

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 7

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. Juli

2009

### Inhalt

	Seite		Seite
Lineare Besoldungserhöhung .....	185	Satzung für die Einrichtung „Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken“ .....	198
Ordnung für das Pädagogisch-Theologische Institut der Evangelischen Kirche im Rheinland, Mandelbaumweg 2, 53177 Bonn-Bad Godesberg ..	185	Satzung für die Einrichtung „Evangelische Kinderwelt“ ..	201
Konferenzordnung des Pädagogisch-Theologischen Instituts .....	187	Satzung der Interessengemeinschaft Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und Evangelischer Familienzentren im Kirchenkreis Moers .....	204
C-Prüfungsordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Evangelischen Kirche im Rheinland .....	189	Satzung zur Änderung der Satzung für den Evangelischen Kirchenkreis Simmern-Trarbach vom 12. November 2004 .....	207
Wahl zur Pfarrvertretung 2009 .....	195	Berufungen in den Probendienst zum 1. Juli 2009 .....	208
Hinweise zum Abfassen von Satzungsänderungen ....	197	Personal- und sonstige Nachrichten .....	208

### Lineare Besoldungserhöhung

874182

Az. 15-01-0

Düsseldorf, 19. Juni 2009

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung am 19. Juni 2009 folgenden Beschluss gefasst:

Unter dem Vorbehalt des Abschlusses der endgültigen gesetzlichen Regelung gemäß Entwurf eines Gesetzes der Landesregierung zur Anpassung der Dienst- und Versorgungsbezüge wird der Runderlass des Finanzministeriums vom 8. April 2009 B2100 – 127 – IV 1 / B 3000 – 4.18 – IV C1 entsprechend angewandt.

Der Runderlass ist im Ministerialblatt NRW Nr. 12 vom 12. Mai 2009, Seite 209, veröffentlicht.

Das Landeskirchenamt

### Ordnung für das Pädagogisch-Theologische Institut der Evangelischen Kirche im Rheinland, Mandelbaumweg 2, 53177 Bonn-Bad Godesberg

#### 1. Rechtsstellung

Das Pädagogisch-Theologische Institut (PTI) in Bonn-Bad Godesberg ist eine landeskirchliche Einrichtung der Evangelischen Kirche im Rheinland.

#### 2. Allgemeine Aufgaben

Das PTI dient der Pflege der pädagogisch-theologischen Aufgaben in Kirche und Schule und deren wissenschaftlicher Weiterentwicklung.

Es fördert das Lehren und Lernen in Schule und Gemeinde.

Es unterstützt die pädagogische und theologische Aus-, Fort- und Weiterbildung von

Erzieherinnen und Erziehern,

Religionslehrerinnen und Religionslehrern,

Pfarrerinnen und Pfarrern

und von anderen haupt- und ehrenamtlich Tätigen

für ihre religionspädagogischen Aufgaben in Gemeinde und Schule.

Es berät und informiert im Rahmen seiner allgemeinen Aufgaben die Kirchenleitung, die Abteilung IV des Landeskirchenamtes sowie den Ausschuss für Erziehung und Bildung. Mit anderen Gremien und Fachausschüssen im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland arbeitet es im Rahmen dieser Ordnung zusammen und beteiligt sich auf EKD-Ebene an der ALPIKA.

#### 3. Besondere Aufgaben

Das Pädagogisch-Theologische Institut bereitet auf berufliche Tätigkeiten vor, die in Kirche und Schule die Anwendung erziehungswissenschaftlicher und theologischer Erkenntnisse und Methoden erfordern.

Ihm obliegt die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Erzieherinnen und Erziehern, Lehrerinnen und Lehrern aller Schulformen, haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mit-

arbeiter im pädagogisch-theologischen Bereich und die Förderung der religionspädagogisch Verantwortlichen in Schule und Kirche.

Die einzelnen Aufgabengebiete des Pädagogisch-Theologischen Instituts sind in folgenden Arbeitsfeldern zusammengefasst: Elementarbereich/Schule, Konfirmandenarbeit und Integrative Gemeindegemeinschaft.

Die auf den Elementarbereich/das Schulsystem bezogene Arbeit erfüllt den Auftrag, die religionspädagogische Verantwortung der Kirche gegenüber Lehrerinnen und Lehrern, Referendarinnen und Referendaren, Pfarrerinnen und Pfarrern, Vikarinnen und Vikaren, Erzieherinnen und Erziehern wahrzunehmen.

Der Bereich Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden erfüllt den Auftrag, die gemeindepädagogische Verantwortung der Kirche gegenüber haupt- und ehrenamtlich in der Konfirmandenarbeit Tätigen wahrzunehmen.

Der Bereich Integrative Gemeindegemeinschaft erfüllt den Auftrag, die integrative Verantwortung der Kirche in gemeindepädagogischer Bildungsarbeit zu gestalten.

Ein besonderes Profil des PTI ergibt sich aus der Zusammenarbeit der einzelnen Arbeitsbereiche.

Das Pädagogisch-Theologische Institut trägt zur Koordination der pädagogisch-theologischen Arbeit innerhalb der Evangelischen Kirche im Rheinland bei.

Es wirkt bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben mit anderen kirchlichen und staatlichen Forschungs- und Bildungseinrichtungen zusammen.

#### 4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Mitarbeitende des Pädagogisch-Theologischen Instituts sind die Direktorin oder der Direktor, die Dozentinnen und Dozenten, weitere pädagogische und theologische Fachkräfte, im kirchlichen Dienst tätige Beamtinnen, Beamte und Angestellte.

Die Direktorin oder der Direktor wird von der Kirchenleitung, die hauptberuflichen Dozentinnen und Dozenten des Pädagogisch-Theologischen Instituts werden vom Landeskirchenamt berufen.

#### 5. Konferenzen

Zur Erfüllung der verschiedenen Aufgaben des Pädagogisch-Theologischen Instituts treten folgende Konferenzen regelmäßig zusammen:

- Leitungskonferenz,
- Dozentenkonferenz,
- Hauskonferenz.

Die Leitungskonferenz berät und beschließt die zur Erfüllung der Aufgaben des Instituts notwendigen Maßnahmen. Sie findet in der Regel zweimal pro Jahr statt.

Sie wird für die Dauer von vier Jahren von der Abteilung IV des Landeskirchenamtes berufen.

Die Dozentenkonferenz dient der Information, Beratung und Beschlussfassung über die ihr zugewiesenen Aufgaben.

Die zur Durchführung der Aufgaben in Verwaltung und Hauswirtschaft notwendigen Regelungen beschließt die Hauskonferenz.

Die personelle Zusammensetzung, Aufgaben und Zuständigkeiten der Konferenzen des Pädagogisch-Theologischen Instituts werden durch die Konferenzordnung in der jeweils

gültigen Fassung geregelt. Die Zusammensetzung, Aufgaben und Zuständigkeit der Hauskonferenz sind in der Ordnung über die Zusammenarbeit der Einrichtungen der Evangelischen Akademie und des Pädagogisch-Theologischen Instituts der Evangelischen Kirche im Rheinland geregelt.

#### 6. Die Direktorin oder der Direktor

Die Direktorin oder der Direktor leitet das PTI und vertritt es unbeschadet der Zuständigkeit der Abteilung IV des Landeskirchenamtes nach Außen.

Die Direktorin oder der Direktor sorgt für die Konzeptionsentwicklung, Geschäftsführung, Personal- und Organisationsentwicklung sowie für die Durchführung der Aufgaben des Instituts.

Die Direktorin oder der Direktor verantwortet im Rahmen der Vorgaben der Leitungskonferenz die Leitung des Pädagogisch-Theologischen Instituts gegenüber der Kirchenleitung und dem Landeskirchenamt.

Die Direktorin oder der Direktor ist Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Mitarbeitenden des Pädagogisch-Theologischen Instituts unbeschadet der Dienstaufsicht des Landeskirchenamtes.

Im Rahmen dieser Dienstaufsicht hat sie oder er die Weisungsbefugnis gegenüber den Dozentinnen und Dozenten sowie den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Sie oder er ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Dozentenkonferenz, deren Beschlüsse sie/er ausführt.

Die Direktorin oder der Direktor wird nach Anhörung der Leitungskonferenz auf Vorschlag der Abteilung IV des Landeskirchenamtes der Kirchenleitung zur Berufung vorgeschlagen.

Die Direktorin oder der Direktor nimmt neben ihrer bzw. seiner Leitungstätigkeit einen vom Landeskirchenamt festgelegten Arbeitsbereich wahr.

Die Direktorin oder der Direktor wird im Falle ihrer bzw. seiner Abwesenheit von einer Dozentin oder einem Dozenten, die bzw. der von der Leitungskonferenz gewählt wird, vertreten.

Die in der Ordnung festgelegten Aufgaben der Direktorin oder des Direktors werden in der Konferenzordnung konkretisiert.

#### 7. Verwaltung und Hauswirtschaft

Als eigenständige Einrichtung bedient sich das PTI zusammen mit der Ev. Akademie einer gemeinsamen Verwaltung und Hauswirtschaft. Näheres regelt die Ordnung für die Zusammenarbeit der Einrichtungen der Ev. Akademie und des PTI der Evangelischen Kirche im Rheinland.

#### 8. Dienstreisen

Dienstreisen der Dozentinnen und Dozenten, die innerhalb der Evangelischen Kirche im Rheinland und/oder im Rahmen der Arbeitspläne stattfinden, sind genehmigt.

Dienstreisen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Pädagogisch-Theologischen Instituts innerhalb der Bundesrepublik Deutschland werden von der Direktorin oder dem Direktor genehmigt.

