

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

Nr. 2

Bielefeld, 28. Februar 2003

Inhalt

Wahl der Presbyterinnen und Presbyter im Jahr 2004	50
Kirchliches Arbeitsrecht	71
I. Geschäftsordnung für die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission ...	71
II. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts	74
III. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Richtlinien zur Altersversorgung nichtversicherungs- pflichtiger und nichtzusatzversicherungspflichtiger kirchlicher Mitarbeiter	75
IV. Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission	75
Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes	78
Verordnung über die Pflege kirchlicher Archive	79
Verordnung über die Benutzung kirchlichen Archivgutes	82
Verordnung über die Gebühren für kirchliche Archive	84
Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen	85
Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche von Westfalen	87
Vereinbarung über die Erteilung Evangelischer Religionslehre durch Angehörige des Bundes Freier Evangelischer Gemeinden, des Bundes Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden und der Evangelisch- methodistischen Kirche zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie dem Bund Freier Evangelischer Gemeinden, dem Bund Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden und der Evangelisch-methodistischen Kirche	91
Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Gescher-Reken	92
Versorgungskassenbeiträge	93
Nachwahlen in die Disziplinarkammer der Evangelischen Kirche von Westfalen	93
Urkunde über die Änderung des Namens des Kirchenkreises Münster	93
Urkunde über die Vereinigung der Pfarrstellen 2.1 und 2.2 der Ev. Kirchengemeinde Brechten	94
Urkunde über die Vereinigung der Evangelisch-Lutherischen Christus-Kirchengemeinde Herford und der Evangelisch-Lutherischen Markus-Kirchengemeinde Herford – beide Kirchenkreis Herford –	94
Bekanntmachung des Siegels der Evangelisch-Reformierten Kirchengemeinde Dreis-Tiefenbach, Kirchenkreis Siegen	94
Rüstzeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Verwaltungen	95
Kirchliches Amtsblatt der EKvW – Kostenlose Archiv-CD-ROM 1999 bis 2002	95
Persönliche und andere Nachrichten	96
Berufungen in den Probedienst	96
Ordinationen	96
Bestätigungen	96
Berufungen	96
Freistellungen	96
Ruhestände	96
Todesfälle	96
Freie Pfarrstellen	97
Anstellungen	97
Ernennungen	97
Kirchenmusikalische Prüfung	97
Neu erschienene Bücher und Schriften	97
Schäfer, Heinrich: Nachbarrechtsgesetz für Nordrhein-Westfalen, 2002 (<i>Huget</i>)	97
Weber, Dr. Klaus: Creifelds Rechtswörterbuch, 2002 (<i>Huget</i>)	98

Moltmann, Jürgen: Wissenschaft und Weisheit, 2002 (<i>Fleischer</i>)	98
Hahn, Udo: Mein Jahr mit der Bibel, 2002 (<i>Althoff-Damke</i>)	99
Hanisch/Bucher: Da waren die Netze randvoll, 2002 (<i>Walter</i>)	99

Das Sachverzeichnis 2002 sowie teilweise die Archiv-CD-ROM 1999 bis 2002 liegen diesem Heft bei.

Wahl der Presbyterinnen und Presbyter im Jahr 2004

Landeskirchenamt

Bielefeld, 10. 02. 2003

Az.: A 05-01

Für die turnusmäßige Wahl der Presbyterinnen und Presbyter im Jahr 2004 ist gemäß §§ 3 und 10 Presbyterwahlgesetz (PWG) der

15. 02. 2004 zum Wahlsonntag

bestimmt worden. Aufgrund dieses Termins ergibt sich nach dem PWG für das Wahlverfahren folgender Zeitplan:

Vorbereitungen für das Wahlverfahren

(Vorlaufzeit beachten!)

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Bis spätestens
12. 09. 2003 | Beschlussmäßige Feststellung der Zahl der Presbyterstellen (falls Änderung) nach Maßgabe von Art. 40 Abs. 3 KO und Genehmigung – <i>Presbyterium, Kreissynodalvorstand</i> – | § 6, § 5 PWG |
| 2. Bis spätestens
12. 09. 2003 | Beschlussmäßige Feststellung der Zahl der <u>zu besetzenden</u> Presbyterstellen – <i>Presbyterium</i> – | § 7, § 3,
§ 4 PWG |
| 3. Bis spätestens
12. 09. 2003 | Ggf. beschlussmäßige Feststellung über die Einteilung der Kirchengemeinde in Wahlbezirke sowie über die Veränderung oder Aufhebung bestehender Wahlbezirke und Genehmigung – <i>Presbyterium, Kreissynodalvorstand</i> – | § 8 Abs. 1 u. 2,
§ 9 Abs. 2 PWG |
| 4. Bis spätestens
12. 09. 2003 | Ggf. beschlussmäßige Feststellung, dass die Wahl in mehreren Stimmbezirken stattfindet, und Mitteilung an KSV – <i>Presbyterium</i> – | § 8 Abs. 3 PWG |
| 5. Bis spätestens
12. 09. 2003 | Beschlussmäßige Festlegung, an welcher Gottesdienststätte die Abkündigungen erfolgen, wenn nicht regelmäßig sonntags an jeder Predigtstätte der Gemeinde ein Gottesdienst stattfindet und Zustimmung des KSV – <i>Presbyterium, Kreissynodalvorstand</i> – | § 12 Satz 1 u. 2
PWG |
| 6. Bis spätestens
12. 09. 2003 | Aufstellung des Wahlverzeichnisses, ggf. für jeden Wahlbezirk, für den Stichtag 23. 06. 2003 – <i>Presbyterium</i> – | § 9, § 1,
§ 13 PWG |
| <u>Hinweise auf Beginn des Wahlverfahrens</u> | | |
| 7. 14. 09. 2003 | Erste Abkündigung der Auslegung des Wahlverzeichnisses und Hinweis auf die Frist für Einsprüche von Gemeindegliedern gegen das Wahlverzeichnis sowie Bekanntmachung in anderer geeigneter Form – <i>Pfarrerin/Pfarrer, Presbyterium</i> – | § 14 Abs. 2,
§ 15 Abs. 1,
§ 14 Abs. 1,
§ 13, § 12 PWG |
| <u>Beginn des Wahlverfahrens</u> | | |
| 8. 15. 09. 2003 | Erster Tag der Auslegung des Wahlverzeichnisses; Beginn der Frist für Einsprüche von Gemeindegliedern gegen das Wahlverzeichnis | § 14 Abs. 1,
§ 15 Abs. 1
PWG |
| 9. 21. 09. 2003 | Hinweis auf das ausliegende Wahlverzeichnis und die laufende Frist für Einsprüche von Gemeindegliedern gegen das Wahlverzeichnis durch erneute Abkündigung sowie Bekanntmachung in anderer geeigneter Form – <i>Pfarrerin/Pfarrer, Presbyterium</i> – | § 14 Abs. 2,
§ 15 Abs. 1,
§ 14 Abs. 1,
§ 13, § 12 PWG |
| 10. 29. 09. 2003 | Letzter Tag der Auslegung des Wahlverzeichnisses; Ende der Frist für Einsprüche von Gemeindegliedern gegen das Wahlverzeichnis | § 14 Abs. 1,
§ 15 Abs. 1
PWG |
| 11. Bis 06. 10. 2003 | Entscheidung über Einsprüche und Bekanntgabe durch schriftlichen Bescheid an die Einspruchsführer mit Rechtsbehelfsbelehrung gegen Empfangsbekanntnis; der Zugang des Bescheides ist bis zum 09. 10. 2003 zu bewirken – <i>Presbyterium</i> – | § 15 Abs. 2–4,
§ 1, § 11 Abs. 3
u. Abs. 2 Satz 1
PWG |

- | | | | |
|-----|------------------|--|---------------------------------|
| 12. | 16. 10. 2003 | Ende der Beschwerdefrist gegen die Einspruchsentscheidung des Presbyteriums bei Zugang der Bescheide am 09. 10. 2003
– Weiterleitung von Beschwerden, die beim Presbyterium eingehen, an KSV – | § 11 Abs. 2
PWG |
| 13. | Bis 29. 10. 2003 | Entscheidung über Beschwerden; Bekanntgabe durch schriftlichen Bescheid an die Beschwerdeführer, die Zustellung soll bis zum 29. 10. 2003 bewirkt werden
(Mitteilung an Presbyterium)
– Kreissynodalvorstand – | § 11 Abs. 1
u. 4,
§ 1 PWG |
| 14. | 30. 10. 2003 | Schließung des Wahlverzeichnisses
– Presbyterium – | § 16 PWG |

Wahlvorschlagsverfahren

- | | | | |
|-----|--|--|---|
| 15. | 02. 11. 2003 | Abkündigung und Bekanntmachung von Termin und Ort der Gemeindeversammlung bzw. der Bezirksversammlungen
– Pfarrerin/Pfarrer, Presbyterium – | § 17, § 12,
§ 18 Abs. 4
PWG |
| 16. | Zwischen
03. 11. 2003 und
10. 11. 2003 | Gemeindeversammlung , ggf. Bezirksversammlungen nach Wahlbezirken getrennt; Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen
– Presbyterium – | § 18 PWG |
| 17. | 24. 11. 2003 | Ende der Frist für Wahlvorschläge bei Gemeinde- bzw. Bezirksversammlungen am 10. 11. 2003 | § 19, § 18 Abs. 2,
§ 2 PWG |
| 18. | Bis 01. 12. 2003 | Prüfung der Wahlvorschläge und beschlussmäßige Zurückweisung der Wahlvorschläge, die den gesetzlichen Erfordernissen nicht entsprechen (Bekanntgabe siehe Nr. 21)
– Presbyterium – | § 21 Abs. 1,
§ 2 PWG |
| 19. | Bis 02. 12. 2003 | Unterrichtung des KSV, wenn weniger Wahlvorschläge eingegangen als Presbyterstellen zu besetzen sind und wenn so viele Wahlvorschläge zurückzuweisen sind, dass die Zahl der zu besetzenden Presbyterstellen nicht erreicht wird
– Presbyterium – | § 20 Satz 1,
§ 21 Abs. 1,
PWG |
| 20. | Bis 09. 01. 2004 | Ggf. Ergänzung der Wahlvorschläge bis zur Zahl der zu besetzenden Presbyterstellen durch Mitteilung an Presbyterium
– Kreissynodalvorstand, Presbyterium – | § 20 Satz 2
PWG |
| 21. | Bis 16. 01. 2004 | Prüfung der durch den KSV ggf. mitgeteilten Ergänzung der Wahlvorschläge und Bekanntgabe durch schriftlichen Bescheid an alle Betroffenen (siehe Nr. 18) mit Hinweis auf Beschwerdemöglichkeit
– Presbyterium – | § 21 Abs. 1–4,
§ 2 PWG |
| 22. | 18. 01. 2004 | Abkündigung des einheitlichen Wahlvorschlages und Erläuterung der Beschwerdemöglichkeit
– Presbyterium, Pfarrerin/Pfarrer – | § 21 Abs. 3 u. 4,
§ 11 Abs. 3 u.
Abs. 2 Satz 1,
§ 22 Abs. 1
Satz 2, § 12
PWG |
| 23. | 26. 01. 2004 | Ende der Frist für Beschwerden gegen den einheitlichen Wahlvorschlag | § 21 Abs. 4,
§ 11 Abs. 2
PWG |
| 24. | Bis 31. 01. 2004 | Entscheidung über Beschwerden gegen den einheitlichen Wahlvorschlag und Bekanntgabe durch schriftlichen Bescheid an die Betroffenen
(auch Mitteilung an Presbyterium)
– Kreissynodalvorstand – | § 21 Abs. 4,
§ 11 Abs. 1
u. 4, § 2 PWG |

**Beendigung des Wahlvorschlagsverfahrens/
Vorbereitung des Wahlverfahrens**

- | | | | |
|-----------------------------|------------------|--|---|
| 25. | Bis 31. 01. 2004 | Vorbereitung der Wahl , Bestimmung von Ort und Zeit der Wahl, Bildung der Wahlvorstände, Erstellung der Briefwahlunterlagen
– <i>Presbyterium</i> – | § 23, § 24, § 26
PWG |
| 26. | 01. 02. 2004 | Abkündigung des bestandskräftigen Wahlvorschlags.
Sofern der Wahlvorschlag nicht mehr Vorschläge enthält als Presbyterstellen zu besetzen sind, Bekanntgabe des Wahlergebnisses.
Sonst: Bekanntmachung und Abkündigung von Ort und Zeit der Wahl sowie von Ort und Zeit der Ausgabe von Briefwahlunterlagen; Informationen durch Aushang, Pressemitteilungen
– <i>Presbyterium, Pfarrerin/Pfarrer</i> – | § 21 Abs. 5,
§ 22 Abs. 1
Satz 3, § 30,
§ 23, § 25, § 12
PWG |
| <u>Wahlverfahren</u> | | | |
| 27. | 08. 02. 2004 | Nochmalige Bekanntmachung und Abkündigung von Ort und Zeit der Wahl sowie von Ort und Zeit der Ausgabe von Briefwahlunterlagen; Informationen durch Aushang, Pressemitteilungen
– <i>Presbyterium, Pfarrerin/Pfarrer</i> – | § 23, § 25, § 12
PWG |
| 28. | 13. 02. 2004 | Prüfung der Posteingangsstellen der Kirchengemeinde, ob Anträge auf Ausgabe von Briefwahlunterlagen eingegangen sind
– <i>Presbyterium</i> – | § 25 Abs. 3
u. 4 PWG |
| 29. | 15. 02. 2004 | Wahlsonntag , Beginn der Wahl nach dem Gottesdienst. Prüfung der Posteingangsstellen der Kirchengemeinde vor Ablauf der festgesetzten Wahlzeit, ob Wahlbriefe eingegangen sind
– <i>Wahlvorstand</i> – | § 27, § 26 PWG |
| 30. | Bis 19. 02. 2004 | Beschlussmäßige Feststellung des Wahlergebnisses und schriftliche Benachrichtigung der Gewählten gegen Empfangsbekanntnis bis zum 19. 02. 2004
– <i>Presbyterium</i> – | § 29 Abs. 1, 2
u. 3 Satz 1
PWG |
| 31. | 26. 02. 2004 | Ende der Frist für die Erklärung der Annahme der Wahl bei Zugang der Benachrichtigung am 19. 02. 2004 | § 29 Abs. 3
Satz 2 PWG |
| 32. | 27. 02. 2004 | Sofern ein gewähltes Gemeindeglied die Wahl nicht innerhalb der Erklärungsfrist annimmt, gilt an seiner Stelle als gewählt und ist zu benachrichtigen , wer von den nicht gewählten Gemeindegliedern die meisten Stimmen erhalten hat; der Zugang der schriftlichen Benachrichtigung gegen Empfangsbekanntnis ist am 27. 02. 2004 zu bewirken
– <i>Presbyterium</i> – | § 29 Abs. 4 u.
Abs. 3 Satz 1
PWG |
| 33. | 05. 03. 2004 | Ende der Frist für die Erklärung der Annahme der Wahl nach Nr. 32 bei Zugang der Benachrichtigung am 27. 02. 2004 | § 29 Abs. 4
Satz 2, § 29
Abs. 3 Satz 2
PWG |
| 34. | 06. 03. 2004 | Waren mehr Presbyterstellen zu besetzen als turnusmäßig zur Besetzung anstanden, ist – ggf. bezogen auf die Wahlbezirke – durch Losentscheid festzustellen, wer zur nächsten turnusmäßigen Presbyterwahl vorzeitig ausscheidet.
Bericht über das Wahlergebnis an den KSV
– <i>Presbyterium</i> – | § 3 Abs. 3
PWG

§ 29 Abs. 5
PWG |
| 35. | 07. 03. 2004 | Abkündigung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses – auch bei einer Aufgliederung der Gemeinde in Wahlbezirke alle Ergebnisse – mit Rechtsbehelfsbelehrung
– <i>Pfarrerin/Pfarrer, Presbyterium</i> – | § 30, § 11 Abs. 3
u. 2, § 12 PWG |
| 36. | 15. 03. 2004 | Ende der Beschwerdefrist | § 11 Abs. 2
PWG |

- 37. Bis 20. 03. 2004 **Entscheidung** über Beschwerden und **Zustellung** der Entscheidung an Beschwerdeführende und Presbyterium – *Kreissynodalvorstand* – § 30 Abs. 2, § 11 Abs. 4 PWG
- 38. 21. 03. 2004 **Bekanntgabe des Termins der Amtseinführung** der gewählten Presbyteriumsmitglieder; Hinweis auf Bestandskraft des Wahlergebnisses, ggf. Hinweis auf Ergebnis des Beschwerdeverfahrens – *Pfarrer/Pfarrer* – § 31 Abs. 1 PWG
- 39. 28. 03. 2004 **Amtseinführung** der gewählten Presbyteriumsmitglieder im Gottesdienst; Ende der Amtszeit der ausscheidenden Presbyteriumsmitglieder – *Pfarrer/Pfarrer* – § 31 Abs. 2–4 PWG

September 2003							Oktober 2003							November 2003							Dezember 2003							Januar 2004							Februar 2004							März 2004																																																																																																																																																																																		
1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	1 Mi	2 Do	3 Fr	4 Sa	5 So	6 Mo	7 Di	8 Mi	9 Do	10 Fr	11 Sa	12 So	13 Mo	14 Di	15 Mi	16 Do	17 Fr	18 Sa	19 So	20 Mo	21 Di	22 Mi	23 Do	24 Fr	25 Sa	26 So	27 Mo	28 Di	29 Mi	30 Do	31 Fr	1 Sa	2 So	3 Mo	4 Di	5 Mi	6 Do	7 Fr	8 Sa	9 So	10 Mo	11 Di	12 Mi	13 Do	14 Fr	15 Sa	16 So	17 Mo	18 Di	19 Mi	20 Do	21 Fr	22 Sa	23 So	24 Mo	25 Di	26 Mi	27 Do	28 Fr	29 Sa	30 So	1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	8 Mo	9 Di	10 Mi	11 Do	12 Fr	13 Sa	14 So	15 Mo	16 Di	17 Mi	18 Do	19 Fr	20 Sa	21 So	22 Mo	23 Di	24 Mi	25 Do	26 Fr	27 Sa	28 So	29 Mo	30 Di	31 Mi	1 Do	2 Fr	3 Sa	4 So	5 Mo	6 Di	7 Mi	8 Do	9 Fr	10 Sa	11 So	12 Mo	13 Di	14 Mi	15 Do	16 Fr	17 Sa	18 So	19 Mo	20 Di	21 Mi	22 Do	23 Fr	24 Sa	25 So	26 Mo	27 Di	28 Mi	29 Do	30 Fr	31 Sa	1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	8 Mo	9 Di	10 Mi	11 Do	12 Fr	13 Sa	14 So	15 Mo	16 Di	17 Mi	18 Do	19 Fr	20 Sa	21 So	22 Mo	23 Di	24 Mi	25 Do	26 Fr	27 Sa	28 So	29 Mo	30 Di	31 Mi	1 So	2 Mo	3 Di	4 Mi	5 Do	6 Fr	7 Sa	8 So	9 Mo	10 Di	11 Mi	12 Do	13 Fr	14 Sa	15 So	16 Mo	17 Di	18 Mi	19 Do	20 Fr	21 Sa	22 So	23 Mo	24 Di	25 Mi	26 Do	27 Fr	28 Sa	29 So	1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	8 Mo	9 Di	10 Mi	11 Do	12 Fr	13 Sa	14 So	15 Mo	16 Di	17 Mi	18 Do	19 Fr	20 Sa	21 So	22 Mo	23 Di	24 Mi	25 Do	26 Fr	27 Sa	28 So	29 Mo	30 Di	31 Mi

1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	8 Mo	9 Di	10 Mi	11 Do	12 Fr	13 Sa	14 So	15 Mo	16 Di	17 Mi	18 Do	19 Fr	20 Sa	21 So	22 Mo	23 Di	24 Mi	25 Do	26 Fr	27 Sa	28 So	29 Mo	30 Di
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Zu § 14: Text für die Abkündigung der Auslegung des Wahlverzeichnisses (DIN A 4)

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk)

....., den

**Abkündigung / Bekanntmachung zur Auslegung des Wahlverzeichnisses
für die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter 2004**

Für die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter am 15. 02. 2004 ist ein Verzeichnis der wahlberechtigten Gemeindeglieder (Wahlverzeichnis) aufgestellt worden, das die Familiennamen, die Vornamen, den Geburtstag und die Anschrift der Wahlberechtigten enthält. Sofern Wahlbezirke gebildet sind, wird für jeden Wahlbezirk ein gesondertes Wahlverzeichnis geführt.

Das Wahlverzeichnis wird für die Zeit von

Montag, den 15. 09. 2003, bis Montag, den 29. 09. 2003,

täglich in der Zeit von bis Uhr

in

zur Einsichtnahme durch die Gemeindeglieder ausgelegt.

Von der Eintragung in das Wahlverzeichnis ist die Befugnis zur Teilnahme an der Wahl der Presbyterinnen und Presbyter abhängig. Die Gemeindeglieder werden gebeten, sich zu vergewissern, ob das Wahlverzeichnis richtig und vollständig geführt ist. Sofern ein Gemeindeglied das Wahlverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann es innerhalb der Auslegungsfrist beim Presbyterium unter folgender Anschrift Einspruch einlegen:

Presbyterium der

Ev. Kirchengemeinde

.....

