstandslos)

§§ 2 bis 10
(gegenstandslos)

Anlage 4

Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelische Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1999

Aufgrund von § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) hat die Kirchenleitung am 24. September 1999 beschlossen, die nachstehende Neufassung der Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelische Kirche im Rheinland vom 24. Mai 1984 (KABl. S. 113) zu veröffentlichen:

I. Gemeinsame Bestimmungen

§ 1 – § 9

...

II. Erste Theologische Prüfung

§ 10 – § 23

...

III. Zweite Theologische Prüfung

§ 24

Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung

In der Zweiten Theologischen Prüfung führt der Prüfling den Nachweis, daß er sich die für den Dienst als Pfarrer in der Kirche erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat.

§ 25

Termine

Der mündliche Teil der Zweiten Theologischen Prüfung findet in der Regel im Frühjahr und im Herbst eines jeden Jahres statt.

§ 26

Zulassungsvoraussetzungen

Zur Zweiten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer der Evangelischen Kirche im Rheinland angehört und den Vorbereitungsdienst ordnungsgemäß abgeleistet hat. In Ausnahmefällen können Prüflinge zugelassen werden, die einer anderen evangelischen Kirche angehören. Die Zulassung nach anderen Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 27

Meldung

(1) Die Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung ist an das Landeskirchenamt zu richten. Die Meldung zum Frühjahrstermin muß bis zum 10. Juli des Vorjahres, die Meldung zum Herbsttermin bis zum 10. Januar des Jahres beim Landeskirchenamt eingehen.

(2) Mit der Meldung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- a) handschriftliche Ergänzung des Lebenslaufs,
- b) Hausarbeit Praxisprojekt.

§ 28

Prüfungsbereiche

Prüfungsbereiche sind:

1. Biblische Theologie,
2. Predigt – Gottesdienst – Kasualien,
3. Seelsorge – Beratung – Gespräch,
4. Kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit,
5. Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns,
6. Gemeindeleitung – Kirchliche Organisation – Kirchenrecht,
7. Kirchengeschichte,
8. Ökumene/Mission und Diakonie.

§ 29

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus:

1. der Wissenschaftlichen Hausarbeit,
2. der Predigt,
3. dem Entwurf einer Unterrichtseinheit,
4. dem Praxisprojekt.

§ 30

Anfertigung der Hausarbeiten

(1) Die Hausarbeit „Praxisprojekt“ ist bei der Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung einzureichen.

(2) Nach der Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung erhält der Prüfling

- a) drei Themen (zur Auswahl) für die Wissenschaftliche Hausarbeit,
- b) zwei Texte (zur Auswahl) für die Predigt,
- c) zwei Themen (zur Auswahl) für den Entwurf einer Unterrichtseinheit.

Für die Anfertigung der vorgenannten Arbeiten stehen neun Wochen zur Verfügung.

(3) Wenn der Prüfling an der Anfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit, der Predigt und des Entwurfs einer Unterrichtseinheit aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, verhindert ist, kann der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes eine Fristverlängerung gewähren.

(4) Während der Anfertigungszeit der in § 29 Nr.1 bis 3 genannten schriftlichen Hausarbeiten ist der Prüfling für einen zusammenhängenden Zeitraum von fünf Wochen von den übrigen Diensten in der Gemeinde zu befreien.

§ 31

Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die Wissenschaftliche Hausarbeit ist über ein Thema aus den Bereichen

- a) Systematische Theologie,
- b) Ökumene/Mission und Diakonie,
- c) Praktische Theologie (Predigt-Gottesdienst-Kasualien/Seelsorge-Beratung-Gespräch)

anzufertigen. Aus den drei Bereichen wird je ein Thema gestellt, von denen eines zu wählen ist. Die Themen sollen aus der gegenwärtigen theologischen Diskussion der Kirche gewählt werden.

(2) Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll 15 bis 25 Halbseiten (einschließlich der Anmerkungen) umfassen.

(3) Auf Grund einer von einer evangelisch-theologischen Fakultät oder einem evangelisch-theologischen Fachbereich einer deutschsprachigen Universität oder einer deutschen Kirchlichen Hochschule angenommenen Doktorarbeit oder Magisterarbeit kann die Wissenschaftliche Hausarbeit erlassen werden, sofern die Arbeit nicht schon bei der Ersten Theologischen Prüfung berücksichtigt wurde. Die Note einer solchen Arbeit wird nicht in das Zeugnis übernommen und bleibt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Zweiten Theologischen Prüfung außer Betracht.

§ 32

Predigt

(1) Es ist eine Predigt über einen gestellten Text vorzulegen. Dabei ist der Weg vom Text zur ausgeführten Predigt unter exegetischen, hermeneutischen und homiletischen Gesichtspunkten darzustellen und zu begründen.

(2) Die Predigt (einschließlich der Vorarbeiten) soll 15 Halbseiten (einschließlich Anmerkungen) umfassen.

§ 33

Entwurf einer Unterrichtseinheit

(1) Es ist der Entwurf einer Unterrichtseinheit mit näher ausgeführter Einzelstunde aus dem Bereich Konfirmandenarbeit oder Religionsunterricht vorzulegen.

(2) Der Entwurf einer Unterrichtseinheit (einschließlich der Vorarbeiten) soll 15 Halbseiten (einschließlich Anmerkungen) umfassen.

§ 34

Praxisprojekt

(1) Der Prüfling soll nachweisen, daß er in der Lage ist, Planung und Durchführung seiner gemeindlichen Arbeit zu reflektieren und die dabei gewonnenen Erfahrungen im Blick auf die weitere Gemeindearbeit auszuwerten. Zu diesem Zweck hat er ein Arbeitsvorhaben eigener Wahl aus dem Bereich „Kirchliches Handeln“ zu beschreiben, aus der Gemeindesituation heraus zu erläutern und theologisch zu begründen. „Kirchliches Handeln“ umfasst dabei die Bereiche: Gottesdienst, Amtshandlungen, Konfirmandenarbeit, Jugend- bzw. Freizeitarbeit und Erwachsenenbildung.

(2) Der Umfang der Arbeit, einschließlich eventuell beigefügter Unterlagen, soll 15 bis 30 Halbseiten umfassen.

§ 35

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung ist überwiegend praxisbezogen.

(2) Sie erstreckt sich auf folgende Bereiche:

1. Biblische Theologie,
2. Predigt – Gottesdienst – Kasualien,
3. Seelsorge – Beratung – Gespräch,
4. Kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit,
5. Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns,
6. Gemeindeleitung – Kirchliche Organisation – Kirchenrecht,
7. Kirchengeschichte,
8. Ökumene/Mission und Diakonie.

(3) a) Zu dem Bereich „Biblische Theologie“ gibt der Prüfling ein dem Alten und Neuen Testament gemeinsames Thema an, von dem das Prüfungsgespräch ausgeht.

b) Im Bereich „Seelsorge – Beratung – Gespräch“ soll das Prüfungsgespräch von einem konkreten Beispiel ausgehen. Dem Prüfling soll Gelegenheit gegeben werden, Bezüge zur eigenen Praxis herzustellen.

c) Zu dem Bereich „Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns“ kann der Prüfling aus dem Bereich der dogmatischen bzw. sozialetischen Diskussion der Gegenwart ein Thema eigener Wahl angeben, das in der Prüfung zusätzlich zu dem vom Prüfer in das Prüfungsgespräch eingeführten Thema berücksichtigt wird.

d) Im Bereich „Gemeindeleitung – Kirchliche Organisation – Kirchenrecht“ geht das Prüfungsgespräch von einer konkreten Situation der Gemeindeleitung oder der kirchlichen Organisation aus.

e) Zu dem Bereich „Kirchengeschichte“ kann der Prüfling einen Themenbereich angeben, von dem das Prüfungsgespräch ausgeht.

f) Zu dem Bereich „Ökumene/Mission und Diakonie“ kann der Prüfling in einem der beiden Bereiche gemäß der in dem „Stoffplan für die Zweite Theologische Prüfung“ vorgegebenen Differenzierung des Prüfungsstoffes den Gesprächseinstieg wählen. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf beide Teilbereiche.

(4) Die in Absatz 3 Buchstabe a, c und e vorgesehenen Wahlthemen hat der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Themen für die Hausarbeit einzureichen. Die Wahlthemen müssen inhaltlich voneinander unterschieden sein. Das gewählte Thema der Wissenschaftlichen Hausarbeit darf nicht als Wahlthema angegeben werden. Wenn das Theologische Prüfungsamt nicht innerhalb von zwei Monaten widerspricht, gelten die genannten Wahlthemen als angenommen.

(5) Die mündliche Prüfung in dem Bereich Biblische Theologie (Absatz 2 Ziffer 1) dauert 30 Minuten. Die mündlichen Prüfungen in den in Absatz 2 Ziffer 2, 4, 5 und 8 genannten Bereichen dauern je 20 Minuten. Die mündlichen Prüfungen in den in Absatz 2 Ziffer 3, 6 und 7 genannten Bereichen dauern je 15 Minuten.

§ 36

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Zur Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung werden die Wissenschaftliche Hausarbeit, die Predigt, der

Entwurf einer Unterrichtseinheit und das Praxisprojekt doppelt bewertet.

(2) Die Ergebnisse der mündlichen Prüfung werden bei der Feststellung des Gesamtergebnisses einfach bewertet.

(3) Die Einzelleistungen werden in zwei Gruppen aufgeteilt:

Gruppe A:

Praxisprojekt;

aus der mündlichen Prüfung:

Biblische Theologie,

Predigt – Gottesdienst – Kasualien;

Gruppe B:

Wissenschaftliche Hausarbeit,

Predigt,

Entwurf einer Unterrichtseinheit;

aus der mündlichen Prüfung:

Seelsorge – Beratung – Gespräch,

Kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit,

Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns,

Gemeindeleitung – Kirchliche Organisation – Kirchenrecht,

Kirchengeschichte,

Ökumene/Mission und Diakonie.

(4) Genügen die Einzelleistungen des Prüflings insgesamt den Anforderungen, so ist die Prüfung für bestanden zu erklären, und zwar:

mit dem Gesamtprädikat „ausreichend“ bei einem Notendurchschnitt von 3,25 bis 4,00,

mit dem Gesamtprädikat „befriedigend“ bei einem Notendurchschnitt von 2,50 bis 3,24,

mit dem Gesamtprädikat „gut“ bei einem Notendurchschnitt von 1,75 bis 2,49,

mit dem Gesamtprädikat „sehr gut“ bei einem Notendurchschnitt von 1,00 bis 1,74.

(5) Eine Nachprüfung muß der Prüfling ablegen, wenn in drei Einzelleistungen die Note mangelhaft oder ungenügend gegeben wurde oder wenn im Bereich der Gruppe A zwei Einzelleistungen mangelhaft oder ungenügend bewertet worden sind. Die Prüfungskommission setzt fest, in welchem Fach und nach welchem Zeitraum die Nachprüfung abzulegen ist. Der Zeitraum für die Ablegung der Nachprüfung ist auf ein halbes Jahr begrenzt. Wenn die in der Nachprüfung geforderte Leistung nicht mit wenigstens ausreichend bewertet wird, ist die Prüfung nicht bestanden. Bei einer Nachprüfung kann kein besseres Gesamtergebnis als ausreichend zuerkannt werden.

(6) Die Prüfung ist nicht bestanden,

a) wenn der Gesamtdurchschnitt der Prüfungsleistungen nicht mindestens die Note ausreichend ergibt,

b) wenn in mehr als drei Einzelleistungen die Note mangelhaft oder ungenügend gegeben wurde,

c) wenn im Bereich der Gruppe A mehr als zwei Einzelleistungen mit mangelhaft oder ungenügend bewertet wurden,

oder

d) wenn mehr als eine Einzelleistung mit ungenügend benotet wurde.

(7) Im Falle einer Wiederholung der Prüfung entscheidet die Prüfungskommission, ob die schriftlichen Arbeiten, die mindestens die Note ausreichend erhalten haben, angerechnet werden.

Anlage 5

(zu § 4 Abs. 2)

Stoffplan für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Auf Grund von § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) hat die Kirchenleitung am 24. Mai 1984 folgenden Stoffplan für die Zweite Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche im Rheinland erlassen:

1. Biblische Theologie

Das Prüfungsgespräch im Bereich „Biblische Theologie“ soll zeigen, wie der Prüfling seine Kenntnisse biblischer Theologie auf Zeugnis und Dienst der Kirche heute und auf die Berufspraxis des Pfarrers beziehen kann. Dabei werden unter Einbeziehung eines biblischen Textes (Urtext) aus dem Alten und Neuen Testament gemeinsame Themenbereiche behandelt.

2. Predigt – Gottesdienst – Kasualien

In der Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er Begründung und Zielsetzung der Predigt in Gottesdiensten, bei Amtshandlungen und bei anderen Anlässen sowie die Ordnung und Gestaltung der Gottesdienste und Amtshandlungen darstellen und beurteilen kann.

Auf Grund seiner Erfahrungen soll er darstellen und begründen können, wie er unterschiedliche homiletische und gottesdienstliche Konzeptionen und Modelle in seiner Predigt- und Gottesdienstpraxis aufgreift.

Dabei wird die Kenntnis neuerer homiletischer Ansätze, der Agende, neuer Gottesdienstmodelle und des Gesangbuches vorausgesetzt.

3. Seelsorge – Beratung – Gespräch

Im Bereich Seelsorge – Beratung – Gespräch soll der Prüfling nachweisen, dass ihm die unterschiedlichen Seelsorge- und Beratungskonzeptionen bekannt sind. Die Kenntnis eines Lehrbuches aus der neueren Geschichte der Seelsorge wird vorausgesetzt.

4. Kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit

Der Prüfling soll in der Prüfung zeigen, dass er die Begründung und Zielsetzung kirchlicher Bildungs- und Erziehungsarbeit (in Konfirmandenarbeit, Religionsunterricht, Kindergarten, Jugendarbeit und Erwachsenenbildung) im Kontext des Gemeindeaufbaus darstellen und beurteilen kann.

Auf Grund seiner Erfahrung soll er hierbei insbesondere religionspädagogische Konzeptionen und Modelle im Bereich der Konfirmandenarbeit und des Religionsunterrichts sowie der Erwachsenenbildung erläutern.

Die Kenntnis didaktischer Grundfragen eines in der rheinischen Kirche gebrauchten Katechismus und seiner didaktischen Grundfragen, der Rahmenordnung und der Arbeitshilfe für den kirchlichen Unterricht sowie der Bedeutung von Stoff- und Lehrplänen für den Religionsunterricht und den kirchlichen Unterricht wird dabei vorausgesetzt.

5. Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns

In der Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er kirchliche Praxis anhand systematisch-theologischer Problemstellungen begründen und befragen kann. Der Prüfling soll ferner nachweisen, dass er in der Lage ist, seine Kenntnisse in Systematischer Theologie auf Fragen aus Kirche und Gesellschaft – wie sie an ihn in seiner

Berufspraxis herangetragen werden – zu beziehen. Dabei wird die Kenntnis der entsprechenden Fragestellungen und Antworten aus anderen christlichen Kirchen gewünscht.

6. Gemeindeleitung – Kirchliche Organisation – Kirchenrecht

In der Prüfung soll der Prüfling Verständnis für Grundprobleme des Kirchenrechts und der kirchlichen Verwaltung nachweisen.

Kenntnisse der für die pfarramtliche Praxis wichtigen Bestimmungen der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland, des Pfarrerdienstrechts, der Presbyterwahlordnung und des kirchlichen Mitarbeiterrechts sowie wichtiger Bestimmungen der Verwaltungsordnung sind erforderlich.