Dienstreisen der Direktorin oder des Direktors innerhalb der Bundesrepublik Deutschland und Auslandsreisen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei dem für das Pädagogisch-Theologische Institut zuständigen Dezernat des Landeskirchenamtes beantragt, soweit sie nicht schon mit den Arbeitsplänen genehmigt worden sind.

## 9. Korrespondenz und rechtliche Verpflichtungen

Der Schriftverkehr von grundsätzlicher Bedeutung wird auf dem Dienstweg über die Direktorin oder den Direktor an das Landeskirchenamt geleitet.

Rechtsverpflichtungen können durch die Direktorin oder den Direktor nur eingegangen werden, wenn dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

## 10. Rechtsvorschriften

Es gelten die Kirchenordnung, die Verwaltungsordnung und die sonstigen Rechtsbestimmungen der Evangelischen Kirche im Rheinland in der jeweils gültigen Fassung.

## 11. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Die Ordnung für das Pädagogisch-Theologische Institut der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 1. Januar 2004 tritt zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Düsseldorf, den 6. März 2009

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

# Konferenzordnung des Pädagogisch-Theologischen Instituts

## DIE KONFERENZEN

### § 1

#### Art der Konferenzen

Die Konferenzen für das Pädagogisch-Theologische Institut gliedern sich in

1. die Leitungskonferenz,
2. Dozentenkonferenz,
3. daneben besteht im Haus der Begegnung eine Hauskonferenz.

Aufgaben und Zusammensetzung der Hauskonferenz sind in der Ordnung für die Zusammenarbeit der Einrichtungen der Evangelischen Akademie und des Pädagogisch-theologischen Instituts der Evangelischen Kirche im Rheinland geregelt.

### § 2

#### Aufgabe der Konferenzen

Die Konferenzen beraten und beschließen über die Angelegenheiten des PTI, die nach dieser Ordnung in die Zuständigkeiten der Konferenzen fallen.

### § 3

#### Die Leitungskonferenz

(1) Die Leitungskonferenz besteht aus:

der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter und einer weiteren zuständigen Dezernentin bzw. eines weiteren zuständigen Dezernenten der Abteilung IV Landeskirchenamtes und

unter Berücksichtigung der Regionen

einer Vertreterin oder einem Vertreter aus dem Kreis der Schulreferenten, einer Vertreterin oder einem Vertreter aus dem Kreis der Bezirksbeauftragten, einem Mitglied des Ausschusses Erziehung und Bildung.

(2) Die Direktorin oder der Direktor oder deren bzw. dessen Stellvertretung nehmen in der Regel an den Sitzungen der Leitungskonferenz mit beratender Stimme teil.

(3) Die Leitungskonferenz hat folgende Aufgaben:

- Erarbeitung der Konzeption und des Programms,
- Beschlussfassung über die Tagungsvorhaben des Pädagogisch-Theologischen Instituts und über damit zusammenhängende Grundsatzfragen,
- Beschlussfassung der Arbeits- und Kurspläne,
- Beratung des Trägers bei der Besetzung von Stellen der Direktorin oder des Direktors und der Dozentinnen oder der Dozenten,
- Feststellung und Verabschiedung des Haushaltsplanes/Wirtschaftsplanes zur Vorlage bei den landeskirchlichen Gremien,
- Wahl einer Dozentin oder eines Dozenten für vier Jahre als Vertretung der Direktorin oder des Direktors im Falle der Abwesenheit nach Anhörung der Dozentenkonferenz,
- Entscheidung über Vorschläge für die Berufung von Dozentinnen und Dozenten des Instituts,
- Beratung und Beschlussfassung über Vorlagen aus der Dozentenkonferenz und der Hauskonferenz,
- der Träger kann der Leitungskonferenz weitere Aufgaben übertragen.

(4) Die Leitungskonferenz wählt aus ihrer Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter.

### § 4

#### Die Dozentenkonferenz

(1) Der Dozentenkonferenz gehören die Direktorin oder der Direktor und alle Dozentinnen und Dozenten des Hauses sowie die im Pädagogisch-Theologischen Institut tätigen pädagogisch-theologischen Fachkräfte an.

Stimmberechtigte Konferenzmitglieder sind die Direktorin oder der Direktor und die Dozentinnen und Dozenten des Hauses. Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Die Hauswirtschaftsleiterin oder der Hauswirtschaftsleiter ist in allen sie bzw. ihn betreffenden Angelegenheiten zur Beratung einzuladen. Auch auf eigenen Wunsch hin muss sie bzw. er gehört werden.

(2) Die Dozentenkonferenz wird von der Direktorin bzw. dem Direktor in der Regel monatlich einberufen und geleitet.

(3) Die Dozentenkonferenz

- dient der Information, Beratung und Beschlussfassung,
- dient dem fachlichen Diskurs und dem kollegialen Austausch,
- berät theologische und pädagogische Grundsatzfragen und bezieht sie auf die Arbeitsbereiche,
- dient dem Austausch und der Beratung über aktuelle theologische und pädagogische Fragen in Schule und Gemeinde.

- (4) Im Einzelnen beschließt die Dozentenkonferenz über
- die Feststellung und Koordinierung der Arbeits- und Kurspläne zur Vorlage bei der Leitungskonferenz,
  - gemeinsame Terminplanungen,
  - allgemeine Anschaffungen,
  - Beschlussentwürfe zur Vorlage für die Leitungskonferenz.
- (5) Zur Erledigung von Teilaufgaben kann die Dozentenkonferenz Arbeitsgruppen bzw. Fachgruppen bilden und Aufträge delegieren.

## **DIE DIREKTORIN / DER DIREKTOR**

### **§ 5**

#### **Leitungsaufgaben**

- (1) Das Pädagogisch-Theologische Institut wird von der Direktorin oder dem Direktor geleitet.
- (2) Die Direktorin oder der Direktor nimmt neben ihrer bzw. seiner Leitungstätigkeit einen vom Landeskirchenamt festgelegten Anteil eines Arbeitsbereiches wahr.
- (3) Zu den wesentlichen Aufgaben der Direktorin oder des Direktors gehört es, dafür zu sorgen, dass das Institut an der pädagogisch-theologischen und bildungspolitischen Diskussion innerhalb der EKIR teilnimmt und in diesem Zusammenhang seinen eigenen Beitrag leistet.
- (4) Die Direktorin oder der Direktor fördert innovative Impulse aus den Arbeitsbereichen zur Gestaltung der Arbeit des Instituts.
- (5) Sie oder er steuert die Kommunikation innerhalb des Instituts und koordiniert die Gesamtarbeit im Sinne von Kommunikation und Transparenz.
- (6) Die Direktorin oder der Direktor vertritt das PTI nach außen.
- (7) Sie oder er führt die Beschlüsse der Dozentenkonferenz aus.
- (8) Insbesondere obliegt der Direktorin oder dem Direktor
- über die das Institut betreffende Verwendung von Finanzmitteln im Rahmen des Haushaltsplanes zu entscheiden,
  - über Vorlagen, Vorschläge und Beschlüsse aus den Arbeitsbereichen, aus der Dozentenkonferenz sowie über Anträge aus der Hauskonferenz zu entscheiden,
  - landeskirchliche Aufträge an das PTI zu erledigen.
- (9) Die Direktorin oder der Direktor ist Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter aller Mitarbeitenden im Pädagogisch-Theologischen Institut. Die Direktorin oder der Direktor ist über grundsätzliche und wesentliche Themen umgehend zu informieren. Im Übrigen ist bei der Korrespondenz der Dienstweg einzuhalten.
- (10) Angelegenheiten, die das PTI betreffen und der Kommunikation mit der Abteilung IV bzw. dem Landeskirchenamt oder der Kirchenleitung bedürfen, werden durch die Direktorin oder den Direktor wahrgenommen. Direkte fachliche Kontakte der pädagogisch-theologischen Arbeitsbereiche, der Hauswirtschaft und der Verwaltung mit dem Landeskirchenamt bleiben davon unberührt.
- (11) Die Direktorin oder der Direktor kann Aufgaben im Rahmen der oben beschriebenen Leitungsaufgaben delegieren.

## **DIE PÄDAGOGISCH-THEOLOGISCHEN ARBEITSBEREICHE**

### **§ 6**

#### **Grundsätze**

- (1) Unbeschadet der Zuständigkeit der Direktorin oder des Direktors für den jeweiligen Regelungsgegenstand gem. Abs. 2–7 gelten folgende Grundsätze.
- (2) Die Dozentenkonferenz konstituiert Arbeitsbereiche für die pädagogisch-theologische Arbeit.
- (3) Die für die Arbeitsbereiche jeweils zuständigen Dozentinnen oder Dozenten bestimmen die Strukturen, innerhalb derer sie tätig werden, und bringen sie der Dozentenkonferenz zur Kenntnis.
- (4) Die für ihren Arbeitsbereich verantwortlichen Dozentinnen oder Dozenten verfügen über die Haushaltsmittel, die ihrem Bereich zugewiesen sind.
- (5) Die Arbeitsbereiche gestalten die Schwerpunkte ihrer Arbeit selbstständig. Sie legen ihre Arbeits- und Kurspläne der Dozentenkonferenz vor.
- (6) Die Arbeitsbereiche können Anträge formulieren und dann in die Dozentenkonferenz einbringen.