Straße

PLZ/Ort

**Zu § 16 Abs. 1 PWG: Amtliches Muster für die Niederschrift über die Schließung des
Wahlverzeichnisses (DIN A 4)**

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk)

Niederschrift über die Schließung des Wahlverzeichnisses

Die Auslegung des Wahlverzeichnisses wurde am 14. 09. 2003 und 21. 09. 2003 im Gottesdienst gemäß § 14 Abs. 2 PWG abgekündigt.

Das Wahlverzeichnis hat anschließend in der Zeit vom 15. 09. 2003 bis 29. 09. 2003 zur Einsichtnahme ausgelegen.

Nachdem Einsprüche und Beschwerden nicht eingegangen/erledigt sind, wird das Wahlverzeichnis geschlossen.

Ort, Datum

.....

Für das Presbyterium:

L. S.

.....

Vorsitzende/r

.....

Presbyter/in

.....

Presbyter/in

Zu § 17 Abs. 1 PWG: Text der Einladung zur Gemeindeversammlung (DIN A 4)

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk)

....., den

Einladung zur Gemeindeversammlung (ggf. Bezirksversammlung)

Im Jahre 2004 muss nach der Ordnung unserer Kirche die turnusmäßige Wahl der Presbyterinnen und Presbyter stattfinden.

Deshalb findet

am Sonntag, dem 15. 02. 2004,

in allen Kirchengemeinden in der Evangelischen Kirche von Westfalen die turnusmäßige Wahl statt.

Durch die turnusmäßige Wahl werden alle vier Jahre Presbyterinnen und Presbyter neu gewählt oder in ihren Ämtern bestätigt.

Das Wahlvorschlagsverfahren beginnt mit einer Gemeindeversammlung. Sie muss in der Zeit vom 03. 11. 2003 bis 10. 11. 2003 stattfinden. Deshalb lädt das Presbyterium alle wahlberechtigten Gemeindeglieder zur

Gemeindeversammlung (ggf. Bezirksversammlung)

am, den November 2003, um Uhr,

in

ein.

Wir bitten herzlich und dringend, diese Einladung an alle wahlberechtigten Gemeindeglieder (ggf. dieses Wahlbezirks) weiterzuleiten. In der Versammlung werden Einzelheiten der Wahl und des Verfahrens besprochen; vor allem soll erreicht werden, dass genügend Bewerberinnen und Bewerber für das Presbyteramt benannt werden.

In unserer Gemeinde (ggf. unserem Wahlbezirk) sind insgesamt Presbyterinnen oder Presbyter zu wählen.

**Zu § 18 Abs. 3 PWG: Amtliches Muster für die Niederschrift über die Gemeindeversammlung
(ggf. Bezirksversammlung) (DIN A 4)**

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk)

Niederschrift über die Gemeindeversammlung (ggf. Bezirksversammlung)

Zu der Gemeindeversammlung (ggf. Bezirksversammlung) aus Anlass der bevorstehenden Wahl der Presbyterinnen und Presbyter ist durch Abkündigung im Gottesdienst

am

sowie durch

.....

eingeladen worden.

Die anwesenden Gemeindeglieder wählten gemäß Art. 75 Abs. 1 Satz 5 der Kirchenordnung aus ihrer Mitte als Verhandlungsleiter/in Herrn/Frau

Die wahlberechtigten Gemeindeglieder wurden über die Bedeutung des Presbyteramtes, die Voraussetzungen für seine Übernahme, die Zahl der zu besetzenden Presbyterstellen sowie über den weiteren Gang des Verfahrens mit Terminen, Fristen, Beschwerdemöglichkeiten und die Briefwahlmöglichkeit unterrichtet.

*Es wurde der Beschluss des Presbyteriums zur Veränderung der Zahl der Presbyterstellen bekannt gemacht (Art. 40 Abs. 3 KO, § 6 PWG).**

Es wurde der Beschluss des Presbyteriums über die Zahl der zu besetzenden Presbyterstellen bekannt gemacht (§ 7 PWG) und mitgeteilt, dass somit in der Gemeinde (ggf. in dem Wahlbezirk) Presbyterinnen und Presbyter zu wählen sind.

Die Gemeindeglieder wurden gebeten, geeignete Bewerberinnen und Bewerber für das Presbyteramt zur Wahl vorzuschlagen. Dabei wurde hervorgehoben, dass das Presbyterwahlgesetz Presbyterium und Gemeindeglieder verpflichtet, sich nachhaltig dafür einzusetzen, dass die Zahl der Wahlvorschläge die Zahl der zu besetzenden Presbyterstellen übersteigt und Männer und Frauen möglichst gleichmäßig vertreten sind.

Zur Form der Wahlvorschläge und zur Vorschlagsfrist wurden § 18 Abs. 2 und § 19 PWG erläutert. Formulare für die Wahlvorschläge lagen bereit; es wurde darauf hingewiesen, dass sie auch im Gemeindebüro angefordert werden können.

Weiter wurde bekannt gemacht, dass Anfragen, Wahlvorschläge und Beschwerden im Wahlverfahren sowie Anträge auf Ausgabe von Briefwahlunterlagen an das Presbyterium der Kirchengemeinde unter folgender Anschrift zu richten sind:

Presbyterium der

Ev. Kirchengemeinde

.....

Straße

PLZ/Ort

* ggf. streichen

Beschwerden können auch schriftlich beim KSV des Kirchenkreises eingelegt werden und müssen an folgende Anschrift gerichtet sein:

Kreissynodalvorstand des
Kirchenkreises
Straße
PLZ/Ort

Die Bekanntgabe wurde mit dem Hinweis verbunden, dass die Einhaltung der im Wahlverfahren zu beachtenden Fristen nur dann gewährleistet ist, wenn die Briefe, Wahlvorschläge, Beschwerden oder Wahlbriefe ausschließlich an die genannten Anschriften gesandt werden.

*Da in der Gemeinde nicht regelmäßig sonntags an jeder Predigtstätte ein Gottesdienst stattfindet, wurde bekannt gemacht, dass die Abkündigungen, durch die nach diesem Gesetz Fristen in Lauf gesetzt werden, in erfolgen.**

Ort, Datum

.....

.....
Vorsitzende/r
des Presbyteriums
bzw. Presbyteriumsmitglied

.....
Presbyteriumsmitglied
bzw. wahlberechtigtes Gemeindeglied

.....
Presbyteriumsmitglied
bzw. wahlberechtigtes Gemeindeglied

* ggf. streichen

Zu § 19 PWG: Formular für Wahlvorschläge (DIN A 4)

Vorschlag für die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter

der Ev. Kirchengemeinde

Eingegangen bei

.....

Ev. Kirchengemeinde

(ggf. Wahlbezirk

.....

am um Uhr

Als Bewerberin, Bewerber für das Presbyteramt schlagen wir vor:

Name:

Vorname:

Geb.-Datum:

Beruf:

Wohnung:

	<u>Vorname, Name</u>	<u>Wohnung</u>	<u>eigenhändige Unterschrift</u>
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Durch meine Unterschrift bestätige ich,, dass ich mit meiner Nennung als Bewerberin, Bewerber für das Presbyteramt und einer entsprechenden Veröffentlichung meiner Daten im Rahmen des Wahlverfahrens einverstanden bin.

Die Angaben zu meiner Person im Wahlvorschlag sind richtig. Die Voraussetzungen für meine Berufung in das Presbyteramt gemäß § 2 des Presbyterwahlgesetzes liegen vor.

.....
(Eigenhändige Unterschrift der Bewerberin / des Bewerbers)

Dieser Kandidatenvorschlag ist nur gültig, wenn er die Unterschriften von 10 wahlberechtigten Gemeindegliedern enthält und wenn er gemäß § 18 Abs. 2 des Presbyterwahlgesetzes bis spätestens eingegangen ist.

Zu § 21 Abs. 3 PWG: Formular für die Bekanntgabe des einheitlichen Wahlvorschlages (DIN A 4)

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk*)

Bekanntgabe des einheitlichen Wahlvorschlages

Das Presbyterium gibt folgenden einheitlichen Wahlvorschlag (alphabetische Reihenfolge) bekannt:

.....
.....
.....
.....
.....

Sofern der einheitliche Wahlvorschlag nicht mehr Vorschläge enthält als Presbyterstellen zu besetzen sind, ist darauf hinzuweisen, dass die Vorgeschlagenen mit der Bestandskraft dieses einheitlichen Wahlvorschlages als gewählt gelten.

Jedes in das Wahlverzeichnis eingetragene Gemeindeglied kann innerhalb einer Frist von einer Woche, die mit dem Tage nach dieser Abkündigung beginnt, also bis zum Montag, dem 26. 01. 2004, 24.00 Uhr, Beschwerde gegen diesen Wahlvorschlag und gegen einzelne Bewerberinnen und Bewerber um das Presbyteramt erheben. Mit der Beschwerde kann auch die Zurückweisung von Wahlvorschlägen gerügt werden. Die Beschwerde ist schriftlich unter Angabe der Gründe beim Presbyterium oder beim Kreissynodalvorstand einzulegen.

Die Beschwerde ist deshalb zu richten

An das Presbyterium der

Ev. Kirchengemeinde

.....

Straße

PLZ/Ort

oder

An den Kreissynodalvorstand des

Kirchenkreises

Straße

PLZ/Ort

Abgekündigt

Kirche

Gottesdienst

Unterschrift

.....

.....

* Bei mehreren Wahlbezirken ist für jeden Wahlbezirk ein einheitlicher Wahlvorschlag zu erstellen und bekannt zu geben.

Zu § 21 Abs. 5 PWG: Formular für die Bekanntgabe des bestandskräftigen Wahlvorschlages (DIN A 4)

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk*)

Bekanntgabe des bestandskräftigen Wahlvorschlages)**

Das Presbyterium gibt folgenden bestandskräftigen Wahlvorschlag (alphabetische Reihenfolge) bekannt:

.....

.....

.....

.....

.....

Abgekündigt

Kirche

Gottesdienst

Unterschrift

.....

.....

.....

*) Bei mehreren Wahlbezirken ist für jeden Wahlbezirk ein bestandskräftiger Wahlvorschlag zu erstellen und bekannt zu geben.

**) An die Stelle der Bekanntgabe des bestandskräftigen Wahlvorschlages nach § 21 Abs. 5 PWG tritt direkt die Bekanntgabe des Wahlergebnisses nach § 30 PWG, wenn der einheitliche Wahlvorschlag nicht mehr Vorschläge enthalten hat, als Presbyterstellen zu besetzen sind. Die Formulare zu § 21 Abs. 5 PWG und zu § 30 PWG müssten dann miteinander verbunden werden.

Zu § 25 PWG: Formular für den Antrag auf Ausgabe von Briefwahlunterlagen (DIN A 4)

Antrag auf Ausgabe von Briefwahlunterlagen für die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter 2004

Wahlberechtigte/r:

Bevollmächtigte/r:*

Name, Vorname

Name, Vorname

Straße, PLZ, Ort

Straße, PLZ, Ort

Geb.-Datum

An das Presbyterium der

Ev. Kirchengemeinde

Anschrift wie in der Gemeindeversammlung (ggf. Bezirksversammlung) bekannt gemacht. – siehe Formular zu § 18 Abs. 3 PWG –

Straße

PLZ/Ort

Da ich/der Antragsteller am Wahltag verhindert bin/ist meine/seine Stimme persönlich abzugeben, wird gemäß § 25 des Presbyterwahlgesetzes beantragt, die Briefwahlunterlagen an folgende Anschrift zu senden:

- checkbox Anschrift Wahlberechtigte/r wie oben
checkbox Anschrift Bevollmächtigte/r wie oben
checkbox Abweichende Anschrift:

Name, Vorname

ggf. (c/o)

Straße

PLZ/Ort

(Unterschrift des Gemeindegliedes oder des/der Bevollmächtigten*)

Anträge auf Ausgabe von Briefwahlunterlagen müssen spätestens bis zum 12. 02. 2004, 24.00 Uhr, beim Presbyterium eingegangen sein.

* Der/die Bevollmächtigte ist zusätzlich anzugeben, falls der Antrag durch eine bevollmächtigte Person gestellt wird. Die Bevollmächtigung ist schriftlich nachzuweisen.

Zu § 26 PWG: Formular für Briefwahlschein (DIN A 6)

Briefwahlschein	
An die	
Ev. Kirchengemeinde	
.....	
(ggf. Wahlbezirk	
z. H. des Wahlvorstandes	
 Ich versichere, dass ich den Stimmzettel, der in dem beigefügten verschlossenen amtlichen Wahlumschlag enthalten ist, persönlich gekennzeichnet habe.	
.....	
Name	Vorname
.....	
Anschrift (Wohnsitz)	
.....	
Datum	Eigenhändige Unterschrift
.....	
Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen	

Zu § 26 PWG: Umschlag für den Wahlbrief (DIN B 6)

Der Umschlag für den Wahlbrief (DIN B 6) muss **von Amts wegen** mit der Anschrift versehen werden, die in der Gemeindeversammlung bekannt gemacht wurde.

<p style="text-align: center;">Wahlbrief für die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter 2004</p> <p>An die</p> <p>Ev. Kirchengemeinde</p> <p>.....</p> <p>(ggf. Wahlbezirk, Stimmbezirk)</p> <p>z. H. des Wahlvorstandes</p> <p>Straße</p> <p>PL Z/Ort</p>

Zu § 27 PWG: Formular für amtlichen Stimmzettel (DIN A 5)

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk)

Stimmzettel
für die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter am 15. 02. 2004

Es dürfen höchstens so viele Namen angekreuzt werden, wie Presbyterstellen zu besetzen sind, in unserer Gemeinde / unserem Wahlbezirk also:

Stimmzettel, auf denen mehr Namen angekreuzt sind, sind ungültig.

1. ○
2. ○
3. ○
4. ○
5. ○
6. ○
7. ○
8. ○

Der Stimmzettel muss in den mit dem Gemeindegel versehenen Umschlag (amtlicher Wahlumschlag) gesteckt werden.

Zu § 27 PWG: Umschlag für Stimmzettel (amtlicher Wahlumschlag) (DIN C 6)

Wahl der Presbyterinnen und Presbyter

Ev. Kirchengemeinde

L. S.

(ggf. Wahlbezirk)

**Zu § 28 Abs. 3 PWG: Amtliches Muster für die Niederschrift über die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter
(DIN A 4)**

Niederschrift über die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter 2004

Ev. Kirchengemeinde

.....

(ggf. Wahlbezirk*.....)

I.

Das Presbyterium hat durch Beschluss vom als Wahlvorstand berufen

Vorsitzende/r: Stellvertreter/in:

Beisitzer/in: Stellvertreter/in:

Beisitzer/in: Stellvertreter/in:

Dabei wurde § 24 des Presbyterwahlgesetzes (PWG) beachtet.

Mit Entschuldigung fehlte Herr/Frau

Der Wahlvorstand trat vor Beginn der Wahlhandlung unmittelbar in folgender Besetzung zusammen:

Herr/Frau, Vorsitzende/r

Herr/Frau, Beisitzer/in

Herr/Frau, Beisitzer/in

II.

Die Wahlhandlung in wurde um Uhr durch

..... mit Gebet eröffnet.

Der Wahlvorstand stellte fest, dass die Wahlurne leer war.

Jedes sich ausreichend ausweisende wahlberechtigte Gemeindeglied erhielt einen amtlichen Stimmzettel und einen amtlichen Wahlumschlag.

Es wurde darauf geachtet, dass die Wählenden ihre Stimme geheim abgaben, dass die Stimmzettel in den amtlichen Wahlumschlag gesteckt wurden und dass nur geschlossene Umschläge in die Wahlurne geworfen wurden.

Die Stimmabgabe wurde jeweils in dem Wahlverzeichnis vermerkt.

Eingegangene Wahlbriefe wurden gemäß § 26 Abs. 3 PWG behandelt.

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit und nachdem die zu diesem Zeitpunkt anwesenden Wahlberechtigten ihre Stimme abgegeben hatten, wurde die Wahlhandlung um Uhr mit Gebet geschlossen.

Besondere Vorkommnisse:

III.

Die Urne wurde geöffnet und die darin befindlichen Wahlumschläge wurden entnommen. Die Zählung ergab:

- Zahl der Umschläge
- Zahl der Stimmzettel
- Zahl der Gemeindeglieder, die nach dem Wahlverzeichnis das Wahlrecht ausgeübt haben

Bei jedem Stimmzettel wurde zunächst festgestellt, ob er gültig war. Stimmzettel waren ungültig, diese wurden besonders gekennzeichnet.

Sodann wurden die auf den gültigen Stimmzetteln angekreuzte Namen verlesen und von den Beisitzerinnen/Beisitzern des Wahlvorstandes in der jeweils geführten Namensliste vermerkt.

Nach Verlesen aller auf den gültigen Stimmzetteln angekreuzten Namen wurde die Übereinstimmung der Zählung festgestellt mit folgendem Ergebnis:

Herr/Frau	Stimmzahl
1	
2	
3	
4	
5	
6	
.....	
.....	
.....	

Die Stimmzettel, auch die ungültigen, sind der Niederschrift als Anlage beigelegt, ferner die gemäß § 26 Abs. 4 PWG gesondert aufzubewahrenden Wahlbriefe.

Besondere Vorkommnisse:

Ort, Datum
.....

Der Wahlvorstand:

.....

Vorsitzende/r	Beisitzer/in	Beisitzer/in
---------------	--------------	--------------

*) Bei mehreren Wahlbezirken ist für jeden Wahlbezirk eine Niederschrift zu fertigen.

Zu § 30 PWG: Text für die Bekanntgabe des Wahlergebnisses (DIN A 4)

Ev. Kirchengemeinde

.....

Bekanntgabe des Wahlergebnisses der turnusmäßigen Wahl der Presbyterinnen und Presbyter 2004

Gemäß § 30 des Kirchengesetzes betreffend die Übertragung des Presbyteramtes in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Presbyterwahlgesetz – PWG –) vom 28. 10. 1994 in der Fassung vom 11. 11. 1998 sind am Sonntag, dem 15. 02. 2004, in unserer Gemeinde als Presbyterinnen und Presbyter gewählt worden:

– *Wahlbezirk** :– *Wahlbezirk** :– *Wahlbezirk** :

Gegen die Feststellung des Wahlergebnisses ist die Beschwerde zulässig. Beschwerdeberechtigt sind alle in das Wahlverzeichnis eingetragenen Gemeindeglieder. Die Beschwerde kann nur auf eine solche Verletzung gesetzlicher Vorschriften gestützt werden, durch die das Wahlergebnis beeinflusst worden sein kann und die nicht bereits in einem früheren Verfahrensabschnitt mit der Beschwerde hätten geltend gemacht werden können (§ 30 Abs. 2 PWG).

Die Beschwerde ist schriftlich unter Angabe der Gründe innerhalb einer Frist von einer Woche, die mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses beginnt, also bis zum Montag, dem 15. 03. 2004, 24.00 Uhr, beim Presbyterium der Kirchengemeinde oder beim Kreissynodalvorstand des Kirchenkreises einzulegen. Die Beschwerde muss daher entweder

An das Presbyterium der

Ev. Kirchengemeinde

.....

Straße

PL Z/Ort

oder

An den Kreissynodalvorstand des

Kirchenkreises

Straße

PL Z/Ort

gerichtet werden und innerhalb der Frist dort eingegangen sein.

Abgekündigt

Kirche

Gottesdienst

Unterschrift

.....

.....

* ggf. streichen

Zu § 31 Abs. 3 PWG: Amtliches Muster für die Niederschrift über die Amtseinführung (DIN A 4)

Ev. Kirchengemeinde

.....

Niederschrift über die Amtseinführung

Nachdem die Feststellung des Wahlergebnisses Bestandskraft erlangt hat, sind die neu gewählten Mitglieder des Presbyteriums am 28. 03. 2004 im Gemeindegottesdienst in ihr Amt eingeführt worden.

Die neu gewählten Mitglieder des Presbyteriums haben das in Art. 36 Abs. 2 KO vorgeschriebene Gelöbnis abgelegt, die wieder gewählten Mitglieder des Presbyteriums sind an ihr Gelöbnis erinnert worden.

Ort, Datum

.....

Für das Presbyterium:

L . S.

.....
Vorsitzende/r

.....
Presbyter/in

.....
Presbyter/in

Kirchliches Arbeitsrecht

Landeskirchenamt Bielefeld, 17. 02. 2003
Az.: 5638/03/A 07-02

Am 22. Januar 2003 hat die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission gemäß § 11 Abs. 9 Arbeitsrechtsregelungsgesetz (ARRG) die nachstehend abgedruckte Geschäftsordnung beschlossen.

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat aufgrund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechts-Regelungsgesetzes (ARRG) die nachstehenden Arbeitsrechtsregelungen beschlossen, die hiermit gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 ARRG bekannt gemacht werden. Die Arbeitsrechtsregelungen sind gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Des Weiteren werden die Zusammensetzung der Rheinisch-Westfälisch-Lippischen Arbeitsrechtlichen Kommission für die Amtszeit vom 1. Juli 2002 bis zum 31. Dezember 2006 nach dem ab dem 1. Juli 2002 gültigen ARRG sowie die Adressen der Geschäftsstelle bekannt gemacht.

I.

Geschäftsordnung für die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission (GO.ARK-RWL)

Vom 22. Januar 2003

Aufgrund von § 11 Absatz 9 des rheinischen, des westfälischen und des lippischen Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG) hat die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission (ARK-RWL) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Einberufung und Leitung

(1) Die ARK-RWL wird von ihrer oder ihrem Vorsitzenden nach Bedarf unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens zehn Tagen zu ihren Sitzungen einberufen. In dringenden Fällen kann die Frist abgekürzt werden. Die Sitzungstermine werden in der Regel in der ARK-RWL vereinbart.