7. Kirchengeschichte

Die Prüfung soll zeigen, dass der Prüfling Entwicklungen und Probleme der Kirchengeschichte des Rheinlandes darstellen und theologisch beurteilen kann. Genaue Kenntnis des Kirchenkampfes wird vorausgesetzt.

Der Prüfling soll kirchengeschichtliche Entwicklungen des 19. und 20. Jahrhunderts darstellen und beurteilen können. Kenntnis der entsprechenden Geschichte der katholischen Kirche, der Freikirchen und der Sekten ist erwünscht.

8. Ökumene/Mission und Diakonie

Im Teilbereich „Mission und Ökumene“ soll der Prüfling nachweisen, dass er die missionarische und ökumenische Dimension der Kirche in der Gegenwart aufzeigen und Begründungen und Zielsetzungen für entsprechendes Handeln der Kirche darstellen und beurteilen kann.

Dafür sind Kenntnisse über

1. den Ökumenischen Rat der Kirchen, seine Geschichte und die Bedeutung seiner Programme für die Gemeindegemeinschaft,
2. Weltmission, Volksmission, Geschichte der Mission, Kirchlichen Entwicklungsdienst und ihr Verhältnis zueinander,
3. Probleme und Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland sowie ökumenische Praxis auf örtlicher Ebene,
4. die Besonderheit des Verhältnisses zwischen Kirche und Judentum und
5. ökumenische Kirchenkunde erforderlich.

Im Teilbereich „Diakonie“ soll der Prüfling den Standort der Diakonie in der Kirche und die Rolle der Diakonie im Sozialgefüge des Staates beschreiben und bewerten können. Dazu sind Kenntnisse der geschichtlichen Wurzeln der Diakonie – insbesondere im 19. Jahrhundert – sowie über Arbeitsgebiete der Diakonie in der Gegenwart (Gemeindediakonie, Anstaltsdiakonie, Ausbildungsdiakonie und ökumenische Diakonie) erforderlich.

Urkunde über die Vereinigung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg-Nord und des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg-Süd

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland hat in Übereinstimmung mit dem landessynodalen Ausschuss für

die Umbildung der Kirchenkreise nach Anhörung der Beteiligten gemäß Artikel 138 Abs. 2 und 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland Folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Der Evangelische Kirchenkreis Duisburg-Nord und der Evangelische Kirchenkreis Duisburg-Süd werden vereinigt.

Der neue Kirchenkreis wird Rechtsnachfolger der bisherigen Kirchenkreise.

Artikel 2

(1) Der Name des vereinigten Kirchenkreises lautet: „Evangelischer Kirchenkreis Duisburg“.

(2) Das Gebiet des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg umfasst die Gebiete der ehemaligen Kirchenkreise Duisburg-Nord und Duisburg-Süd, aus denen der neue Kirchenkreis hervorgegangen ist.

(3) Der Evangelische Kirchenkreis Duisburg ist Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Artikel 3

Diese Urkunde tritt am 1. Juli 2004 in Kraft.

Düsseldorf, den 30. April 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Urkunde

Die durch Urkunde vom 30. April 2004 von der Evangelischen Kirche im Rheinland vollzogene und am 1. Juli 2004 in Kraft tretende Vereinigung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg-Nord und des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg-Süd wird hiermit für den staatlichen Bereich anerkannt.

Düsseldorf, Mai 2004

Bezirksregierung Düsseldorf

Im Auftrag

Siegel

gez. Unterschrift

Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Essen-Altstadt und die Errichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt

Nach Anhören der Beteiligten wird gemäß Artikel 11 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland und § 2 Absatz 2 des Kirchengesetzes über Gesamtkirchengemeinden in Verbindung mit § 8 Ziffer 1 Buchstaben b und c der Dienstordnung für das Landeskirchenamt folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Essen-Altstadt wird aufgehoben.

Artikel 2

Die Evangelische Kirchengemeinde Essen-Altstadt wird errichtet.

Artikel 3

Die Gemeindegrenzen der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt entsprechen den Grenzen der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Essen-Altstadt.

Artikel 4

Die Pfarrstellen der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Essen-Altstadt werden Pfarrstellen der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt.

Artikel 5

In der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Altstadt ist der Unions-Katechismus in Gebrauch.

Artikel 6

Diese Urkunde tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland in Kraft.

Düsseldorf, den 25. Mai 2004

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

1. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen

Der Verwaltungsrat der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen hat eine 1. Änderung der Satzung beschlossen. Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen haben diese Satzungsänderung genehmigt. Die staatsaufsichtliche Genehmigung durch den Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen ist ebenfalls erfolgt.

Wir machen den Text nachstehend bekannt.

Das Landeskirchenamt

1. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen

Vom 28. November 2003

§ 1

1. Änderung der Satzung

Die Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen vom 26. April 2002 wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:
 - a) Die Angabe „§ 5 Schiedsausschuss“ wird gestrichen.

- b) Die §§ 6–10 werden §§ 5–9.
- c) In der Überschrift zu § 5 (neu) werden die Worte „und des Schiedsausschusses“ gestrichen.
- d) § 10 erhält die Bezeichnung „offen“.
- e) Die Angabe zu § 29 wird wie folgt gefasst: „Gruppenüberleitung und Kassenwechsel des Arbeitgebers“.
- f) Es wird die Angabe „§ 52a Verjährung“ neu aufgenommen.

2. § 1 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden die Worte „die Aufgabe“ gestrichen und durch die Worte „den Zweck“ ersetzt.
- b) Es wird folgender Satz 3 angefügt: „Bei der Durchführung der betrieblichen Altersversorgung steht die Kasse nicht im Wettbewerb zu anderen Zusatzversorgungseinrichtungen.“

3. § 3 erhält folgende Fassung:

„§ 3 Vorstand

(1) Der Verwaltungsrat bestimmt die Anzahl der Mitglieder des Vorstandes. Der Vorstand besteht jedoch aus mindestens zwei hauptamtlich tätigen Vorstandsmitgliedern. Sie sollen die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst besitzen oder ein Studium der Wirtschaftswissenschaften mit einer Hochschulprüfung abgeschlossen haben oder über besondere Kenntnisse im Bank- oder Versicherungswesen verfügen. Die Vorstandsmitglieder werden in gemeinsamer Sitzung der Verwaltungsräte der Kasse und der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche gewählt. Erforderlich ist, dass die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des jeweiligen Verwaltungsrates zustimmt. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Der Vorstand leitet die Kasse gemeinschaftlich nach Maßgabe der Satzung. Näheres regelt die Geschäftsordnung; sie bedarf der Genehmigung des Verwaltungsrates.

(3) Der Vorstand vertritt die Kasse gerichtlich und außergerichtlich. Erklärungen, welche die Kasse anderen gegenüber verpflichten sollen, und Vollmachten sind namens der Kasse von zwei Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. In Angelegenheiten des laufenden Geschäftsbetriebes kann die Kasse durch ein Vorstandsmitglied allein vertreten werden. Der Vorstand kann für bestimmte Bereiche des laufenden Geschäftsbetriebes Mitarbeitende als Bevollmächtigte bestellen. Näheres regelt die Geschäftsordnung. Bei Rechtsgeschäften zwischen der Kasse und den Vorstandsmitgliedern wird die Kasse durch die Vorsitzenden der Verwaltungsräte vertreten.

(4) Der Vorstand stellt den Jahresabschluss und die Richtlinien für die Anlegung des Vermögens auf. Er entscheidet über den Beitritt neuer Mitglieder; er schließt die Beteiligungsvereinbarung ab.“

4. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 wird die Zahl „16“ durch das Wort „acht“ ersetzt

- bb) Es wird folgender Satz 3 angefügt:
„Von den Mitgliedern sollen mindestens zwei dem Kreis der Versicherten angehören.“
- b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- aa) In Buchstabe a werden die Worte „drei Mitglieder“ durch die Worte „ein Mitglied“ ersetzt.
- bb) In Buchstabe c wird das Wort „acht“ durch das Wort „vier“ ersetzt.
- c) In Absatz 3 Satz 2 wird das Wort „acht“ durch das Wort „vier“ ersetzt.
- d) Absatz 4 wird wie folgt geändert:
- aa) Buchstabe a wird gestrichen.
- bb) Der bisherige Buchstabe b wird Buchstabe a; vor dem Wort „Wahl“ werden die Worte „Festlegung der Anzahl,“ vorangestellt; das Wort „hauptamtlichen“ wird gestrichen; in der Klammer wird die Zahl „4“ gestrichen und durch die Zahl „1“ ersetzt.
- cc) Der bisherige Buchstabe c wird Buchstabe b.
- dd) Der bisherige Buchstabe d wird Buchstabe c.
- ee) Der bisherige Buchstabe e wird Buchstabe d.
- ff) Der bisherige Buchstabe f wird Buchstabe e.
- gg) Der bisherige Buchstabe g wird Buchstabe f.
- hh) Der bisherige Buchstabe h wird Buchstabe g und erhält folgende Fassung: „Genehmigung der Geschäftsordnung für den Vorstand“.
- ii) Der bisherige Buchstabe i wird Buchstabe h; die Worte „vom Vorstand aufgestellten“ werden gestrichen.
- jj) Der bisherige Buchstabe j wird Buchstabe i.
- kk) Buchstabe k wird Buchstabe j und erhält die folgende Fassung: „Entscheidungen über Widersprüche nach § 46b“.
- e) Absatz 5 wird wie folgt geändert:
- aa) In Satz 1 wird das Wort „einmal“ durch das Wort „viermal“ ersetzt.
- bb) In Satz 2 wird das Wort „fünf“ gestrichen und durch das Wort „drei“ ersetzt.
- f) Absatz 6 wird wie folgt geändert:
- aa) Der bisherige Satz 2 wird gestrichen.
- bb) Die Sätze 2 und 3 erhalten folgende Fassung:
„Über die Sitzung wird eine Niederschrift gefertigt. Diese Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen.“
- cc) Der bisherige Satz 3 wird Satz 4.
- g) Der Absatz 7 erhält folgende neue Fassung:
„Ist ein Verwaltungsratsmitglied an dem Gegenstand der Beratung persönlich beteiligt, darf es bei der Verhandlung und Beschlussfassung nicht anwesend sein. Es ist auf sein Verlangen vorher zu hören.“
- h) Der Absatz 8 wird gestrichen.
5. § 5 wird gestrichen.
6. Der bisherige § 6 wird § 5 und wie folgt geändert:
- a) In der Überschrift werden die Worte „und des Schiedsausschusses“ gestrichen.
- b) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
- aa) Das Komma vor dem Wort „des“ wird gestrichen und durch das Wort „und“ ersetzt.
- bb) Die Worte „und des Schiedsausschusses“ werden gestrichen.
- cc) In Buchstabe b wird der Schrägstrich vor dem Wort „eines“ gestrichen und durch das Wort „oder“ ersetzt.
- c) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- aa) In Satz 1 werden die Worte „oder im Schiedsausschuss“ gestrichen.
- bb) In Satz 2 werden nach dem Wort „Mitgliedschaft“ die Worte „im Verwaltungsrat“ eingefügt.
- d) Absatz 3 wird wie folgt geändert:
- aa) In Satz 1 werden die Worte „ehrenamtlichen“ sowie „des Vorstandes und“ gestrichen.
- bb) In Satz 3 wird das Wort „hauptamtlichen“ gestrichen.
- cc) Die Sätze 4 und 5 werden gestrichen.
- e) In Absatz 4 Satz 1 werden die Worte „Vorstand und der“ gestrichen; das Wort „entscheiden“ wird durch das Wort „entscheidet“ ersetzt.
- f) In Absatz 5 Satz 1 werden die Worte „ehrenamtlichen Mitglieder der Organe der Kasse und des Schiedsausschusses“ durch die Worte „Mitglieder des Verwaltungsrates“ ersetzt.
7. Der bisherige § 7 wird § 6 und wie folgt geändert:
In Absatz 3 werden die Worte „dem Verwaltungsrat der Kasse“ gestrichen und die Worte „dem Verwaltungsrat“ hinter den Worten „ermitteln und“ eingefügt.
8. Der bisherige § 8 wird § 7 und wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 wird Satz 4 gestrichen.
- b) Absatz 4 Satz 1 erhält folgende Fassung: „Satzungsänderungen sind von den Kirchenleitungen zu genehmigen.“
9. Der bisherige § 9 wird § 8.
10. Der bisherige § 10 wird § 9.
11. § 10 wird als Paragrafenbezeichnung beibehalten.
12. § 13 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 2 wird dem Satz 1 folgender Halbsatz angefügt:
„; in dem Aufnahmeantrag ist anzugeben, ob nur eine Mitgliedschaft im Abrechnungsverband der freiwilligen Versicherung gewünscht wird“
- b) In Absatz 3 Satz 2 Buchst. c werden die Worte „Pflichtversicherung den Nachweis der Kasse
- aa) über die gezahlten Pflichtbeiträge, ihre tarif- oder arbeitsvertragliche Aufteilung auf Arbeitgeber und Beschäftigten und das zusatzversorgungspflichtige Entgelt
- bb) über die im Rahmen der Entgeltumwandlung bezahlten Beiträge
- cc) über die freiwilligen Beiträge sowie den Stand der sich daraus ergebenden Anwartschaften und das

zusatzversorgungspflichtige Entgelt“ durch die Worte „Versicherung einen Versicherungsnachweis der Kasse (§ 51 Abs. 1)“ ersetzt.

- c) In Absatz 4 Satz 2 wird das Wort „Pflichtversicherung“ durch das Wort „Beschäftigung“ ersetzt.

13. In § 16 Abs. 2 Satz 2 wird das Wort „Versicherungsnehmer“ durch das Wort „Versicherungsnehmer/in“ ersetzt.

14. § 19 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Buchst. l wird anstelle des Punktzeichens das Wort „, oder“ angefügt und folgender Buchstabe m aufgenommen:

„m) in einem befristeten Arbeitsverhältnis mit einer wissenschaftlichen Tätigkeit an Hochschulen oder Forschungseinrichtungen eingestellt werden, bisher nicht in der Zusatzversorgung pflichtversichert waren und auf ihren Antrag vom Beteiligten von der Pflicht zur Versicherung befreit worden sind, weil sie wegen der Dauer der Befristung die Wartezeit nach § 32 Abs. 1 nicht erfüllen können, oder“

Es wird folgender Buchstabe n aufgenommen:

„n) bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind, dessen Beteiligung zur Durchführung der Entgeltumwandlung auf den Abrechnungsverband der freiwilligen Versicherung beschränkt ist.“

- b) In Absatz 2 werden die Sätze 1 und 2 gestrichen. Die Satznummer in Satz 3 wird gestrichen. In dem verbleibenden Satz werden hinter dem Wort „wird“ die Worte „in den Fällen von Absatz 1 Buchst. m“ eingefügt.