## **ALLGEMEINE VERFAHRENSVORSCHRIFTEN**

### **§ 7**

- (1) Über die im Terminplan festgelegte Konferenz hinaus ist eine Konferenz innerhalb von 14 Tagen einzuberufen, wenn jeweils ein Drittel der Mitglieder dies verlangt. Das Recht der Abteilung IV des Landeskirchenamtes oder der Kirchenleitung, eine Leitungskonferenz einzuberufen, bleibt unbenommen.
- (2) Die Konferenzen sind so abzuhalten, dass die Veranstaltungen des PTI so wenig wie möglich beeinträchtigt werden. Die jeweiligen Mitglieder der Konferenz sind zur Teilnahme verpflichtet.
- (3) Die jeweilige Vorsitzende oder der jeweilige Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest und gibt sie eine Woche vorher zur Kenntnis.
- Die jeweilige Konferenz beschließt ihre endgültige Tagesordnung zu Beginn der Sitzung.
- (4) Die Sitzungen der Konferenzen sind nicht öffentlich.
- (5) Die Mitglieder und Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Konferenzen haben über die Beratungen Verschwiegenheit zu wahren, sofern nicht anders beschlossen wird. Beschlüsse selbst unterliegen nicht der Verschwiegenheit.
- Die Konferenzen können in besonderen Fällen die Geheimhaltung von Beschlüssen beschließen.
- (6) Konferenzbeschlüsse sind unverzüglich von der Vorsitzenden oder von den Vorsitzenden der jeweiligen Konferenz auszuführen.
- (7) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (8) Die Protokollführerin oder der Protokollführer der jeweiligen Konferenzen wird von der Konferenz bestimmt.
- (9) Die Niederschrift muss enthalten:
- Ort, Beginn und Ende der Konferenz,

- Tagesordnung und ordnungsgemäße Einladung,
- Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
- Namen der fehlenden Mitglieder,
- Feststellung über die Beschlussfähigkeit,
- Beschlüsse im Wortlaut,
- bei Abstimmungen das Ergebnis der Abstimmung einschließlich der Stimmhaltungen.

(10) Die Niederschrift wird durch die Unterschrift der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden und der Protokollführerin bzw. des Protokollführers festgestellt. Die Niederschrift der Leitungskonferenz und der Dozentenkonferenz einschließlich der Sitzungsunterlagen sind nach der Feststellung der Abteilung IV des Landeskirchenamtes vorzulegen.

(11) Konferenzen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

Die Beschlussfähigkeit gilt bis zu einer gegenteiligen Feststellung als gegeben.

Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist unverzüglich eine neue Konferenz einzuberufen. In diesem Fall ist die Beschlussfähigkeit auch dann gegeben, wenn die Mehrheit nach Satz 1 nicht erreicht wird.

(12) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst.

Personalentscheidungen sollen im Konsens getroffen werden.

(13) Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen oder Zuruf.

Auf Antrag von mindestens einem Mitglied ist geheim und schriftlich abzustimmen.

(14) Wer an dem Gegenstand der Beratung persönlich beteiligt ist, darf bei den Verhandlungen und Beschlussfassungen nicht anwesend sein. Sie oder er ist auf Verlangen zu hören. Die Beachtung dieser Vorschrift ist in der Niederschrift festzuhalten.

(15) Protokolle der Hauskonferenz werden der Leitungskonferenz zur Kenntnis gegeben.

(16) Beschlüsse, die die Gesamtinteressen des PTI betreffen, bedürfen der Genehmigung der Leitungskonferenz.

(17) Beschlüsse, die die Konferenzordnung betreffen, bedürfen der Zustimmung der Abteilung IV des Landeskirchenamtes.

## § 8 Inkrafttreten

Die Konferenzordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und ersetzt die Konferenzordnung vom 1. Januar 2004.

## **C-Prüfungsordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Evangelischen Kirche im Rheinland**

**Vom 19. Juni 2009**

Die Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland hat auf Grund von Artikel 67 Abs. 1 der Kirchenordnung vom 10. Januar 2003 in Verbindung mit § 21 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der

Evangelischen Kirche der Union vom 15. Juni 1996 folgende Prüfungsordnung für nebenamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker (C-Prüfung) erlassen.

## § 1 Zweck der Prüfung

(1) Die C-Prüfung (im Folgenden: Prüfung) dient der Feststellung der fachlichen Befähigung zum nebenamtlichen kirchenmusikalischen Dienst.

(2) Die Prüfung kann in einer oder in mehreren Fachrichtungen abgelegt werden:

1. Orgel,
2. Chorleitung,
3. Kinderchorleitung,
4. Posaunenchorleitung,
5. Popularmusik.

(3) Prüfungen in mehreren Fachrichtungen können auch zeitlich nacheinander abgelegt werden.

## § 2 Prüfungsfächer aller Fachrichtungen

### 1. Wissenschaftliche Fächer

- 1.1 Liturgik und Theologische Grundlagen
- 1.2 Hymnologie
- 1.3 Kirchenmusikgeschichte

### 2. Musiktheoretische Fächer

- 2.1 Tonsatz
- 2.2 Gehörbildung

## § 3 Prüfungsfächer der einzelnen Fachrichtungen Hauptfächer (HF) und Nebenfächer (NF)

### 1. Fachrichtung Orgel

- 1.1 Orgelliteraturspiel (HF)
- 1.2 Gottesdienstliches Orgelspiel (HF)
- 1.3 Klavierspiel (NF)
- 1.4 Orgelkunde (NF)

### 2. Fachrichtung Chorleitung

- 2.1 Chorleitung (HF)
- 2.2 Singen und Sprechen (HF)
- 2.3 Chorpraktisches Klavierspiel (NF)
- 2.4 Theoretische Grundlagen der Chorarbeit (NF)

### 3. Fachrichtung Kinderchorleitung

- 3.1 Kinderchorleitung (HF)
- 3.2 Singen und Sprechen (HF)
- 3.3 Chorpraktisches Musizieren (NF)
- 3.4 Theoretische Grundlagen der musikalischen Arbeit mit Kindern (NF)

### 4. Fachrichtung Posaunenchorleitung

- 4.1 Posaunenchorleitung (HF)
- 4.2 Instrumentalspiel (HF)



- 4.3 Instrumentenkunde (NF)
- 4.4 Theoretische Grundlagen der Posaunenchorleitung (NF)

## 5. Fachrichtung Populärmusik (Chor, Klavier, Gitarre)

- 5.1 Chorleitung (HF)
- 5.2 Literaturspiel Hauptinstrument (HF)
- 5.3 Improvisation und Gemeindebegleitung (HF)
- 5.4 Singen und Sprechen (NF)
- 5.5 Theoretische Grundlagen der Populärmusik (NF)
- 5.6 Chorpraktisches Instrumentalspiel (NF)
- 5.7 Zweitinstrument (fakultativ)

### § 4

#### Prüfung in Abschnitten

(1) Die Prüfung kann in zwei Abschnitten abgelegt werden. Der erste Abschnitt umfasst die wissenschaftlichen Fächer gemäß § 2 Nr. 1. Der zweite Abschnitt umfasst die musiktheoretischen Fächer gemäß § 2 Nr. 2 sowie die Prüfungsfächer der jeweiligen Fachrichtung gemäß § 3.

(2) Die gesamte Prüfung in der gewählten Fachrichtung muss in der Regel an zwei aufeinander folgenden Prüfungsterminen abgelegt werden.

(3) Wird eine weitere Fachrichtung gemäß § 3 zu einem späteren Zeitpunkt abgelegt, werden die wissenschaftlichen Fächer und die musiktheoretischen Fächer gemäß § 2 anerkannt, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Dies gilt ebenso bei der Anrechnung von Prüfungsfächern, die nach den bisher geltenden Prüfungsordnungen abgelegt wurden.

### § 5

#### Anforderungen in den Fächern aller Fachrichtungen

## 1. Wissenschaftliche Fächer

- 1.1 Liturgik und Theologische Grundlagen (Prüfungsdauer: 20 Minuten)

Formen der Gottesdienste und Amtshandlungen. Das Kirchenjahr. Konzeption des Evangelischen Gottesdienstbuches. Singen von liturgischen Weisen aus dem Evangelischen Gesangbuch, Ausgabe für die Evangelische Kirche im Rheinland, die Evangelische Kirche von Westfalen und die Lippische Landeskirche (im Folgenden: EG). Elementarkenntnisse in Bibelkunde, Glaubenslehre und Kirchenkunde.

- 1.2 Hymnologie (Prüfungsdauer: 15 Minuten)

Detaillierte Kenntnisse von fünf Gesangbuchliedern aus mindestens drei Epochen und Auswendigsingen der ersten Strophe. Geschichte des Kirchenliedes im Überblick. Kenntnisse über Aufbau und Inhalt des EG. Grundkenntnisse über wichtige Lieder.

- 1.3 Kirchenmusikgeschichte (Prüfungsdauer: 15 Minuten)

Überblick über die Geschichte der evangelischen Kirchenmusik in Deutschland und ihrer Formen vor dem Hintergrund der allgemeinen Musikentwicklung bis zur Gegenwart. Kenntnisse der musikgeschichtlichen Entwicklung in der jeweiligen Fachrichtung.

## 2. Musiktheoretische Fächer

- 2.1 Tonsatz

- 2.1.1 Klausur (Prüfungsdauer: zwei Stunden)

Ein Harmonieinstrument kann einmalig für höchstens fünf Minuten als Hilfsmittel benutzt werden.

- 1. Fachrichtung Orgel

- a) Anfertigen eines vierstimmigen Satzes zu einer gegebenen Melodie.
- b) Erfinden einer Gegenstimme zu gegebenem cantus firmus (Bicinium) oder Aussetzen eines leichten Generalbasses.

- 2. Fachrichtung Chorleitung

- a) Anfertigen eines vierstimmigen Satzes zu einer gegebenen Melodie.
- b) Erfinden einer Gegenstimme zu gegebenem cantus firmus (Bicinium) oder Aussetzen eines leichten Generalbasses.