(2) Die entsendenden Stellen (§§ 6 und 7 ARRG) sowie die Arbeitsrechtliche Schiedskommission und ihre Geschäftsstelle werden über die anberaumten Sitzungen unter Beifügung der Unterlagen, die den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern der ARK-RWL für die einzelnen Tagesordnungspunkte zugesandt werden, unterrichtet.

(3) Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfalle von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Nach gegenseitiger Absprache kann die oder der stellvertretende Vorsitzende auch bei Anwesenheit der oder des Vor-

sitzenden bestimmte Teile der Sitzung leiten. Bei der Wahl der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden führt das älteste anwesende Mitglied der ARK-RWL, das nicht Bewerber um eines dieser Ämter ist, den Vorsitz.

(4) Die Sitzung ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterbrechen, wenn mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der ARK-RWL dies wünscht.

§ 2

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen. Er ist verpflichtet, die Verhandlungsgegenstände in die Tagesordnung aufzunehmen, die zum Zeitpunkt der Einladung beantragt sind.

(2) Zu Beginn der jeweiligen Sitzung wird die Tagesordnung – ggf. mit Änderungen und Ergänzungen – von der ARK-RWL durch Beschluss festgelegt.

§ 3

Teilnahme an den Sitzungen

(1) Die Mitglieder der ARK-RWL sind gehalten, an den Sitzungen während der ganzen Dauer teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so zeigt es dies der Geschäftsstelle an und benachrichtigt unverzüglich seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter.

(2) Neben der Schriftführerin oder dem Schriftführer können bis zu drei weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Geschäftsstelle an den Sitzungen der ARK-RWL teilnehmen.

(3) Sachkundige Beraterinnen oder Berater dürfen nur zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden (§ 11 Abs. 8 Satz 2 ARRG). Die Hinzuziehung erfolgt auf jeweiligen Einzelbeschluss.

§ 4

Schweigepflicht

(1) Die Mitglieder der ARK-RWL sowie die nach § 3 Abs. 2 teilnehmenden Personen sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind, dauernd Verschwiegenheit zu wahren. Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen insbesondere die Meinungsäußerungen und das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder der ARK-RWL. Andere an den Sitzungen der ARK-RWL teilnehmenden Personen sind entsprechend zu verpflichten.

(2) Absatz 1 gilt nicht innerhalb der ARK-RWL (Plenum, Fachgruppen, Ausschüsse, Arbeitsgruppen, Geschäftsstelle), ferner nicht gegenüber der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission (Vorsitzender oder Vorsitzende, Geschäftsstelle).

§ 5

Feststellung der Beschlussfähigkeit

Vor dem Eintritt in die Verhandlungen ist die Beschlussfähigkeit der ARK-RWL (§ 11 Abs. 5 ARRG)

festzustellen. 2Die oder der Vorsitzende ist verpflichtet, die Beschlussfähigkeit während der gesamten Dauer der Verhandlungen zu beobachten. 3Ist die Beschlussfähigkeit nicht mehr gegeben, so hat die oder der Vorsitzende die Sitzung bis zur Wiederherstellung der Beschlussfähigkeit zu unterbrechen oder sie abbrechen.

§ 6

Arbeitsrechtsregelungen

1Arbeitsrechtsregelungen auf der Grundlage des § 2 Abs. 2 ARRГ werden von der ARK-RWL im Wortlaut beschlossen. 2Sie werden dem Protokoll über die Sitzung, in der sie beschlossen werden, als Anlage beigelegt.

§ 7

Anträge

(1) 1Anträge der Landeskirchen, Diakonischen Werke oder Mitarbeitervereinigungen (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 ARRГ) für Arbeitsrechtsregelungen sind schriftlich zu stellen und möglichst so rechtzeitig der Geschäftsstelle der ARK-RWL zuzuleiten, dass sie – ggf. im Rahmen von Vorlagen der Geschäftsstelle – mit der Einladung zur Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission versandt werden können. 2Dies gilt entsprechend für Anträge von Mitgliedern der ARK-RWL (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 ARRГ), soweit sie nicht in einer Sitzung der ARK-RWL gestellt werden. 3Werden die Anträge im Wortlaut versandt, so geschieht dies ohne Angabe der Namen der Personen, die den Antrag unterzeichnet haben.

(2) 1Die Anträge sollen inhaltlich aus einem abstimmungsfähigen Beschlusstext bestehen und eine Begründung enthalten. 2Erforderlichenfalls erstellt die Geschäftsstelle der ARK-RWL einen Entwurf für die beantragte Arbeitsrechtsregelung.

(3) 1Änderungs- und Ergänzungsanträge können von jedem Mitglied der ARK-RWL gestellt werden. 2Sie werden zunächst zur Beschlussfassung gestellt. 3Bei mehreren Abänderungs- oder Ergänzungsanträgen ist der Antrag mit der jeweils weitest gehenden Änderung oder Ergänzung vor anderen Anträgen zur Beschlussfassung zu stellen. 4In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende über die Reihenfolge, soweit die ARK-RWL nicht aufgrund eines Antrages nach Absatz 5 die Reihenfolge bestimmt.

(4) Umfangreiche Vorlagen sind zunächst in ihren Einzelabschnitten und sodann in ihrer Gesamtheit zur Beschlussfassung zu stellen.

(5) 1Ein Antrag zur Geschäftsordnung kann von jedem Mitglied der ARK-RWL jederzeit gestellt werden. 2Über ihn lässt die oder der Vorsitzende nach Zulassung einer Gegenrede ohne weitere Aussprache abstimmen. 3Geschäftsordnungsanträge können insbesondere betreffen:

1. Schließung der Rednerliste,
2. Schluss der Beratung,

3. Begrenzung der Redezeit,

4. Vertagung eines Tagesordnungspunktes.

4Wird ein Antrag auf Schließung der Rednerliste, Schluss der Beratung oder Begrenzung der Redezeit gestellt, ist vor Zulassung der Gegenrede die Rednerliste zu verlesen.

§ 8

Abstimmungen

(1) 1Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Handaufheben. 2Auf Verlangen eines Mitglieds der ARK-RWL ist schriftlich und geheim abzustimmen oder zu wählen.

(2) 1Bei Abstimmungen entscheidet die nach dem ARRГ erforderliche Mehrheit der Mitglieder der ARK-RWL. 2Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3) 1Wer von einer Entscheidung zur Person betroffen ist, hat sich vor der Beratung und Beschlussfassung zu entfernen. 2An einer Wahl nimmt er teil.

§ 9

Protokoll, Unterrichtung der entsendenden Stellen

(1) 1Das Protokoll über die Sitzung der ARK-RWL muss die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, ihre Zuordnung zu den entsendenden Stellen, Ort, Zeit und Dauer der Sitzung sowie die beschlossenen Arbeitsrechtsregelungen und die weiteren Beschlüsse einschließlich der abgegebenen Stimmen (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Stimmenthaltungen) enthalten. 2Für die Erstellung des Protokolls dürfen während der Sitzung Tonträgeraufnahmen erstellt werden; diese Aufzeichnungen unterliegen den Voraussetzungen des § 4 und sind nach Unterzeichnung des Protokolls zu löschen. 3Die Geschäftsstelle hat das Protokoll unverzüglich, möglichst innerhalb einer Woche nach der Sitzung zu erstellen und der oder dem Vorsitzenden zur Zustimmung zuzuleiten. 4Nach Erteilung der Zustimmung wird das Protokoll mit den Unterschriften der oder des Vorsitzenden und der Schriftführerin oder des Schriftführers unverzüglich den Mitgliedern der ARK-RWL und ihren Stellvertretern sowie der oder dem Vorsitzenden und der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission zugeleitet.

(2) 1Nach Zustimmung der oder des Vorsitzenden zum Protokoll werden die beschlossenen Arbeitsrechtsregelungen und die weiteren Beschlüsse der ARK-RWL unverzüglich den in ihr vertretenen Landeskirchen, Diakonischen Werken und Mitarbeitervereinigungen zugeleitet. 2Dabei sind die wesentlichen Argumente aus der Beratung mitzuteilen. 3Jedoch sind weder die Namen der an der Beratung beteiligten Personen noch das Abstimmungsverhalten anzugeben; dies gilt bei der Zuleitung von Auszügen aus dem Protokoll entsprechend.

§ 10**Zuweisungen an die Fachgruppen,
Verfahren in den Fachgruppen**

(1) 1Die Zuweisung von Angelegenheiten an die Fachgruppen erfolgt nach Beratung durch das Plenum der ARK-RWL mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. 2Dabei ist zu entscheiden, ob die Fachgruppe über die Angelegenheit entscheiden soll oder vorbereitend beraten soll. 3Soll die Zuweisung mit Rahmenbedingungen versehen werden, sind diese durch Beschluss zu bestimmen.

(2) Die Fachgruppen können ihnen zugewiesene Angelegenheiten an das Plenum zurückgeben.

(3) 1§ 1, § 2, § 3 Abs. 1 und 3, §§ 4 bis 8, § 9 Abs. 1 gelten entsprechend, wobei die Protokolle der Fachgruppensitzungen allen Mitgliedern der ARK-RWL und ihren Stellvertretern zugeleitet werden. 2Neben der Schriftführerin oder dem Schriftführer kann eine weitere Mitarbeiterin oder ein weiterer Mitarbeiter der Geschäftsstelle an den Sitzungen der Fachgruppe teilnehmen.

(4) Die Entscheidung über die Verbindlichkeit der von der Fachgruppe beschlossenen Arbeitsrechtsregelungen nach § 15 Abs. 4 Satz 3 ARRg trifft die ARK-RWL mit der nach § 11 Abs. 6 Satz 1 ARRg erforderlichen Mehrheit.

§ 11**Ausschüsse und Arbeitsgruppen**

(1) 1Die ARK-RWL kann für bestimmte Arbeitsvorhaben Ausschüsse und Arbeitsgruppen bilden. 2Sie kann dazu auch nicht zu ihr gehörende Personen mit Sitz und Stimme in einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe berufen oder einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppen dazu berechtigen. 3Die Zahl der Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission bzw. der Fachgruppe muss in jedem Fall überwiegen. 4Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses oder der jeweiligen Arbeitsgruppe wird vom Plenum der ARK-RWL bestimmt. 5Die Ausschüsse oder Arbeitsgruppen können zu einzelnen Punkten sachkundige Berater hinzuziehen.

(2) 1Die Ergebnisse der Beratungen der Ausschüsse oder Arbeitsgruppen sollen dem Plenum der ARK-RWL schriftlich mitgeteilt werden. 2Für vorgeschlagene Arbeitsrechtsregelungen oder andere Beschlüsse sollen entsprechende Entwürfe vorgelegt werden. 3§ 1, § 2, § 3 Abs. 1 und 3, §§ 4 bis 8, § 9 Abs. 1 sowie § 10 Abs. 3 Satz 2 gelten entsprechend.

§ 12**Geschäftsstelle ARK-RWL**

(1) 1Für ihre Tätigkeit steht der Arbeitsrechtlichen Kommission eine Geschäftsstelle zur Verfügung. 2Sie ist für das Plenum, die Fachgruppen, die Ausschüsse und die Arbeitsgruppen der ARK-RWL zuständig. 3Sie nimmt die laufenden Geschäfte der ARK-RWL wahr.

(2) 1Der Sitz der Geschäftsstelle ist beim Landeskirchenamt Bielefeld. 2Diese Geschäftsstelle hat drei Büros: ein Büro beim Landeskirchenamt Bielefeld, ein Büro beim Landeskirchenamt Düsseldorf und ein Büro beim Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen.

(3) 1Die ARK-RWL kann die Zuständigkeit der Büros der Geschäftsstelle durch Beschluss regeln. 2In Zweifelsfällen entscheidet der oder die Vorsitzende der Geschäftsstelle.

(4) Jedes Büro vergibt für jeden Vorgang ein Aktenzeichen nach § 13, bearbeitet den Vorgang, soweit dieser nicht an eines der beiden anderen Büros abgegeben wird, bis zur Erledigung und unterrichtet die beiden anderen Büros über die Vorgangsbearbeitung.

§ 13**Aktenzeichen**

(1) Das Aktenzeichen setzt sich wie folgt zusammen: ARK-RWL/Büro und Vorgangsnummer/Jahr/Sachgruppe und Sachart

(z. B.: ARK-RWL/D 64/02/02-03).

(2) 1Das Büro Bielefeld wird mit „B“, das Büro Düsseldorf wird mit „D“, das Büro Münster wird mit „M“ angegeben. 2Jedes Büro vergibt eigene fortlaufende Vorgangsnummern aufsteigend arabisch.

(3) Sachgruppe und Sachart werden von der Geschäftsstelle gemäß der Anlage festgelegt.

§ 14**Auslegung der Geschäftsordnung**

1Entstehen Zweifel an der Auslegung der Geschäftsordnung, so entscheidet die oder der Vorsitzende. 2Die ARK-RWL kann durch Beschluss eine andere Auslegungsentscheidung treffen.

§ 15**Änderung der Geschäftsordnung,
abweichende Verfahrensweise**

(1) Änderungen der Geschäftsordnung gelten vom Tage nach der Beschlussfassung an, soweit nicht etwas anderes bestimmt wird.

(2) Eine von der Geschäftsordnung abweichende Verfahrensweise kann für den Einzelfall vom Plenum oder von den Fachgruppen mit den Stimmen von mehr als der Hälfte der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.

§ 16**In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2003 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission vom 29. Mai 1985 außer Kraft.

Mühlheim, 22. Januar 2003

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission**

Der Vorsitzende
Kleingünther

Anlage

Sachgruppe und Sachart bestimmen sich wie folgt:

- 01 Rechtsgrundlage
 - 01 ARRG,
 - 02 Geschäftsordnung,
 - 03 Mitgliederverzeichnis;
- 02 Unterlagen des Plenums
 - 01 Anträge, Vorlagen, Schriftverkehr mit den Fachgruppen,
 - 02 Protokolle,
 - 03 Materialien,
 - 04 Sitzungen, Termine, Einladungen;
- 03 Unterlagen der Fachgruppe I
 - 01 Anträge, Vorlagen, Schriftverkehr mit dem Plenum und der Fachgruppe II,
 - 02 Protokolle,
 - 03 Materialien;
- 04 Unterlagen der Fachgruppe II
 - 01 Anträge, Vorlagen, Schriftverkehr mit dem Plenum und der Fachgruppe I,
 - 02 Protokolle,
 - 03 Materialien;
- 05 Unterlagen der Ausschüsse (jeder Ausschuss erhält eine Unternummer)
AX (X = Nummer des Ausschusses)
 - 01 Vorlagen, Arbeitsaufträge,
 - 02 Protokolle,
 - 03 Materialien,
 - 04 Zusammensetzung,
 - 05 Einladungen;
- 06 Unterlagen der Arbeitsgruppen (jede Arbeitsgruppe erhält eine Unternummer)
AGX (X = Nummer der Arbeitsgruppe)
 - 01 Arbeitsaufträge,
 - 02 Protokolle,
 - 03 Materialien,
 - 04 Zusammensetzung,
 - 05 Einladungen;
- 07 Schriftwechsel innerhalb der ARK
 - 01 Sitzungen
(Einladungen, Versendung von Unterlagen an und von Mitgliedern, Abmeldungen),
 - 02 Versendung von Protokollen,
 - 03 Unterlagen für die Stellvertreter,

04 Geschäftsstelle – Büro Bielefeld –,

05 Geschäftsstelle – Büro Düsseldorf –,

06 Geschäftsstelle – Büro Münster –;

08 Sonstiger Schriftwechsel

01 Landeskirchen, Diakonische Werke RWL,

02 Mitarbeitervereinigungen,

03 Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen
Schiedskommission,

04 Besetzung der ARK-RWL,

05 Besetzung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission,

06 andere ARK,

07 andere Dienststellen,

08 andere Personen.

II.

**Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des
kirchlichen Arbeitsrechts**

Vom 22. Januar 2003

§ 1

Änderung des BAT-KF

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

1. Nach § 2 Abs. 2 Satz 2 wird folgender Unterabsatz 2 angefügt:
„Im Übrigen gelten die arbeitsrechtlichen Bestimmungen, die in anderen in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie ihren Diakonischen Werken geltenden Arbeitsrechtsregelungen für Küster, Kirchenmusiker, Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Bildungsarbeit sowie weitere Angestellte geregelt sind, in der jeweils geltenden Fassung.“
2. In § 47 Abs. 7 Satz 3 werden die Worte „Kann der Urlaub aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen, wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz“ durch die Worte „Kann der Urlaub aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen bzw. wegen Arbeitsunfähigkeit“ ersetzt.
3. In Nr. 6 Satz 3 Buchst. a der Protokollnotiz zu Nr. 1 SR 2y wird die Angabe „§ 14 Abs. 2 und 3“ durch die Angabe „§ 14 Abs. 2 oder 3“ ersetzt.

§ 2

Änderung des MTArb-KF

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

In § 53 Abs. 1 Satz 3 werden die Worte „Kann der Urlaub aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen, wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen der Schutz-

fristen nach dem Mutterschutzgesetz“ durch die Worte „Kann der Urlaub aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen bzw. wegen Arbeitsunfähigkeit“ ersetzt.

§ 3

In-Kraft-Treten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Februar 2003 in Kraft.

Mühlheim/Ruhr, 22. Januar 2003

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende
Kleingünther

III.

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Richtlinien zur Altersversorgung nichtversicherungspflichtiger und nichtzusatzversicherungspflichtiger kirchlicher Mitarbeiter

Vom 22. Januar 2003

§ 1

Änderung der Richtlinien zur Altersversorgung

Die Richtlinien zur Altersversorgung nichtversicherungspflichtiger und nichtzusatzversicherungspflichtiger kirchlicher Mitarbeiter der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 26. Januar 1967 (KABl. R. 1967 S. 27) und die gleichnamigen Richtlinien der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 23. Februar 1967 (KABl. W. 1967 S. 53) werden wie folgt geändert:

1. In § 3 Absatz 1 werden die Angabe „4,75 v. H.“ durch die Angabe „4 %“ und die Angabe „§ 62 Absatz 1 und 7“ durch die Angabe „§ 62 Abs. 2“ ersetzt.
2. § 3 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Mitarbeiter, die nach § 19 Abs. 1 Buchst. j der Satzung der KZVK nicht der Versicherungspflicht in der kirchlichen Zusatzversicherung unterliegen, erhalten einen Zuschuss zu einer anderweitigen Zukunftssicherung gemäß Absatz 1.“

§ 2

In-Kraft-Treten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. April 2003 in Kraft

Mülheim, den 22. Januar 2003

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende
Kleingünther

IV.

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission

Zusammensetzung der Rheinisch-Westfälisch-Lippischen Arbeitsrechtlichen Kommission (ARK-RWL) für die Amtszeit vom 1. Juli 2002 bis zum 31. Dezember 2006 nach dem ab 1. Juli 2002 gültigen ARRg.

I.

Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst

A. Vom Verband der kirchlichen Mitarbeiter Rheinland-Westfalen-Lippe entsandte Mitglieder:

Mitglieder:	Stellvertreter:
1. Dauber, Christine Castrop-Rauxel	Bahl, Jürgen Personalleiter Recklinghausen
2. Kalies, Sabine Verw.-Angestellte Dortmund	Zinke, Harald Kirchenverw.-Amtsrat Mülheim/Ruhr
3. Kluge, Jürgen Personalleiter Dortmund	Raffler, Siegfried Hamm
4. Riedel, Klaus Küster Leopoldshöhe	Thormann, Dieter Diakon Bad Oeynhausen
5. Ruth, Susanne Verw.-Angestellte Duisburg	Heidrich, Sascha Idar-Oberstein
6. Tappe, Jürgen Oberverwaltungsrat Bielefeld	Krispin, Thomas Jugendleiter Essen
7. Tweer, Manfred Heilerziehungspfleger Mönchengladbach	Mittendorf, Ursula Personalleiterin Dortmund

B. Vom Marburger Bund entsandte Mitglieder:

Mitglieder:	Stellvertreter:
8. Dr. Kurfeß, Karl-Heinz Oberarzt Simmern	Dr. Busch, Holger Simmern
9. Dr. Danielsmeier, Gerhard Oberarzt Bielefeld	Dr. Hoepfner, Fritz Stationsarzt Bielefeld

II.

Vertreterinnen und Vertreter der kirchlichen Arbeitgeber**A. Von der Ev. Kirche im Rheinland entsandte Mitglieder:**

Mitglieder:	Stellvertreter:
10. Dr. Klostermann, Götz Kirchenoberrechtsrat Düsseldorf	Wäller, Katja Landeskirchenrätin Düsseldorf
11. Lauterjung, Volker Superintendent Duisburg	Theißen, Jürgen Ministerialrat Düsseldorf

B. Von der Ev. Kirche von Westfalen entsandte Mitglieder:

Mitglieder:	Stellvertreter:
12. Hadler, Elke Pfarrerin Dortmund	Worms-Nigmann, Birgit Superintendentin Dortmund
13. Kleingünther, Martin Oberkirchenrat Bielefeld	Prüßner, Werner Landeskirchenrat Bielefeld

C. Vom Diakonischen Werk der Ev. Kirche im Rheinland entsandte Mitglieder:

Mitglieder:	Stellvertreter:
14. Ehrmann, Karl Personalleiter Duisburg	Feldkamp, Volker Stiftungsdirektor Mülheim
15. Fischmann-Schulz, Gabriele Assessorin Düsseldorf	Tichy, Klaus-Dieter Mönchengladbach

D. Vom Diakonischen Werk der Ev. Kirche von Westfalen entsandte Mitglieder:

Mitglieder:	Stellvertreter:
16. Jüngst, Wolfgang Bielefeld	Sopp, Thomas Personalleiter Bielefeld
17. Schmidt, Karsten Personalleiter Siegen	Töberich, Dirk Personalleiter Münster

E. Von der Lippischen Landeskirche gemeinsam mit ihrem Diakonischen Werk entsandte Mitglieder:

Mitglieder:	Stellvertreter:
18. Zippel, Udo Verwaltungsleiter Detmold	Schormann, Erich Lage

III.