15. In § 20 wird der bisherige Text zu Absatz 1 und folgender Absatz 2 neu eingefügt:

„(2) Die Abmeldung von der Pflichtversicherung (§ 13 Abs. 3 Satz 2 Buchst. a) kann unterbleiben, wenn das Arbeitsverhältnis unter den in § 66 Abs. 3 Satz 2 genannten Voraussetzungen beendet worden ist. Die Abmeldung ist auf den Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses nachzuholen, falls der Pflichtversicherte von seinem Anspruch auf Wiedereinstellung keinen Gebrauch macht.“

16. § 21 wird wie folgt geändert:

In Absatz 2 wird der bisherige Text Satz 1 und es wird folgender Satz 2 eingefügt „Sie endet ferner, wenn die/der Versicherte, die/der die Wartezeit nicht erfüllt hat, das 67. Lebensjahr vollendet.“

17. § 23 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 wird hinter dem Wort „beginnt“ das Wort „frühestens“ eingefügt.
- b) In Absatz 3 wird der bisherige Text Satz 1; es werden die Worte „mit Wirkung für die Zukunft auf schriftlichen Antrag der/des Versicherten“ gestrichen und es werden folgende neue Sätze 2 und 3 aufgenommen: „Ausgeschlossene Leistungen können wieder eingeschlossen werden. Risikoänderungen können nur auf schriftlichen Antrag mit Wirkung für die Zukunft vereinbart werden; die Vertragsänderungen werden frühestens mit dem Ersten des auf den Eingang der Erklärung folgenden Monats wirksam.“

18. § 24 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 wird der bisherige Text Satz 1 und es werden die Worte „; sie wird spätestens mit Ablauf des Monats beitragsfrei gestellt, für den der letzte Beitrag entrichtet worden ist“ gestrichen. Es wird folgender Satz 2 aufgenommen: „Sie wird jedoch automatisch beitragsfrei gestellt, wenn die/der Versicherungsnehmer/in mit mehr als einem Beitrag im Rückstand ist.“

Die Absatzbezeichnung wird gestrichen.

- b) Absatz 2 wird gestrichen.

19. § 25 wird wie folgt geändert:

In Absatz 1 werden im Satz 1 hinter dem Wort „Versicherungsnehmer/in“ die Worte „zum Ende der Beschäftigung oder“ eingefügt; ferner werden die Satznummer 1, der 2. Halbsatz von Satz 1 sowie der Satz 2 gestrichen.

20. § 26 wird wie folgt geändert:

- a) Satz 1 wird zu Absatz 1, die Satznummer wird gestrichen und hinter dem Wort „Versicherungsfalles“ werden die Worte „in der freiwilligen Versicherung“ eingefügt. Ferner werden die Worte „Versicherungsnehmerin/des Versicherungsnehmers“ durch die Worte „/des Versicherten“ ersetzt. Satz 2 wird gestrichen.

- b) Ferner wird folgender Absatz 2 angefügt:

„Bei einer Zeitrente wegen Erwerbsminderung endet die freiwillige Versicherung nicht, wenn sie durch schriftliche Erklärung der/des Versicherten fortgeführt wird; das Risiko der Erwerbsminderung kann nicht mehr versichert werden. Ist die freiwillige Versicherung nicht fortgeführt worden, lebt sie als beitragsfreie Versicherung wieder auf, wenn der Anspruch auf Erwerbsminderungsrente erloschen ist.“

21. In § 27 werden im Absatz 1 Satz 1 Buchst. b hinter den Worten „Pflichtversicherung und“ die Worte „Anwartschaften aus“ eingefügt. Ferner werden in dem Satz hinter dem Wort „Versorgungspunkten“ die Worte „und Anwartschaften“ eingefügt.

22. In § 28 Abs. 1 wird in Satz 4 das Wort „weiteren“ gestrichen, das Wort „im“ durch das Wort „in“ ersetzt und folgender Halbsatz angefügt „; dabei ist der finanzielle Ausgleich der von der Kasse übernommenen Anwartschaften sicherzustellen“.

23. § 29 erhält folgende Fassung:

„§ 29

Gruppenüberleitung und Kassenwechsel des Arbeitgebers

(1) Werden pflichtversicherte Beschäftigte eines Beteiligten an Rechts- oder Aufgabennachfolger abgegeben, die nicht Beteiligte der Kasse sind, oder werden sie von einem Beteiligten im Wege der Rechts- oder Aufgabennachfolge übernommen, so dürfen Versicherungen dieser Beschäftigten nur abgegeben oder übernommen werden, wenn die Beteiligten und die Versicherten der Kasse wegen der fortbestehenden oder übernommenen Verpflichtungen keine Nachteile erleiden. Satz 1 gilt bei einem Kassenwechsel eines Beteiligten entsprechend.

(2) Die Einzelheiten zur Durchführung von Gruppenüberleitungen sowie eines Kassenwechsels im Sinne von Absatz 1

sind in Überleitungsabkommen auf der Grundlage der Gegenseitigkeit zu regeln.“

24. § 34 wird wie folgt geändert:

In Absatz 1 Satz 4 werden die Worte „unter gemeinüblicher Rundung berechnet“ durch folgende Formulierung ersetzt „gerundet; ist die dritte Nachkommastelle eine 5 bis 9, wird dabei die zweite Nachkommastelle um 1 erhöht, sonst bleibt die zweite Nachkommastelle unverändert“.

25. § 35 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„Für jeden vollen Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis wegen einer Elternzeit nach § 15 des Bundeserziehungsgeldgesetzes ruht, sowie für Zeiten nach § 6 Abs. 1 Mutterschutzgesetz, werden für jedes Kind, für das ein Anspruch auf Elternzeit besteht, die Versorgungspunkte berücksichtigt, die sich bei einem Zusatzversorgungspflichtigen Entgelt von 500 Euro in diesem Monat ergeben würden; es werden jedoch höchstens je Kind 36 Kalendermonate berücksichtigt. Bestehen mehrere Zusatzversorgungspflichtige Arbeitsverhältnisse im Sinne des Satzes 1, bestimmt die/der Pflichtversicherte, für welches Arbeitsverhältnis die Versorgungspunkte nach Satz 1 berücksichtigt werden.“

b) In Absatz 2 Satz 1 wird hinter den Worten „fehlende Kalendermonate“ das Wort „(Zurechnungszeit)“ eingefügt.

26. In § 36 Abs. 1 Satz 2 werden die Worte „(prozentualer Bemessungssatz)“ durch die Worte „(der nach Ablauf des Sterbevierteljahres maßgebende Rentenartfaktor nach § 67 Nrn. 5 und 6 und § 255 Abs. 1 SGB VI)“ ersetzt.

27. § 38 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird hinter den Worten „wenn bei“ das Wort „einer/“ eingefügt.

b) In Absatz 3 Satz 3 wird das Wort „Sätze“ durch das Wort „Absätze“ ersetzt.

c) In Absatz 3 wird folgender Satz 4 als eigener Unterabsatz eingefügt:

„Bei Neuberechnung der Betriebsrente sind Versorgungspunkte nach § 35 Abs. 2, die auf Grund des früheren Versicherungsfalles berücksichtigt wurden, nur noch insoweit anzurechnen, als sie die zusätzlichen Versorgungspunkte – ohne Bonuspunkte nach § 66 – aus einer Pflichtversicherung übersteigen oder soweit in dem nach § 35 Abs. 2 maßgebenden Zeitraum keine Pflichtversicherung mehr bestanden hat.“

d) In Absatz 4 werden vor dem Wort „entsprechend“ die Worte „Sätze 1 bis 3“ eingefügt.

e) Absatz 5 wird gestrichen.

28. In § 39 Abs. 1 wird folgender Satz 3 als eigener Unterabsatz aufgenommen:

„Wird die Altersrente der gesetzlichen Rentenversicherung nach Eintritt des Versicherungsfalles (§ 31) als Teilrente gezahlt, wird die Betriebsrente nur in Höhe eines entsprechenden Anteils gezahlt.“

29. § 41 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 1 wird hinter dem Wort „abgefunden“ der Punkt durch ein Semikolon ersetzt; es werden die

Worte „Waisenrenten und Erwerbsminderungsrenten jedoch nur auf Antrag“ eingefügt. Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Überschreitet die Betriebsrente diesen Monatsbetrag, so kann sie auf Antrag abgefunden werden, wenn die Überweisungskosten unverhältnismäßig hoch sind.“ Satz 2 wird Satz 3.

b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„Unabhängig von der Höhe der Betriebsrente können Betriebsrentenanteile aus der freiwilligen Versicherung auf Antrag abgefunden werden; überschreiten dabei die verbleibenden Betriebsrentenanteile aus der Pflichtversicherung nicht den Betrag nach Absatz 1 Satz 1, wird auch dieser Anteil mit abgefunden. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.“

30. § 46a erhält folgende Fassung:

„§ 46a

Streitigkeiten über Leistungen und über sonstige Rechte aus Einzelversicherungsverhältnissen

Gegen die Entscheidung der Kasse (§ 46) kann innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach deren Zugang Klage beim ordentlichen Gericht erhoben werden. Wird eine Klage nicht erhoben oder unterbleibt eine sonstige gerichtliche Geltendmachung i.S.d. § 12 Abs. 3 VVG innerhalb dieser Frist, so wird die Kasse von der Verpflichtung zur Zahlung anderer Leistungen oder zur Abänderung ihrer Entscheidung frei. Dies gilt nicht bei offensichtlichen Schreib- oder Rechenfehlern. Die Frist nach Satz 1 beginnt mit dem Zugang der Entscheidung, in der die Kasse auf die Möglichkeiten der gerichtlichen Geltendmachung und die Folgen einer Fristversäumnis hingewiesen hat.“

31. § 46b erhält folgende Fassung:

„§ 46b

Streitigkeiten zwischen Kasse und Beteiligtem

(1) Über Rechte und Pflichten aus dem Beteiligungsverhältnis entscheidet der Vorstand der Kasse. Die Entscheidung ist zuzustellen.

(2) Gegen die Entscheidung des Vorstandes kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist zu begründen. Über den Widerspruch entscheidet der Verwaltungsrat. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Zustellungen erfolgen mittels eingeschriebenem Brief gegen Rückschein.

(4) Gegen die Entscheidung des Verwaltungsrates kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim ordentlichen Gericht erhoben werden. Wird durch die Entscheidung des Verwaltungsrates eine Leistungsverpflichtung des Beteiligten gegenüber der Kasse festgestellt und wird diese Leistung nicht innerhalb eines Monats nach Zustellung bewirkt, so ist die Kasse zu deren Durchsetzung berechtigt, Klage beim ordentlichen Gericht zu erheben.“

32. § 48 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird in Nr. 1 c hinter dem Wort „Übergangskrankengeld“ das Wort „Unterhaltsgeld“ eingefügt.

b) In Absatz 1 Nr. 1 wird folgender Buchstabe d angefügt:

„d) der Bezug einer Teilrente,“

- c) In Absatz 1 Nr. 3 wird vor den Worten „die erneute Eheschließung“ der Buchstabe a eingesetzt und daran anschließend der folgende Buchstabe b eingefügt:

„b) den Bezug von Alters- oder Erwerbsminderungsrenten aus eigener Versicherung, Ruhegehalt oder vergleichbare Dienstbezüge aus einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis, Rentenleistungen berufsständischer Versorgungseinrichtungen,“

- d) Der Absatz 3 wird gestrichen. Die bisherigen Absätze 4 und 5 werden zu Absätzen 3 und 4.
e) In dem bisherigen Absatz 4 werden vor den Worten „nicht nachkommt“ die Worte „oder seiner Verpflichtung, die Überleitung der Versicherung auf die Kasse zu beantragen,“ eingefügt.

33. § 50 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Dies gilt nicht für Ansprüche aus der Pflichtversicherung, die an einen Arbeitgeber, der die/den Anspruchsberechtigte/n zur Pflichtversicherung in der Zusatzversorgung angemeldet hat, oder an eine andere Zusatzversorgungseinrichtung im Sinne von § 27 Abs. 1 abgetreten werden.“

34. In § 52 wird folgender Absatz 4 eingefügt:

„(4) Diese Vorschrift gilt nicht für die freiwillige Versicherung.“

35. Folgender § 52a wird eingefügt:

„§ 52a
Verjährung

(1) Ein Anspruch aus einer freiwilligen Versicherung verjährt in fünf Jahren; die Verjährung beginnt mit dem Ende des Jahres, in dem die Leistung verlangt werden kann.

(2) Ist ein Anspruch schriftlich geltend gemacht worden, ist die Verjährung bis zum Eingang der schriftlichen Entscheidung der Kasse beim Berechtigten gehemmt.

(3) Lehnt die Kasse gegenüber dem Berechtigten den geltend gemachten Anspruch ab, ist sie von der Verpflichtung zur Zahlung frei, wenn der Anspruch nicht innerhalb von sechs Monaten gerichtlich geltend gemacht wird. Die Frist beginnt mit der schriftlichen Ablehnung des Anspruchs unter Angabe der mit dem Fristablauf verbundenen Rechtsfolge.“

36. § 61 wird wie folgt geändert:

- a) In Buchstabe a wird das Wort „und“ durch ein Komma ersetzt.
b) Nach Buchstabe b wird das Wort „und“ angefügt sowie ein neuer Buchstabe c mit folgendem Wortlaut:
„c) zusätzlichen Beiträge (§ 59 Abs.1)“

37. § 62 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 wird Satz 3 gestrichen.
b) Der bisherige Satz 4 wird Satz 3.
c) In Absatz 2 Satz 3 werden hinter dem Wort „Rentenversicherung“ die Worte „(West bzw. Ost)“ eingefügt.
d) In Absatz 2 Satz 6 werden jeweils hinter dem Wort „Beiträge“ die Worte „, zusätzliche Beiträge“ eingefügt. In Satz 7 erster Halbsatz werden hinter dem Wort „Beiträge“ die Worte „, zusätzlichen Beiträge“ eingefügt.

- e) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Wird Altersteilzeit nach dem 31. Dezember 2002 begonnen, ist – unter Berücksichtigung des Absatzes 2 Satz 1 – Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses das 1,8-fache der zustehenden Bezüge nach § 4 Altersteilzeitordnung – ATZO – zuzüglich derjenigen Bezüge, die in voller Höhe zustehen. Wird ein Beitrag an die gesetzliche Rentenversicherung gezahlt, der den Mindestbeitrag nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b des Altersteilzeitgesetzes übersteigt, ist das Zusatzversorgungspflichtige Entgelt entsprechend zu erhöhen.“

38. § 65 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden hinter dem Wort „Beiträge“ die Worte „, zusätzliche Beiträge“ eingefügt.
b) In Satz 3 werden die Worte „an diesem Tage“ durch die Worte „am Ende des jeweiligen Zinsberechnungszeitraumes“ ersetzt.

39. In § 66 Abs. 3 wird Satz 2 wie folgt gefasst:

„Saisonbeschäftigte, die bei Beginn der nächsten Saison voraussichtlich wieder eingestellt werden, gelten als Pflichtversicherte im Sinne des Satzes 1.“

40. § 67 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
aa) Es wird folgender Satz 2 neu eingefügt: „Die Kasse kann Mindestbeiträge festlegen.“
bb) Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.
cc) In Satz 3 werden die Worte „freiwillige Versicherung“ durch das Wort „Entgeltumwandlung“ ersetzt; die Worte „des Vierten Buches Sozialgesetzbuch“ durch „SGB IV“ ersetzt.
b) Absatz 3 wird gestrichen.
c) Absatz 4 wird Absatz 3.