- 3. Fachrichtung Kinderchorleitung

- a) Anfertigen eines vierstimmigen Satzes zu einer gegebenen Melodie.
- b) Erfinden einer Gegenstimme zu einer Melodie oder Anfertigen einer Klavierbegleitung zu einem Kinderlied.

- 4. Fachrichtung Posaunenchorleitung

- a) Anfertigen eines vierstimmigen Satzes zu einer gegebenen Melodie.
- b) Transponieren einer Bläserstimme.

- 5. Fachrichtung Populärmusik

- a) Ausschreiben einer Folge von Akkordsymbolen aus dem Bereich Pop (Voicing) als Klavierbegleitung.
- b) Transponieren einer Bläserstimme.

- 2.1.2 mündlich (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Kenntnis der elementaren Harmonielehre: Tonleitern, Intervalle, Dreiklänge mit Umkehrungen, Akkordverbindungen, Formen der Kadenzten. Spielen einfacher Kadenzten. Kenntnis der Kirchentonarten.

- 2.2 Gehörbildung

- 2.2.1 Klausur (Prüfungsdauer: 45 Minuten)

Niederschrift von zwei einfachen Musikdiktaten (ein- und zweistimmig).

- 2.2.2 mündlich (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Hören von Intervallen, Dreiklängen, Akkorden und Akkordverbindungen. Vornblattsingen einer leichten Chorstimme.

### § 6

#### Anforderungen in den Fächern der einzelnen Fachrichtungen

## 1. Fachrichtung Orgel

- 1.1 Orgelliteraturspiel (Prüfungsdauer: 20 Minuten)

Vortrag von zwei freien Orgelwerken mit Pedal aus verschiedenen Stilepochen. Vortrag von drei Choralvorspielen mit Pedal aus verschiedenen Stilepochen.

Diese werden aus einer einzureichenden Liste von zwölf erarbeiteten Choralvorspielen vom Prüfungsausschuss ausgewählt. Die Auswahl wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

#### 1.2 Gottesdienstliches Orgelspiel (Prüfungsdauer: 20 Minuten)

Vorbereitet:

Spiel einer eigenen Intonation und eines eigenen Begleitsatzes zu einer vorgegebenen Melodie aus dem EG. Intonation und Begleitsatz können auch schriftlich fixiert werden. Die Aufgabe wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

In der Prüfung ist eine Liste von zehn vorbereiteten Orgelbuchsätzen mit Intonation zu Liedern aller Epochen vorzulegen, aus der die Prüfungsgruppe mindestens drei zum Vorspielen auswählt. Die Begleitsätze sind im vierstimmigen Satz mit Pedal aus dem Orgelbuch oder anderen gleichwertigen Veröffentlichungen zu spielen. Die Melodie ist obligat auf einem eigenen Manual zu spielen.

Begleitung von jeweils einem liturgischen Gesang zum Gloria Patri, Kyrie, Gloria in excelsis, Halleluja, Sanctus, Agnus Dei (EG 177–190) nach eigener Auswahl. Die Sätze sind im mehrstimmigen Satz mit Pedal aus dem Orgelbuch oder den Begleitsätzen zur Liturgie für Tasteninstrumente oder anderen gleichwertigen Veröffentlichungen zu spielen.

Ohne Vorbereitungszeit:

Vomblattspiel einiger vierstimmiger Begleitsätze mit Pedal aus dem Orgelbuch zum EG. Improvisieren einer Intonation zu einem Lied aus dem EG.

#### 1.3 Klavierspiel (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Vortrag von zwei Klavierstücken aus unterschiedlichen Stilepochen.

#### 1.4 Orgelkunde (Prüfungsdauer: 15 Minuten)

Technischer Aufbau der Orgel. Register- und Registerkunde. Stimmen von Zungenpfeifen. Orgelpflege, Fehlerquellen. Exemplarische Kenntnis über Veröffentlichungen freier und choralgebundener Orgelliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.

### 2. Fachrichtung Chorleitung

#### 2.1 Chorleitung (Prüfungsdauer: 25 Minuten)

Chorische Stimmbildung. Probenarbeit an einem vorgegebenen vierstimmigen überwiegend homophonen oder einem leichten dreistimmigen polyphonen Satz. Die Aufgabe wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

#### 2.2 Singen und Sprechen (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Vortrag eines begleiteten Sologesanges. Unbegleiteter Vortrag eines Liedes aus dem EG. Sprechen eines kurzen Textes.

#### 2.3 Chorpraktisches Klavierspiel (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Vortrag eines Klavierstückes. Vortrag der Begleitung eines Chorsatzes. Vomblattspiel eines in vier Systemen notierten Kantionalsatzes (Vorbereitungszeit: 10 Minuten).

#### 2.4 Theoretische Grundlagen der Chorarbeit (Prüfungsdauer: 15 Minuten)

Grundkenntnisse der Stimmphysiologie und der chorischen Stimmbildung. Methodik der Chorarbeit. Exemplarische Kenntnisse über Veröffentlichungen leichter Chorliteratur für den gottesdienstlichen Gebrauch.

### 3. Fachrichtung Kinderchorleitung

#### 3.1 Kinderchorleitung (Prüfungsdauer: 25 Minuten)

Chorische Stimmbildung. Probenarbeit an einem vorgegebenen Stück für Kinderchor. Musizieren eines dem Kinderchor bekannten Liedes. Die Aufgaben werden drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

#### 3.2 Singen und Sprechen (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Begleiteter Vortrag eines Liedes aus dem Bereich der Fachrichtung. Unbegleiteter Vortrag eines Liedes aus dem EG. Sprechen eines kurzen Textes.

#### 3.3 Chorpraktisches Musizieren (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Vortrag eines Literaturstückes auf dem Klavier, der Gitarre oder einem Melodieinstrument. Vomblattspiel einfacher Kinderlieder nach Akkordbezeichnungen oder in einem leichten Begleitsatz auf dem Klavier oder der Gitarre (Vorbereitungszeit: 10 Minuten).

#### 3.4 Theoretische Grundlagen der musikalischen Arbeit mit Kindern

(Prüfungsdauer: 15 Minuten).

Grundkenntnisse der Physiologie der Kinderstimme und der chorischen Stimmbildung im Kinderchor. Musikpädagogische Kenntnisse (Methodik und Didaktik). Exemplarische Kenntnisse über Veröffentlichungen von Notenliteratur aus der Fachrichtung.

### 4. Fachrichtung Posaunenchorleitung

#### 4.1 Posaunenchorleitung (Prüfungsdauer: 25 Minuten)

Probenarbeit mit einem Bläserchor: Einstimmen, chorische Einblasübungen, Erarbeiten eines vorgegebenen Choralvorspiels mit Choralatz oder eines freien Bläserstückes. Die Aufgabe wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

#### 4.2 Instrumentalspiel (Prüfungsdauer: 20 Minuten)

Vortrag eines Solostücks. Stattdessen kann auf Antrag eine Gruppe von Kandidatinnen oder Kandidaten ein mehrstimmiges Bläserstück gemeinsam vortragen, wobei Doppelbesetzung einer Stimme nicht zulässig ist.

Blasen jeweils einer Stimme aus drei Choralvorspielen, die der Prüfungsausschuss aus einer einzureichenden Liste von mindestens zwölf Choralvorspielen aus der Sammlung „Vorspiele für Bläser zum EG“ auswählt. Die Aufgabe wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

Theoretische Kenntnisse und praktische Darstellung von blastotechnischen Übungen.

Ohne Vorbereitungszeit:

Vomblattspiel eines alten und eines neuen Liedes sowie einer mittelschweren Stimme aus dem Posaunenchoralbuch zum EG.

#### 4.3 Instrumentenkunde (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Überblick über die in Posaunenchoren gebräuchlichen Instrumente, ihre Verwendung, Bauweise und Pflege.

#### 4.4 Theoretische Grundlagen der Posaunenchorarbeit (Prüfungsdauer: 15 Minuten)

Methodik der Posaunenchorarbeit. Methodik des instrumentalen Gruppen- und Einzelunterrichts. Kenntnis der Literatur für die Bläserausbildung. Exemplarische Kenntnisse über Veröffentlichungen von freier und choralgebundener Literatur für Posaunenchor.

### 5. Fachrichtung Populärmusik (Chorleitung, Klavier oder Gitarre)

#### 5.1 Chorleitung (Prüfungsdauer: 25 Minuten)

Chorische Stimmbildung. Probenarbeit an einem Chorarrangement/Song aus der Populärmusik. Die Aufgabe wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

#### 5.2 Literaturspiel Hauptinstrument: Klavier oder Gitarre (Prüfungsdauer 15 Minuten)

Vortrag zweier stilistisch verschiedener Pop-Stücke. Vortrag von drei weiteren Stücken; diese werden aus einer einzureichenden Liste von zwölf erarbeiteten Stücken vom Prüfungsausschuss ausgewählt. Die Aufgaben werden drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

#### 5.3 Improvisation und Gemeindebegleitung (Prüfungsdauer: 25 Minuten)

In der Prüfung ist eine Liste von zehn vorbereiteten Begleitsätzen unterschiedlichen Stils mit Intro vorzulegen. Die Prüfungskommission wählt daraus mindestens drei zum Vorspielen aus.

Begleitung von jeweils einem liturgischen Gesang zum Gloria Patri, Kyrie, Gloria in excelsis, Halleluja, Sanctus, Agnus Dei (EG 177–190) nach eigener Auswahl.