Zusammensetzung der Fachgruppe I

Mitglieder:	stellvertretende Mitglieder:
1. Hadler, Elke	Worms-Nigmann, Birgit
2. Kleingünther, Martin	Prüßner, Werner
3. Dr. Klostermann, Götz	Wäller, Katja
4. Lauterjung, Volker	Theißen, Jürgen
5. Zippel, Udo	Schormann, Erich
6. Riedel, Klaus	Bahl, Jürgen
7. Tappe, Jürgen	Zinke, Harald
8. Kluge, Jürgen	Heidrich, Sascha
9. Kalies, Sabine	Krispin, Thomas
10. Raffler, Siegfried	Mittendorf, Ursula

IV.

Zusammensetzung der Fachgruppe II

Mitglieder:	stellvertretende Mitglieder:
1. Ehrmann, Karl	Feldkamp, Volker
2. Fischmann-Schulz, Gabriele	Tichy, Klaus-Dieter
3. Jüngst, Wolfgang	Sopp, Thomas
4. Schmidt, Karsten	Töberich, Dirk
5. Zippel, Udo	Schormann, Erich
6. Ruth, Susanne	Raffler, Siegfried
7. Tweer, Manfred	Thormann, Dieter
8. Dauber, Christine	Mittendorf, Ursula
9. Dr. Danielsmeier, Gerhard	Dr. Hoepfner, Fritz
10. Dr. Kurfeß, Karl-Heinz	Dr. Busch, Holger

V.

Zusammensetzung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission:

Ordentliche Mitglieder	1. stellvertretende Mitglieder	2. stellvertretende Mitglieder
1. Vorsitz:		
Schliemann, Harald	Gräfl, Edith	Berghahn, Gernot
2. VKM-RWL:		
Arndsmeier, Gerd	Bielak, Ludwig	Koch, Norbert
Biermann, Christa	Krause, Hans-Ulrich	Spelters, Silke
Carstensen, Michael	Krause, Jürgen	Konradt, Friedel
Schwager, Robert	Spira, Bernhard	Westkamp, Helga

3. Marburger Bund:

Lübke, Rolf Dr. med. Brinkmann,
Ulrich
N.N.

Telefon: 0251/27 09 105 – Frau Powilleit

Telefax: 0251/27 09 55 106

E-Mail: powilleit@dw-westfalen.de

4. Ev. Kirche im Rheinland:

Potthoff, Karlheinz Wendt, Viktor
Dr. Thiesbonenkamp,
Jürgen

Die Anschrift der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission lautet:

Arbeitsrechtliche Schiedskommission
für Rheinland, Westfalen, Lippe
– Geschäftsstelle –
im Lippischen Landeskirchenamt
Leopoldstr. 27
32756 Detmold

5. Diakonisches Werk d. Ev. Kirche im Rheinland:

Spira, Volkmar Dr. jur. Koban, Hans

Telefon: 05231/976-772 – Herr Bräunig

Telefax: 05231/976-850

E-Mail: LKA@Lippische-Landeskirche.de

6. Ev. Kirche von Westfalen:

Dr. Dietzel, Ernst Erne, Peter
Straetmanns, Friedrich

7. Diakonisches Werk d. Ev. Kirche von Westfalen:

Felder, Ulrich Töberich, Dirk
Strothmann, Ulrich

VII.**Übersicht über die Zuständigkeiten der Büros der Geschäftsstelle der ARK-RWL****8. Lippische Landeskirche u. Diakonisches Werk d. Lippischen Landeskirche:**

Dittrich, Jürgen Wiesinger, Hartmut
Böttcher, Martin

I. Büro Bielefeld

Das Büro Bielefeld ist insbesondere zuständig

1. für die Geschäftsstellenleitung und die Gesamtorganisation der ARK-RWL,
2. für Angelegenheiten von Arbeitsbereichen, die ausschließlich oder überwiegend aus kircheneigenen Mitteln oder Steuermitteln finanziert werden in Absprache mit dem Büro Düsseldorf,
3. für die Betreuung (auch Schriftführung) des Plenums und der Fachgruppe I in Absprache mit dem Büro Düsseldorf,
4. für eine Sammlung der Arbeitsrechtsregelungen.

VI.**Die Anschrift der Geschäftsstelle der Rheinisch-Westfälisch-Lippischen Arbeitsrechtlichen Kommission lautet:**

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission
– Geschäftsstelle – Büro Bielefeld –
Landeskirchenamt
Altstädter Kirchplatz 5
33602 Bielefeld

Telefon: 0521/594 179 – Herr Heuing

0521/594 142 – Herr Voigt

Telefax: 0521/594 467

E-Mail: sekretariat_dg3@lka.ekvw.de

II. Büro Düsseldorf

Das Büro Düsseldorf ist insbesondere zuständig

1. für Angelegenheiten von Arbeitsbereichen, die ausschließlich oder überwiegend aus kircheneigenen Mitteln oder Steuermitteln finanziert werden, in Absprache mit dem Büro Bielefeld,
2. für die Betreuung (auch Schriftführung) des Plenums und der Fachgruppe I in Absprache mit dem Büro Bielefeld,
3. für die Finanzverwaltung der ARK-RWL.

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission
– Geschäftsstelle – Büro Düsseldorf –
Landeskirchenamt
Hans-Böckler-Str. 7
40476 Düsseldorf

Telefon: 0211/45 62 306 – Herr Stauch

Telefax: 0211/45 62 560

E-Mail: Bernd_Stauch/LOTUS@ekir-lka.de

III. Büro Münster

Das Büro Münster ist insbesondere zuständig

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission
– Geschäftsstelle – Büro Münster –
Diakonisches Werk Westfalen
Friesenring 32–34
48147 Münster

1. für Angelegenheiten von Arbeitsbereichen, die ausschließlich oder überwiegend aus anderen Mitteln finanziert werden,
2. für die Betreuung (auch Schriftführung) der Fachgruppe II.

Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes

I.

Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes

Vom 2. Oktober 2002

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat auf Grund von Artikel 15 Absatz 3 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Änderung des Pfarrdienstgesetzes

Das Pfarrdienstgesetz vom 15. Juni 1996 (ABl. EKD Seite 470), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. April 2001 (ABl. EKD Seite 253), wird wie folgt geändert:

§ 98 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden der Punkt durch das Wort „oder“ ersetzt und folgende Nr. 6 angefügt:

„6. wenn sie in einem ordentlichen Strafverfahren durch Urteil eines deutschen Gerichtes wegen einer vorsätzlich begangenen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr rechtskräftig verurteilt sind; das Konsistorium (Landeskirchenamt) entscheidet unverzüglich nach Rechtskraft des Urteils vor der Feststellung gemäß Absatz 3, ob statt des Ausscheidens ausnahmsweise aus kirchlichen Gründen ein Disziplinarverfahren eingeleitet oder fortgesetzt wird.“

- b) Es werden folgende Absätze 4 und 5 angefügt:

„(4) Wird ein Strafurteil, das gemäß Absatz 1 Nr. 6 zum Ausscheiden aus dem Dienst geführt hat, im Wiederaufnahmeverfahren durch eine Entscheidung ersetzt, die diese Rechtsfolge nicht hat, so gilt das Dienstverhältnis als nicht unterbrochen. § 87 Absätze 2 und 3 findet entsprechende Anwendung. Hat die oder der Betroffene das 63. Lebensjahr bereits vollendet oder liegt Dienstunfähigkeit vor, so ist sie oder er in den Ruhestand zu versetzen. Dem Konsistorium (Landeskirchenamt) sind ein laufendes Wiederaufnahmeverfahren sowie sein Ergebnis mitzuteilen.

(5) In den Fällen des Absatzes 1 Nr. 6 finden bei einem Ausscheiden aus dem Dienst die Bestimmungen des Disziplinarrechts über die Gewährung eines Unterhaltsbeitrages entsprechende Anwendung. In den Fällen des Absatzes 4 müssen sich die Betroffenen auf die ihnen zustehenden Dienstbezüge ein anderes Arbeitseinkommen oder einen Unterhaltsbetrag anrechnen lassen. Sie sind zur Auskunft hierüber verpflichtet.“

§ 2

Änderung des Kirchenbeamtengesetzes

Das Kirchenbeamtengesetz vom 6. Juni 1998 (ABl. EKD Seite 403), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. April 2001 (ABl. EKD Seite 253), wird wie folgt geändert:

§ 70 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden am Ende von Nr. 5 das Wort „oder“ durch ein Komma und am Ende von Nr. 6 der Punkt durch das Wort „oder“ ersetzt sowie folgende Nr. 7 angefügt:

„7. in einem ordentlichen Strafverfahren durch Urteil eines deutschen Gerichtes wegen einer vorsätzlich begangenen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr rechtskräftig verurteilt sind; das Konsistorium (Landeskirchenamt) entscheidet unverzüglich nach Rechtskraft des Urteils vor der Feststellung gemäß Absatz 2, ob statt der Entlassung ausnahmsweise aus kirchlichen Gründen ein Disziplinarverfahren eingeleitet oder fortgesetzt wird.“

- b) Es werden folgende Absätze 3 und 4 angefügt:

„(3) Wird ein Strafurteil, das gemäß Absatz 1 Nr. 7 zur Entlassung geführt hat, auf Grund eines Wiederaufnahmeverfahrens durch eine Entscheidung ersetzt, die diese Rechtsfolge nicht hat, so gilt das Dienstverhältnis als nicht unterbrochen. Die oder der Betroffene hat, falls das 63. Lebensjahr noch nicht vollendet ist und keine Dienstunfähigkeit vorliegt, Anspruch auf die Verleihung eines Amtes, das mit mindestens demselben Endgrundgehalt wie das frühere Amt ausgestattet ist. Auf die persönlichen Verhältnisse ist Rücksicht zu nehmen. Liegen die Voraussetzungen des Satzes 2 nicht vor, ist die oder der Betroffene in den Ruhestand zu versetzen. Der obersten Dienstbehörde sind ein laufendes Wiederaufnahmeverfahren sowie sein Ergebnis mitzuteilen.

(4) In den Fällen des Absatzes 1 Nr. 7 finden bei einer Entlassung die Bestimmungen des Disziplinarrechts über die Gewährung eines Unterhaltsbeitrages entsprechende Anwendung. In den Fällen des Absatzes 3 müssen sich die Betroffenen auf die ihnen zustehenden Dienstbezüge ein anderes Arbeitseinkommen oder einen Unterhaltsbeitrag anrechnen lassen. Sie sind zur Auskunft hierüber verpflichtet.“

§ 3

In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Januar 2003 in Kraft. Sie wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

Berlin, 2. Oktober 2002

**Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union**

(L. S.)

Manfred Sorg

II. Beschluss

Die Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes vom 2. Oktober 2002 wird für die Evangelische Landeskirche Anhalts, die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz, die Pommersche Evangelische Kirche und die Evangelische Kirche von Westfalen mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft gesetzt.

Berlin, 27. November 2002

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union

(L. S.) Manfred Sorg

III. Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes Vom 2. Oktober 2002

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat auf Grund von Artikel 15 Absatz 3 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Das Pfarrdienstgesetz vom 15. Juni 1996 (ABl. EKD Seite 470), zuletzt geändert durch die Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes und des Kirchenbeamtengesetzes vom 2. Oktober 2002, wird wie folgt geändert:

1. § 27 Absätze 1 und 2 erhält folgende Fassung:

„(1) Die Übertragung einer Pfarrstelle geschieht in der Regel ohne zeitliche Begrenzung. Pfarrstellen, die für besondere Aufgabenbereiche errichtet worden sind, können für eine begrenzte Zeit übertragen werden. Die Gliedkirchen werden ermächtigt, eine von Satz 1 abweichende Regelung zu treffen.

(2) Die Zeit, für die eine Pfarrstelle begrenzt übertragen wird, muss mindestens sechs Jahre betragen. Sie kann mit Zustimmung der Pfarrerin oder des Pfarrers, auch auf unbegrenzte Zeit, verlängert werden.“

2. § 72 wird wie folgt geändert:

a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.

b) Es wird folgender Absatz 2 angefügt:

„(2) Im Falle einer Bestimmung nach Absatz 1 kann das gliedkirchliche Recht bestimmen, dass die Pfarrerin oder der Pfarrer aus der Pfarrstelle abberufen werden kann, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Frist nach Absatz 1 Satz 2 eine neue Pfarrstelle übertragen worden ist.“

§ 2

Diese Verordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Januar 2003 in Kraft. Sie wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

Berlin, 2. Oktober 2002

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union

(L. S.) Manfred Sorg

IV. Beschluss

Die Verordnung zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes vom 2. Oktober 2002 wird für die Evangelische Landeskirche Anhalts, die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz, die Pommersche Evangelische Kirche und die Evangelische Kirche von Westfalen mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft gesetzt.

Berlin, 27. November 2002

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union

(L. S.) Manfred Sorg

Az.: 51507/03/A 07-01
Az.: 51508/03/C4-16/5

Verordnung über die Pflege kirchlicher Archive (Archivpflegeordnung – ArchPflO)

Vom 20. Februar 2003

Aufgrund des Artikels 159 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 13 Nr. 4 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD S. 228) verordnet die Kirchenleitung:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz verwalten.

§ 2

Archivpflege

(1) Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie die Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen (kirchliche Körperschaften) sind verpflichtet, das bei ihnen entstandene oder ihnen übergebene Archivgut zu kennzeichnen, zu erhalten und gegen Verlust und Beschädigung zu sichern. Sie sollen es zugleich für die kirchliche Arbeit und die Forschung erschließen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben sollen sie Archivpflegerinnen oder Archivpfleger berufen.

(2) Die kirchlichen Körperschaften arbeiten mit dem Landeskirchlichen Archiv zusammen, das sie in allen Fragen des Archivwesens berät und betreut.

(3) Die Kirchenkreise unterstützen die Kirchengemeinden und Verbände sowie das Landeskirchliche Archiv bei der Erfüllung ihrer Aufgaben; sie sollen dazu Kreissynodalarchivpflegerinnen oder Kreissynodalarchivpfleger berufen.

§ 3

Verwahrung von Archivgut

(1) Kirchliches Archivgut muss in geeigneten Räumen untergebracht werden. Diese müssen trocken und belüftbar sein; eine Unterbringung in Kellerräumen oder auf Dachböden soll vermieden werden.

(2) Die Räume müssen verschließbar sein und sollen nicht gleichzeitig für archivfremde Zwecke genutzt werden.

(3) Ist kein besonderer Raum für das Archiv vorhanden, ist das Archivgut in verschließbaren Schränken getrennt von anderen Unterlagen aufzubewahren.

(4) Kirchenbücher sind in feuerhemmenden Schränken zu verwahren.

(5) Errichten kirchliche Körperschaften ein gemeinsames Archiv für mehrere Rechtsträger, ist ihr Archivgut getrennt nach den kirchlichen Körperschaften aufzubewahren. Das Gleiche gilt, wenn eine kirchliche Körperschaft ihr Archiv einem anderen kirchlichen Archiv als Depositum zur Verwahrung übergibt. Das Landeskirchliche Archiv soll dem Antrag einer kirchlichen Körperschaft auf Übernahme ihres Archivgutes grundsätzlich entsprechen.

§ 4

Berufung von Archivpflegerinnen, Archivpflegern, Kreissynodalarchivpflegerinnen oder Kreissynodalarchivpflegern

(1) Archivpflegerinnen, Archivpfleger, Kreissynodalarchivpflegerinnen oder Kreissynodalarchivpfleger werden von den Leitungsorganen der kirchlichen Körperschaften im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv berufen.

(2) Die Amtsdauer beträgt acht Jahre; erneute Berufung ist möglich.

(3) Das Amt ist ein unentgeltliches Ehrenamt. Notwendige Aufwendungen für die Durchführung der Archivpflegetätigkeit sind ihnen von der kirchlichen Körperschaft, die sie berufen hat, zu erstatten.

(4) Erfolgt keine Berufung einer Archivpflegerin oder eines Archivpflegers oder einer Kreissynodalarchivpflegerin oder eines Kreissynodalarchivpflegers, sind die Aufgaben dem Landeskirchlichen Archiv übertragen.

§ 5

Qualifikation

(1) Archivpflegerinnen, Archivpfleger, Kreissynodalarchivpflegerinnen und Kreissynodalarchivpfleger sollen Interesse an Kirchengeschichte sowie westfäli-

scher Regional- und Lokalgeschichte haben; Kenntnisse auf diesen Gebieten sind erforderlich. Die Mitgliedschaft im Verein für Westfälische Kirchengeschichte ist erwünscht.

(2) Sie müssen Glied der evangelischen Kirche sein.

(3) Archivpflegerinnen, Archivpfleger, Kreissynodalarchivpflegerinnen und Kreissynodalarchivpfleger sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten an den Arbeits- und Fortbildungstagungen für westfälische Kirchenarchivarinnen und Kirchenarchivare sowie an Lehrgängen, Hospitationen und Informationsgesprächen teilnehmen, die vom Landeskirchlichen Archiv veranstaltet und angeboten werden.

§ 6

Aufgaben der Archivpflegerin oder des Archivpflegers

(1) Die Archivpflegerin oder der Archivpfleger ist für den ordnungsgemäßen Zustand und die sachgemäße Nutzung des ihr oder ihm anvertrauten Archivs verantwortlich. Dazu gehört insbesondere

- die sachgerechte Unterbringung des Archivs in trockenen und luftigen Räumen sowie die ständige Kontrolle von Lufttemperatur und Luftfeuchtigkeit,
- die Erhaltung der Ordnung des Archivs entsprechend dem Findbuch (Inventar), die Sorge für geeignete Archivbehältnisse,
- die Kontrolle des Zugangs zum Archiv,
- die Kontrolle der ordnungsgemäßen Benutzung des Archivs (Einhaltung der Benutzungsordnung) und die Betreuung von Archivbenutzerinnen oder Archivbenutzern,
- die Veranlassung von notwendigen Restaurierungen durch das Landeskirchliche Archiv,
- die Sorge für einen geordneten Zugang geschlossener Akten der Registratur an das Archiv,
- die Sicherung von Handakten und Nachlässen für das Archiv,
- die Auskunftserteilung bei Anfragen an das Archiv, soweit ihr oder ihm kein unangemessener Arbeitsaufwand entsteht.

(2) Die Kirchenbücher sind der besonderen Sorgfaltspflicht anempfohlen.

(3) Die Archivpflegerin oder der Archivpfleger soll die Benutzung des Archivs für wissenschaftliche Forschungen, besonders für Arbeiten auf dem Gebiet der Kirchen-, Orts- und Regionalgeschichte, ermöglichen und fördern.

(4) Sie oder er soll für die Bereitstellung der wichtigsten Begleitliteratur für die wissenschaftliche Benutzung des Archivs Sorge tragen (z. B. Kirchliches Amtsblatt, Handbücher, Nachschlagewerke, kirchengeschichtliche Standardwerke). Vorhandene Archiv-, Pfarr- oder Gemeindebibliotheken sind ihrer oder seiner Obhut empfohlen.

(5) Sie oder er soll bei der Übergabe amtlicher Unterlagen gemäß § 56 Pfarrdienstgesetz beteiligt werden.

(6) Die Archivpflegerin oder der Archivpfleger erstattet der kirchlichen Körperschaft jährlich einen schriftlichen Tätigkeitsbericht, den auch das Landeskirchliche Archiv erhält.

§ 7

Aufgaben der Kreissynodalarchivpflegerin oder des Kreissynodalarchivpflegers

(1) Die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger ist für das Archiv des Kirchenkreises (Superintendentur-, Kirchenkreis- oder Kreissynodalarchiv) verantwortlich. Die Bestimmungen des § 6 gelten entsprechend.

(2) Die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger berät in Abstimmung mit dem Landeskirchlichen Archiv den Kirchenkreis und die kirchlichen Körperschaften im Kirchenkreis in Fragen der kirchlichen Archivpflege. Durch ihre oder seine Tätigkeit unterstützt sie oder er auch die Arbeit des Landeskirchlichen Archivs.

(3) Sie oder er soll die Archive im Kirchenkreis regelmäßig besuchen; dies kann auch im Rahmen der Visitationen der Superintendentin oder des Superintendenten geschehen. Jährlich sollen mindestens zwei Archive besucht werden. Der Besuch dient der Kontrolle des ordnungsgemäßen Zustandes und der sachgerechten Unterbringung des Archivs; ferner soll die Einhaltung der archivgesetzlichen Bestimmungen geprüft werden. Über den Besuch ist jeweils zu berichten. Den Bericht erhalten der Träger des besuchten Archivs, der Kreissynodalvorstand und das Landeskirchliche Archiv.

(4) Erhält die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger Kenntnis vom nicht mehr sachgemäßen Zustand eines Archivs oder von einer Gefährdung von Archivgut, so hat sie oder er unmittelbar den Träger des Archivs, den Kreissynodalvorstand und das Landeskirchliche Archiv davon zu unterrichten.