41. In § 69 Abs. 3 Buchst. b wird die Zahl „39“ durch die Zahl „40“ ersetzt.

42. In § 72 Absatz 1 Satz 2 werden vor den Worten „in Versorgungspunkte“ die Worte „ohne Berücksichtigung der Altersfaktoren“ eingefügt. Es wird folgender Satz 3 eingefügt: „Eine Verzinsung findet vorbehaltlich des § 66 nicht statt.“

43. § 73 wird wie folgt geändert:

- b) In Absatz 2 Satz 1 werden die Worte „den Berechtigten“ durch die Worte „die/den Berechtigte/n“ ersetzt.
c) In Absatz 2 Satz 4 werden vor den Worten „eine Rente“ die Worte „das 52. Lebensjahr vollendet haben und“ eingefügt.
d) In Absatz 2 wird folgender Satz 5 angefügt:
„Werden in den Fällen des Satzes 4 die Voraussetzungen für die Mindestgesamtversorgung zwischen dem Zeitpunkt der Hochrechnung nach Satz 4 und der Vollendung des 63. Lebensjahres erfüllt, erfolgt die Berechnung der Anwartschaft abweichend von Satz 4 bezogen auf den Zeitpunkt, zu dem die Voraussetzungen der Mindestgesamtversorgung erfüllt wären.“

e) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Für Beschäftigte im Tarifgebiet West bzw. für Beschäftigte, die Pflichtversicherungszeiten in der Zusatzversorgung vor dem 1. Januar 1997 haben, und die vor dem 14. November 2001 Altersteilzeit oder einen Vorruhestand vereinbart haben, gilt Absatz 2 mit folgenden Maßgaben:

a) An die Stelle des 63. Lebensjahres tritt das vereinbarte Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses bzw. in den Fällen des Vorruhestandes das Alter, zu dem nach der Vorruhestandsvereinbarung die Rente beginnen würde.

b) Der anzurechnende Bezug nach Absatz 4 wird in den Fällen, in denen die Mindestgesamtversorgung nach dem bis zum 31. Dezember 2000 geltenden Zusatzversicherungsrecht maßgeblich gewesen wäre, um die Abschläge vermindert, die sich zu dem Zeitpunkt, auf den die Startgutschrift hochgerechnet wird, voraussichtlich ergeben werden; diese Abschläge sind der Zusatzversorgungseinrichtung vom Beschäftigten in geeigneter Weise nachzuweisen. Die Startgutschrift ist in den Fällen des Satzes 1 um den Betrag der sich im Zeitpunkt der Hochrechnung nach Satz 1 voraussichtlich ergebenden Abschläge gemäß § 33 Abs. 4 zu erhöhen.“

f) Es wird folgender Absatz 3a eingefügt:

„(3a) Pflichtversicherte, bei denen der Versicherungsfall der vollen Erwerbsminderung vor dem 1. Januar 2007 eingetreten ist, deren Startgutschrift nach Absatz 1 berechnet wurde und die am 31. Dezember 2001

a) das 47. Lebensjahr vollendet sowie

b) mindestens 120 Umlagemonate zurückgelegt hatten,

erhalten in Abweichung von dem üblichen Verfahren eine zusätzliche Startgutschrift in Höhe des Betrages, um den die Startgutschrift nach Absatz 2 die Startgutschrift nach Absatz 1 übersteigt; bei Berechnung der Startgutschrift nach Absatz 2 sind die Maßgaben der Sätze 2 und 3 zu beachten. Die Berechnung erfolgt bezogen auf die Vollendung des 63. Lebensjahres. Als anzurechnender Bezug wird die tatsächliche, entsprechend Absatz 5 auf das vollendete 63. Lebensjahr hochgerechnete gesetzliche Rente zugrunde gelegt. Die sich nach den Sätzen 1 bis 3 ergebende zusätzliche Startgutschrift gilt bei Anwendung des § 66 als soziale Komponente im Sinne des § 35.“

44. In § 74 a Abs. 1 Satz 2 werden nach dem Wort „Versicherungsfall“ die Worte „in den Fällen des Satzes 1 Buchst. b“ eingefügt.

45. § 74 b wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 werden die Sätze 2 und 3 wie folgt geändert, sowie die Sätze 5 und 8 eingefügt:

„... Dabei ist als Rechnungszins der Durchschnittszins der in den letzten fünf Geschäftsjahren vor dem Ausscheiden erzielten Kapitalerträge im Sinne von § 66 Abs. 1 Satz 2, höchstens aber ein Zinssatz von 5,25 v.H. zugrunde zu legen. Bei Ermittlung des Barwerts ist als künftige jährliche Erhöhung der Durchschnitt der Erhöhungen und Verminderungen der

Gehälter und Renten in den letzten fünf Kalenderjahren vor dem Ausscheiden zu berücksichtigen, mindestens aber eine Erhöhung von jährlich 2,5 v.H.

... Geschäftsgrundlage für die Berechnung des Barwerts sind die zu diesem Zeitpunkt geltenden §§ 69 bis 74; der Barwert steht daher unter dem Vorbehalt einer Neuberechnung infolge einer geänderten Bewertung der zu berücksichtigenden Ansprüche und Anwartschaften durch höchst-richterliche Rechtsprechung und hierauf beruhender kirchlicher Arbeitsrechtsregelungen. Ist der Beteiligte durch eine Ausgliederung ganz oder teilweise aus einem anderen Beteiligten hervorgegangen, sind ihm auch Ansprüche und Anwartschaften auf Grund früherer Pflichtversicherungen über den ausgliedernden Beteiligten zuzurechnen. Kann nicht festgestellt werden, welche der bei dem ausgliedernden Beteiligten entstandenen Ansprüche und Anwartschaften dem ausgegliederten Bereich zuzuordnen sind, werden diese dem durch Ausgliederung entstandenen Beteiligten in dem Verhältnis zugerechnet, das dem Verhältnis der Zahl der ausgegliederten Beschäftigten zur Gesamtzahl der Beschäftigten entspricht, die am Tag vor der Ausgliederung über den ausgliedernden Beteiligten pflichtversichert waren. Für die Höhe der Ansprüche und Anwartschaften nach Satz 7 kann die Kasse Durchschnittsbeträge errechnen.“

b) Absatz 4 wird gestrichen. Absatz 5 wird zu Absatz 4.

46. In § 76 werden die Worte „schon am 31. Dezember 2001 und noch am 1. Januar 2002“ durch die Worte „für Dezember 2001 schon und für Januar 2002 noch“ ersetzt, die Worte „ein zusätzlicher“ werden gestrichen und durch die Worte „in diesem Arbeitsverhältnis zusätzlich ein“ ersetzt.

47. In § 78 Absatz 2 Satz 1 werden hinter den Worten „bis zum 31. Dezember 2002“ die Worte „§ 16 Abs. 1 Satz 1 Buchst. b und“ eingefügt.

§ 2

In-Kraft-Treten

Diese Satzungsänderung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft. Abweichend von Satz 1 treten § 1 Nr. 4 Buchst. a am 28. November 2003, § 1 Nr. 20 am 1. Juli 2003 und § 1 Nrn. 3–10, 30 und 31 am 1. Januar 2005 in Kraft.

Dortmund, den 28. November 2003

Siegel

Der Verwaltungsrat der

Kirchlichen Zusatzversorgungskasse

Rheinland-Westfalen

gez. Unterschriften

Die vorstehende 1. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen wird hiermit genehmigt.

Bielefeld, den 16. März 2004

Siegel Evangelische Kirche von Westfalen
die Kirchenleitung
gez. Unterschriften

Düsseldorf, den 27. Februar 2004

Siegel Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
gez. Unterschriften

Staatskanzlei
des Landes Nordrhein-Westfalen

Die 1. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen wird staatsaufsichtlich genehmigt.

Düsseldorf, den 15. April 2004

Siegel Der Ministerpräsident
des Landes Nordrhein-Westfalen
Staatskanzlei
Im Auftrag
gez. Unterschrift

Stiftungssatzung für die Evangelische Kultur- stiftung Oberkassel

Präambel

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel hat durch Beschluss vom 25. März 2004 die Evangelische Kulturstiftung Oberkassel der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel errichtet und ihr diese Satzung gegeben.

Alle Personen, die die kulturelle Arbeit in der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel fördern wollen, sind herzlich eingeladen durch Zustiftungen, Einbringung von Stiftungsfonds, Vermächnissen und Spenden dieses Werk zu unterstützen.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung

- (1) Die Stiftung trägt den Namen Evangelische Kulturstiftung Oberkassel.
- (2) Sie ist eine unselbständige kirchliche Stiftung mit Sitz in Düsseldorf.

§ 2

Gemeinnütziger, kirchlicher Zweck

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

(2) Zweck der Stiftung ist die materielle und ideelle Unterstützung aller kulturellen Aufgaben und Maßnahmen der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel.

(3) Der Stiftungszweck wird im Zusammenhang mit dem Wirken der Kirche in der Gesellschaft insbesondere verwirklicht durch die Förderung der kirchlichen kulturellen Angebote, wozu im Besonderen die

- Unterstützung der musikalischen und künstlerischen Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen,
- der Erhalt und die Anschaffung von Instrumenten,
- die Unterstützung von Musikveranstaltungen sowie die
- allgemeine Bildungsarbeit gehört.

(4) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(5) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Stifter und ihre Erben haben keinen Rechtsanspruch auf Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

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

§ 3

Stiftungsvermögen

(1) Das Stiftungsvermögen beträgt € 5.000,00. Es wird als Treuhandvermögen der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel verwaltet.

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

(3) Im Rahmen der Verwaltung des Stiftungsvermögens sind innere Anleihen, also die Vergabe von Darlehen zu banküblichen Zinsen an die Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel, zulässig.

(4) Die Stiftung kann in eine rechtsfähige selbständige kirchliche Stiftung privaten Rechts umgewandelt werden, sobald das Stiftungsvermögen durch Zustiftungen einen Betrag von € 500.000,00 erreicht hat.

§ 4

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

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

§ 5

Rechtsstellung der Begünstigten

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

§ 6

Stiftungsrat

- (1) Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.
- (2) Der Stiftungsrat besteht aus sechs Mitgliedern, die vom Presbyterium gewählt werden. Sie müssen die Befähigung zum Presbyteramt haben. Mindestens ein Mitglied muss, höchstens drei Mitglieder sollen dem Presbyterium angehören.

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

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

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

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

(7) Der Stiftungsrat tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

§ 7

Rechte und Pflichten des Stiftungsrates

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

- a) die Verwaltung des Stiftungsvermögens einschließlich der Führung von Büchern und der Aufstellung des Jahresabschlusses, soweit dies nicht dem Verwaltungsamt übertragen ist,
- b) die Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens,
- c) die Fertigung eines ausführlichen Jahresberichtes einschließlich des Nachweises der Mittelverwendung zur Vorlage an das Presbyterium und die Stifter.
- d) Die jährliche Einladung der Stifter zu einer Zusammenkunft.

§ 8

Rechtsstellung des Presbyteriums

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

(2) Dem Presbyterium bleiben folgende Rechte vorbehalten:

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

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

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

§ 9

Beirat

Das Presbyterium kann die Errichtung eines Beirates zur Unterstützung der Arbeit des Stiftungsrates beschließen. In diesen können zur Beratung des Stiftungsrates insbesondere Personen des öffentlichen Lebens und Zustifter berufen werden, die die Tätigkeit der Stiftung durch ihr persönliches

Engagement besonders unterstützen wollen. Der Beirat soll aus nicht mehr als acht Personen bestehen. Die Mitglieder des Beirates werden vom Stiftungsrat für eine Amtszeit von zwei Jahren berufen. Erneute Berufung ist zulässig.

§ 10

Anpassung an veränderte Verhältnisse

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

§ 11

Auflösung

Der Stiftungsrat kann dem Presbyterium die Auflösung der Stiftung mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ seiner Mitglieder vorschlagen, wenn die Umstände es nicht mehr zulassen, den Stiftungszweck dauernd und nachhaltig zu erfüllen.

§ 12

Vermögensanfall bei Auflösung

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

§ 13

In-Kraft-Treten

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

Düsseldorf, den 24. März 2004

Siegel
Evangelische Kirchengemeinde
Düsseldorf-Oberkassel
gez. Unterschriften

Siegel
Genehmigt
Düsseldorf, den 4. Mai 2004
Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Stiftungssatzung für die Stiftung Jugend in der Kirche

Präambel

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Kaiserswerth hat durch Beschluss vom 18. März 2004 die Stiftung Jugend in der Kirche errichtet und ihr diese Satzung gegeben. Zweck der Stiftung ist die Wahrung und Förderung von Jugendarbeit in der Evangelischen Kirchengemeinde Kaiserswerth.

Alle Personen, die die kirchliche Arbeit in der Evangelischen Kirchengemeinde Kaiserswerth fördern wollen, sind herzlich eingeladen, durch Zustiftungen, Einbringen von Stiftungsfonds, Vermächtnissen und Spenden dieses Werk zu unterstützen.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung

- (1) Die Stiftung trägt den Namen „Stiftung Jugend in der Kirche“.
- (2) Sie ist eine unselbständige Stiftung mit Sitz in Düsseldorf-Kaiserswerth.

§ 2

Gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zweck

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Zweck der Stiftung ist die Wahrung und Förderung von Jugendarbeit in der Evangelischen Kirchengemeinde Kaiserswerth.
- (3) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
 - a) die Gewährleistung der Unterhaltung von Kinder- und Jugendgruppen,
 - b) die Gewährleistung der Durchführung von Kinder- und Jugendfreizeiten,
 - c) die Gewährleistung der Durchführung kinder- und jugendspezifischer, kirchlicher kultureller Angebote in der Gemeinde.
- (4) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (5) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Stifter und ihre Erben haben keinen Rechtsanspruch auf Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.
- (6) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3

Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen beträgt 3.000,- Euro. Es wird als Treuhandvermögen der Evangelischen Kirchengemeinde Kaiserswerth verwaltet.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten. Dem Stiftungsvermögen wachsen die Zuwendungen Dritter zu, die dazu bestimmt sind.

§ 4

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

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

§ 5

Rechtsstellung der Begünstigten

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

§ 6

Stiftungsrat

- (1) Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.

(2) Der Stiftungsrat besteht aus sechs Mitgliedern, die vom Presbyterium gewählt werden. Sie müssen die Befähigung zum Presbyteramt haben. Mindestens ein Mitglied muss, höchstens drei Mitglieder sollen dem Presbyterium angehören.

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

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

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

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

(7) Der Stiftungsrat tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

§ 7

Rechte und Pflichten des Stiftungsrates

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

- a) die Verwaltung des Stiftungsvermögens einschließlich der Führung von Büchern und der Aufstellung des Jahresabschlusses, soweit dies nicht dem Verwaltungsamt übertragen ist,
- b) die Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens,
- c) die Fertigung eines ausführlichen Jahresberichtes einschließlich des Nachweises der Mittelverwendung zur Vorlage an das Presbyterium und die Stifter,
- d) die jährliche Einladung der Stifter zu einer Zusammenkunft.

§ 8

Rechtsstellung des Presbyteriums

- (1) Unbeschadet der Rechte des Stiftungsrates wird die Gesamtleitung der Stiftung vom Presbyterium wahrgenommen.
- (2) Dem Presbyterium bleiben folgende Rechte vorbehalten:
 - a) Vertretung der Stiftung bei notariellen Erklärungen. Bevollmächtigungen sind möglich.
 - b) Änderung der Satzung,
 - c) Auflösung der Stiftung,
 - d) Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Verwaltung der Stiftung und ihres Vermögens hinausgehen. Hierzu gehören alle Zustiftungen mit Auflage (z.B. Grablegate) sowie alle aufsichtlich zu genehmigenden oder anzuzeigenden Angelegenheiten (z.B. Grundstücksangelegenheiten und Erbschaften).
- (3) Entscheidungen des Stiftungsrates kann das Presbyterium aufheben, wenn sie gegen diese Satzung, die Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts oder andere Rechtsvorschriften verstoßen.
- (4) Presbyterium und Stiftungsrat sollen sich um einvernehmliches Handeln bemühen.

§ 9

Anpassung an veränderte Verhältnisse

Verändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszweckes vom Stiftungsrat für nicht mehr sinnvoll

gehalten wird, so kann er einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Mitglieder des Stiftungsrates und der Bestätigung durch das Presbyterium. Der neue Stiftungszweck hat gemeinnützig, mildtätig und evangelisch-kirchlich zu sein und muss der Kirchengemeinde zugute kommen.

§ 10 Auflösung

Der Stiftungsrat kann dem Presbyterium die Auflösung der Stiftung mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ seiner Mitglieder vorschlagen, wenn die Umstände es nicht mehr zulassen, den Stiftungszweck dauernd und nachhaltig zu erfüllen.