Spiel eines eigenen Begleitsatzes mit Vorspiel zu einem EG-Lied. Die Aufgabe wird drei Wochen vor der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

Ohne Vorbereitung:

Vomblattspiel von stilistisch unterschiedlichen Liedern aus dem Begleitbuch zum EG oder nach Akkordsymbolen. Vomblattspiel eines einfachen Popsongs nach Leadsheet oder Real Book.

#### 5.4 Singen und Sprechen (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Begleiteter Vortrag eines Popsongs. Unbegleiteter Vortrag eines neuen geistlichen Liedes. Sprechen eines kurzen Textes in englischer Sprache.

#### 5.5 Theoretische Grundlagen (Prüfungsdauer: 30 Minuten)

Grundkenntnisse der Stimmphysiologie und der chorischen Stimmbildung. Methodik der Chorarbeit. Populäre Stilkunde. Arbeit mit einer Band. Equipment. Fachvokabular. Exemplarische Kenntnisse über Notenliteratur der Fachrichtung.

#### 5.6 Chorpraktisches Instrumentalspiel (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Vortrag der Begleitung eines gegebenen Chorarrangements. Spiel der Begleitstimme zur gegebenen Chorleitungsaufgabe (5.1) und gleichzeitiges Singen der einzelnen Chorstimmen.

#### 5.7 Zweitinstrument [fakultativ] (Prüfungsdauer: 10 Minuten)

Gitarre, Schlagzeug oder ein anderes Band-Instrument. Vortrag eines instrumenten-spezifischen Stückes.

### § 7

#### Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuss für Kirchenmusik der Evangelischen Kirche im Rheinland abgelegt.

(2) Das Landeskirchenamt beruft die Mitglieder, die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Stellvertretung. Als Mitglieder werden die Landeskirchenmusikdirektorin oder der Landeskirchenmusikdirektor, Lehrende der kirchenmusikalischen Ausbildungseinrichtungen, in der beruflichen Praxis besonders erfahrene Musikerinnen und Musiker und Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie die im Landeskirchenamt zuständigen Dezernentinnen und Dezernenten für Kirchenmusik und Gottesdienst berufen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in der Regel für die Dauer von vier Jahren berufen. Sie scheidet vor Ablauf dieser Frist aus dem Prüfungsausschuss aus, wenn ihre Berufung widerrufen wird oder erlischt. Sie erlischt zwei Jahre nach Eintritt in den Ruhestand, spätestens mit Vollendung des 70. Lebensjahres.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen der evangelischen Kirche angehören. Wenn keine geeigneten evangelischen Prüferinnen oder Prüfer zu finden sind, können für die nicht-wissenschaftlichen Fächer ausnahmsweise auch Mitglieder berufen werden, die einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen ist.

(5) Das Landeskirchenamt führt die Aufsicht über den Prüfungsausschuss.

### § 8

#### Prüfungskommission

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bildet für jede Prüfung aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses eine Prüfungskommission. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern des Prüfungsausschusses. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses führt zugleich den Vorsitz in der Prüfungskommission.

(2) Bei der Prüfung in den einzelnen Prüfungsfächern müssen mindestens zwei Mitglieder der Prüfungskommission mitwirken. Sie bilden eine Prüfungsgruppe. In den Hauptfächern wirken mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission mit.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann jedem Mitglied der Prüfungskommission den Vorsitz in der Prüfungsgruppe übertragen.

(4) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation in dem jeweiligen Prüfungsfach besitzen.

(5) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann in begründeten Ausnahmefällen fachkundige Prüferinnen und Prüfer bestellen, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind. § 7 Abs. 2 und 4 sowie § 8 Abs. 4 gelten entsprechend. Sie gelten als Mitglieder der Prüfungskommission.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(7) Die Prüfungskommission und die Prüfungsgruppen fassen ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.



(8) Die Prüferinnen und Prüfer haben gegenüber Dritten über alle Vorgänge im Zusammenhang der Prüfung Verschwiegenheit zu wahren.

## § 9

### Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden nach folgenden Maßstäben bewertet:

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

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

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

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

mangelhaft (3/2/1 Punkte):  
eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt, die jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (0 Punkte):  
eine Leistung, die wegen fehlender Grundkenntnisse den Anforderungen nicht entspricht und die nicht erkennen lässt, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

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

## § 10

### Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung

(1) Die Zulassung setzt voraus:

1. Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche oder einer Mitgliedskirche der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK).

2. Nachweis über:

- die regelmäßige Teilnahme an einem regionalen C-Ausbildungskurs in den Kirchenkreisen oder über eine anderweitige Ausbildung und
- die Teilnahme an dem vierteiligen landeskirchlichen C-Seminar sowie
- die Teilnahme an mindestens einem landeskirchlichen C-Intensivkurs oder einem entsprechenden Ausbildungsangebot in der Landeskirche.

Für die Fachrichtung Posaunenchorleitung kann dieser Nachweis auch durch die Teilnahme an mindestens einem Kurs für Posaunenchorleitung des Posaunenwerks der EKIR erbracht werden.

3. Votum der Kreiskantorin oder des Kreiskantors oder einer oder eines Beauftragten des Prüfungsausschusses über:

- ein musikalisch zufrieden stellendes Gemeindesingen,
- eine den Anforderungen der Prüfungsordnung entsprechende Instrumentalbegleitung eines Gemeinde-

gottesdienstes (nur erforderlich für die Fachrichtungen Orgel und Populärmusik),

c) die Eignung in den Prüfungsfächern der jeweiligen Fachrichtung. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss weitere Nachweise über die Eignung anfordern.

(2) Über Ausnahmen zu Absatz 1 Nummer 1 entscheidet das Kollegium des Landeskirchenamtes. Über Ausnahmen zu Absatz 1 Nummer 2 und 3 entscheidet der Prüfungsausschuss.

## § 11

### Anerkennung einzelner Prüfungsfächer

(1) Eine abgeschlossene gleichwertige musikalische Prüfung oder eine Prüfung in einem Fach kann anerkannt werden, wenn die Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Ausgenommen sind die Hauptfächer gemäß § 3.

(2) Wenn in den Hauptfächern höher qualifizierte Prüfungen mit mindestens „befriedigend“ abgelegt wurden, können diese auf Antrag anerkannt werden.

(3) Die Anerkennung von Prüfungsfächern ist spätestens im Zulassungsantrag besonders zu beantragen. Dem Antrag sind die Prüfungszeugnisse in beglaubigter Abschrift, fremdsprachige Zeugnisse in beglaubigter Übersetzung beizufügen. Aus dem Zeugnis muss die Beurteilung der einzelnen Fächer hervorgehen.

(4) Über die Anträge entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(5) Die Bewertung anerkannter Prüfungsleistungen wird nicht in das Zeugnis übernommen.

## § 12

### Prüfungstermine

(1) Die Prüfung findet mindestens einmal jährlich statt.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Termin der Prüfung fest, gibt ihn spätestens vier Monate vorher im Kirchlichen Amtsblatt bekannt und bestimmt die Fristen.

## § 13

### Antrag auf Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich an das Landeskirchenamt zu richten. Aus dem Antrag muss hervorgehen,

- in welcher Fachrichtung (§ 3) die Prüfung abgelegt werden soll,
- ob die Prüfung in zwei Abschnitten (§ 4) abgelegt werden soll,
- ob anderweitig erbrachte Prüfungsleistungen (§ 11) anerkannt werden sollen,
- ob eine besondere Regelung nach § 15 getroffen werden soll.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Lebenslauf mit Darstellung des musikalischen Ausbildungsweges,
- Lichtbild,
- Nachweis der Kirchenmitgliedschaft,
- Nachweise und Voten gemäß § 10 Abs. 1,
- Liste der zwölf Stücke (Choralvorspiele) gemäß der jeweiligen Fachrichtung,

f) Zeugnisse über abgelegte Prüfungen gemäß § 11.

(3) Wird die Prüfung in zwei Abschnitten abgelegt, sind der Nachweis über das Gemeindesingen (§ 10 Absatz 1 Nr. 3, Buchstabe a) die Instrumentalbegleitung des Gemeindegottesdienstes (§ 10 Absatz 1 Nr. 3, Buchstabe b) und die Liste der zwölf Stücke (§ 6 Nr. 1.1, 4.2 und 5.2) mit dem Antrag auf Zulassung zum zweiten Prüfungsabschnitt einzureichen.

#### § 14

##### **Entscheidung über die Zulassung**

(1) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Zulassung muss versagt werden, wenn die Voraussetzungen gemäß § 10 nicht vorliegen, sie soll versagt werden, wenn die erforderlichen Unterlagen gemäß § 13 Abs. 2 unvollständig oder verspätet vorgelegt werden. Die Versagung der Zulassung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten mit Begründung schriftlich mitzuteilen.

(3) Gegen die Entscheidung nach Absatz 2 kann die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Landeskirchenamt einlegen, das endgültig entscheidet.

#### § 15

##### **Prüfungszeiten**

(1) Die in § 6 genannten Prüfungszeiten sind Regelzeiten. Sie können in begründeten Fällen um höchstens die Hälfte der Regelzeit überschritten werden.

(2) Für Kandidatinnen und Kandidaten mit einer Behinderung können die Prüfungszeiten angemessen verlängert werden. Andere erforderliche Erleichterungen sind ihnen zu gewähren. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

#### § 16

##### **Verfahren bei Klausurarbeiten unter Aufsicht**

(1) Die Klausuren werden als Einzelarbeiten angefertigt.