(5) Bei Wechsel in der Verantwortung für ein kirchliches Archiv (Pfarrstellenwechsel, Wechsel in der Person der Archivpflegerin oder des Archivpflegers) überzeugt sich die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger von der ordnungsgemäßen Übergabe des Archivs.

(6) Ist in einer kirchlichen Körperschaft kein Archiv vorhanden, so hat die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger die Überführung vorhandener Altregistaturen in ein geordnetes Archiv anzuregen und gegebenenfalls zu veranlassen.

(7) Die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger soll das Gespräch mit den Archivpflegerinnen und den Archivpflegern der kirchlichen Körperschaften in ihrem oder seinem Kirchenkreis suchen und pflegen. Für Anliegen der kirchlichen Archivpflege soll sie oder er stets ansprechbar sein.

(8) Die Kreissynodalarchivpflegerin oder der Kreissynodalarchivpfleger soll sich der lokalen und regionalen Kirchengeschichtsforschung verpflichtet fühlen; sie oder er soll beratend und fördernd die Kirchengeschichtsschreibung in ihrem oder seinem Wirkungsbereich unterstützen. Sie oder er soll auch auf die Anliegen des kirchlichen Denkmalschutzes und gegebenenfalls auf die geeignete Unterbringung der vasa sacra und kirchlichen Kunst- und Kulturgegenstände achten.

§ 8

Ordnung von Archiven

(1) Um die Einheitlichkeit des kirchlichen Archivwesens im Bereich der Landeskirche zu wahren und eine fachgerechte Behandlung des Archivgutes zu gewährleisten, sind Ordnungs-, Verzeichnungs- und Restaurierungsarbeiten nur vom Landeskirchlichen Archiv oder in Absprache mit diesem vorzunehmen.

(2) Archivpflegerinnen, Archivpfleger, Kreissynodalarchivpflegerinnen oder Kreissynodalarchivpfleger sind nicht verpflichtet, kirchliche Archive selbst zu ordnen und zu verzeichnen.

(3) Dritte dürfen nur im gegenseitigen Einvernehmen des Archivträgers und des Landeskirchlichen Archivs mit Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten beauftragt werden.

§ 9

Unterstützung der Archivpflegerinnen, Archivpfleger, Kreissynodalarchivpflegerinnen oder Kreissynodalarchivpfleger

Archivpflegerinnen, Archivpfleger, Kreissynodalarchivpflegerinnen oder Kreissynodalarchivpfleger werden in ihrer Arbeit von den jeweiligen Leitungsorganen und Verwaltungsdienststellen unterstützt (Presbyterium, Gemeindebüro, Kreissynodalvorstand, Kreiskirchenamt).

§ 10

Landeskirchliches Archiv

(1) Das Landeskirchliche Archiv ist zur Hilfestellung, Beratung und Betreuung in allen Fragen der kirchlichen Archivpflege verpflichtet.

(2) Das Landeskirchliche Archiv unterstützt die westfälische Kirchengeschichtsforschung und die kirchliche Denkmalpflege.

§ 11

In-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Pflege kirchlicher Archive (Archivpflegeordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 1) außer Kraft.

Bielefeld, 20. Februar 2003

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

Kleingünther

Winterhoff

Az.: A 11-20/03

Verordnung über die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Archivbenutzungsordnung – ArchBO)

Vom 20. Februar 2003

Aufgrund des Artikels 159 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 13 Nr. 1 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD S. 228) verordnet die Kirchenleitung:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz verwalten.

§ 2

Benutzung

(1) Die Benutzung des kirchlichen Archivgutes erfolgt im Rahmen der kirchenrechtlichen Regelungen. Sie erfolgt

1. durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
2. durch schriftliche Anfragen,
3. durch Anforderung von Reproduktionen von Archivgut,
4. durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,
5. durch Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv. Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv unter fachlichen Gesichtspunkten.

(2) Das Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union regelt die Benutzung des kirchlichen Archivgutes, die Schutzfristen für kirchliches Archivgut, die Fälle, in denen die Nutzung einzuschränken oder zu versagen ist, und den Anspruch auf Auskunft und Berichtigung.

§ 3

Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung von kirchlichem Archivgut ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss Name, Vorname und Anschrift der benutzenden Person und ggf. ihrer Auftraggeberin oder ihres Auftraggebers, Angaben zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen. Benutzende Personen haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.

(2) Mit dem Antrag verpflichtet sich die antragstellende Person, die Benutzungsordnung einzuhalten. Zugleich verpflichtet sie sich, bei der Verwertung von

Erkenntnissen aus dem kirchlichen Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Dritter gemäß den Archivgesetzen zu beachten. Im Falle einer Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die benutzende Person.

(3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen. Dies gilt auch für Änderungen und Erweiterungen.

(4) Wünschen Benutzerinnen oder Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu ihren Arbeiten heranzuziehen, so ist für diese jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

§ 4

Benutzungserlaubnis

(1) Über den Benutzungsantrag entscheidet die Leitung des jeweiligen Archivs oder eine von ihr beauftragte Person. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. Sie kann auf das laufende Jahr begrenzt werden.

(3) Die Benutzungserlaubnis kann versagt werden, insbesondere wenn fällige Entgelte nicht entrichtet werden. Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn Schutzfristen oder nach dem Archivgesetz bestehende sonstige zwingende Hindernisse entgegenstehen und eine Ausnahmegenehmigung insoweit nicht erteilt worden ist.

(4) Für die Archive, die sich nicht im Landeskirchlichen Archiv befinden, ist gemäß § 7 Abs. 11 ArchG für die Ausnahmegenehmigungen nach § 7 Abs. 4 und Abs. 7 ArchG für das Leitungsorgan die oder der Vorsitzende zuständig.

§ 5

Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
3. die Auflagen und Bedingungen nicht erfüllt werden,
4. die benutzende Person gegen die Benutzungsordnung verstößt.

§ 6

Benutzung und Reproduktion

(1) Kirchliches Archivgut wird im Regelfall im Original oder als Reproduktion zur Einsichtnahme im Archiv vorgelegt. Sind Reproduktionen von Archivalien vorhanden, besteht kein Anspruch auf die Vorlage der Originale. Zum Schutze des kirchlichen Archivgutes oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden.

(2) Reproduktionen können im Rahmen der technischen und personellen Mittel der Archive hergestellt werden, sofern nicht konservatorische Gründe entgegenstehen. Das jeweilige Archiv entscheidet, ob und nach welchem Verfahren Reproduktionen möglich sind.

(3) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Das jeweilige Archiv entscheidet, in welchem Umfang Reproduktionen angefertigt werden. Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten werden grundsätzlich nicht angefertigt.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur im Rahmen der Benutzungserlaubnis verwendet und nur mit schriftlicher Zustimmung des jeweiligen Archivs veröffentlicht, reproduziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind das Archiv und die Archivsignatur des Originals anzugeben. Dem jeweiligen Archiv steht ein Rückforderungsrecht nach Gebrauch der Reproduktionen zu.

§ 7

Benutzung im Archiv

(1) Eine Benutzung erfolgt nur unter Aufsicht.

(2) Vor der Benutzung von kirchlichem Archivgut sind Überkleidung, Taschen und Ähnliches an dem dafür vorgesehenen Platz abzulegen. Während der Benutzung von kirchlichem Archivgut sind Essen, Trinken, Rauchen und die Benutzung von Mobiltelefonen untersagt. Auf andere Anwesende ist Rücksicht zu nehmen.

(3) Kirchliches Archivgut ist mit Bestellzetteln zu bestellen, soweit solche vorhanden sind. Dabei ist auf die vollständige Angabe der Signaturen zu achten.

(4) Kirchliches Archivgut ist sorgfältig und behutsam zu behandeln; alles, was den bestehenden Zustand verändert oder gefährdet, ist zu unterlassen. Insbesondere ist es untersagt, im kirchlichen Archivgut Stellen anzustreichen, zu unterstreichen oder Worte auszustreichen sowie Randbemerkungen oder sonstige Eintragungen vorzunehmen. Über Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke ist die Aufsicht führende Person sofort zu unterrichten.

(5) Technische Hilfsmittel der Archive stehen, soweit der Dienstbetrieb es zulässt, den benutzenden Personen zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel dürfen nur mit Genehmigung des jeweiligen Archivs verwendet werden.

(6) Die Leitungen der Archive können bestimmte Bestellzeiten festsetzen, die durch Aushang bekannt gegeben werden. Es besteht kein Anspruch darauf, kirchliches Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten. Es wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalieneinheiten gleichzeitig vorgelegt.

(7) Nach Beendigung der Benutzung ist das ausgehändigte kirchliche Archivgut der Aufsicht zurückzugeben.

(8) Weitere Einzelheiten zur Benutzung können durch den Träger des jeweiligen Archivs verbindlich festgelegt werden und sind durch Aushang bekannt zu machen.

§ 8

Ausleihe von kirchlichem Archivgut

(1) Auf die Ausleihe von Archivgut besteht grundsätzlich kein Anspruch. Die Ausleihe ist abzulehnen, wenn die Benutzung von Archivalien vor Ort zumutbar ist oder das Archivgut Benutzungsbeschränkungen unterliegt oder wenn es wegen des hohen Wertes, des Ordnungs- und Erhaltungszustandes, des Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist oder wenn es häufig benutzt wird oder noch nicht abschließend verzeichnet ist.

(2) Kirchliches Archivgut kann auf begründeten schriftlichen Antrag und mit Zustimmung der Leitung des jeweiligen Archivs zur dienstlichen Benutzung oder zur Benutzung durch Dritte in einem hauptamtlich verwalteten Archiv sowie zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ausgeliehen werden. Die Zustimmung zur Ausleihe kann mit Bedingungen, Befristungen und Auflagen versehen werden.

(3) Im Fall der archivischen oder dienstlichen Benutzung des Archivguts muss der Antrag die Verpflichtung der übernehmenden Stelle zur rechtzeitigen Rücksendung, zur sicheren Verwahrung und zur Einhaltung und Durchsetzung der Bestimmungen des Archivgesetzes enthalten.

(4) Über die Ausleihe zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit ist ein gesonderter schriftlicher Leihvertrag abzuschließen, der der Genehmigung des Landeskirchenamtes bedarf. Die Versendung erfolgt auf Kosten der Entleiherin oder des Entleihers gegen Empfangsbestätigung. Die Sendung ist von der Entleiherin oder dem Entleiher für die gesamte Ausleihzeit entsprechend ihrem Wert, mindestens aber mit 500 Euro zu versichern.

(5) Das ausgeliehene Archivgut kann aus dienstlichen Gründen jederzeit zurückgefordert werden.

§ 9

Benutzung von Bibliotheksgut

Für die Benutzung von historischen Bibliotheksbeständen und der Archivbibliothek gelten die Bestimmungen für die Benutzung von kirchlichem Archivgut sinngemäß.

§ 10

Belegexemplar

Die Benutzenden sind verpflichtet, von einem im Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, das unter wesentlicher Verwendung von Archiv- oder Bibliotheksgut der Archive verfasst oder erstellt worden ist, dem jeweiligen Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.

§ 11**Gebühren und Auslagen**

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

§ 12**In-Kraft-Treten**

(1) Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Muster-Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Muster-Archivbenutzungsordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 5) und die Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes im Landeskirchlichen Archiv (Archivbenutzungsordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 10) außer Kraft.

Bielefeld, 20. Februar 2003

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.) Kleingünther Winterhoff

Az.: A 11-20/05

**Verordnung über die Gebühren
für kirchliche Archive
(Archivgebührenordnung –
ArchGebO)**

Vom 20. Februar 2003

Aufgrund des Artikels 159 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 13 Nr. 2 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD S. 228) verordnet die Kirchenleitung:

§ 1**Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz verwalten.

§ 2**Benutzungsgebühren und Auslagen**

(1) Für die Inanspruchnahme des jeweiligen Archivs werden Benutzungsgebühren erhoben. Die Pflicht zur Zahlung von Benutzungsgebühren entsteht mit dem Beginn der Benutzung oder dem Beginn der Leistung. Müssen für eine beantragte Benutzung besondere Vorkehrungen getroffen werden, so entsteht die Gebührenpflicht mit der Bereitstellung zur Benutzung.

(2) Die bei der Inanspruchnahme des jeweiligen Archivs entstehenden Auslagen sind zu erstatten.

(3) Schuldnerin oder Schuldner einer Benutzungsgebühr oder einer Auslagenerstattung ist, wer die Leistung des jeweiligen Archivs in Anspruch nimmt oder eine Inanspruchnahme durch Dritte veranlasst.

(4) Der Anspruch auf Zahlung von Gebühren und Erstattung von Auslagen wird sofort fällig. Die Verjährungsfrist beträgt drei Jahre.

(5) Das jeweilige Archiv kann eine Vorauszahlung verlangen.

§ 3**Gebührentatbestände, Gebührenhöhe**

(1) Gebühren werden jeweils unabhängig voneinander erhoben:

1. für die Benutzung von Archivgut und Hilfsmitteln in den Diensträumen;
2. bei Inanspruchnahme des Archivs für
 - a) schriftliche Auskünfte,
 - b) die Anfertigung von Regesten und Abschriften,
 - c) die Anfertigung von Übersetzungen und Gutachten;
3. für die Ausstellung bzw. Beglaubigung von Urkunden und Abschriften;
4. für die Ausleihe von Archivgut;
5. für das Recht der Wiedergabe oder Reproduktion von Archivgut;
6. für die Anfertigung von Reproduktionen.

(2) Die Höhe der geltenden Gebühren ergibt sich aus der vom Landeskirchenamt zu erlassenden Anlage zu dieser Gebührenordnung. Der Träger des Archivs kann im Rahmen der in der Anlage genannten Grenzen abweichende Gebührensätze bestimmen.

§ 4**Gebührenbefreiung**

(1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen, soweit ein dienstliches Interesse vorliegt, die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und die Benutzung in eigener Sache erfolgt.

(2) Gebühren werden nicht erhoben für Auskünfte über ein bestehendes oder früheres Dienstverhältnis im kirchlichen Dienst, ferner nicht für Zeugnisse über den Besuch von kirchlichen Bildungsanstalten und dergleichen, sofern ein berechtigtes Interesse vorliegt und kein unzumutbarer Arbeitsaufwand entsteht.

(3) Gebühren können ermäßigt oder erlassen werden, insbesondere wenn die Benutzung der wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschung dient oder ein öffentliches oder kirchliches Interesse besteht oder die Inanspruchnahme des Archivs sich in geringem Umfang hält. Gebühren können auch ermäßigt oder erlassen werden, wenn dies zur Vermeidung sozialer Härten oder aus anderen Billigkeitsgründen geboten erscheint.

(4) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Erstattungspflicht für Auslagen.

§ 5

In-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.

(2) Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung für die Benutzung des Landeskirchlichen Archivs (Archivgebührenordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 13) sowie die Muster-Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Muster-Archivgebührenordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 9) außer Kraft.

Bielefeld, 20. Februar 2003

Evangelische Kirche von Westfalen Die Kirchenleitung

(L. S.) Kleingünther Winterhoff

Az.: A 11-20/05

Anlage zu § 3 Abs. 2 Verordnung über die Gebühren für kirchliche Archive

(Archivgebührenordnung – ArchGebO)

Gebührentafel

1. Für die Benutzung von Archivgut und Hilfsmitteln in den Diensträumen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1) für jeden angefangenen Tag 3,00 €
(bei abweichender Regelung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 ArchGebO
mindestens 2,00 € / höchstens 5,00 €)
2. Bei Inanspruchnahme des Archivs
 - 2.1 für schriftliche Auskünfte, die Anfertigung von Regesten, Abschriften und Übersetzungen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 a und b) je angefangene Viertelstunde
mindestens 10,00 € / höchstens 25,00 €
 - 2.2 für die Anfertigung von Gutachten (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 c)
je Stunde mindestens 40,00 €
3. Für die Beglaubigung einer Abschrift oder Ablichtung (§ 3 Abs. 1 Nr. 3) 3,00 €

(bei abweichender Regelung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 ArchGebO
mindestens 2,00 € / höchstens 5,00 €)

4. Bei Inanspruchnahme des Archivs für Versand von Archivgut (§ 3 Abs. 1 Nr. 4) je Sendung
mindestens 2,00 € / höchstens 10,00 €
5. Für das Recht der Wiedergabe oder Reproduktion von Archivgut auch in elektronischen Medien wie z. B. Internet (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)
mindestens 5,00 € / höchstens 250,00 €
6. Für die Anfertigung von Reproduktionen (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)
 - in Form von Kopien durch einen Mitarbeiter je 0,50 €
(bei abweichender Regelung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 ArchGebO
mindestens 0,25 € / höchstens 1,00 €)
 - durch den Benutzer je 0,20 €
(bei abweichender Regelung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 ArchGebO
mindestens 0,10 € / höchstens 0,50 €)
 - in Form von Ablichtungen von Mikrofilm- und Mikrofichesaufnahmen je 0,50 €
(bei abweichender Regelung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 ArchGebO
mindestens 0,25 € / höchstens 1,00 €)
 - in Form von sonstigen fotografischen Reproduktionen je 1 €
(bei abweichender Regelung gem. § 3 Abs. 2 S. 2 ArchGebO
mindestens 0,50 € / höchstens 2,00 €)

Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung – AKO)

Vom 20. Februar 2003

Aufgrund des Artikels 159 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 13 Nr. 3 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD S. 228) verordnet die Kirchenleitung:

§ 1**Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliche Unterlagen im Sinne von § 2 Abs. 3 Archivgesetz verwalten.

§ 2**Registratur, Altregistratur, Archiv**

(1) In der Registratur werden kirchliche Unterlagen aufbewahrt, die den eigenen Amtsbereich betreffen und zur Erfüllung eigener Aufgaben laufend benötigt werden.

(2) In der Altregistratur werden kirchliche Unterlagen aufbewahrt, die den eigenen Amtsbereich betreffen und nicht mehr laufend benötigt werden, aber mindestens noch befristet aufbewahrt werden müssen. Registratur und Altregistratur können gemeinsam verwaltet werden.

(3) Im Archiv wird kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz aufbewahrt. Das Archiv kann auch die Aufgaben von Altregistraturen seines Zuständigkeitsbereiches wahrnehmen, soweit entsprechende Kapazitäten vorhanden sind. Kirchliche Unterlagen, die in das Archiv überführt werden, sind in Abgabelisten zu verzeichnen.

§ 3**Aufbewahrung**

(1) Die kirchlichen Unterlagen sind geordnet aufzubewahren. Die Ordnung erfolgt für die Registratur und die Altregistratur nach dem jeweils geltenden Aktenplan und für die Archive nach den archivischen Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen. Im Übrigen gelten die Vorschriften über die Verwahrung von Archivgut entsprechend.

(2) Kirchliche Unterlagen sind entsprechend der im geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan oder in den in einzelnen gesetzlichen Bestimmungen festgelegten Fristen aufzubewahren. Der Aufbewahrungs- und Kassationsplan ist Bestandteil dieser Ordnung, er wird durch das Landeskirchenamt erlassen. Unterlagen, die im Aufbewahrungs- und Kassationsplan nicht genannt sind, müssen vorerst aufbewahrt werden, bis das Landeskirchliche Archiv eine Bewertung vorgenommen oder die Zustimmung zur Vernichtung erteilt hat.

(3) In Zweifelsfällen entscheidet das Landeskirchliche Archiv oder eine von ihm beauftragte Person über die Aufbewahrung. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von einer anbietungspflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden.

(4) Nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Unterlagen in das zuständige Archiv zu übernehmen oder gemäß dem Aufbewahrungs- und Kassationsplan zu vernichten (kassieren).

§ 4**Kassation**

(1) Kirchliche Unterlagen, die kein kirchliches Archivgut darstellen, sollen in regelmäßigen zeit-

lichen Abständen nach dem geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan kassiert werden.

(2) Die Entscheidung über Aufbewahrung, Kassation oder Archivierung soll nicht für einzelne Schriftstücke getroffen werden, sondern für die als Mappen, Hefter, Ordner etc. angelegten Akteneinheiten. Mehrfachausfertigungen und Kopien, die mit dem Original identisch sind, können kassiert werden, sofern an ihnen kein gesonderter Bedarf besteht.

(3) Unterlagen, die nur der Vorbereitung von zusammenfassenden Darstellungen dienen und deren Inhalt vollständig in diesen enthalten ist, können kassiert werden.

(4) In einem Kassationsprotokoll ist festzuhalten, welche kirchlichen Unterlagen in welchem Umfang und auf welche Weise vernichtet worden sind. Je eine Ausfertigung ist auf Dauer im kirchlichen Archiv und bei der kirchlichen Stelle aufzubewahren.

(5) Kirchliche Unterlagen aus der Zeit vor 1950 dürfen stets nur mit Genehmigung des Landeskirchlichen Archivs kassiert werden.

(6) Das Landeskirchliche Archiv kann die Vernichtung von Unterlagen einer anbietungspflichtigen landeskirchlichen Stelle im Sinne des Archivgesetzes auch dieser Stelle übertragen.

§ 5**Schutzbestimmungen**

(1) Kirchliche Unterlagen, die entbehrlich oder wertlos geworden sind, müssen so vernichtet werden, dass eine missbräuchliche Nutzung ausgeschlossen ist. Bei der Vernichtung durch Dritte muss dies durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein.

(2) Die Unterlagen sind bis zum Zeitpunkt der Vernichtung vor dem Zugriff Dritter zu sichern.

(3) Vorhandene Sperrvermerke und Sperrfristen sind zu beachten.