§ 11 Vermögensanfall bei Auflösung

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

§ 12 In-Kraft-Treten

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

Düsseldorf, den 18. März 2004

Evangelische Kirchengemeinde

Kaiserswerth

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 12. Mai 2004

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

Gemeindesatzung der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Borbeck-Vogelheim

Auf Grund der Artikel 7, Abs. 2 und 126, Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. März 1998 gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Essen-Borbeck-Vogelheim folgende Satzung:

Abschnitt I

§ 1 Leitung der Kirchengemeinde

1. Das Leitungsorgan der Kirchengemeinde ist das Presbyterium.
2. Das Presbyterium trägt im Rahmen der Kirchenordnung die Gesamtverantwortung für den Dienst der Kirchengemeinde.

Es ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Gemeindegemeinschaft. Es tritt in der Regel monatlich zusammen.

3. Das Presbyterium überträgt nach Maßgabe dieser Satzung Aufgaben auf Ausschüsse und koordiniert deren Arbeit. Es kann die Entscheidung im Einzelfall an sich ziehen und Beschlüsse der Ausschüsse aufheben oder ändern.
4. Das Presbyterium führt die Aufsicht über die Ausschüsse.

§ 2

Wahl der bzw. des Vorsitzenden und der Kirchmeisterin bzw. Kirchmeister

1. Das Presbyterium wählt aus seiner Mitte
 - Die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden
 - die stellvertretende Vorsitzende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden
 - die Kirchmeisterin bzw. den Kirchmeister
 - die stellvertretende Kirchmeisterin bzw. den stellvertretenden Kirchmeister
2. Das Amt der Kirchmeisterin bzw. des Kirchmeisters ist sachlich unterteilt in das Amt der Finanzkirchmeisterin bzw. des Finanzkirchmeisters und in das Amt der Baukirchmeisterin bzw. des Baukirchmeisters.
3. Kirchmeisterin bzw. Kirchmeister im Sinne von Art. 115 Abs. 3 und 4 der Kirchenordnung ist im Falle des Absatz 2 die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister.

§ 3

Ausschüsse

1. Das Presbyterium bildet folgende ständige Ausschüsse:
 - 1.1 Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik
 - 1.2 Ausschuss für Diakonie
 - 1.3 Ausschuss für Finanzen
 - 1.4 Ausschuss für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Schule
 - 1.5 Ausschuss für Kindertagesstätten
 - 1.6 Ausschuss für projektbezogene Arbeit
 - 1.7 Ausschuss für Bauangelegenheiten
 - 1.8 Ausschuss für Friedhofsangelegenheiten
 - 1.9 Ausschuss für Altenheim Bethesda
 - 1.10 Kassenprüfungsausschuss
 - 1.11 Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit
 - 1.12 Ausschuss für Ökumene und Weltmission
 - 1.13 Ausschuss für Erwachsenenarbeit
2. Das Presbyterium kann weitere Ausschüsse für bestimmte Aufgaben bilden. Ihr Bestehen endet spätestens mit der Erledigung ihrer Aufgabe.

§ 4

Zusammensetzung der Ausschüsse

1. In die Ausschüsse soll das Presbyterium berufen:
 - 1.1 Theologinnen und Theologen
 - 1.2 Presbyterinnen und Presbyter
 - 1.3 in dem Fachbereich tätige haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Gemeindeglieder sind
 - 1.4 sachkundige Gemeindeglieder
Die sachkundigen Gemeindeglieder im Finanzausschuss müssen das 18. Lebensjahr vollendet haben.
2. Die Anzahl der in die einzelnen Ausschüsse zu berufenen Mitglieder legt das Presbyterium fest.
 - 2.1 Die Höchstzahl der Mitglieder ist auf 15 begrenzt.
 - 2.2 Die Zahl der Mitglieder aus dem Presbyterium muss höher sein als die Zahl der anderen Mitglieder.
 - 2.3 Alle Gemeindebezirke sollten durch Presbyterinnen und Presbyter vertreten sein.

3. Das Presbyterium wählt auf Vorschlag der Ausschüsse eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter. Die/Der Vorsitzende muss ein Mitglied des Presbyteriums sein. Abweichend hiervon übernimmt die Finanzkirchmeisterin bzw. Finanzkirchmeister den Vorsitz im Ausschuss für Finanzen und die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister den Vorsitz im Ausschuss für Bauangelegenheiten.
4. Die Mitgliedschaft in einem Ausschuss endet, wenn die Voraussetzungen für die Wahl fortgefallen sind. Die Mitgliedschaft endet auch mit der Neukonstituierung des Ausschusses durch das Presbyterium.
5. Alle Presbyterinnen/Alle Presbyter, die nicht Mitglieder eines Ausschusses sind, haben das Recht, an den jeweiligen Sitzungen mit Rederecht, jedoch ohne Stimmrecht teilzunehmen.

§ 5

Aufgaben der Ausschüsse

1. Die Ausschüsse beraten das Presbyterium in den Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes und bereiten Beschlussvorschläge für das Presbyterium vor. Sie treffen gemäß den in dieser Satzung festgelegten Befugnissen eigenverantwortlich Entscheidungen. Sie unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
2. Jeder Ausschuss verfügt in vollständiger Verantwortung über die entsprechenden Haushaltsmittel gemäß dem verabschiedeten Haushaltsplan/Kostendeckungsplan/Wirtschaftsplan. Über- und außerplanmäßige Ausgaben müssen vor Auftragsvergabe vom Presbyterium genehmigt werden.
3. Alle Einstellungen von haupt- und nebenamtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden in den Ausschüssen vorbereitet. Das Presbyterium behält sich vor, in besonderen Einstellungsangelegenheiten, die Auswahl bei Einstellungen selber vorzunehmen.
4. Die Ausschüsse beraten das Presbyterium in allen Angelegenheiten ihres jeweiligen Arbeitsgebietes und bereiten Beschlussvorschläge für das Presbyterium vor.

§ 6

Verfahren der Ausschüsse

1. Beschlussfähig ist der Ausschuss bzw. der Ausschuss bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Beschlüsse mit Wirkung gegenüber Dritten und Etatentscheidungen bedürfen der Stimmenmehrheit der volljährigen Mitglieder.
2. Die Ausschüsse tagen mindestens dreimal im Jahr. Für die Einladung und Beschlussfassung gelten ansonsten die Art. 116–122 der Kirchenordnung sinngemäß.
3. Die Protokolle der jeweiligen Sitzungen sind der bzw. dem Vorsitzenden des Presbyteriums umgehend zur Kenntnis zu bringen. Über die Beratungen jeder Ausschusssitzung ist das Presbyterium in seiner nächsten Sitzung zu informieren.
4. Die Ausführungen der Beschlüsse der Ausschüsse obliegt der bzw. dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses. Die Vorsitzenden der Ausschüsse arbeiten eng mit der bzw. dem Vorsitzenden des Presbyteriums zusammen.
5. Beschlüsse aus den Ausschüssen, die zur Entscheidung gefasst worden sind, dürfen erst ausgeführt werden, wenn innerhalb einer Frist von einer Woche nach Zustellung des Protokolls der Sitzung die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums nicht schriftlich eine Beratung im

Presbyterium verlangt hat. Diese muss in der nächsten Presbyteriumssitzung stattfinden.

6. Berührt eine Angelegenheit den Zuständigkeitsbereich mehrerer Ausschüsse und gelangen sie zu unterschiedlichen Auffassungen in derselben Sachfrage oder kommt eine Einigung über die Zuständigkeit nicht zustande, so entscheidet das Presbyterium.
7. Verletzt der Beschluss eines Ausschusses, dem eine Angelegenheit zur Entscheidung übertragen ist, das geltende kirchliche Recht einschließlich dieser Satzung, so hat die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums den Beschluss zu beanstanden und seine Ausführung bis zu einer Entscheidung des Presbyteriums auszusetzen.

§ 7

Arbeit der Ausschüsse

7.1 Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik

1. Der Ausschuss berät über Fragen der Theologie, des Gottesdienstes, der Amtshandlungen, des kirchlichen Unterrichts, der Kirchenmusik. Er bereitet diesbezügliche Entscheidungen des Presbyteriums vor, erarbeitet Konzepte und Stellungnahmen und vermittelt Impulse für die Gemeindegearbeit.
2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereichs und der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel über:
 - 2.1 die Durchführung von Gottesdiensten in anderer Gestalt im Einzelfall
 - 2.2 die Durchführung ökumenischer Gottesdienste im Einzelfall
 - 2.3 den Wegfall eines regelmäßigen Gottesdienstes im Einzelfall
 - 2.4 die Konzeption und Durchführung der Schulgottesdienste
 - 2.5 die Konzeption und Durchführung des Konfirmandenunterrichts
 - 2.6 die Planung und Durchführung von Konfirmanden- und Kindergottesdienstfreizeiten
 - 2.7 die Durchführung von Gemeinde- und Konzertveranstaltungen, soweit sie unter seine Zuständigkeit fallen
 - 2.8 die Anschaffung von Ausstattungs- und Gebrauchsmitteln, die für seinen Fachbereich notwendig sind.
3. Der Ausschuss bereitet vor:
 - 3.1 die Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in seinem Fachbereich
 - 3.2 die Aufstellung der Dienstanweisungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verkündigung und Seelsorge.
4. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.2 Ausschuss für Diakonie

1. Der Ausschuss berät über die diakonischen Aufgaben der Kirchengemeinde und sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern diakonischer und nicht kirchlicher sozialer Einrichtungen im Bereich der Kirchengemeinde und des Kirchenkreises. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums vor und entwickelt Konzepte diakonischer Arbeit.

2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches und der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel über:
 - 2.1 die Planung und Durchführung von Veranstaltungen zum Thema „Diakonie“
 - 2.2 die Festlegung der Grundsätze für die Verteilung der Diakoniemittel
 - 2.3 die Gewährung von Unterstützung von Diakoniemitteln an Einzelpersonen
 - 2.4 die Gewährung von Zuschüssen an Werke, Vereine und Einrichtungen mit diakonischen Auftrag.
 3. Im Rahmen des vom Landeskirchenamt beschlossenen Kollektenplan in Bezug auf die Wahlkollekten und die Kollekten, für die das Presbyterium den Zweck bestimmt, schlägt der Ausschuss in Zusammenarbeit mit dem Ausschuss für Ökumene und Weltmission dem Presbyterium den Kollektenplan vor.
 4. Der Ausschuss begleitet und fördert die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der diakonischen Arbeit.
 5. Der Ausschuss entsendet eine Vertreterin bzw. einen Vertreter in den Ausschuss für projektbezogene Arbeit.
 6. Der Ausschuss berät bei der Aufstellung der Dienstabweisungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der diakonischen Arbeit.
 7. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.
- 7.3 Ausschuss für Finanzen**
1. Der Ausschuss berät über alle Verwaltungsangelegenheiten und Personalangelegenheiten für Angestellte, für die kein anderer Ausschuss zuständig ist. Er bereitet den Haushaltsplan vor und berät die Etatanträge und Vorlagen der einzelnen Ausschüsse. Er soll darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten und finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde erarbeiten und Empfehlungen aussprechen.
 2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:
 - 2.1 die Ermäßigung, Stundung, Niederschlagung und den Erlass von Gebühren, Beiträgen und Entgelten im Rahmen der Gebühren- und Benutzungsordnungen im Einzelfall.
 - 2.2 Anschaffungen von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen, die nicht im Kompetenzbereich eines anderen Ausschusses liegen
 - 2.3 die Verwendung von Mitteln aus Rücklagen im Einzelfall
 - 2.4 die Gewährung von Kfz-Darlehen
 - 2.5 die Ausschreibung von Mitarbeiterstellen und die Auswahl geeigneter Bewerberinnen und Bewerber für den unter 7.3.1. genannten Personenkreis
 - 2.6 die Arbeitsverträge und Dienstabweisungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - 2.7 die Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung, Zuweisung einer anderen Fallgruppe und Kündigung von Angestellten bis Vergütungsgruppe V b BAT-KF (Bewährungsaufstieg) im Rahmen des Stellenplans, sofern kein anderer Fachausschuss zuständig ist.
 3. Der Ausschuss berät bei
 - 3.1 der Verwendung des Rechnungsüberschusses
 - 3.2 über- und außerplanmäßigen Ausgaben
 - 3.3 Personalangelegenheiten, die eine Eingruppierung in Vergütungsgruppe V b BAT-KF und höher vorsehen.
 4. Der Ausschuss trägt Sorge für eine verantwortliche Anlage des Vermögens der Kirchengemeinde.
- 7.4 Ausschuss für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Schule**
1. Der Ausschuss berät über alle Fragen der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie der Zusammenarbeit zwischen Gemeinde und Schule. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums in seinem Arbeitsfeld vor. Er entwickelt Konzeptionen und Zielsetzungen und sorgt für die Einbindung der Kinder und Jugendlichen in das Gemeindeleben.
 2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen der konzeptionellen Vorgaben durch das Presbyterium und der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel über
 - 2.1 die Durchführung von Veranstaltungen, soweit sie unter seine Zuständigkeit fallen
 - 2.2 die Genehmigung von Freizeiten
 - 2.3 die Anschaffung von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen, die für seinen Fachbereich notwendig sind
 - 2.4 die Bestellung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - 2.5 die Begleitung ehren-, neben- und hauptamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - 2.6 die Öffnungs- und Schließzeiten der Kinder- und Jugendhäuser
 - 2.7 die Ferienordnung
 3. Eine Zusammenarbeit mit anderen Ausschüssen der Gemeinde soll stattfinden, insbesondere im Blick auf die Kindertagesstätten, die kirchenmusikalische Arbeit mit Kindern, die kind- und jugendgemäße Gestaltung von Gottesdiensten sowie der Konfirmandenarbeit.
 4. Der Ausschuss pflegt die Zusammenarbeit mit der verbandlichen Kinder- und Jugendarbeit, den kreiskirchlichen und städtischen Kinder- und Jugendeinrichtungen und bemüht sich um ökumenische Kontakte im Jugendbereich.
 5. Der Ausschuss trägt dafür Sorge, dass für alle Schulen im Gemeindebereich Schulgottesdienste angeboten und durchgeführt und – wo möglich – Kontaktstunden an den Grundschulen eingerichtet werden.
 6. Der Ausschuss bemüht sich um einen guten Kontakt zu den Schulen und hat in besonderer Weise die Aufgabe, Jugendarbeit und Schülerarbeit miteinander zu verknüpfen.
 7. Der Ausschuss berät
 - 7.1 bei der Vorauswahl von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - 7.2 bei der Aufstellung der Dienstabweisung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 8. Die verschiedenen Kinder- und Jugendeinrichtungen der Gemeinde haben ihre eigenen Team- und Mitarbeiter-sitzungen und bringen ihre jeweiligen Konzeptionen,

Planungen und Etatvorschläge in den Ausschuss zur Beratung ein.

9. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.5 Ausschuss für die Kindertageseinrichtungen

1. Der Ausschuss berät über alle konzeptionellen und organisatorischen Fragen der vorschulischen Erziehungsarbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums vor. Er entwickelt Konzeptionen und Zielsetzungen und sorgt für die Einbindung der Kindergartenarbeit in das Gemeindeleben. Er fördert insbesondere die Verkündigung des Evangeliums in kindgemäßer Form. Er berät in diesem Zusammenhang über die pädagogischen und religionspädagogischen Grundkonzeptionen, die von den verschiedenen Leitungen der Einrichtungen erstellt werden.
Er fördert und koordiniert die Zusammenarbeit der einzelnen Einrichtungen.
2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen der im jeweiligen Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel in Abstimmung mit dem jeweiligen Rat der Tageseinrichtung über
 - 2.1 die Grundsätze für die Aufnahme von Kindern in die Kindertagesstätten
 - 2.2 die Öffnungs- und Schließzeiten der Kindertagesstätten
 - 2.3 die Ferienordnung
 - 2.4 über die Grundsätze der Anschaffung von Inventar- und Verbrauchsmitteln der jeweiligen Kindertagesstätten
 - 2.5 Festsetzung der Beiträge für die Mittagsverpflegung
 - 2.6 die Einstellung der hauptamtlichen und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen des Stellenplanes mit Ausnahme der Leitungen der Kindertagesstätten.
3. Der Ausschuss berät in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Rat der Tageseinrichtung
 - 3.1 bei der Vorauswahl für die Besetzung der Mitarbeiterstellen der jeweiligen Tageseinrichtung
 - 3.2 bei der Erstellung der Dienstanzweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
4. Die jeweilige Leitung der Kindertagesstätten wird durch das Presbyterium gewählt. Die Leiterinnen und Leiter der Kindertagesstätten sind geborene Mitglieder des Ausschusses.
5. Das Presbyterium wählt seine Vertreterinnen und Vertreter in die Kindertagesstättenräte.
6. Der Ausschuss arbeitet zusammen mit der entsprechenden Fachabteilung des Diakonischen Werkes/des Diakoniewerkes Essen.
7. Eine Zusammenarbeit mit anderen Ausschüssen der Gemeinde soll stattfinden, insbesondere im Blick auf die Arbeit mit Kindern.
8. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.6 Ausschuss für projektbezogene Arbeit

1. Der Ausschuss berät über alle konzeptionellen und organisatorischen Fragen, die die Projektarbeit in der Gemeinde betreffen. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums vor, entwickelt Konzeptionen und Zielsetzungen und sorgt für die Einbindung der Projektarbeit in das Gemeindeleben. Er fördert und koordiniert die Zusammenarbeit der verschiedenen Projekte in der Gemeinde und nimmt so neben dem Diakonieausschuss eigene diakonische Verantwortung wahr.
2. Der Ausschuss setzt sich zusammen aus
 - 2.1 der/dem für die Projekte verantwortlichen Pfarrerin/Pfarrer
 - 2.2 der Leiterin/dem Leiter der Arbeitsmarktprojekte
 - 2.3 einem Mitglied des Ausschusses für Diakonie, das Presbyterin oder Presbyter sein muss
 - 2.4 den Leiterinnen und Leitern der einzelnen Projekte. Sie nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
 - 2.5 Die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter ist bei den Beratungen hintuzuziehen.
3. Der Ausschuss entscheidet über
 - 3.1 Einrichtung von Projekten im Rahmen der bewilligten Fördermittel
 - 3.2 Personal- und Beschäftigungsverhältnisse im Rahmen der bewilligten Fördermittel
 - 3.3 Die Anschaffung von Ausstattungs- und Gebrauchsmitteln im Rahmen der bewilligten Fördermittel.
4. Der Ausschuss tagt mindestens einmal im Monat.
5. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.7 Der Ausschuss für Bauangelegenheiten

1. Der Ausschuss berät über die Unterhaltung aller Gebäude und baulichen Anlagen der Kirchengemeinde und über die Planung und Durchführung von Bauvorhaben sowie den Abbruch von Gebäuden und Gebäudeteilen. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums vor.
2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches und der im Haushaltsplan zu Verfügung stehenden Mittel über
 - 2.1 die Durchführung von Baumaßnahmen, die keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen und für die im Haushaltsplan Mittel bereitgestellt sind.
 - 2.2 die Verwendung von Haushaltsmitteln für die Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen
 - 2.3 die Abnahme von Bauten nach § 45 Abs. 1 der Verwaltungsordnung
 - 2.4 die Raumvergabe für private Feiern im Anschluss an Amtshandlungen in Absprache mit den Küsterinnen und Küstern gemäß der Ordnung für die Benutzung von kirchlichen Räumen für außergemeindliche Veranstaltungen und die Festsetzung der Raummieten
 - 2.5 über die Festsetzung der Ordnung der Raummieten
 - 2.6 Anschaffungen, soweit nicht andere Ausschüsse dazu befugt sind.

3. Der Ausschuss berät
 - 3.1 bei der Einstellung haupt- und nebenamtlicher Küsterinnen und Küster sowie der Hilfskräfte und der Raumpflegerinnen und Raumpfleger in den gemeindlichen Räumen
 - 3.2 bei der Aufstellung der Dienstanweisungen für die Küsterinnen und Küster.
4. Der Ausschuss prüft die vorgelegten öffentlichen Bebauungspläne und bereitet ggf. eine Stellungnahme des Presbyteriums vor.
5. Der Ausschuss ist für die jährlich anfallenden Baubegehungen aller Immobilien der Gemeinde verantwortlich.
6. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.8 Ausschuss für Friedhofsangelegenheiten

1. Der Ausschuss berät das Presbyterium in allen Belangen des Friedhofs. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums vor.
2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches und der im Haushaltsplan zu Verfügung stehenden Mittel über
 - 2.1 Baumaßnahmen auf dem Friedhof, die keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen
 - 2.2 die Verwaltung von Haushaltsmitteln für die Unterhaltung des Friedhofs.
3. Der Ausschuss erarbeitet Vorschläge für die Festsetzung der Gebühren, die den Friedhof betreffen.
4. Der Ausschuss ist für die regelmäßige Friedhofsbegehung verantwortlich.
5. Dem Ausschuss obliegt die Aufsicht über die Einhaltung der Friedhofsordnung.
6. Der Ausschuss schlägt gegebenenfalls notwendige Änderungen der Friedhofsordnung vor.
7. Der Ausschuss regelt die Zusammenarbeit mit dem Friedhofsgärtner.
8. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.9 Ausschuss für das Ev. Altenheim Bethesda

Die Satzung des Ev. Altenheim Bethesda vom 14. Januar 1975 wird mit vollem Wortlaut Bestandteil der Satzung.

7.10 Kassenprüfungsausschuss

Zur Durchführung der Kassenprüfungen, der Vorprüfung der Jahresrechnungen und der Baukassen bestellt das Presbyterium einen Kassenprüfungsausschuss.

7.11 Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit

1. Der Ausschuss berät über alle Fragen, die die Öffentlichkeitsarbeit betreffen und bereitet Grundsatzent-

scheidungen des Presbyteriums vor. Er hat die Aufgabe, die Öffentlichkeit umfassend über das gemeindliche Leben zu informieren und erarbeitet Vorschläge, die Gemeinde in der Öffentlichkeit angemessen darzustellen. Er arbeitet mit dem Redaktionskreis des Gemeindebriefes zusammen. Er berät über die Herausgabe und Herstellung weiterer Publikationen und ist verantwortlich für die Ausgestaltung der gemeindlichen Schaukästen.

2. Der Ausschuss schlägt dem Presbyterium aus seiner Mitte eine Verantwortliche/einen Verantwortlichen für die Pressearbeit und die neuen Medien vor.
3. Der Ausschuss hat zu gewährleisten, dass die Gemeinde im Stadtteil mit allen notwendig errichteten Institutionen und Vereinen Kontakt hält und wenn nötig, dort vertreten ist.
4. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.12 Ausschuss für Ökumene und Weltmission

1. Der Ausschuss berät über alle ökumenischen Aufgabenbereiche der Kirchengemeinde und sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern ökumenischer Arbeit. Er bereitet Grundsatzentscheidungen des Presbyteriums vor und entwickelt Konzepte ökumenischer Arbeit und ökumenischen Lernens in der Gemeinde.
2. Der Ausschuss erarbeitet Vorschläge im Rahmen seines Aufgabenbereiches und der im Haushaltsplan zu Verfügung stehenden Mittel über:
 - 2.1 die Durchführung ökumenischer Veranstaltungen
 - 2.2 Vorschläge für den Verwendungszweck von Kollekten und leitet diese Vorschläge weiter an den Ausschuss für Diakonie
 - 2.3 die Grundsätze über die Verteilung der Ökumenemittel
 - 2.4. die Gewährung von Zuschüssen an Werke, Vereine und Einrichtungen mit ökumenischem Auftrag
3. Der Ausschuss arbeitet eng mit dem synodalen Ausschuss für Ökumene und Weltmission zusammen, ebenso mit dem Gemeindedienst für Mission und Ökumene (GMÖ) und der Vereinten Evangelischen Mission (VEM).
4. Der Ausschuss arbeitet auf Gemeindeebene eng mit den im Stadtteil und in der Gemeinde vorhandenen ökumenischen Vereinen und Projekten zusammen.
5. Der Ausschuss pflegt Kontakte zu anderen christlichen Kirchen, sofern das nicht durch andere Ausschüsse wahrgenommen wird, und zu anderen Religionsgemeinschaften (z.B. Moschee/Islamischer Verein).
6. Der Ausschuss hat die besondere Aufgabe, die Partnerschaftsarbeit mit dem Andreas Kukuri Zentrum, einer Einrichtung der ELCRN in Namibia zu unterstützen, zu fördern und in der Gemeinde zu verankern.
7. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

7.13 Ausschuss für Erwachsenenarbeit

1. Der Ausschuss berät über alle Fragen, die seinen Arbeitsbereich betreffen und bereitet Grundsatzent-

scheidungen des Presbyteriums vor. Er entwickelt Konzeptionen und Zielsetzungen und sorgt für die Einbindung der verschiedenen Gruppen in das Gemeindeleben.

2. Der Ausschuss erarbeitet Vorschläge im Rahmen der konzeptionellen Vorgaben durch das Presbyterium und der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel über:
 - 2.1 die Durchführung von Veranstaltungen, soweit sie unter seine Zuständigkeit fallen
 - 2.2 die Genehmigung von Freizeiten
 - 2.3 die Anschaffung von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen, die für seinen Fachbereich notwendig sind
 - 2.4 die Bestellung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - 2.5 die Begleitung ehren-, neben- und hauptamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
3. Der Ausschuss berät
 - 3.1 bei der Vorauswahl von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - 3.2 bei der Aufstellung der Dienstanweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
4. Der Ausschuss macht im September Etatvorschläge für den Haushaltsplan des nächsten Jahres.

§ 8

Geschäftsordnung

Das Presbyterium kann sich und seinen Ausschüssen eine Geschäftsordnung geben.

Abschnitt II

Verwaltung der Kirchengemeinde

§ 9

Zuständigkeit in Verwaltungsangelegenheiten

Die Verwaltung der Kirchengemeinde liegt bei dem Presbyterium, seiner bzw. seinem Vorsitzenden und den Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeistern. Sie führen ihre Aufgaben mit Hilfe des Gemeindeamtes durch.

§ 10

Besondere Zuständigkeiten der bzw. des Vorsitzenden

Die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums erledigt alle Aufgaben, die ihr bzw. ihm auf Grund gesetzlicher Vorschriften übertragen sind.

Sie bzw. er entscheidet darüber hinaus für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über:

1. die Gewährung von Arbeitsbefreiungen und Erholungsurlaub
2. die Beurlaubung für Fortbildungsmaßnahmen
3. die Gewährung von Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung bis zu fünf Arbeitstagen jährlich.

Die vorstehenden Aufgaben können delegiert werden.

§ 11

Aufgaben der Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeister

1. Die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister führt die Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinde.
2. Die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchenmeister führt die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und andere Vermögensstücke der Kirchengemeinde.

§ 12

Aufgaben der Verwaltungsleiterin bzw. des Verwaltungsleiters

In Angelegenheit der Verwaltung der Kirchengemeinde obliegt der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter

1. die Ausführung von Weisungen der bzw. des Vorsitzenden des Presbyteriums
2. die Leitung des Dienstbetriebes und die Verteilung der Geschäfte im Gemeindeamt
3. die Erledigung aller sonstigen Aufgaben, die ihr bzw. ihm auf Grund gesetzlicher Vorschriften übertragen sind
4. die Führung der einfachen Geschäfte der laufenden Verwaltung.

Die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter erfüllt ihre bzw. seine Aufgaben unter Aufsicht des Presbyteriums und in Verantwortung ihm gegenüber.

§ 13

Führung des Schriftverkehrs

1. Zur Erledigung der in § 12 genannten Angelegenheiten der Verwaltung wird der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter auf Grund des Artikels 123 Abs. 1 KO die Befugnis zur abschließenden Zeichnung des Schriftverkehrs übertragen.
2. Der bzw. dem Vorsitzenden bleiben vorbehalten
 1. die Beglaubigung der Auszüge aus dem Protokollbuch des Presbyteriums und der Ausschüsse
 2. die Unterzeichnung der in Artikel 125 der Kirchenordnung genannten Urkunden und aller förmlicher Rechtsbescheide.
3. Die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums kann sich auch für Einzelfälle anderer Art die Schlusszeichnung vorbehalten.

§ 14

Ausführung des Haushaltsplanes

1. Die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter hat im Einvernehmen mit den Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeistern den Haushaltsplan im Rahmen der Beschlüsse des Presbyteriums und der Fachausschüsse nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auszuführen.
2. Die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter erteilt die Kassenanordnungen bis zu einer Höhe von 5.000,- Euro. Darüber hinaus gehende Kassenanordnungen müssen durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Presbyteriums erteilt werden. Die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums kann sich die Anordnungsbefugnis für bestimmte Einzelfälle vorbehalten.

Abschnitt II

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 15

Veröffentlichungen

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

§ 16

Schlussbestimmung

Diese Satzung tritt nach Anhörung des Kreissynodalvorstandes und nach Genehmigung durch die Kirchenleitung am

ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt folgenden Monats in Kraft.

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

Essen, den 8. Oktober 2002

Evangelische Kirchengemeinde
Essen-Borbeck-Vogelheim
gez. Unterschriften

Siegel

Genehmigt

Düsseldorf, den 4. Mai 2004

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung zur Änderung der Satzung zur Gliederung und Arbeit der Fachausschüsse für die Ev. Kirchengemeinde Kleve

Artikel 1

Die Satzung zur Gliederung und Arbeit der Fachausschüsse für die Ev. Kirchengemeinde Kleve wird wie folgt geändert:

In § 2 Abs. 2 letzter Satz füge nach „können“ die Worte „in der Regel“ ein.

Zu Fachausschussvorsitzenden und zu deren Stellvertretern/Stellvertreterinnen können in der Regel nur Mitglieder des Presbyteriums berufen werden.

Artikel 2

Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Kleve, den 8. April 2004

Evangelische Kirchengemeinde
Kleve
gez. Unterschriften

Siegel

Genehmigt

Düsseldorf, den 6. Mai 2004

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Kircheneintrittsstelle

Az.: 06–11

Düsseldorf, den 4. Mai 2004

Als Kircheneintrittsstelle gemäß Artikel 48 Abs. 2 der Kirchenordnung wurde anerkannt:

Johanneskirche/Citykirche St. Johann, Kirchenkreis Saarbrücken

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe neuer Kirchensiegel

517592 Az.: 02-10-11:15009699/0002

Düsseldorf, 26. April 2004

Verband:

Evangelischer Gemeindeverband Bonn

Kirchenkreis:

Bonn

Umschrift des Kirchensiegels:

Evangelischer Gemeindeverband Bonn



Das Landeskirchenamt

520083 Az.: 02-10-11:1501501

Düsseldorf, 6. Mai 2004

Kirchengemeinde:

Cronenberg

Kirchenkreis:

Elberfeld

Umschrift des Kirchensiegels:

Evangelische Kirchengemeinde Cronenberg



Das Landeskirchenamt

517615 Az.: 02-10-11:1502823 Düsseldorf, 26. April 2004

517599 Az.: 02-10-11:1504055 Düsseldorf, 26. April 2004

Kirchengemeinde: Uerdingen
 Kirchenkreis: Krefeld-Viersen
 Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Uerdingen



Das Landeskirchenamt

Kirchengemeinde: Zell-Bad Bertrich-Blankenrath
 Kirchenkreis: Simmern-Trarbach
 Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Zell-Bad Bertrich-Blankenrath



Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten

Ordinationen:

Pfarrerin z.A. Arngard Uta Engelmann am 21. März 2004 in der Kirchengemeinde Klarenthal, Kirchenkreis Völklingen.