(2) Die Aufgaben für die Arbeiten stellt auf Anforderung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein Mitglied des Prüfungsausschusses. Bei jeder Aufgabe sind die Arbeits- und Hilfsmittel anzugeben, die benutzt werden dürfen. Die Prüfungsteilnehmenden sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht eines Mitglieds des Prüfungsausschusses oder einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters des Landeskirchenamtes gefertigt. Sie oder er fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit.

(4) Jede Arbeit wird von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses gemeinsam mit einer Leistungsnote gemäß § 9 beurteilt. Die Note der Klausuren ergibt zusammen mit der Note der mündlichen Prüfung die Gesamtnote im jeweiligen Prüfungsfach. Die Note wird von der Prüfungsgruppe festgelegt.

#### § 17

##### **Verfahren bei der praktischen und mündlichen Prüfung**

(1) Die praktischen und mündlichen Prüfungen werden als Einzelprüfungen abgelegt. § 6 Nr. 4.2 Satz 2 bleibt unberührt.

(2) Zu Beginn der mündlichen Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zu einem kurzen Vortrag über ein Wahlthema aus dem jeweiligen Prüfungsfach zu geben.

(3) Die Vortragsstücke sind, sofern es in dieser Ordnung nicht anders bestimmt ist, selbst zu wählen.

(4) Die Mitglieder der Prüfungsgruppe beschließen das Ergebnis der jeweiligen Prüfungsfächer der praktischen und mündlichen Prüfung und fassen es in einer Leistungsnote (§ 9) zusammen.

(5) Beauftragte des Landeskirchenamtes sind berechtigt, bei der praktischen und mündlichen Prüfung zugegen zu sein. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann ferner im Einvernehmen mit der Kandidatin oder dem Kandidaten Personen, bei denen ein dienstliches Interesse am Prüfungsverfahren vorliegt, gestatten, bei der Prüfung zugegen zu sein.

(6) Bei den Beratungen der Prüfungsgruppe dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission und die kirchlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gemäß § 24 zugegen sein.

#### § 18

##### **Verhinderung, Unterbrechung, Rücktritt, Fernbleiben**

(1) Bei Verhinderung der Teilnahme an der Prüfung oder einem Prüfungsabschnitt durch Krankheit oder andere nicht zu vertretende Umstände ist dies unverzüglich der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anzuzeigen. Die Verhinderung durch Krankheit ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Andere nicht zu vertretende Umstände sind glaubhaft zu machen.

(2) Bei Unterbrechung der Prüfung aus einem der in Absatz 1 genannten Gründe wird die Prüfung zu einem von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt.

(3) Der Rücktritt von der Prüfung ist in besonderen Fällen mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses möglich. Die Prüfung gilt als nicht unternommen. Der Prüfungsausschuss bestimmt den neuen Termin der Prüfung.

(4) Bei Fernbleiben von der Prüfung in einem nicht nach den Absätzen 1 bis 3 geregelten Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.

#### § 19

##### **Täuschungsversuch**

(1) Über die Folgen eines Täuschungsversuches entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhören der Kandidatin oder des Kandidaten. Sie oder er kann je nach Ausmaß und Gewicht des Täuschungsversuches die Wiederholung des betreffenden Teils der Prüfung anordnen oder den betreffenden Teil der Prüfung oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(2) Gegen die Entscheidung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses kann die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Landeskirchenamt einlegen, das endgültig entscheidet.

(3) Die Prüfung kann wegen eines schwerwiegenden Täuschungsversuches auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses für nicht bestanden erklärt werden, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses.

## § 20

**Feststellung des Prüfungsergebnisses**

(1) Die Prüfung in der jeweiligen Fachrichtung ist bestanden, wenn die Leistungen

- in den Hauptfächern gemäß § 3 mit mindestens „ausreichend“ und
- in den Nebenfächern gemäß § 3 und in den Fächern gemäß § 2 nicht mehr als einmal mit „mangelhaft“ und keinmal mit „ungenügend“

bewertet wurden. Anderenfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Wird die Prüfung gemäß § 4 in zwei Abschnitten abgelegt, sind die Prüfungsfächer gemäß § 2 Nr. 1, die nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden, im zweiten Prüfungsabschnitt zu wiederholen.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt die Ergebnisse der Prüfung bekannt.

## § 21

**Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden. Die Prüfungskommission bestimmt den frühest möglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung. Die mit weniger als „ausreichend“ bewerteten Fächer müssen wiederholt werden.

(2) Ob die Prüfung ein zweites Mal wiederholt werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) § 13 gilt entsprechend.

## § 22

**Niederschriften**

(1) Über den Prüfungsverlauf und das Beratungsergebnis in den einzelnen Prüfungsgruppen ist von einem Mitglied der Prüfungsgruppe eine Niederschrift aufzunehmen, die die Inhalte der Prüfung und die Leistungen der Kandidatin oder des Kandidaten erkennen lässt. In die Niederschrift ist die beschlossene Leistungsnote mit Begründung einzutragen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Prüfungsgruppe zu unterschreiben.

(2) Über die Feststellung des Prüfungsergebnisses gemäß § 20 ist eine weitere Niederschrift aufzunehmen. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Die Niederschrift ist von den genannten Personen zu unterschreiben.

## § 23

**Zeugnisse und Bescheinigungen**

(1) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis, über eine nicht bestandene Prüfung wird eine Bescheinigung ausgestellt. Sie beinhalten die Prüfungsfächer der jeweiligen Fachrichtung gemäß § 2 und § 3.

(2) Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und einem Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Landeskirche versehen. Die Bescheinigung wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Das Ergebnis der ersten Abschnittsprüfung gemäß § 4 wird der Kandidatin oder dem Kandidaten von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich bescheinigt.

(4) Die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit regelt sich nach dem Kirchengesetz über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche der Union vom 15. Juni 1996 (ABI. EKD S. 387) sowie dem Ausführungsgesetz zum Kirchenmusikgesetz vom 9. Januar 1997 (KABl. S. 68). Sie ist gesondert beim Landeskirchenamt zu beantragen.

## § 24

**Geschäftsführung**

Die Geschäfte des Prüfungsausschusses werden im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von Mitarbeitenden des Landeskirchenamtes wahrgenommen.

## § 25

**Widerspruch**

Gegen Prüfungsentscheidungen, die auf Grund dieser Prüfungsordnung getroffen werden, kann innerhalb eines Monats nach der schriftlichen Mitteilung Widerspruch beim Landeskirchenamt eingelegt werden, das endgültig entscheidet.

## § 26

**Inkrafttreten**

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2009 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten entgegenstehende Bestimmungen, insbesondere die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker vom 3. März 1988 (KABl. S. 65) außer Kraft.

(3) Bei Kandidatinnen und Kandidaten, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung zur Prüfung zugelassen wurden, sie begonnen und noch nicht beendet haben, findet auf Antrag die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 3. März 1988 weiterhin Anwendung.

Evangelische Kirche im Rheinland

Die Kirchenleitung

**Wahl zur Pfarrvertretung 2009**

874122

Az. 11-42-0

Düsseldorf, 22. Juni 2009

Mit dem Kirchengesetz über die Pfarrvertretung in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 16. Januar 2009 (Pfarrvertretungsgesetz – PfvG, KABl. S. 89) ist die gesetzliche Grundlage für die Bildung einer rheinischen Pfarrvertretung geschaffen worden. Gem. § 6 PfvG wird die Wahl zur Pfarrvertretung 2009 von der Kirchenleitung ausgeschrieben:

Durchführungshinweise:

Die Wahl wird dadurch eingeleitet, dass für jeden Kirchenkreis ein Wahlausschuss gebildet wird. Dazu benennen die wahlberechtigten Mitglieder des Pfarrkonvents drei Mitglieder. Die Wahlberechtigung ist in § 2 PfvG geregelt. Die Superintendentinnen und Superintendenden sind aufgefordert, die Bildung des Wahlausschusses auf die Tagesordnung der Pfarrkonvente zu setzen. Die Mitglieder der Pfarrkonvente sollten über Sinn und Aufgabe der Pfarrvertretung informiert und ermuntert werden, den Mitgliedern des Wahlausschusses Vorschläge zur Wahl der Wahl- und Kontaktperson zu

machen. Der Wahlausschuss besteht aus drei wahlberechtigten Mitgliedern des Pfarrkonvents. Die Superintendentinnen und Superintendenten haben danach dafür Sorge zu tragen, dass das dienstälteste Mitglied des Wahlausschusses den Wahlausschuss einberuft. Unter dessen Vorsitz wählt der Wahlausschuss aus seiner Mitte das vorsitzende Mitglied. (§ 8 PfvG)

Mit Hilfe der Superintendenturen erstellen die Wahlausschüsse Verzeichnisse der Wahlberechtigten (§ 10 Abs. 1, § 4 Abs. 2 und 3 PfvG). Ferner obliegt es den Wahlausschüssen, Wahlvorschläge zu sammeln und zu prüfen, ggf. für die Beseitigung von Mängeln in den Vorschlägen zu sorgen und die Vorgesetzten in alphabetischer Reihenfolge in einen Wahlvorschlag zusammenzustellen. (§ 9 PfvG)

Das vorsitzende Mitglied des Wahlausschusses lädt alle Wahlberechtigten zu einem Wahlkonvent ein. Der Wahlvorschlag sollte der Einladung beigelegt sein. Der Termin sollte frühzeitig bekannt gegeben werden, die Einladungsfrist sollte eine Woche nicht unterschreiten. Einzige Aufgabe dieses Konventes ist es, für den Kirchenkreis eine Wahl- und Kontaktperson zu wählen. Das Wahlverfahren richtet sich nach § 6 Verfahrensgesetz. Die Wahl von Stellvertreterinnen oder Stellvertretern sieht das PfvG nicht vor.