(4) Nicht mehr benötigte Daten, die mittels der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert wurden, sind auf sämtlichen Datenträgern zu löschen.

§ 6**In-Kraft-Treten**

(1) Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut kirchlicher Körperschaften (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 14) außer Kraft.

Bielefeld, 20. Februar 2003

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

Kleingünther

Winterhoff

Az.:A 11-20/08

Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche von Westfalen

Vom 29. Oktober 2002

Aufgrund von § 24 der Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 14. März 2002 (KABl. 4/2002 S. 78) werden folgende Durchführungsbestimmungen erlassen:

Zu § 3 Eigentumsverhältnisse auf dem Friedhof

1. Abs. (2)

Sofern die Friedhofsträgerin Grundstücke für Friedhofszwecke nutzt, die nicht zum Friedhofsvermögen gehören (Kirchenvermögen, Pfarrvermögen oder sonstige Zweckvermögen) ist das entsprechende Vermögen durch Verzinsung der historischen Erwerbskosten (ursprünglicher Kaufpreis) zu entschädigen. Bei der Berechnung der Entschädigungszahlung sind die Vorschriften entsprechend des Kommunalabgabengesetzes NRW und deren Kommentierungen zu beachten.

Sind die historischen Erwerbskosten nicht zu ermitteln, so können die bei den Kreisen und kreisfreien Städten geführten Bodenrichtwertkarten zur Ermittlung angenommener Erwerbskosten des Friedhofs herangezogen werden. Falls für das Erwerbsjahr keine Bodenrichtwertkarten geführt werden, können Angaben bei den jeweiligen Gutachterausschüssen eingeholt werden.

Bei einem Grundstückserwerb vor 1914 ist der für das Jahr 1914 errechnete Wert maßgeblich.

Für die Zinsberechnung kann der im Erwerbsjahr ausgewiesene Wert für landwirtschaftliche Flächen bis zum doppelten Betrag angesetzt werden.

2. Abs. (3)

Wenn die Friedhofsträgerin Grundstücke für Friedhofszwecke nutzt, die nicht in ihrem Eigentum stehen, sind mit den Grundstückseigentümern Nutzungsverträge abzuschließen. Die Nutzungsverträge müssen auf Friedhofsdauer abgeschlossen werden. Mit Kommunen ist eine unentgeltliche Nutzung zu vereinbaren.

Zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung der Nutzungsverträge sind dem Landeskirchenamt der Beschluss des Leitungsorgans in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch in doppelter Ausfertigung und der Nutzungsvertrag in dreifacher Ausfertigung einzureichen.

3. Abs. (5)

Die Grabstätten bleiben im Eigentum der Friedhofsträgerin. An ihnen werden Nutzungsrechte nach den Bestimmungen der Friedhofsordnung vergeben. An Reihengemeinschaftsgrabstätten, für die die Friedhofsträgerin die Grabpflege und

das Verlegen von Namensplatten übernimmt, werden keine Nutzungsrechte vergeben. Diese verbleiben bei der Friedhofsträgerin.

Zu § 4 Anlegung und Erweiterung des Friedhofs

4. Bei Anlegung und Erweiterung des Friedhofs sind folgende Unterlagen für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen und Einholung der staatlichen Genehmigung beim Landeskirchenamt in vierfacher Ausfertigung einzureichen:

- a) Beschluss des Leitungsorgans mit Kostenvoranschlag und Finanzierungsplan in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch,
- b) Abzeichnung der Flurkarte und Auszug aus dem Liegenschaftsbuch,
- c) Grundbuchauszug,
- d) Stellungnahme des zuständigen Planungsamtes,
- e) Gutachten des Geologischen Dienstes Nordrhein-Westfalen,
- f) Stellungnahme des zuständigen Gesundheitsamtes,
- g) Stellungnahme der unteren Wasserbehörde,
- h) Stellungnahme der unteren Landschaftsbehörde,
- i) Flächenbedarfsberechnung,
- j) Lageplan des Friedhofsgeländes (Erweiterungsgeländes) mit Angabe der etwaigen Entwässerungseinrichtungen, der Wasserentnahmestellen, der Aufteilung in Grabfelder, der Zuwegungen und der evtl. zu errichtenden Gebäude sowie eines etwaigen Parkplatzes.

Im Übrigen sind die Hygiene-Richtlinien für die Anlage und Erweiterung von Begräbnisplätzen NRW in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Zu § 6 Leitung und Verwaltung des Friedhofs

5. Abs. (1)

Leitungsorgan der Friedhofsträgerin ist das Presbyterium oder die Verbandsvertretung.

6. Abs. (2)

Dem Friedhofsausschuss können alle Aufgaben der Leitung und Verwaltung des Friedhofs, soweit sie nicht in die Zuständigkeit des Leitungsorgans fallen, übertragen werden.

In die Zuständigkeit des Leitungsorgans fällt die Beschlussfassung über folgende Angelegenheiten:

- a) Neuanlage, Erweiterung, Nutzungsbeschränkung, Außerdienststellung und Entwidmung eines Friedhofs,
- b) Friedhofs-, Friedhofsgebühren- und Grabmal- und Bepflanzungsordnung,
- c) Haushaltspläne, Kostendeckungs- und Wirtschaftspläne sowie Stellenpläne,
- d) Grundstücks- und Bauangelegenheiten,

- e) Vertragsangelegenheiten und Kredit- und Darlehnsangelegenheiten,
- f) Bildung und Zusammensetzung des Friedhofsausschusses gemäß Art. 73 Kirchenordnung.

In diesen Angelegenheiten wird der Friedhofsausschuss beratend und vorbereitend tätig.

In den Friedhofsausschuss können auch Vertreterinnen oder Vertreter der Kommunalgemeinde oder andere sachkundige Personen berufen werden. Das Vorschlagsrecht für die Vertreterinnen oder Vertreter der Kommunalgemeinde hat die kommunale Vertretungskörperschaft. Die Vertreterinnen oder Vertreter der Kommunalgemeinde sollen einer christlichen Kirche angehören.

Bei der zahlenmäßigen Zusammensetzung des Ausschusses ist auf die Funktionsfähigkeit zu achten. Die Anzahl der Mitglieder des Leitungsorgans muss die Anzahl der übrigen Mitglieder übersteigen.

Die Friedhofssachbearbeiterin oder der Friedhofssachbearbeiter oder die Friedhofsverwalterin oder der Friedhofsverwalter soll an den Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

Zu § 7 Verwaltung des Friedhofsvermögens

7. Abs. (5)

Die Gewährung von Inneren Darlehn aus dem Friedhofsvermögen an andere Zweckvermögen der Friedhofsträgerin ist nur in Ausnahmefällen zulässig und wenn dadurch die Erfüllung des Friedhofszwecks nicht beeinträchtigt wird. Es ist daher eine möglichst kurzfristige Darlehnsrückzahlung vorzusehen.

8. Abs. (6)

Folgende Unterlagen sind dauernd aufzubewahren:

1. Akten über Anlegung und Erweiterung sowie Außerdienststellung und Entwidmung des Friedhofs,
2. Akten über den Erlass von Friedhofsordnung, Friedhofsgebührenordnung und Grabmal- und Bepflanzungsordnung,
3. Unterlagen über die auf dem Friedhof bestatteten Personen,
4. Grundsätzliche Akten über die Friedhofsverwaltung,
5. Anlage-, Übersichts- und Belegungspläne,
6. Akten über besondere Grabstätten und Grabmale.

Im Übrigen gilt die Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut kirchlicher Körperschaften (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung) vom 19. 12. 1989 (KABl. 1990 S. 14).

Zu § 8 Steuerpflicht

9. Für die Frage, ob ein Betrieb gewerblicher Art vorliegt ist auf § 1 Abs. 1 Nr. 6 und § 4 Körperschaftsteuergesetz abzustellen. Für die Begründung der Steuerpflicht muss die wirtschaftliche Tätigkeit von einigem Gewicht sein. Dabei ist in der Tatsache, dass der Jahresumsatz im Sinne von § 1 Abs. 1 Nr. 1 Umsatzsteuergesetz 30.678,00 € nachhaltig übersteigt, ein wichtiger Anhaltspunkt dafür zu sehen, dass die Tätigkeit wirtschaftlich bedeutend ist. Wird ein nachhaltiger Jahresumsatz von über 30.678,00 € im Einzelfall nicht erreicht, ist ein Betrieb gewerblicher Art nur anzunehmen, wenn hierfür besondere Gründe vorliegen.

Zu § 9 Friedhofsordnung

10. Abs. (2)

Zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen und Einholung der staatlichen Genehmigung sind folgende Unterlagen in jeweils vierfacher Ausfertigung beim Landeskirchenamt einzureichen:

- a) Beschluss des Leitungsorgans in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch,
- b) Friedhofsordnung auf der Grundlage der jeweils geltenden Muster-Friedhofsordnung,
- c) Stellungnahme des zuständigen Gesundheitsamtes für den Fall, dass die Ruhezeit von 30 Jahren bei Erwachsenen bzw. 25 Jahren bei Kindern unterschritten werden soll.

Zu § 10 Friedhofsgebührenordnung

11. Abs. (2)

Zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen und Einholung der staatlichen Genehmigung sind folgende Unterlagen in jeweils vierfacher Ausfertigung beim Landeskirchenamt einzureichen:

- a) Beschluss des Leitungsorgans in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch,
- b) Friedhofsgebührenordnung auf der Grundlage der jeweils geltenden Muster-Friedhofsgebührenordnung,
- c) Kalkulationsunterlagen sowie Haushaltsplan der Friedhofskasse des laufenden Jahres mit Rechnungsergebnissen des Vorjahres und Haushaltsvoranschlag des kommenden Jahres.

Das gilt auch für den § 4 – Gebührentarif –, wenn lediglich die Gebührensätze verändert werden.

Gebührenordnungen werden grundsätzlich befristet genehmigt. Über die Dauer der Befristung entscheidet das Landeskirchenamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

Nutzungszeiten und Ruhezeiten müssen mit der geltenden Friedhofsordnung übereinstimmen.

Zu § 11 Grabmal- und Bepflanzungsordnung**12. Abs. (3)**

Zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen und Einholung der staatlichen Genehmigung sind folgende Unterlagen in jeweils vierfacher Ausfertigung beim Landeskirchenamt einzureichen:

- a) Beschluss des Leitungsorgans in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch,
- b) Grabmal- und Bepflanzungsordnung auf der Grundlage der jeweils geltenden Muster-Grabmal- und Bepflanzungsordnung.

Bei einem Monopolfriedhof sind Grabstätten vorzuhalten, auf denen keine zusätzlichen Gestaltungsvorschriften gelten. Die Grabfelder (Grabstätten) mit zusätzlichen Gestaltungsvorschriften sind in der Grabmal- und Bepflanzungsordnung zu benennen.

Zu § 12 Bestattungen

13. Bei Bestattungen sind insbesondere folgende gesetzliche, ordnungsrechtliche und gesundheitsrechtliche Vorschriften in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten:

- a) Ordnungsbehördliche Verordnung über das Leichenwesen NRW vom 3. Dezember 2000 (GV NRW S. 757);
- b) Hygiene-Richtlinien für die Anlage und Erweiterung von Begräbnisplätzen – RdErl. des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW vom 21. August bzw. 25. Oktober 1979 (MBI. S. 1724 bzw. 2258), geändert durch RdErl. vom 23. März 1983 (MBI. S. 541) und vom 7. Februar 2001 (MBI. S. 402);
- c) Unfallverhütungsvorschriften der Gartenbau-Berufsgenossenschaft vom 1. Januar 2000;
- d) Personenstandsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. August 1957 (BGBl. I S. 1125);
- e) Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Februar 1977 (BGBl. I S. 377) mit Änderungen vom 24. März 1994 (BGBl. I S. 621);
- f) Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten bei Menschen (Bundes-Seuchengesetz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Dezember 1979 (BGBl. I S. 2262), geändert durch Gesetz vom 25. Mai 1995 (BGBl. I S. 746);
- g) Strafprozessordnung in der Fassung vom 7. April 1987 (BGBl. I S. 1074, ber. S. 1319);
- h) Strafgesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1998 (BGBl. I S. 3322);
- i) Gesetz über die Feuerbestattung vom 15. Mai 1934 (RGBl. I S. 380);

j) Verordnung zur Durchführung des Feuerbestattungsgesetzes vom 10. August 1938 (RGBl. I S. 1000);

k) Internationales Abkommen über Leichenbeförderung vom 10. Februar 1937 (RGBl. 1938 II S. 199).

Zu § 13 Werkverträge

14. Vor Abschluss eines Werkvertrages sollen auf der Grundlage des Leistungsverzeichnisses des Muster-Werkvertrages mehrere Angebote eingeholt werden.

Zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung sind folgende Unterlagen in jeweils vierfacher Ausfertigung dem Landeskirchenamt einzureichen:

- a) Beschluss des Leitungsorgans in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch,
- b) Werkvertrag einschließlich Leistungsverzeichnis auf der Grundlage des jeweils geltenden Muster-Werkvertrages.

Zu § 14 Gewerbliche Arbeiten auf dem Friedhof**15. Abs. (2) und (3)**

Die Friedhofsmitarbeiterinnen und Friedhofsmitarbeiter sind bei der Einstellung auf das Verbot der Vermittlungstätigkeit und der Durchführung von gewerblichen Arbeiten auf eigene Rechnung hinzuweisen. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

Im Übrigen sind die arbeitsrechtlichen Bestimmungen für Nebentätigkeiten zu beachten. Nebentätigkeiten dürfen nur genehmigt werden, wenn die betrieblichen Interessen nicht beeinträchtigt werden.

Zu § 15 Grabpflege

16. Bei allen auf einem Friedhof durchzuführenden Arbeiten ist strikt zwischen den hoheitlichen Aufgaben und den gewerblichen Arbeiten zu unterscheiden. Eine Vermischung der Tätigkeiten ist unzulässig. Das gilt insbesondere für die Personalkosten und die Sachkosten.

Für die hoheitlichen Aufgaben ist die Friedhofsträgerin zuständig.

Zu den hoheitlichen Aufgaben gehören die allgemeine Instandhaltung des Friedhofs wie z. B. Unterhaltung der Wege, Pflege der Anlagen, Gewährleistung der Verkehrssicherheit und die Arbeiten im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Bestattung.

Zu den gewerblichen Arbeiten zählen das Aufstellen von Grabmalen und die Grabpflege (Einzel- und Dauergrabpflege).

17. Abs. (1) bis (4)

Zur Grabpflege ist grundsätzlich die nutzungsberechtigte Person verpflichtet (vgl. § 7 Abs. 4 Muster-Friedhofsordnung).

Wenn die Kirchengemeinde als Friedhofsträgerin selbst oder durch Beauftragung eines anerkannten Gartenbaubetriebes in der Grabpflege tätig werden möchte, hat sie die für diesen Bereich geltenden Steuervorschriften zu beachten. Hierzu sind die entsprechenden Rundschreiben des Landeskirchenamtes heranzuziehen.

Weitere Informationen zur vertraglichen Ausgestaltung von Grabpflegeleistungen sind dem Rundschreiben des Landeskirchenamtes Nr. 6/2002 vom 12. März 2002 zu entnehmen.

Zu § 16 Umwelt- und Naturschutz auf dem Friedhof

18. Nach dem § 6 Abs. 2 des Pflanzenschutzgesetzes (PflSchG) ist die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln auf Freiflächen grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen sind nur gestattet, wenn der mit dem Einsatz der Pflanzenschutzmittel angestrebte Zweck vordringlich ist und mit zumutbarem Aufwand auf andere Weise nicht erzielt werden kann und wenn überwiegendes öffentliches Interesse, insbesondere das des Schutzes von Tier- und Pflanzenarten, nicht entgegensteht. Ausnahmegenehmigungen müssen bei der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe gestellt werden. Außerdem dürfen die Mittel nur von Personen ausgebracht werden, welche die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten besitzen (Fachkundennachweis).

Zu § 21 Beratung durch den Kirchenkreis

19. Die Kreisfriedhofspflegerin oder der Kreisfriedhofspfleger berät die Friedhofsträgerinnen insbesondere bei

- Anlegung und Erweiterung sowie Nutzungsbeschränkung, Außerdienststellung und Entwidmung des Friedhofs,
- Aufstellen der Friedhofsordnung, der Friedhofsgebührenordnung und der Grabmal- und Bepflanzungsordnung,
- Kalkulation der Gebühren,
- Fragen der Gestaltung des Friedhofs und der Grabstätten,
- Fragen des Umwelt-, Natur- und Denkmalschutzes auf dem Friedhof.

Zu § 22 Nutzungsbeschränkung, Außerdienststellung und Entwidmung des Friedhofs

20. Abs. (1) bis (3)

Die Nutzungsbeschränkung geht der Außerdienststellung des Friedhofs oder von Friedhofsteilen voraus.

Gründe für eine Außerdienststellung können sein:

- volle Belegung des Friedhofs oder von Friedhofsteilen,
- keine Erweiterungsmöglichkeiten,
- Erhöhung des Grundwasserstandes oder Ermüdung des Bodens,

d) zwingende Neuplanung des Friedhofs oder von Friedhofsteilen.

Nach seiner Außerdienststellung ist die Verkehrssicherheit auf dem Friedhof oder auf den Friedhofsteilen weiterhin zu gewährleisten.

Nach der Entwidmung verlieren der Friedhof bzw. die Friedhofsteile ihren Charakter als öffentliche Bestattungsstätte. Es empfiehlt sich, das Gelände in eine Parklandschaft umzuwandeln und mit der Kommunalgemeinde über die Übernahme der Verkehrssicherungspflicht und über die Unterhaltung eine Vereinbarung zu treffen.

21. Abs. (4)

Bei einer Nutzungsbeschränkung, einer Außerdienststellung und einer Entwidmung des Friedhofs oder von Friedhofsteilen sind folgende Unterlagen für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen und Einholung der staatlichen Genehmigung beim Landeskirchenamt in vierfacher Ausfertigung einzureichen:

- Beschluss des Leitungsorgans mit ausführlicher Begründung in Form eines beglaubigten Auszuges aus dem Protokollbuch. Aus dem Beschluss muss auch hervorgehen, welche Bestattungsmöglichkeiten weiterhin bestehen und wie der Friedhof nach einer Entwidmung genutzt werden soll,
- Abzeichnung der Flurkarte,
- Stellungnahme der Unteren Landschaftsbehörde,
- gegebenenfalls Erlaubnis der Unteren Denkmalbehörde.

Zu § 23 Öffentliche Bekanntmachung

22. Die öffentliche Bekanntmachung richtet sich nach der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung) vom 26. August 1999 (GV NRW, S. 516) in der jeweils geltenden Fassung.

Die Form der Bekanntmachung muss eindeutig aus den Ordnungen selbst hervorgehen. Dabei sind genaue Anschriften anzugeben.

Außerdem können die Ordnungen sowie Änderungen und Ergänzungen zusätzlich durch Kanzelabkündigung bekannt gemacht werden. Die Ordnungen sollten auch zur Einsichtnahme in der Friedhofsverwaltung bereitliegen.

Bielefeld, 29. Oktober 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Deutsch

Az.: A 9-03

Bielefeld, 15. Januar 2003

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.) Sorg Winterhoff

Detmold, 15. Januar 2003

**Lippische Landeskirche
Der Landeskirchenrat**

(L. S.) Noltensmeier Dr. Schilberg Tübler

Az.: 2042/C 9-07/3

**Satzung der
Evangelischen Kirchengemeinde
Gescher-Reken**

Die Evangelische Kirchengemeinde Gescher-Reken gibt sich zu Ordnung und Regelung ihrer Aufgaben und Dienste gemäß Artikel 74 und 77 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen folgende Gemeindegatzung:

§ 1

Gliederung der Kirchengemeinde

- (1) Die Evangelische Kirchengemeinde Gescher-Reken wird zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in die Gemeindebezirke Gescher und Hochmoor (Pfarrbezirk 1) und Reken (Pfarrbezirk 2) gegliedert.
- (2) Die Gemeindebezirke sind Wahlbezirke im Sinne des Presbyterwahlgesetzes.
- (3) Die Anzahl der Presbyterinnen und Presbyter in den beiden Gemeindebezirken beträgt jeweils sieben.

§ 2

Leitung der Kirchengemeinde

- (1) 1Die Kirchengemeinde wird vom Presbyterium geleitet. 2Aufgaben, Zusammensetzung, Vorsitz und Geschäftsführung des Presbyteriums richten sich nach den Bestimmungen der Kirchenordnung.
- (2) 1Dem Presbyterium obliegen insbesondere die Planung und Lenkung der gesamtgemeindlichen Aufgaben sowie die Vertretung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit. 2Das Presbyterium soll danach streben, seine Beschlüsse einmütig zu fassen.

§ 3

Bezirksausschüsse

- (1) 1Zur Unterstützung seiner Arbeit bildet das Presbyterium für die oben genannten Gemeindebezirke Bezirksausschüsse. 2Den Bezirksausschüssen gehören an:
 - a) die Pfarrstelleninhaberinnen und Pfarrstelleninhaber des betreffenden Gemeindebezirks,
 - b) die für den Bezirk gewählten Presbyterinnen und Presbyter,

c) die dem Gemeindebezirk zugewiesenen Pfarrerinnen und Pfarrer im Probedienst (Entsendungsdienst),

d) bis zu zwei durch das Presbyterium jeweils nach Presbyteriumswahlen neu berufene Gemeindeglieder, die die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters besitzen.