Pfarrerin z.A. Cordula Schmidt am 14. März 2004 in der Kirchengemeinde Norf-Nievenheim, Kirchenkreis Gladbach-Neuss.

Pfarrer z.A. Christoph Sterl am 4. April 2004 in der Luther-Kirchengemeinde Bonn, Kirchenkreis Bonn.

Berufungen von Pfarrerinnen und Pfarrern:

Ehemalige Pastorin im Sonderdienst Annerose Frickenschmidt in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Berufen Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Oliver Ruöß in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Sibylle Schwägermann in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Übertragungen von Pfarrstellen:

Pfarrerin Annerose Frickenschmidt mit Wirkung vom 1. Mai 2004 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Burscheid, Kirchenkreis Leverkusen.

Pfarrerin Heike Hirt mit Wirkung vom 1. Juni 2004 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Aachen, Bereich West, Kirchenkreis Aachen.

Pfarrer Rüdiger Petrat mit Wirkung vom 1. Juni 2004 die 2. Pfarrstelle der Kreuzkirchengemeinde Bonn, Kirchenkreis Bonn.

Pfarrer Oliver Ruöß mit Wirkung vom 1. Juni 2004 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Issum, Kirchenkreis Kleve.

Pfarrerin Sibylle Schwägermann mit Wirkung vom 1. März 2004 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Remagen-Sinzig, Kirchenkreis Koblenz.

Pfarrerin Carla Vanse low mit Wirkung vom 1. März 2004 die 8. Pfarrstelle (Krankenhausseelsorge am Gemeinschaftskrankenhaus St. Peter/St. Elisabeth) des Kirchenkreises Bonn.

Freistellungen:

Pfarrerin Cornelia Coenen-Marx mit Wirkung vom 1. Juni 2004 bis 31. Mai 2010.

Pfarrer Volker Lauterjung, Kirchengemeinde Obermarxloh (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juni 2004 für die Dauer von bis zu zwei Jahren, also längstens bis zum 31. Mai 2006, unter Verlust der Pfarrstelle.

Ernennungen von Beamtinnen und Beamten:

Pastor Andreas Beck in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Agger eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. Juni 2004.

Herr Ingmar Henning Behrens mit Wirkung vom 1. Mai 2004 zum Landeskirchen-Rechtsrat.

Pastor Wolfgang Döring in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Ruhr eingerichtete Sonderdienststelle zum 10. Juni 2004.

Beatrix Jantzen, Viktoriaschule Aachen, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Kirchenverwaltungs-Oberinspektor Dieter Lidzbarski vom Kirchenkreis Dinslaken zum Kirchenverwaltungs-Amtmann.

Carelia Meyer, Theodor-Fliedner-Gymnasium Düsseldorf, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Stephanie Rasbach, Bodelschwingh-Gymnasium Herchen, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Landeskirchen-Amtfrau Susanne Romagnolo zur Landeskirchen-Amtsärztin.

Gesa Rottmann, Bodelschwingh-Gymnasium Herchen, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Christoph Schnell, Viktoriaschule Aachen, zum Studienrat z.A. i.K. unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Landeskirchen-Inspektor zur Anstellung Markus Schröder in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zum Landeskirchen-Inspektor.

Kirchengemeinde-Inspektorin Doreen Siegert vom Gemeinsamen Ev. Gemeindeamt Niederwupper in Opladen zur Kirchengemeinde-Oberinspektorin.

Susanne Weitz, Ev. Realschule Burscheid, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Lehrerin i.K.

Saskia Zimmermann, Bodelschwingh-Gymnasium Herchen, unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Studienrätin i.K.

Überleitungen:

Kirchengemeinde-Oberinspektorin Christiane Langer von der Kirchengemeinde Erkrath in den Dienst des Kirchenkreises Düsseldorf-Mettmann.

Kirchengemeinde-Amtsinspektorin Brunhilde Lyons von der Kirchengemeinde Hösel in den Dienst des Kirchenkreises Düsseldorf-Mettmann.

Kirchengemeinde-Oberamtsrat Bernd Weyrauch von der Kirchengemeinde Mettmann in den Dienst des Kirchenkreises Düsseldorf-Mettmann.

Entlassen:

Pfarrer Gerd-Walter Buskies mit Ablauf des 31. Mai 2004.

Pfarrer im Probedienst Jens Eichner mit Ablauf des 31. März 2004.

Pastorin im Sonderdienst Annerose Frickenschmidt mit Ablauf des 30. April 2004.

Pastor im Sonderdienst Martin Lipsch mit Ablauf des 30. April 2004.

Pfarrer im Probedienst Karin von Zimmermann mit Ablauf des 21. April 2004.

Eintritt in den Ruhestand:

Landespfarrer Dietmar Bück, Dozent am Predigerseminar Bad Kreuznach, mit Wirkung vom 1. Juni 2004.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Harald Kuhn von der Kirchlichen Hochschule Wuppertal zum 1. Juni 2004.

Pfarrer Gebhard Ristow, Kirchengemeinde Untermeiderich, (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juni 2004.



*Ich erinnere euch an das Evangelium,
das ich euch verkündigt habe,
das ihr auch angenommen habt,
in dem ihr auch fest steht.*

1. Korinther 15,1

Aus diesem Leben wurde abberufen:

Pfarrer (mag. theol.) i.R. Erwin Müller, am 26. März 2004 in Hofheim, geboren am 23. April 1908 in Wallau, ordiniert am 8. März 1936 in Wiesbaden.

Aufhebung einer Pfarrstelle:

In der Ev. Gemeinde Unterbarmen-Süd, Kirchenkreis Barmen, ist mit Wirkung vom 1. April 2004 die 2. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Pfarrstellenausschreibungen:

Durch Pensionierung wird in der Kirchengemeinde Ratingen die 4. Pfarrstelle für den Bereich Friedenskirche Ratingen-Ost frei. Die Gemeinde sucht zum 1. März 2005 eine Pfarrerin/einen Pfarrer als Nachfolger. Die Pfarrstelle ist auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Ratingen ist eine Stadt mit ca. 90.000 Einwohnern in waldreicher Umgebung im Norden Düsseldorfs. Die Kirchengemeinde besteht aus vier Bereichen (sechs Pfarrbezirken), die ihre Angelegenheiten im Rahmen der Gemeindegliederung und der Gesamtverantwortung des Presbyteriums weitgehend selbst regeln. Die Friedenskirche ist ein 1972 erbautes Gemeindezentrum mit großem Jugendtrakt. Auf dem Gelände befindet sich ein Kindergarten. Es steht ein geräumiges Pfarrhaus zur Verfügung. Die Gesamtkonzeption der Gemeindegliederung, insbesondere die Konzeption der Arbeit im Bereich Friedenskirche, ist im Internet unter www.vom-himmel-hoch.de dargestellt. Der Gottesdienst wird im Bereich der Friedenskirche in vielfältigen Formen gefeiert: als Haupt-, Familien-, Jugend-, Schul- und Krabbelgottesdienst. Hinzu kommen die Kinderkirche für den Kindergarten und Lobpreisabende. Die Jugendarbeit ist einer hauptamtlichen Sozialarbeiterin und ehrenamtlichen Mitarbeitern übertragen. Sie geschieht im Rahmen des CVJM-Friedenskirche e.V. Für die Kirchenmusik stehen drei nebenamtliche Kräfte zur Verfügung. Im Bereich haben sich etliche Haus-, Bibel- und Gebetskreise gebildet. Der Bereich hat sich an „Pro Christ“ beteiligt, eigene missionarische Veranstaltungen durchgeführt und jeweils zur Nachbereitung Glaubenskurse angeboten. Regelmäßig trifft sich die Frauenhilfe; ein Seniorenkreis ist im Aufbau. Ein großer Mitarbeiterkreis pflegt Kontakte zu den Gemeindegliedern durch Ausstragen des Gemeindebriefs und durch Hausbesuche. Zur katholischen Nachbargemeinde, zur evangelisch-freikirchlichen Gemeinde und zur örtlichen Allianz bestehen gute Kontakte. Das Presbyterium wünscht sich eine Fortsetzung dieser lebendigen Gemeindegliederung, ist aber auch für neue Ideen aufgeschlossen. Wenn Sie sich die Mitarbeit in dem Bereich und der Gesamtgemeinde vorstellen können, richten Sie bitte Ihre Bewerbung an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Presbyteriums, Herr Pfarrer Frank Schulte, Tel. (0 21 02) 91 39 89, und Herr Pfarrer Eberhard Klein, Tel. (0 21 02) 8 10 62.

Der Kirchenkreisverband Düsseldorf besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 1. September 2004 eine Pfarrstelle im eingeschränkten Dienst (50% Dienstumfang, 18. Verbandspfarrstelle) für den Religionsunterricht an zwei Realschulen. Die Besetzung erfolgt durch das Leitungsorgan. Neben den unterrichtlichen Aufgaben wird erwartet: Vorbereitung von Schulgottesdiensten, Pädagogische Erfahrungen mit Jugendlichen, Beratungskompetenz, Bereitschaft zur Teamarbeit und ökumenischer Zusammenarbeit. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an den Ev. Kirchenkreisverband Düsseldorf, Bastionstraße 6, 40213 Düsseldorf, zu richten. Weitere Auskünfte erteilt die Schulleiterin Frau Mechthild Peisker, Tel. (02 11) 89 85-233.

Die Kreuz-Kirchengemeinde Düsseldorf, Kirchenkreis Düsseldorf-Nord, sucht zur Wiederbesetzung der 3. Pfarrstelle (75% Dienstumfang) zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Pfarrer/eine Pfarrerin. Die Besetzung erfolgt durch das Presbyterium. Die Kreuz-Kirchengemeinde ist eine Großstadtgemeinde in der nördlichen Innenstadt, die sich um zeitgemäße Verkündigung und authentisches Leben bemüht. Zur Gemeinde gehören vier Pfarrstellen (darunter eine Funktionspfarrstelle im Krankenhaus), zwei Kindertagesstätten, die Jugendtage (KOT) und die Begegnungsstätte für Offene Seniorenarbeit. Ein reiches kirchenmusikalisches Programm und der Beratungsdienst der Gemeindegewerkschaft runden das Angebot ab. Das Presbyterium wünscht sich einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die im Team der haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden strukturiert und zielorientiert mitwirkt, kontaktfreudig auf Menschen zugeht und über seelsorgliche Kompetenz verfügt. Schwerpunkte der Arbeit: Arbeit im 3. Bezirk (20% des Gemeindegebietes), Gottesdienste in der Kreuzkirche und im Marienhospital (im turnusmäßigen Wechsel), Betreuung des Altenkrankenhauses Katharina Labouré (katholische Trägerschaft), inklusive monatlichem Gottesdienst, Schulgottesdienste für drei Grundschulen (davon zwei wöchentlich), Begleitung der Arbeit der Jugendtage. Nähere Auskünfte erteilen Pfarrer Bernd Wegerhoff, Tel. (02 11) 48 32 62, und Pfarrerin Brigitte Brühn, Tel. (02 11) 9 48 27 31, www.kreuzkirche-duesseldorf.de. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Anstellungskörperschaft durch den Superintendenten des Kirchenkreises Düsseldorf-Nord, Bastionstraße 6, 40213 Düsseldorf.

Wegen der Pensionierung der Stelleninhaberin sucht die Kirchengemeinde Essen-Katernberg (7.000 Gemeindeglieder; drei Pfarrbezirke), Kirchenkreis Essen-Nord, zum nächstmöglichen Termin eine Pfarrerin, einen Pfarrer, ein Pfarrerehepaar (im geteilten Dienst) für den 3. Pfarrbezirk (100% Freigabe). Die Gemeinde liegt in einem „Stadtteil mit besonderem Erneuerungsbedarf“, also einem Stadtteil, der durch den Strukturwandel im Ruhrgebiet Ende der 80er Jahre in arge Schwierigkeiten geraten ist. Im Vergleich mit der Gesamtstadt gibt es im Stadtteil einen sehr hohen Anteil von Migrantenbevölkerung (v.a. türkische, libanesische, marokkanische Mitbürger sowie Aussiedlerfamilien). Gemeinsam mit den Partnern im „Projekt Katernberg“ (Stadt Essen, ISSAB/Uni Essen, AWO Essen, Kirchengemeinde Katernberg) versucht die Gemeinde, das (multikulturelle) Zusammenleben sowie die Stadtteilentwicklung zu fördern. Durch die Aufnahme der Zeche Zollverein in das UNESCO – Weltkulturerbe erhofft sich der Stadtteil einen weiteren Entwicklungsschub. Die Gesamtgemeinde hat 3 Gemeindezentren, 2 offene Jugendhäuser sowie 2 Kindertagesstätten. Der 3. Pfarrbezirk umfasst den Ortskern des Stadtteils und hat nach Neuauftellung der Pfarrbezirke ca. 2.300 Gemeindeglieder. Das Gemeindezentrum und die 102 Jahre alte Kirche liegen unmittelbar am Markt. Mit ihren 1.400 Sitzplätzen ist die Kirche die größte in Essen. Zur Zeit wird sie ausschließlich mit Spenden-, Förder- und Stiftungsmitteln saniert und – über die Gottesdienste und Amtshandlungen hinaus – zu einer Veranstaltungskirche entwickelt. Die angespannte finanzielle Lage der Gesamtkirche schlägt sich in einer sozial-diakonisch besonders engagierten Gemeinde umso dramatischer nieder. Daher ist die Gemeinde seit längerem in einem Klärungs- und Umstrukturierungsprozess, in dem erste Entscheidungen bereits getroffen wurden. Im Zuge dieses Prozesses arbeitet die Gemeinde gegenwärtig an einer neuen Gemeindekonzeption. Die Gemeinde braucht einen

Pfarrer – eine Pfarrerin, der/die mit ihr in dieser nicht einfachen Zeit bestehende Wege hinterfragt, bewährte Wege weitergeht, aber vor allem auch neue Wege entdeckt. Besonders wünscht sich die Gemeinde eine zeitgemäße Verkündigung und – im Kanzeltausch mit den Kollegen – die Feier lebendiger Gottesdienste; Ermutigung und Unterstützung der engagierten haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden; Interesse und Spaß an der Organisation von kulturellen Veranstaltungen in der Kirche (inklusive Marketing und Sponsoring); Fortsetzung des gerade neu entstandenen Kindergottesdienstes; Begleitung der an dem großen, offenen Gemeindezentrum angesiedelten Kreise (u.a. Frauenhilfe; Altenstube; Marktcafé; Mittagstisch); ökumenische und interreligiöse Offenheit; Bereitschaft zur Übernahme auch gesamtgemeindlicher Verantwortung; regelmäßige Kontakte zur nahe gelegenen Grundschule; Zusammenarbeit mit der Kindertagesstätte des Pfarrbezirkes; Ideen für die bezirkliche Jugendarbeit. Weitere Auskünfte und Informationen erhalten Sie von dem Vorsitzenden des Presbyteriums, Pfr. Frank-D. Leich, Tel. (02 01) 35 59 38. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Die Kirchengemeinde Pulheim ist eine lebendige Gemeinde im Großraum Köln. In der Stadt Pulheim leben etwa 55.000 Einwohner in mehreren Ortsteilen. Die evangelische Kirchengemeinde Pulheim, zu der nur ein Teil der Stadt Pulheim gehört, hat ca. 7.800 Gemeindeglieder und drei Predigtstätten. Die zu besetzende 1. Pfarrstelle befindet sich im Zentralort Pulheim. Für die aus Altersgründen ausgeschiedene Pfarrerin des ersten Pfarrbezirks sucht die Gemeinde eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger. Die Stelle kann nur noch mit halbem Dienstumfang besetzt werden. Dementsprechend hat das Presbyterium die Aufgabenverteilung im Rahmen eines gesamtgemeindlichen Konzepts neu strukturiert. Innerhalb der typischen Gemeindegliederarbeit wird auf folgende Akzente Wert gelegt: Seniorenarbeit, auch in Altenzentren, Projekte im öffentlichen Leben der Stadt, ökumenische Kontaktpflege, auch mit anderen Religionsgemeinschaften am Ort. Die Gemeinde stellt sich eine Bewerberin/einen Bewerber mit ausgeprägter seelsorgerischer Kompetenz, Offenheit für neue theologische Fragestellungen und Gottesdienstformen und der Bereitschaft vor, sich bei halber Stelle auf verantwortliche Gemeindegliederarbeit einzulassen. Die Bewerberin /der Bewerber sollte teamfähig sein, Organisationstalent besitzen und Aufgaben delegieren können. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Weitere Informationen erhalten Sie durch den Vorsitzenden des Presbyteriums Herrn Pfarrer Dr. Martin Bock, Tel. (0 22 38) 30 78 95, oder durch die Pfarrerin des Bezirks Frau Sabine Petzke, Tel. (02 21) 5 30 31 65. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Pulheim d.d. Superintendenten des Kirchenkreises Köln-Nord, Myliusstr. 27, 50823 Köln, zu richten.