Über die Wahlhandlung ist eine Niederschrift nach unten stehendem Muster anzufertigen, die der Kirchenleitung über die Superintendenturen unverzüglich zuzuleiten ist (§ 10 PfvG).

Die von den Wahlkonventen gewählten Wahl- und Kontaktpersonen werden von der Kirchenleitung zu einer Versammlung berufen. Diese Versammlung wird von ihrem dienstältesten Mitglied geleitet. Die Versammlung wählt aus ihrer Mitte gem. § 6 Verfahrensgesetz die Pfarrvertretung. Diese besteht aus der oder dem Vorsitzenden, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie fünf weiteren Mitgliedern. Bei der Wahl der sieben Mitglieder der Pfarrvertretung sollen regionale Aspekte berücksichtigt werden. (§§ 7 und 11 PfvG)

Die dienstälteste Wahl- und Kontaktperson unterrichtet die Kirchenleitung über das Ergebnis der Wahl, das im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht wird.

#### Zeitplan:

bis spätestens	15.09.2009	Bildung der Wahlausschüsse durch die Pfarrkonvente
bis spätestens	30.10.2009	Zusammenstellung der Wahlvorschläge durch Wahlausschüsse
bis spätestens	30.11.2009	Durchführung der Wahlkonvente
	07.12.2009	Zusammenkunft der Wahl- und Kontaktpersonen zur Wahl der Pfarrvertretung

Das Landeskirchenamt

#### Muster:

### Evangelische Kirche im Rheinland

#### Wahl zur Pfarrvertretung 2009

#### Niederschrift über die Wahl der Wahl- und Kontaktperson im Kirchenkreis

Der Pfarrkonvent des Kirchenkreises hat am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2009 folgende Mitglieder in den Wahlausschuss berufen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das nach Feststellung der Superintendentin/des Superintendenten dienstälteste Mitglied des Wahlausschusses, \_\_\_\_\_, hat den Wahlausschuss zur ersten Sitzung am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2009 einberufen. Der Wahlausschuss hat \_\_\_\_\_ zu seinem vorsitzenden Mitglied gewählt.

Der Wahlausschuss hat mit Hilfe der Superintendentur das anliegende Verzeichnis der Wahlberechtigten erstellt. Ferner hat er die Vorschläge zur Wahl der Wahl- und Kontaktperson gesammelt, geprüft und den anliegenden Wahlvorschlag aufgestellt.

Das vorsitzende Mitglied des Wahlausschusses hat am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2009 alle Wahlberechtigten unter Bekanntgabe des Wahlvorschlags zum Wahlkonvent am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2009 eingeladen.

Das vorsitzende Mitglied des Wahlausschusses eröffnet den Wahlkonvent, stellt den Wahlvorschlag vor und erläutert das Wahlverfahren.

#### 1. Wahlgang

Die Stimmabgabe erfolgt in offener Abstimmung/auf Antrag eines Mitglieds des Wahlkonventes geheim. (Nichtzutreffendes streichen)

Im ersten Wahlgang wurden \_\_\_\_ Stimmen abgegeben. Es entfielen auf die Vorgesetzten folgende Stimmzahlen:

Name, Vorname	Stimmzahl
---------------	-----------

...

Auf \_\_\_\_\_ entfiel die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten. Sie/Er ist damit als Wahl- und Kontaktperson für den Kirchenkreis gewählt.

#### **oder**

Keine der vorgeschlagenen Personen erreichte die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten. Ein zweiter Wahlgang ist erforderlich:

#### 2. Wahlgang:

Gem. § 6 Abs. 3 Verfahrensgesetz werden folgende neue Wahlvorschläge gemacht:

Name, Vorname
---------------

...

Die Stimmabgabe erfolgt in offener Abstimmung/auf Antrag eines Mitglieds des Wahlkonventes geheim. (Nichtzutreffendes streichen)

Im zweiten Wahlgang wurden \_\_\_\_ Stimmen abgegeben. Es entfielen auf die Vorgesetzten folgende Stimmzahlen:



Name, Vorname

Stimmzahl

...

Auf \_\_\_\_\_ entfiel die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten. Er/Sie ist damit als Wahl- und Kontaktperson für den Kirchenkreis gewählt.

**oder**

Auf die Vorgeschlagenen \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ entfällt jeweils die Hälfte der Stimmen. Durch Losentscheid gilt \_\_\_\_\_ als gewählt.

**oder**

Keine der vorgeschlagenen Personen erreichte die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten. Im dritten Wahlgang erfolgt eine Stichwahl:

**3. Wahlgang**

Die Stimmabgabe erfolgt in offener Abstimmung/auf Antrag eines Mitglieds des Wahlkonventes geheim. (Nichtzutreffendes streichen)

Im dritten Wahlgang wurden \_\_\_\_ Stimmen abgegeben. Es entfielen auf die Vorgeschlagenen folgende Stimmzahlen:

Name, Vorname

Stimmzahl

a)

b)

Auf \_\_\_\_\_ entfiel die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten. Sie/Er ist damit als Wahl- und Kontaktperson für den Kirchenkreis gewählt.

Anmerkungen zum Wahlverfahren (falls erforderlich):

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift vorsitzendes Mitglied)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Mitglied)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Mitglied)

**Hinweise zum Abfassen von Satzungsänderungen**

860048

Az. 01-0:0003

Düsseldorf, 29. Mai 2009

Bei der Überarbeitung einer Satzung sollten nachfolgende Punkte beachtet werden.

Sofern eine Satzung nur in wenigen Punkten überarbeitet wird, sollte dieses als Satzung zur Änderung der Satzung entsprechend dem nachstehenden Muster dem zuständigen Leitungsorgan zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

Mit einem Antrag auf Genehmigung einer Satzung ist diese mindestens dreifach rechtsverbindlich unterschrieben so rechtzeitig vorzulegen, dass Prüfung, Genehmigung und Veröffentlichung vor dem vorgesehenen Inkrafttreten liegen können. Soll mehr als ein Exemplar zurückgeschickt werden, sind entsprechende Mehrexemplare einzureichen. Auch wird die Satzung als Word-Dokument per E-Mail für die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt benötigt.

Bei Stiftungssatzungen soll neben der Änderungssatzung auch die vollständige Satzung in der geänderten Fassung vorgelegt werden.

Eine Neuveröffentlichung einer Satzung ist möglich. Dazu müsste die Änderungssatzung eine Ermächtigung zur Neuveröffentlichung beinhalten. Die Neuveröffentlichung müsste unter Hinweis auf die ursprüngliche Satzung und die genehmigte Änderungssatzung bekannt gemacht werden.

Das Landeskirchenamt

(Muster)

**1.1 Satzung  
zur Änderung der  
Satzung  
„Name der Satzung“**

Das Presbyterium/Die Presbyterien/Die Kreissynode/Die Kreissynoden/Die Verbandsvertretung/Der Stiftungsrat

des/der „Name der Körperschaften“ hat/haben

auf Grund von Artikel 7 Abs. 5/16 Abs. 2/28 Abs. 4/98 Abs. 3 Kirchenordnung/§ 1 Abs. 2 i.V. m. § 17/§ 27/§ 37 Verbandsgesetz/§ X der Stiftungssatzung folgende Satzung erlassen:

**§ 1**

Die Satzung „Name der Satzung“ vom „Datum der Satzung“ (KABl. S. XXX), zuletzt geändert durch „Name der Änderungssatzung“ vom „Datum der Änderungssatzung“ (KABl. S. XXX), wird wie folgt geändert:

1. § X Absatz X Satz x wird wie folgt gefasst:

„....“.

2. In § y Absatz y Satz y wird das Wort „w“ durch das Wort „v“ ersetzt.

3. § z wird wie folgt geändert:

a) in Absatz r wird die Angabe „1“ durch die Angabe „2“ ersetzt,

<sup>1</sup> An dieser Stelle ist einzutragen, um die wievielte Änderungssatzung es sich handelt.

<sup>2</sup> Dieser Halbsatz ist nur erforderlich, wenn es sich nicht um die 1. Änderungssatzung handelt.

- b) in Absatz s werden die Wörter „a b c“ gestrichen.
4. In § W wird folgender neuer Absatz 3 eingefügt:  
 „(3) .....“  
 Die bisherigen Absätze 3 und 4 werden die Absätze 4 und 5.
5. (für jeden zu ändernden § eine eigene Änderungsziffer)  
 ”  
 ”

## § 2

Die Satzung tritt zum *Datum* in Kraft./Die Satzung tritt am 1. des auf die Veröffentlichung folgenden Monat in Kraft.

Ort, den Datum

Siegel und Unterschriften

# Satzung für die Einrichtung „Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken“

## Präambel

„Ein neues Gebot gebe ich euch, das ihr euch untereinander liebt, wie ich euch geliebt habe, damit auch ihr einander lieb habt. Daran wird ein jedermann erkennen, dass ihr meine Jünger seid, wenn ihr Liebe untereinander habt“ (Joh. 13,34+35). Jesus Christus ruft seine Kirche zum Dienst und zum Zeugnis in der Welt.

Das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken dient dem Zweck, eine die Qualität sichernde, fachlich kompetente, kostenbewusste, zeit- und gemeindenahere Verwaltung zu sichern. Es fördert damit den Gesamtauftrag von Kirche und Diakonie und orientiert sein Leistungsangebot an den Erfordernissen der Kirchengemeinden, des Kirchenkreises und ihrer Einrichtungen.