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

(3) Die Bezirksausschüsse können aus ihrer Mitte für besondere Aufgaben Unterausschüsse oder Arbeitskreise bilden.

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

§ 4

Aufgaben der Bezirksausschüsse

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

- a) die ihren Bezirk betreffenden Fragen der kirchlichen Arbeit, insbesondere der Gottesdienste, der Seelsorge, des kirchlichen Unterrichts, der Jugendarbeit, der Kirchenmusik, der Tagesstätten für Kinder sowie die Durchführung der missionarisch-diakonischen Aufgaben zu regeln,
- b) die Entscheidung über die Verwendung der für ihre bezirkliche Arbeit vorgesehenen Haushaltsmittel im Rahmen des vom Presbyterium beschlossenen Haushaltsplanes zu treffen,
- c) im Rahmen des Stellenplanes Anstellungen für ihren Gemeindebezirk vorzunehmen. Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leitungsfunktionen bleibt dem Presbyterium vorbehalten,
- d) die Bewirtschaftung der in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Gebäude und Grundstücke zu regeln.

(2) 1Zur Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Abs. 1 stellt das Presbyterium den Bezirksausschüssen die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung. 2Die Bezirkshaushalte werden als Teilhaushalte des Gemeindehaushalts ausgewiesen. 3Dies gilt auch für die bezirkseigenen Rücklagen. Die Verteilung der Mittel erfolgt gemäß Verteilungsschlüssel des Kirchenkreises. 4Über Verwendung der Mittel entscheiden die Bezirksausschüsse im Rahmen dieser Satzung. 5Die Vorschriften über Kassenanordnungen (§§ 101 bis 106 Verwaltungsordnung) bleiben hiervon unberührt.

§ 5

Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) 1Die Bezirksausschüsse und das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Gescher-Reken unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stellen sich die erforderlichen

Informationen und Unterlagen zur Verfügung. 2 In streitigen Fällen soll zunächst ein Einvernehmen erzielt werden. 3 Kann ein Einvernehmen nicht erreicht werden, entscheidet das Presbyterium.

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

§ 6

Dienst- und Fachaufsicht

Die Dienst- und Fachaufsicht über die haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obliegt den jeweiligen Vorsitzenden der Bezirksausschüsse, in denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig sind.

§ 7

Schlussbestimmungen

1 Die Satzung sowie Änderungen dieser Satzung bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt. 2 Zur Durchführung der Satzung kann das Presbyterium eine Geschäftsordnung erlassen.

§ 8

In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt nach der Genehmigung durch das Landeskirchenamt und der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Gescher-Reken, 7. März 2002

Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Gescher-Reken

(L. S.) Hirsekorn Ubert Neumann

Genehmigung

Die Satzung der Ev. Kirchengemeinde Gescher-Reken wird in Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde Gescher-Reken vom 7. März 2002 und dem Beschluss des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises Steinfurt-Coesfeld-Borken vom 10. Oktober 2002

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 3. Februar 2003

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt

(L. S.) In Vertretung
Deutsch

Az.: 03499/Gescher-Reken 9

Versorgungskassenbeiträge

Landeskirchenamt

Bielefeld, 05. 02. 2003

Az.: 2806/03/B 10-03

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Lippische Landeskirchenrat und die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen haben aufgrund von § 18 Absatz 4 Satz 2 der Satzung der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates der Versorgungskasse durch übereinstimmende Beschlüsse bestimmt:

Der Beitragssatz nach § 18 Absatz 4 Satz 1 der Satzung der Versorgungskasse wird mit Wirkung vom 1. Januar 2003 auf 45 % festgesetzt.

Die durch übereinstimmende Kirchenleitungsbeschlüsse festgesetzten Prozentsätze für den Zuschlag (50 %) und den Abschlag (25 %) nach § 18 Absatz 5 der Satzung der Versorgungskasse bleiben unverändert.

Nachwahlen in die Disziplinarkammer der Evangelischen Kirche von Westfalen

Landeskirchenamt

Bielefeld, 14. 01. 2003

Az.: A 12-03

Als Nachfolger von Herrn Richter am Verwaltungsgericht Jürgen Diekmann, Minden, hat die Landessynode 2002

Herrn Richter am Landessozialgericht
Carl Heinrich Kröger, Dortmund,

zum 1. Stellvertreter des Vorsitzenden der Disziplinarkammer der Evangelischen Kirche von Westfalen sowie als Nachfolgerin von Frau Bärbel Geyer-Vorwerk, Dortmund,

Frau Kirchen-Verwaltungsoberrätin
Marlies Fangmeier, Ladbergen

zur nichtordinierten Beisitzerin in Verfahren bei Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes der Disziplinarkammer der Evangelischen Kirche von Westfalen für den Rest der Amtszeit bis zum 31. Dezember 2004 gewählt.

Urkunde über die Änderung des Namens des Kirchenkreises Münster

Nach Anhörung der Beteiligten wird Folgendes festgesetzt:

§ 1

Der Kirchenkreis Münster führt künftig den Namen
„Evangelischer Kirchenkreis Münster“.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Bielefeld, 13. Dezember 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Deutsch

Az.: Münster 1

Die Namensänderung ist von der Bezirksregierung Münster durch die Urkunde vom 9. Januar 2003, Az.: 48.4.5, für den staatlichen Bereich anerkannt worden.

**Urkunde über die Vereinigung
der Pfarrstellen 2.1 und 2.2 der
Ev. Kirchengemeinde Brechten**

Gemäß Artikel 12 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluss Nr. 87 der Landessynode 1992 nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die durch Beschluss des Landeskirchenamtes vom 19. September 2000 erfolgte Teilung der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Brechten, Kirchenkreis Dortmund-Mitte-Nordost, wird aufgehoben. Die Pfarrstellen 2.1 und 2.2 der Ev. Kirchengemeinde Brechten werden wieder zur 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Brechten vereinigt.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. März 2003 in Kraft.

Bielefeld, 12. Februar 2003

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Dr. Hoffmann

Az.: 1271/Brechten 1. (2.1.) [Brechten 1. (2.2.)]

**Urkunde über die Vereinigung
der Evangelisch-Lutherischen
Christus-Kirchengemeinde Herford
und der Evangelisch-Lutherischen
Markus-Kirchengemeinde Herford
– beide Kirchenkreis Herford –**

Nach Anhörung der Beteiligten wird gemäß Artikel 6 Absatz 2 der Kirchenordnung Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die Evangelisch-Lutherische Christus-Kirchengemeinde Herford und die Evangelisch-Lutherische

Markus-Kirchengemeinde Herford – beide Kirchenkreis Herford – werden zu einer Kirchengemeinde vereinigt. Die neu gebildete Kirchengemeinde erhält den Namen „Evangelisch-Lutherische Emmaus-Kirchengemeinde Herford“. Der Bekenntnisstand der Evangelisch-Lutherischen Emmaus-Kirchengemeinde Herford ist evangelisch-lutherisch.

§ 2

Die 1. Pfarrstelle der bisherigen Evangelisch-Lutherischen Markus-Kirchengemeinde Herford wird 1. Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen Emmaus-Kirchengemeinde Herford. Die 2. Pfarrstelle der bisherigen Evangelisch-Lutherischen Christus-Kirchengemeinde Herford wird 2. Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen Emmaus-Kirchengemeinde Herford. Die 1. Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen Christus-Kirchengemeinde Herford, die als Stelle bestimmt ist, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen werden kann, wird 3. Pfarrstelle der Evangelisch-Lutherischen Emmaus-Kirchengemeinde Herford. Sie erhält die Bezifferung 3.1. In der Evangelisch-Lutherischen Emmaus-Kirchengemeinde Herford wird eine weitere Pfarrstelle mit der Bezifferung 3.2 errichtet, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen werden kann. Die 2. Pfarrstelle der bisherigen Evangelisch-Lutherischen Markus-Kirchengemeinde Herford wird aufgehoben.

§ 3

Die Evangelisch-Lutherische Emmaus-Kirchengemeinde Herford ist Rechtsnachfolgerin der bisherigen Evangelisch-Lutherischen Christus-Kirchengemeinde Herford und der bisherigen Evangelisch-Lutherischen Markus-Kirchengemeinde Herford.

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Bielefeld, 14. Dezember 2001

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Deutsch

Az.: Herford-Christus 1 a

**Bekanntmachung des Siegels
der Evangelisch-Reformierten
Kirchengemeinde Dreis-Tiefenbach,
Kirchenkreis Siegen**

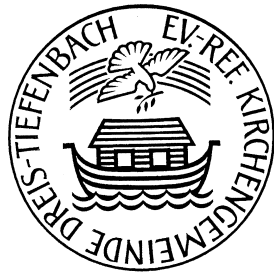
Landeskirchenamt

Bielefeld, 16. 01. 2003

Az.: 51534/Dreis-Tiefenbach 9 S

Die durch Teilung der früheren Evangelischen Kirchengemeinde Netphen mit Wirkung vom 1. Juli 1964 ent-

standene Evangelisch-Reformierte Kirchengemeinde
Dreis-Tiefenbach führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Rüstzeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Verwaltungen

Landeskirchenamt Bielefeld, 27. 01. 2003
Az.: A 07-13

Die Rüstzeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Verwaltungen findet in diesem Jahr in der Zeit von Montag, 7. April 2003, bis Mittwoch, 9. April 2003 statt. Begonnen wird mit einem Stehkafee zum Kennenlernen am Montag um 10.00 Uhr, die Abreise ist am Mittwoch nach dem Mittagessen. Tagungsort ist wiederum die Ev. Familienferienstätte Usseln. Folgender Tagungsablauf ist geplant:

Montag, 7. April 2003

- bis
- | | |
|-----------|--|
| 10.00 Uhr | Anreise mit anschließendem Stehkafee und Brötchen |
| 10.30 Uhr | Eröffnung und Begrüßung
– Werner Boseck, Vors. Ausschuss für Fortbildung und Veranstaltungen –
Vorstellungsrunde |
| 10.45 Uhr | Aktuelles aus dem Arbeits- und Dienstrecht/Tarifabschlüsse 2003
– Geschäftsführer und Vorsitzender des VKM, Herr Döring – |
| 12.30 Uhr | Mittagessen |
| 14.30 Uhr | Kaffeetrinken |
| 15.00 Uhr | Verwaltungsfusion der Kirchenkreise Bochum, Gelsenkirchen, Herne
– Herr Körn, Verwaltungsdirektor Kirchenkreis Bochum – |
| 16.45 Uhr | Notfallseelsorge
– Pfarrer Heio Witte, Bochum – |
| 18.30 Uhr | Leckere Sachen vom Grill;
anschließend:
Gemeinsame Abendveranstaltung zum Kennenlernen |

Dienstag, 8. April 2003

- | | |
|-----------|---|
| 8.30 Uhr | Frühstück |
| 9.00 Uhr | Andacht
– Pfarrer Eulenstein, Brilon – |
| 10.00 Uhr | Fusion mit der BKD zur KD eG Dortmund
– Vorstandsvorsitzender DGM G. Mederer – |
| 12.30 Uhr | Mittagessen |
| 14.00 Uhr | Exkursion |
| 18.30 Uhr | Abendessen |
| 19.30 Uhr | Abend- bzw. Nachtwanderung |

Mittwoch, 9. April 2003

- | | |
|-----------|--|
| 8.30 Uhr | Frühstück |
| 9.00 Uhr | Andacht
– Pfarrer Eulenstein, Brilon – |
| 10.00 Uhr | Streik in der Kirche?
– OKR Kleingünther, LKA Bielefeld – |
| 12.00 Uhr | Zusammenfassung der Rüstzeitthemen
– Werner Boseck – |
| 12.30 Uhr | Mittagessen; danach Abreise |

Anmeldungen sind bis zum **21. März 2003** unter Angabe von Namen, Anschrift und Dienststelle zu richten an Herrn Werner Boseck, c/o Kirchliche Zusatzversorgungskasse, Postfach 10 22 41, 44022 Dortmund, Tel. 0231/9578-201. Es wird gebeten, den Anmeldetermin unbedingt einzuhalten.

Der Tagungsbeitrag in Höhe von 50 € je Teilnehmer/Teilnehmerin ist bei Anmeldung auf das Konto des Westfälisch-Lippischen Verbandes zu überweisen. Konto-Nr. 252 401 bei der Ev. Darlehns-genossenschaft e.G. Münster (BLZ 400 601 04).

Teilnehmer/Teilnehmerinnen, die nur an einzelnen Tagen teilnehmen, zahlen 13 € pro Tag (mit Übernachtung 21 €). Die Unterbringung erfolgt in Doppelzimmern. Falls Sie ein Einzelzimmer wünschen, ist ein Zuschlag von 7 € pro Nacht erforderlich, den Sie bitte mit der Teilnahmegebühr überweisen.

Die Familienferienstätte Usseln ist zu erreichen:

Mit dem Auto:

Aus Ostwestfalen: Autobahn A 2 bis Autobahn-Dreieck Bielefeld, dann Autobahn A 33 und Bundesstraße B 480 über Brilon und Willingen nach Usseln.

Aus dem Ruhrgebiet: Bundesstraße 1 / Autobahn 44 Richtung Kassel, Abfahrt Soest-Ost/Erwitte/Anröchte. Durch Brilon und Willingen nach Usseln.

Aus dem Münsterland: Autobahn A 1 Richtung Köln, am Kreuz Unna auf die Autobahn 44 Richtung Kassel, Abfahrt Soest-Ost/Erwitte/Anröchte. Durch Brilon und Willingen nach Usseln.

Die Familienferienstätte liegt – aus Richtung Willingen kommend – vor dem Ortseingang Usseln rechts am Hang.

Kirchliches Amtsblatt der EKvW Kostenlose Archiv-CD-ROM 1999 bis 2002

Landeskirchenamt Bielefeld, 17. 02. 2003
Az.: A 03-05/15.04

Auch in diesem Jahr erscheint die Archiv-CD-ROM, auf der alle Ausgaben des Kirchlichen Amtsblattes der Evangelischen Kirche von Westfalen der Jahre 1999–2002 einschließlich der Sach- und Personenverzeichnisse enthalten sind. Mit Hilfe der CD-ROM können alle Veröffentlichungen aufgerufen und einzelne oder mehrere Seiten zusammenhängend ausgedruckt werden. Eine integrierte Suchmaschine bietet eine komfortable Volltextrecherche nach Stichworten und Oberbegriffen. Neu ist der Vollbildmodus, der es erlaubt eine einzelne Seite des Kirchlichen Amtsblattes unter Einbeziehung der gesamten Bildschirmoberfläche anzeigen zu lassen. Da die CD-ROM sowohl einzelplatz- als auch netzwerkfähig ist, erhalten alle Abonnenten eine CD-ROM, die entweder der Ausgabe Nr. 2/2003 beigelegt oder in den nächsten Tagen übersandt wird. Für Abonnenten ist die CD-ROM kostenlos. Alle Nichtabonnenten können die Archiv-CD-ROM 1999 bis 2002 ab sofort bei der Redaktion des Kirchlichen Amtsblattes (Frau Gießelmann, Tel.: 05 21/594-395, E-Mail: Hildegard.Giesselmann@lka.ekvw.de) zum Preis von 15 € einschl. Versandkosten bestellen.

Persönliche und andere Nachrichten

Als Pfarrer/Pfarrer im Probedienst berufen sind zum 1. März 2003:

Vikarin/Vikar Dietz, Thorsten
Erdmann, Holger
Fröhlich, Sven
Göldner, Ingo
Herfeld, Constance
Hirschberg, Corinna
Mertins, Michael
Pense, Renata
Rosenstock, Hans-Jörg
Schulte, Fritz-Uwe
Vogelsmeier, Oliver
Weber, Michael
Zina, Christiane

als Pfarrer im Probedienst im privatrechtlichen Dienstverhältnis

Roode-Schmeing, Astrid.

Ordiniert wurden:

Pfarrer z.A. Burghard Boyke am 8. Dezember 2002 in Bochum;
Pfarrer z.A. Stephan Ebmeier am 15. Dezember 2002 in Wellinghofen;
Pfarrer z.A. Thomas Ehrenberg am 27. Oktober 2002 in Densen/Mengede;
Pfarrer z.A. Christoph Ernst am 31. Oktober 2002 in Dortmund-Asseln;

Pfarrer z.A. Holger Gießelmann am 10. November 2002 in Lütgendortmund;

Pfarrer z.A. Volker Horst am 22. September 2002 in Iserlohn;

Pfarrer z.A. Susanne Karmeyer am 26. Mai 2002 in Mengede;

Pfarrer z.A. Stefanie Karweick am 29. November 2002 in Bochum;

Pfarrer z.A. Mirjam Philipps am 8. Dezember 2002 in Minden.

Bestätigt sind:

Folgende Wahl der Kreissynode des Kirchenkreises Soest am 18. November 2002:

Pfarrer Hans König zum Superintendenten des Kirchenkreises Soest.

Folgende Wahl der Kreissynode des Kirchenkreises Lünen am 9. Dezember 2002:

Pfarrer Christiane Uckat-Erley, Evangelische Kirchengemeinde Selm, zur ersten Stellvertreterin des Assessors des Kirchenkreises Lünen.

Berufen sind:

Pfarrer Dr. Markus Hentschel zum Pfarrer des Kirchenkreises Paderborn, 1. Kreispfarrstelle;

Pfarrer Hans König, 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Lüdinghausen, Ev. Kirchenkreis Münster, zum Superintendenten und Inhaber der für den Superintendenten bestimmten Pfarrstelle des Kirchenkreises Soest;

Pastor Jan Wingerter zum Pfarrer des Kirchenkreises Siegen, 9. Kreispfarrstelle.

Freigestellt worden ist:

Pfarrer Joan Brüggemeier, früher Kirchenkreis Gladbeck-Bottrop-Dorsten, gemäß § 79 Pfarrdienstgesetz i.V.m. § 7 AGPFDG.

In den Ruhestand getreten sind:

Pfarrer Siegward Busat, Ev. Segens-Kirchengemeinde Dortmund-Eving (4. Pfarrstelle), Kirchenkreis Dortmund-Mitte-Nordost, zum 1. März 2003;

Pfarrer Dorothea Richter, Ev. Kirchengemeinde Bockum-Hövel (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Hamm, zum 1. März 2003.

Verstorben sind:

Pfarrer i.R. Reinhard Bäcker, zuletzt Pfarrer und Dozent am Pädagogischen Institut der EKvW, am 9. Januar 2003, im Alter von 63 Jahren;

Pfarrer i.R. Günter Georg; zuletzt Pfarrer in der Ev. Erlöser-Kirchengemeinde Lüdenscheid, Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg, am 6. Februar 2003, im Alter von 76 Jahren;

Pfarrstellenverwalter i.R. Volkmar Hellwig, Pfarrstellenverwalter in der Ev. Kirchengemeinde Gladbeck-Mitte, Kirchenkreis Gladbeck-Bottrop-Dorsten, am 6. Januar 2003, im Alter von 76 Jahren;

Pfarrer i.R. Ortwin Heymann, zuletzt Pfarrer in der Ev. Kirchengemeinde Harpen, Kirchenkreis Bochum, am 20. Januar 2003, im Alter von 68 Jahren;

Pfarrer i.R. Gottfried Kühn, zuletzt Pfarrer in der Ev. Kirchengemeinde Heessen, Kirchenkreis Hamm, am 8. Februar 2003, im Alter von 79 Jahren;

Pastor i.R. Kurt Nagorni, zuletzt Pastor in der Ev. Kirchengemeinde Oldentrup, Kirchenkreis Bielefeld, am 15. Januar 2003 im Alter von 92 Jahren.

Zu besetzen sind:

a) Die Kreispfarrstellen, für die Bewerbungen an die Superintendentinnen/die Superintendenten zu richten sind:

4. Kreispfarrstelle des Kirchenkreises Herford (Ev. Religionslehre zum nächstmöglichen Zeitpunkt).

3. Kreispfarrstelle des Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg (Krankenhausseelsorge zum 1. Mai 2003);

4. Kreispfarrstelle des Kirchenkreises Unna (Schulreferat zum 1. September 2003);

b) Die Gemeindepfarrstellen, für die Bewerbungen an die Presbyterien über die Superintendentin/den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises zu richten sind:

I. Kirchengemeinden mit Luthers Katechismus:

2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Brechten, Kirchenkreis Dortmund-Mitte-Nordost (zum nächstmöglichen Zeitpunkt);

1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Sodingen, Kirchenkreis Herne zum 1. April 2003;

1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Schalksmühle-Dahlerbrück, Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg zum 1. Juli 2003.

Angestellt sind:

Frau Ellen Schelje, Hans-Ehrenberg-Schule, als Studienrätin zur Anstellung im Ersatzschuldienst (z.A. i.E.) – auf Probe – mit Wirkung vom 1. Februar 2003;

Frau Sandra Sieve, Lehrerin für die Sekundarstufe I zur Anstellung im Ersatzschuldienst (z.A. i.E.) an der Birger-Forell-Realschule, im Planstelleninhaberverhältnis auf Lebenszeit als Lehrerin für die Sekundarstufe I im Ersatzschuldienst (i.E.) mit Wirkung vom 1. September 2002.