Die Kirchengemeinde Leverkusen-Schlebusch sucht zum 1. Dezember 2004 eine Pfarrerin/einen Pfarrer, oder ein Pfarrerehepaar für die 1. Pfarrstelle. Nach der Reduzierung von drei auf zwei Pfarrstellen in diesem Jahr wird die künftige Pfarrerin/der künftige Pfarrer gemeinsam mit dem Inhaber der 2. Pfarrstelle und einer Pfarrerin zur Anstellung die Gemeinde betreuen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Die Gemeinde hat

drei Predigtstätten und 5.700 Gemeindeglieder. Die Gemeindegliederung wird ausführlich und aktuell in der Konzeption unserer Gemeinde im Internetauftritt unter der Adresse <http://www.kircheschlebusch.de/konzept.htm> beschrieben. Das Presbyterium wünscht sich eine engagierte Persönlichkeit mit theologischem Profil, die es versteht, mit ihren sozialen und kommunikativen Fähigkeiten auf alle Generationen offen zuzugehen. Sie soll bereit sein zur Teamarbeit mit dem Presbyterium, dem Kollegen und der Kollegin sowie den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern. Die Motivierung und Begleitung der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind uns dabei besonders wichtig. Ein Schwerpunkt der Arbeit ist die seelsorgliche Begleitung aller Gemeindeglieder, z. B. durch Hausbesuche, in Zusammenarbeit mit Besuchsdienstkreisen. Die Fortführung und Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendarbeit (Kindertagesstätte, Kleine Offene Tür) stellt einen weiteren Tätigkeitsschwerpunkt dar. Es wird erwartet, dass die Pfarrerin/der Pfarrer sich an der Gesamtleitung der Gemeinde beteiligt und gemeinsam mit dem Presbyterium die Gemeindekonzeption weiter entwickelt und umsetzt. Mit ihrer/seiner liturgischen Präsenz sollen die vielfältigen Gottesdienste der Gemeinde in lebendiger Form gefeiert werden – im Wechsel mit dem Kollegen und der Kollegin und den drei Prädikanten. Die Pflege und Vertiefung der ökumenischen Kontakte sowie eine zeitgemäße Konfirmandenarbeit und Offenheit für kirchenmusikalische Akzente sind uns wichtig. Das Presbyterium freut sich auf eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der durch neue Impulse das Gemeindeleben bereichert und die Gemeinde offen und in der Öffentlichkeit hält und wünscht sich, dass sich die Pfarrerin/der Pfarrer am Bereitschaftsdienst der Notfallseelsorge im Kirchenkreis Leverkusen beteiligt. Kompetente und stark motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer lebendigen Gemeinde freuen sich auf die Zusammenarbeit. Die Kirchengemeinde hat eine verkehrsgünstige Lage. Umfangreiche Kulturangebote gibt es in Leverkusen, Köln und Düsseldorf. Am Ort sind alle Schulen. Ein geräumiges Pfarrhaus in bevorzugter Wohnlage ist vorhanden. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Leverkusen-Schlebusch über den Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen, Otto-Grimm-Str. 9, 51373 Leverkusen. Weitere Auskunft erhalten Sie durch Pfarrer Christoph Winkel, Tel. (02 14) 5 00 08 26, Pfarrer Harald Klimek, Tel. (02 14) 5 45 41, und Ingeborg Käseberg, Tel. (02 14) 3 10 66 74.

Stellenausschreibung einer Sonderdienststelle:

Im Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel sucht die Evangelische Axenfeld Gesellschaft gGmbH für die Sonderdienststelle im Evangelischen Jugendhilfezentrum Godesheim in Bonn-Bad Godesberg baldmöglichst eine Pastorin oder einen Pastor im Sonderdienst (100%). Das Godesheim trägt gemeinsam mit einer Sonderschule für Erziehungshilfe der Bundesstadt Bonn ein Modellprojekt für 24 Schülerinnen und Schüler, die aus unterschiedlichen Gründen als nicht mehr beschulbar gelten. Das Altersspektrum der Schülerinnen und Schüler erstreckt sich vom 10. Lebensjahr bis zum Ende der Schulpflicht. An die Pastorin/den Pastor werden hinsichtlich der Pädagogik und der Seelsorge besondere Anforderungen gestellt: Er ist in das aus sozialpädagogischen Fachleuten und Sonderschullehrern bestehende Team eingebunden und ist einbezogen in das gesamte Unterrichtsgeschehen. Den Schülerinnen und Schülern angemessen soll die Religionspädagogik nicht in einem besonderen Fach gestaltet, sondern in die fachlichen

und schulischen Hilfen integriert werden. Dadurch ergeben sich vielfältige Möglichkeiten zu einem beziehungsorientierten pädagogischen Grundansatz. Die Aufgabe gewinnt damit zugleich eine seelsorgerliche Dimension. Weil es sich hier um ein Modellprojekt handelt, hat die Pastorin bzw. der Pastor eine außerordentliche Chance, mit dem Team den Arbeitsplatz zu gestalten. Bewerbungen sind bis vier Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Superintendentur des Kirchenkreises Bad Godesberg-Voreifel, Kennedyallee 113, 53175 Bonn zu richten. Interessenten können Informationen einholen bei Klaus Graf, Leiter des Evangelischen Jugendhilfezentrums Godesheim, Tel. (02 28) 38 27 156, und Klaus Kohl, Vorsitzender der Julius-Axenfeld-Stiftung, Tel. (02 28) 35 66 48. Grundsätzliche Informationen über das Godesheim können ab Mitte Juni zudem über die bis zu diesem Zeitpunkt neu eingerichtete Homepage des Godesheims www.godesheim.de bezogen werden.

Stellenausschreibung:

An dem Theodor-Fliehdner-Gymnasium in Düsseldorf-Kaiserswerth ist zum 1. Februar 2005 die Stelle der Oberstudienleiterin/des Oberstudienleiters i.K. (Bes.-Gr. A 16) zu besetzen, da der bisherige Stelleninhaber zu diesem Zeitpunkt in den Ruhestand versetzt wird. Kaiserswerth liegt im Norden Düsseldorfs und grenzt an die Städte Krefeld, Duisburg, Ratingen und Meerbusch. Das Theodor-Fliehdner-Gymnasium, das zur Zeit 1209 Schülerinnen und Schüler besuchen, ist eine staatlich anerkannte Ersatzschule in der Trägerschaft der Evangelischen Kirche im Rheinland, die mit ihren Schulen einen evangelischen Beitrag zu Bildung und Erziehung leistet. Zu den Besonderheiten des Theodor-Fliehdner-Gymnasiums gehören ein umfangreiches Angebot von Arbeitsgemeinschaften mit besonderen Schwerpunkten im musischen, sportlichen und naturwissenschaftlichen Bereich, Schulseelsorge und geistliche Angebote zum Schulleben, Sozial- und Betriebspraktika, die intensive Zusammenarbeit von Eltern, Schülern und Lehrern bei der Gestaltung des Schullebens, spezielle Förderkonzepte für die Arbeit mit Spätaussiedlern, Kooperationsverträge mit einem Unternehmen und der Sternwarte Hochdahl, Schulpartnerschaften mit Israel, Polen und Russland. Gesucht wird eine bewusst evangelische Persönlichkeit, die neben fachlichen, pädagogischen und schulorganisatorischen Fähigkeiten viel persönliches Engagement mitbringt, um das Profil der Schule mit zu gestalten. Die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen müssen erfüllt sein. Frauen werden besonders ermutigt, sich zu bewerben. Gleiches gilt für die Bewerbung von schwerbehinderten Menschen. Bewerbungen sind bis zum 30. Juni 2004 mit den üblichen Unterlagen zu richten an die Evangelische Kirche im Rheinland, Abteilung IV Erziehung und Bildung, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf.

Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Kirchengemeinde Daaden verkörpert die Vielfalt, die durch den lebendigen Jesus Christus zur Einheit wird. Sie baut Brücken zu allen Menschen, um die Fülle des Lebens erfahrbar zu machen. Diese Sätze formulieren unsere Visionen und Ziele. Wenn Sie sich vorstellen können, diese zu teilen und an diesem Prozess aktiv mitzuarbeiten, dann sind Sie vielleicht unsere neue Kirchenmusikerin/unsere neuer Kirchenmusiker. Wir suchen zum 1. November 2004 oder später eine Kirchenmusikerin/einen Kirchenmusiker mit C-Prüfung für die Fortführung der Arbeit des bisherigen Stelleninhabers, der in den Ruhestand geht. Wir bieten eine Stelle (11 Std.

wöchentl.), vergütet nach BAT-KF. Unsere Barock-Kirche in Daaden ist mit einer pneumatischen Röver-Orgel ausgestattet, zwei Manuale und Pedal, 30 Register (erbaut 1908). Die Kirchengemeinde ist auf vielfältige Weise kirchenmusikalisch interessiert: Von der musikalischen Ausgestaltung der Sonn- und Feiertagsgottesdienste und der Kasualgottesdienste, über den traditionellen Kirchenchor bis zur Lobpreisliteratur des monatlichen Gottesdienstes „Die Brücke“. Wir erwarten: Den Organistendienst an Sonn- und Feiertagen und in den Passionsandachten sowie den Dienst bei Kasualien (keine Beerdigungen). Die Leitung des Kirchenchores. Das Singen neuer geistlicher Lieder zusammen mit der Gemeinde. Die Offenheit für neue Formen der Kirchenmusik. Wir wünschen uns eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die/der im Glauben an Jesus Christus und im geistlichen Leben einer evangelischen Gemeinde verankert ist und sein/ihr Christsein fröhlich lebt. Die Bewerbungsunterlagen erbitten wir bis zum 18. Juni 2004 an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Daaden, Kirchplatz 1, 57567 Daaden (daaden.de). Weitere Auskünfte erteilt der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfr. Armin Rosen, Tel. (0 27 43) 93 31 89, oder EvKircheDaaden@web.de.

Die Johannes-Kirchengemeinde Remscheid sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Diakonin/einen Diakon oder eine Gemeindepädagogin/einen Gemeindepädagogen (100%, unbefristet) für den Südbezirk der Gemeinde (Versöhnungskirche, Jugendfreizeitheim Auguststraße) zur Mitarbeit im Team, bestehend aus der Inhaberin/dem Inhaber der Pfarrstelle, Jugendleiter und Kirchenmusiker. Der Arbeitsschwerpunkt liegt im religionspädagogischen Bereich. Das Presbyterium erwartet selbstständige und eigenverantwortliche Förderung, Gestaltung und Organisation der Zusammenarbeit der Gemeinde mit den Schulen vor Ort (Schulgottesdienste; Kontakte zu Schulleitungen, Lehrern, Eltern und Schülern; Aufbau eines Arbeitsteams Schule für die Gesamtgemeinde); einen regelmäßige Beteiligung an der Gestaltung von Gottesdiensten aller Art; nach Bedarf und Absprache auch eigenverantwortliche Durchführung; die Mitarbeit im Team Kirchlicher Unterricht; die Mitarbeit in der Kinder- und Jugendarbeit und eine Bereitschaft zur Durchführung von

Freizeiten. Darüber hinaus werden zielgruppenorientierte Angebote für Erwachsene und die Begleitung Ehrenamtlicher erwünscht. Die Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach Qualifikation gemäß BAT-KF. Ihre Bewerbungen richten Sie bitte innerhalb von 3 Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblatts an das Presbyterium der Ev. Johannes-Kirchengemeinde Remscheid, Schulgasse 1, 42853 Remscheid. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an den Vorsitzenden des Presbyteriums Herrn Bures, Tel. (0 21 91) 34 08 79. Informationen zu unserer Gemeinde finden Sie auch im Internet unter www.johannes-kgm.de.

Der Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Leverkusen sucht zum 1. September 2004 einen Sachbearbeiter/eine Sachbearbeiterin als Elternzeitvertretung, Tätigkeitsschwerpunkt Liegenschaftsverwaltung in Vollzeit. Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere die selbstständige Bearbeitung aller Miet- und Dienstwohnungsangelegenheiten einschließlich Vertragsgestaltung und Abrechnung, Durchführung von Bau- und Wohnungsbegehungen, Erteilung von Bau- und Reparaturaufträgen, Betreuung und Beratung einer Kirchengemeinde und ihrer Gremien verbunden mit gelegentlichem Sitzungsdienst in den Abendstunden. Erwartet wird eine abgeschlossene Ausbildung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst oder eine gleichgestellte Ausbildung, Mitgliedschaft in der Ev. Kirche, PKW-Führerschein, selbstständiges, eigenverantwortliches und teamorientiertes Arbeiten, Beherrschung der gängigen MS-Office-Programme, Kenntnisse und Erfahrungen im Miet- und Dienstwohnungsrecht. Wünschenswert wären darüber hinaus Erfahrungen im Bereich der Bauunterhaltung und Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen. Die Vergütung erfolgt nach Ihren persönlichen Voraussetzungen bis zur Vergütungsgruppe V b BAT-KF. Bewerbungen richten Sie bitte innerhalb von zwei Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an den Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Leverkusen, Otto-Grimm-Str. 9, 51373 Leverkusen. Vorabauskünfte erhalten Sie beim Geschäftsführer des Gesamtverbandes, Herrn Pröhl, Tel. (02 14) 8 30 00-20.

PVSt, Deutsche Post AG, · Entgelt bezahlt · O 4184

Herausgeber: Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Verlag: Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Fernruf: 02 11/4 56 20, E-Mail: KABI.Redaktion@EKiR-LKA.de, KD-Bank eG Duisburg (BLZ 350 601 90), Konto-Nr. 10 10 177 037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 25,- Euro, Einzelexemplar 2,50 Euro. Druck: Toennes Druck+Medien GmbH, Niermannsweg 3-5, 40699 Erkrath

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