Ernannt sind:

Frau Kirsten Bachhaus, Ev. Gymnasium Meinerzhagen, zur Studienrätin zur Anstellung im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe mit Wirkung vom 1. Februar 2003;

Ernannt ist Frau Heike Birkmann, Hans-Ehrenberg-Schule Bielefeld, zur Studienrätin zur Anstellung im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe mit Wirkung vom 1. Februar 2003;

Frau Stephanie Bittner, Hans-Ehrenberg-Schule Bielefeld, zur Studienrätin zur Anstellung im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamten-

verhältnis auf Probe mit Wirkung vom 1. Februar 2003;

Herr Lothar Gustenberg zum Lehrer für die Sekundarstufe I zur Anstellung im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe mit Wirkung vom 1. Februar 2003;

Frau Grit Schöler, St. Jacobus-Schule Breckerfeld, zur Lehrerin zur Anstellung im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe mit Wirkung vom 1. Februar 2003;

Herr Studienrat z.A. i.K Ronald Schünecke, Ev. Gymnasium Lipstadt, zum Studienrat im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit mit Wirkung vom 1. März 2003.

Kirchenmusikalische Prüfungen:

Die Kleine Urkunde über die Anstellungsfähigkeit hat nach Ablegung der entsprechenden Prüfung erhalten:

– als C-Kirchenmusikerin/C-Kirchenmusiker im Nebenamt

Frau Martha Szöcs, 48599 Gronau.

Neu erschienene Bücher und Schriften

Die Buchbesprechungen werden allein von den jeweiligen Rezensenten verantwortet

Schäfer, Heinrich „Nachbarrechtsgesetz für Nordrhein-Westfalen“; 13., neu bearbeitete Auflage; Verlag C. H. Beck, München 2002; 243 Seiten; kartoniert; 20 €; ISBN 3-406-49320-3.

„Es kann der Frömmste nicht in Frieden leben, wenn es dem bösen Nachbarn nicht gefällt.“ Diese Lebensweisheit von Friedrich C. Schiller gilt auch heute noch, denn die Rechtspraxis zeigt, dass Nachbarschaftsstreitigkeiten resultierend aus kleinsten Anlässen (Fröschequaken, Glockengeläut, überhängende Äste, helle Leuchtmittel am Haus des Nachbarn) die Betroffenen zu Rechtsanwälten und Gerichten treiben.

Der Gesetzgeber versucht durch Regelungen im BGB, in öffentlich-rechtlichen Baugesetzen sowie durch das Nachbarschaftsgesetz Nordrhein-Westfalen mögliche Konflikte zu lösen. Um einen Überblick über die Vorschriften und zu den unzähligen Urteilen zu erhalten, ist der bereits in 13. Auflage erschienene „Klassiker“ hilfreich. Gegenüber der 12. Auflage (s. KABL 2001 S. 368) berücksichtigt das Werk das Schuldrechtsbereinigungsgesetz, die geänderte Bauordnung NW sowie das Gütestellen- und Schlichtungsgesetz NW. Letzteres ist von besonderer Bedeutung, da für Ansprüche aus § 906 BGB und die im Nachbarrecht geregelten Nachbarrechte vor Klageerhebung in der Regel die außergerichtliche Streitschlichtung vorgeschrieben ist. Die Neuauflage legt den Gesetzgebungsstand 1. März 2002 zu Grunde.

Für kirchliche Liegenschaftsverwaltungen trägt die vorliegende Kommentierung dazu bei, sachgerechte

Lösungen zu finden, um bei Streitigkeiten den nachbarlichen Frieden wieder herstellen können.

Reinhold Huget

Weber; Dr. Klaus: „**Creifelds Rechtswörterbuch**“; 17. Auflage; Verlag C. H. Beck, München 2002; 1.754 Seiten; in Leinen; 42 €; ISBN, 3-406-49391-2.

Wer sich auch immer einen ersten Überblick über Rechtsfragen oder Begriffe aus dem Rechtsleben verschaffen will, ist mit **Creifelds Rechtswörterbuch**, das in lexikalischer Form über 10.000 Stichworte insbesondere aus den Bereichen des öffentlichen und privaten Rechts knapp und präzise erläutert, gut bedient (s. auch Rezension zur 16. Auflage – KABL 2000, S. 151). Die jetzt erschienene 17. Auflage war dringend nötig, denn in zahlreichen Kerngebieten des Rechts hat es zahlreiche und tiefgreifende Änderungen gegeben. Als besonders markante Beispiele seien das Schuldrechtsmodernisierungsgesetz, das Zivilprozessreformgesetz, das Gesetz zur Reform des Betriebsverfassungsgesetzes, das neue Mietrecht, SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – sowie das 4. Finanzmarktförderungsgesetz genannt. Daneben wurde der Bereich des Europarechts insgesamt aktualisiert. Das Werk gibt grundsätzlich den Rechtsstand vom 31. Mai 2002 wieder. Wichtige Gesetze wurden bis zum Ende der Legislaturperiode berücksichtigt.

Der Creifelds stellt ein kompaktes, umfassendes und zugleich handliches Nachschlagewerk dar, das sowohl allen juristisch vorgebildeten Personen wie auch Laien zur Anschaffung empfohlen werden kann. Für kirchliche Verwaltungen dürfte sich auch der Kauf der Anfang 2003 erschienenen CD-Rom-Version überlegenwert sein (ISBN 3-406-49951-1; 55 €).

Reinhold Huget

Moltmann, Jürgen: „**Wissenschaft und Weisheit**“; Zum Gespräch zwischen Naturwissenschaft und Theologie; Gütersloher Verlagshaus, Gütersloh 2002; 227 Seiten; kartoniert; 19,95 €; ISBN 3-579-05194-6.

Nicht erst die gegenwärtige Kontroverse um die Grenzen der Gen- und Biotechnologie zeigt, dass ein intensiver Dialog über die Arbeit der Wissenschaften und ihre Folgen dringend erforderlich ist. Welche Rolle könnte die Theologie und ihr Menschenbild in diesem wertebezogenen Dialog einnehmen? Wenn es um die Fragen einer zukunftsfähigen Ethik geht, in der auch die Grenzen wissenschaftlichen Forschens bedacht sind, kann sich da Theologie noch einbringen und ihr Anliegen verstehbar zu Gehör bringen? Ist es heute nicht vielfach so, dass Theologie und Naturwissenschaft nur noch schwer in einen direkten Dialog zu bringen sind, weil die Interessen beider Seiten an einem fruchtbaren Dialog nur sehr gering sind: „Einmal versprechen sich Naturwissenschaftler davon keinen Erkenntnisgewinn auf ihrem eigenen Feld, zum anderen fehlt vielen Naturwissenschaftlern und nicht wenigen Theologen die Philosophie als vermittelnde Ebene. Es werden oft Begriffe gebraucht, die nicht kritisch reflektiert und darum nicht verständlich gemacht

werden können. Ich denke an einen Dialog mit Astrophysikern, in dem einer vorschlug, statt von ‚Universum‘ von ‚Multiversum‘ zu sprechen, aber unschlüssig war, ob damit ein Singular oder ein Plural zu verbinden sei. Ich denke auch an Theologen, die nie ein naturwissenschaftliches Buch gelesen haben, weil [sie] nicht glauben, daraus etwas über die Weisheit Gottes zu lernen. Das ‚Buch der Natur‘ wird von Theologen der Heiligen Schrift schon lange nicht mehr studiert“ (S. 37). D. h. die „Zeit ist dahin, in der man sich darüber stritt, ob Kopernikus Recht habe oder das Buch Josua, wo im 10. Kapitel zu lesen ist, dass Sonne und Mond stillstanden, bis sich das Volk an seinen Feinden rächte. Heute besteht das Dilemma zwischen Theologie und Naturwissenschaft nicht mehr im Konflikt widersprüchlicher Aussagen, sondern vielmehr in der Konfliktlosigkeit von Aussagen, die zusammenhanglos nebeneinander stehen und sich überhaupt nichts mehr zu sagen haben“ (S. 14). Genau an diesem Punkt setzt Jürgen Moltmann mit seinen Überlegungen zum Gespräch zwischen der Naturwissenschaft und der Theologie ein. Die vorliegende Sammlung von zwölf Aufsätzen ist mithin ein Betrag „zu dem wichtigen, aber noch sehr unsicheren Dialog zwischen Theologen und Naturwissenschaftlern“ (S. 11). Das Ziel seiner Argumentation besteht nicht in einer „religiösen Deutung naturwissenschaftlicher Erkenntnisse“, sondern darin, theologische Einsichten auf die naturwissenschaftlichen Erkenntnisse zu beziehen, „um Theologie für Naturwissenschaften kompatibel zu machen“ (S. 12). Der Inhalt der lesenswerten Sammlung von Aufsätzen reicht vom Beitrag über die „Theologie in der Welt der modernen Naturwissenschaften“, über Beiträge zum Thema „Theologie und Kosmologie“, sowie Reflexionen über das Thema Zeit (Was ist Zeit und wie erfahren wir sie?; Ursprung und Vollendung der Zeit im ursprünglichen und im eschatologischen Augenblick) und Raum (Gott und Raum) bis hin zu Beiträgen, die die „Weisheit der Wissenschaften“ untersuchen (Humane Ethik und das Ethos des biomedizinischen Fortschritts; Wissenschaft und Weisheit und TAO – das chinesische Geheimnis der Welt).

Das Verhältnis von Schöpfungsglaube und Naturwissenschaft ist bekanntlich zu Beginn der Neuzeit „in eine Krise geraten. Die Naturwissenschaften emanzipierten sich von der religiösen Kultur des Mittelalters und begründeten die säkulare Kultur der Neuzeit. Die Theologie wurde apologetisch und lieferte dem Siegeszug der Naturwissenschaften nur noch Rückzugsgefechte“ (S. 45). Dieser Entwicklung gilt es heute entgegenzuwirken. Dabei sollte eine „Konvergenz von Schöpfungsglauben und Naturwissenschaft“ angestrebt werden (S. 45). Der dazu notwendige Dialog könnte auf der „Ebene der Weisheit“ erfolgen. Ausdrücklich plädiert der Vf. in diesem Zusammenhang auch für eine natürliche Theologie. „Sie ist eine Antizipation der eschatologischen Theologie der Herrlichkeit in und an der Natur“ (S. 67).

Auf jeder Seite dieses Sammelbandes spürt man die Leidenschaft Moltmanns für dieses Thema. Keine Frage: Das Buch enthält viel Originelles und Anregendes.

Dirk Fleischer

Hahn, Udo: „**Mein Jahr mit der Bibel**“; Gütersloher Verlagshaus, Gütersloh 2002; 408 Seiten; gebunden mit Schutzumschlag; 15,95 €; ISBN 3-579-02330-6.

Herr Hahn und seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein reizvolles Buch als „ihr Jahr mit der Bibel“ herausgegeben, ein Buch, das sich in einer besonderen Art der *Continua* an die Monatssprüche und die Ordnung der Predigttexte anlehnt. So ist eine Wanderung durch das Kirchenjahr entstanden. Dabei ist die Reihung alttestamentlicher Texte, der Evangelien und Briefe und ihre Interpretation anregend, weil so unterschiedliche Aspekte im Anliegen des Kirchenjahres deutlich werden. Die Texte werden nicht im Sinne eines Predigtentwurfes ausgelegt, sodass auch nicht etwa eine Konkurrenz zum Predigtgottesdienst entsteht. Es finden sich aus der Sicht des jeweiligen Mitarbeiters Gedanken zum Text, die deutlich der Anregung des Lesers dienen, sich mit der Bibelstelle auseinander zu setzen. Da diese in der Bibel nach – besser vorgelesen werden muss, ergibt sich zudem die Chance, den ausgewählten Text in sein Umfeld zu stellen, was dem Verständnis nicht selten gut tut. Dass mehrfach Zitate früherer Theologen aufgenommen werden, kommt dem Wissen, dass jede Zeit ihren eigenen Zugang zu dem Text gesucht und gefunden hat und dass wir in einer Tradition auch der Auslegung und des theologischen Denkens leben, gut.

Es ist ein Buch entstanden, das anders als Losung- und Bibellese weniger zur täglichen Lektüre einlädt, aber neben diesen zur regelmäßigen Beschäftigung anregt.

Jürgen Diederich Althoff-Damke

Hanisch/Bucher: „**Da waren die Netze randvoll**“; Was Kinder von der Bibel wissen; Verlag Vandenhoeck & Ruprecht, Göttingen 2002; 20,90 €; ISBN 3-525-61399-7.

Was bewirkt biblisches Erzählen bei Kindern? Diese Frage ist weitgehend unerforscht. Helmut Hanisch, Prof. für Evangelische Religionspädagogik in Leipzig, und Anton Bucher, Professor für katholische Religionspädagogik an der Universität Salzburg, haben insgesamt über 2.400 Viertklässler befragt, um diese Forschungslücke zu schließen. Die Untersuchung fand konfessionsübergreifend in vier Kirchenbezirken der Württembergischen Landeskirche und in Berlin statt. Ziel war, ein klareres Bild davon zu erhalten, „welche Bedeutung der Weitergabe biblischer Geschichten aus der Sicht der Kinder am Ende der Grundschulzeit zukommt“.

Die Ergebnisse der Untersuchung werden in drei Kapiteln dargestellt. Es geht dabei 1. um die Bibelkenntnisse der Kinder, 2. um die Frage in welcher Weise sich Kinder biblische Geschichten aneignen, und 3. der Frage wo und durch wen die Kinder den biblischen Geschichten begegnen. In einem weiteren Kapitel diskutieren die Autoren exemplarisch den Einfluss der Religiosität der Kinder auf ihre Bibelkenntnis und ihren Umgang mit biblischen Geschichten.

Die Ergebnisse im Bezug auf die Bibelkenntnisse der Kinder zeigen, dass sie am Ende der Grundschulzeit eine ganze Reihe biblischer Geschichten kennen, die ihnen spontan einfallen. Deutlich öfter werden dabei alttestamentliche als neutestamentliche Geschichten genannt. Angemerkt sei dabei, dass die „konfessionsbedingten Differenzen marginal“ sind.

80 % der befragten Kinder haben eine Lieblingsgeschichte, wobei allerdings nur etwa ein Viertel die Lieblingsgeschichte auf das eigene Leben bezieht. Fast 90 % der Kinder kennen ihre biblische Lieblingsgeschichte vom Religionsunterricht. Im Blick auf die vertrauten Bezugspersonen sind es in erster Linie die Mütter die, wenn überhaupt, biblische Geschichten erzählen. Dabei ist festzustellen, dass biblische Geschichten dann in Familien erzählt werden, wenn bereits den Eltern dieser Kinder biblische Geschichten erzählt worden sind. Fast die Hälfte aller Befragten hat Kinderbibeln zur Verfügung, aber nur die wenigsten lesen zumindest gelegentlich darin. Deutlich seltener werden Kassetten oder CDs mit biblischen Geschichten gehört, 77 % der Kinder tun das nie.

Die Autoren geben sich allerdings in dieser Untersuchung nicht mit der Problemanzeige zufrieden. Sie leiten daraus konkrete Empfehlungen und methodische Schritte ab.

Biblische Geschichten sind spannend und wohlgeformt zu erzählen, und Schülerinnen und Schüler brauchen Hilfestellung, biblische Motive und Geschichten auf ihr Leben zu beziehen.

Hierzu bedarf einer „mehrperspektivischen Erschließung“, die den Inhalt der Erzählungen sichert und die theologische Erschließung der Erzählung anbahnt, in der „einzelne theologische Aspekte der erzählten biblischen Geschichte von den Kindern im Unterricht entdeckt werden, die ihnen helfen im Laufe der Entwicklung . . . zu theologischen Vorstellungen und Einsichten zu gelangen“.

Die dritte Perspektive der wechselseitigen Erschließung wird als besonders dringlich dargestellt. Es geht darum, den Kindern zu einer Einsicht zu verhelfen, dass biblische Geschichten etwas mit ihnen selbst und ihrem Leben zu tun haben. Dabei beziehen sie sich auf die Studien von Ingo Baldermann (z. B.: Gottes Reich – Hoffnung für Kinder. Entdeckungen mit Kindern in den Evangelien, Neukirchen-Vluyn, 1991).

Ein letztes kurzes Kapitel befasst sich mit methodischen Bausteinen zum Erzählen üben, mit denen Kinder angeleitet werden, biblische Geschichten selbst nachzuerzählen.

Insgesamt eine notwendige und gut lesenswerte Studie, die Helmut Hanisch und Anton Bucher hier vorlegen. Die von der Sache her gegebene trockene Auswertung der statistischen Daten wechselt mit interessanten Passagen, in denen Erzählbeispiele der Kinder zitiert sind. Zielgruppe sind sicherlich alle, die im Arbeitsfeld der Kirche mit Kindern und im Religionsunterricht zu Recht vom Erzählen der biblischen Geschichten viel erwarten.

Ulrich Walter

H 21098

Streifbandzeitung

Gebühr bezahlt

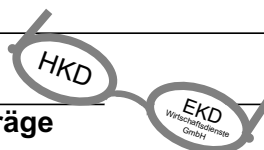
Evangelische Kirche von Westfalen

Landeskirchenamt

Postfach 10 10 51

33510 Bielefeld

Eine Kooperation mit Durchblick Kostensenkung durch Rahmenverträge



hier: **Europcar** Autovermietung GmbH

Die Europcar Autovermietung GmbH, gehört als 100% ige Tochter des Volkswagen Konzerns mit weltweit ca. 2400 Stationen und einem Fahrzeugbestand von ca. 138.000 Fahrzeugen in 96 Ländern zur Spitzengruppe der internationalen Autovermieter. Um zu den Rahmenvertragskonditionen zu fahren, benötigen Sie zum Beispiel eine übertragbare **Firmen-Contract-Card**, die Ihnen von der HKD **kostenlos** zugesandt wird.

Die Vorlage der Contract-Card oder die telefonische Nennung der Contract-Nummer garantiert Ihnen eine problemlose und schnelle Abwicklung der vertraglichen Sonderkonditionen. Möchten Sie online reservieren, beraten wir Sie gern.

Nicht nur Tagesmieten, sondern auch attraktive Monatspreise für PKW und LKW zählen zu den Sonderkonditionen.

Zehn gute Gründe, die für Europcar sprechen:

1. langjähriges know-how der Europcar Mitarbeiter
2. 50.000 PKW und LKW in Deutschland gewährleisten ein hohes Maß an Verfügbarkeit
3. die kurze Laufzeit der Fahrzeuge garantiert attraktive, junge Fahrzeuge mit höchstem Sicherheitsstandard
4. ausgewogenes Preis- Leistungsverhältnis
5. flächendeckendes nationales Stationsnetz
6. kostenlose Europcar- Kreditkarten
7. transparente und zuverlässige Rechnungsstellung
8. bequem und einfach online buchen unter: www.europcar.de
9. Mit einem Miles & More und Pay Back Punktekonto bedanken wir uns bei Ihnen für Ihre Treue.
10. " Fahrspaß pur" und "neues Fahr-Erleben" durch "Fun-Cars" wie zum Beispiel Porsche, Mercedes oder SLK

... und der Rahmenvertrag gibt Ihnen die Möglichkeit, diese Vorteile noch kostengünstiger zu nutzen!

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an
Frau Schulte , Telefon 040/ 54 73 48 - 35



HKD Handelsgesellschaft für
Kirche und Diakonie mbH
Postfach 570 215, 22771 Hamburg
Tel. 040/54 73 48-0, Fax 040/54 73 48-88
Internet www.hkd.de, E-Mail Info@hkd.de
Ein Tochterunternehmen der Evangelischen
Darlehnsgenossenschaft e.G. Kiel



PKW-Abrufscheine

z. B. Audi, BMW, Opel, Renault, VW ...



Autovermietung

AVIS, Europcar, Sixt



Tankkartensysteme

Aral, euroShell



Rund um das Haus

BfE Institut für Energie u. Umwelt,
Getec



Mobilfunk

T-D1, D2 vodafone, E-Plus



Festnetz

Deutsche Telekom, Arcor



Software

Novell (Netzwerk...)



Reisedienste

CWT Carlson Wagonlit Travel, DER



Kopierer/Drucker/Faxe

DANKA, NRG/nashuatec, Pitney Bowes



Büromöbel/-stühle

MBT Märkische Büromöbelwerke Trebbin,
Fleischer Büromöbelwerk / eron



Objekteinrichtungen

Hydromed



Reinigungsartikel



Versicherungen

Bruderhilfe Pax Familienfürsorge



Angebote auch für Mitarbeiter

PKW-Abrufscheine, Mobilfunk, Autovermietung

Herausgeber: Evangelische Kirche von Westfalen, Landeskirchenamt, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld
Postadresse: Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld
Telefon: (05 21) 594-0, Fax: (05 21) 594129; E-Mail: Landeskirchenamt@lka.ekvw.de
Konto-Nr. 4301 bei der Evangelischen Darlehnsgenossenschaft e.G. Münster (BLZ 400 601 04)

Redaktion: Herr Huget, Telefon: (05 21) 594-213, E-Mail: Reinhold.Huget@lka.ekvw.de
Frau Giebelmann, Telefon: (05 21) 594-395, E-Mail: Hildegard.Giesselmann@lka.ekvw.de

Versand/Adressverwaltung: Herr Behrend, Telefon: (05 21) 594-320, Fax: (05 21) 594-129

Herstellung: Graphischer Betrieb Ernst Giesecking GmbH, Deckertstraße 30, 33617 Bielefeld

Der **Jahresabonnementpreis** beträgt 25 € (inklusive gesetzliche Mehrwertsteuer und Versandkosten);
der **Einzelpreis** beträgt 2,50 € (inklusive gesetzliche Mehrwertsteuer und Versandkosten).

Die **Archiv CD-ROM** 1999 bis 2002 ist für Abonnenten kostenlos, für Nichtabonnenten beträgt
der **Einzelpreis** 15 € (inklusive gesetzliche Mehrwertsteuer und Versandkosten).

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

Erscheinungsweise: i.d.R. monatlich