In der Verantwortung füreinander und um das geschwisterliche Miteinander zu stärken, hat auf der Grundlage des Artikels 112 (1) der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland die Kreissynode des Kirchenkreises Dinslaken am 25. April 2009 folgende Satzung für das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken beschlossen:

## § 1

### Name und Sitz

- (1) Das Verwaltungsamt führt die Bezeichnung „Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken“, nachstehend „Verwaltungsamt“ genannt.
- (2) Der Sitz des Verwaltungsamtes ist Dinslaken.

## § 2

### Beteiligte

- (1) Das Verwaltungsamt ist gemeinsamer Dienstleister für
- den Kirchenkreis Dinslaken,
  - die Kirchengemeinden des Kirchenkreises Dinslaken,
  - selbstständige kirchliche Einrichtungen im Kirchenkreis Dinslaken

jeweils auf der Grundlage schriftlicher Vereinbarungen. Der Kirchenkreis Dinslaken und die beteiligten Kirchengemeinden wirken in dieser Einrichtung zusammen.

(2) Das Verwaltungsamt ist Verwaltungsdienststelle im Sinne des § 10 der Verwaltungsordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR).

## § 3

### Aufgaben

(1) Das Verwaltungsamt nimmt die folgenden Verwaltungsaufgaben des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und anderer kirchlicher Einrichtungen wahr:

- das zentrale Meldewesen im Kirchenkreis Dinslaken,
- das Personalwesen einschließlich der Auszahlung von Löhnen, Gehältern und Bezügen,
- das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
- Verwaltung von Kindertagesstätten der Einrichtung „Evangelische Kinderwelt“ und Verwaltung des Diakonischen Werkes,
- die Führung der Vermögensverwaltung (§ 17 VwO),
- die Kirchensteuerverteilung, d.h. die ordnungsgemäße Berechnung der auf die einzelnen Kirchengemeinden entfallenden Anteile an der Kirchensteuer, der Umlagen und des inner- und übersynodalen Finanzausgleichs,
- Liegenschaftsangelegenheiten,
- Versicherungsangelegenheiten,
- Beratung und Zuarbeit für die Leitungsorgane zu den Aufgabengebieten des Verwaltungsamtes; auf Anforderung auch beratende Teilnahme an den Sitzungen der Leitungsorgane,
- Informationsangebote für Presbyterinnen und Presbyter und Mitarbeitende,
- Bearbeitung aller Angelegenheiten im Rahmen kirchenaufsichtlicher Genehmigungen.

(2) Die Höhe der Zuweisungen gemäß Absatz 1 f) richtet sich nach folgendem Schlüssel:

Zunächst werden vom Kirchensteueraufkommen die zu zahlenden Umlagen sowie der für die Bildung der Rücklagen notwendige Betrag und der Finanzbedarf des Verwaltungsamtes (siehe § 11) abgezogen. Außerdem wird die angemessene Finanzierung der von der Kinderwelt verantworteten Kindertageseinrichtungen auf der Grundlage des vom Fachausschuss für die „Evangelische Kinderwelt“ beratenen und vom Kreissynodalvorstand festgestellten Wirtschaftsplans (Trägeranteil an den Kindpauschalen sowie verbleibendes Restdefizit) abgezogen. Der Restbetrag wird nach dem geschätzten Kirchensteueraufkommen auf die Kirchengemeinden entsprechend dem prozentualen Verhältnis der Gemeindemitgliederzahl der Kirchengemeinde zum Gesamtmitgliederbestand des Kirchenkreises aufgeteilt. Wenn eine Kirchengemeinde nicht an der Verwaltungsgemeinschaft und/oder der Kindertageseinrichtung teilnimmt, werden ihr die zur Finanzierung dieser Einrichtung bzw. Einrichtungen vorab abgezogenen Kirchensteuereinnahmen zusammen mit der Kirchensteuerzuweisung anteilig zusätzlich zugewiesen.

(3) Unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen und der mit den Auftraggebern geschlossenen Vereinbarungen (§ 2 (1)) arbeitet das Verwaltungsamt nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten. Weitere Verwaltungsaufgaben können dem Verwaltungsamt durch Beschluss des Fachausschusses für das Verwaltungsamt (§ 6) zugewiesen werden.

## § 4

**Erweiterung des Aufgabenumfangs**

(1) Der Kreissynodalvorstand und die Leitungsorgane angeschlossener Körperschaften bzw. Einrichtungen können durch Ergänzung der schriftlichen Vereinbarung weitere Aufgaben beim Verwaltungsamt beauftragen (z.B. Übertragung des Kassenanordnungsrechts, Abschluss und Beendigung von Mietverträgen, Friedhofsverwaltung etc.), soweit der Beauftragung nicht andere rechtliche Bestimmungen entgegenstehen.

(2) Soweit die weiteren Aufgaben für alle angeschlossenen Körperschaften wahrgenommen werden, werden diese gemäß der Regelungen des § 11 finanziert. Im anderen Fall werden individuelle Kostenerstattungen zwischen dem Verwaltungsamt und der beauftragenden Körperschaft/Einrichtung vertraglich vereinbart.

## § 5

**Rechtsform und Leitung**

(1) Das Verwaltungsamt ist als Sondervermögen (§ 23 VwO) eine Einrichtung des Kirchenkreises Dinslaken gem. Art. 95 (2) KO. Kirchenkreis und Kirchengemeinden wirken in der Führung der Einrichtung zur Erfüllung ihres Auftrages zusammen.

(2) Für das Verwaltungsamt wird ein Wirtschaftsplan mit Stellenplan aufgestellt.

(3) Leitungsaufgaben werden nach Maßgabe dieser Satzung vom Fachausschuss für das Verwaltungsamt wahrgenommen. Rechte und Pflichten der Leitungsorgane des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und der weiteren Einrichtungen bleiben ansonsten unberührt.

## § 6

**Fachausschuss für das Verwaltungsamt**

(1) Zur Leitung des Verwaltungsamtes wird ein Fachausschuss gebildet (Art. 109 i.V.m. Art. 32 KO).

(2) Jede beteiligte Kirchengemeinde und der Kreissynodalvorstand schlagen der Kreissynode je ein Mitglied sowie eine Vertreterin bzw. einen Vertreter zur Wahl vor.

(3) Die Kreissynode wählt die Mitglieder und deren personenbezogene Stellvertretung. Sie bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden sowie die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzende/n des Fachausschusses aus dem Kreis der Mitglieder.

(4) An den Sitzungen des Fachausschusses nehmen in der Regel beratend teil:

- a) die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer des Verwaltungsamtes,
- b) die Geschäftsbereichsleitungen des Verwaltungsamtes.

(5) Die Superintendentin bzw. der Superintendent oder ihre bzw. seine Stellvertreter haben jederzeit das Recht an den Sitzungen beratend teilzunehmen. Ihr/Ihm sind die Sitzungsprotokolle zuzuleiten.

(6) Die stellvertretenden Mitglieder haben das Recht, an den Sitzungen informatorisch teilzunehmen.

(7) Der Fachausschuss tritt in der Regel viermal jährlich auf Einladung seiner bzw. seines Vorsitzenden, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Die bzw. der Vorsitzende muss innerhalb eines Monats zu einer Sitzung einladen, wenn die Geschäftsführung, die Superintendentin/der Superintendent, ein Mitglied des Fachausschusses oder ein Beteiligter (§ 2 (1)) dieses verlangt. Der Einladung sind eine Tagesordnung sowie

aussagefähige Vorlagen mit Beschlussempfehlungen der Geschäftsführung beizufügen. Die Einladung mit den Sitzungsunterlagen soll den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fachausschusses sowie der Superintendentin/dem Superintendenten in der Regel mindestens sieben Tage vor der Sitzung vorliegen.

(8) Die Sitzungen des Fachausschusses werden von der bzw. dem Vorsitzenden geleitet. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der bzw. dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Fachausschusses unterzeichnet wird.

## § 7

**Aufgaben des Fachausschusses für das Verwaltungsamt**

Aufgaben des Fachausschusses für das Verwaltungsamt sind insbesondere:

- a) Erweiterung und Änderung des Aufgabenbereiches des Verwaltungsamtes im Einvernehmen mit den Leitungsorganen der jeweils betroffenen Dienstleistungsnehmer,
- b) Vorschlagsrecht zur Aufnahme weiterer kirchlicher Körperschaften oder Einrichtungen,
- c) Beratung des Wirtschaftsplanes mit Stellenplan auf der Grundlage des Entwurfs der Geschäftsführung; der Wirtschaftsplan wird gemäß Art. 98 (2) KO vom Kreissynodalvorstand festgestellt,
- d) Beratung der Jahresrechnung, die vom Kreissynodalvorstand festgestellt wird,
- e) Grundsätze der Personalwirtschaft,
- f) Vorschlagsrecht bei beamtenrechtlichen Entscheidungen für die im Verwaltungsamt beschäftigten bzw. zu beschäftigenden Beamtinnen und Beamten,
- g) Vorschlag zur Wahl der Geschäftsführung durch den Kreissynodalvorstand (im Einvernehmen mit dem Fachausschuss für die „Evangelische Kinderwelt“); kann ein Einvernehmen zwischen den beiden Fachausschüssen nicht herbeigeführt werden, entscheidet der Kreissynodalvorstand,
- h) Führung der Fachaufsicht über die Geschäftsführung des Verwaltungsamtes,
- i) Festlegung der Verhinderungsververtretung der Geschäftsführung durch eine Geschäftsbereichsleitung des Verwaltungsamtes,
- j) Aufstellung einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung sowie deren Änderung,
- k) Zustimmung vor Abschluss wesentlicher Unternehmensverträge.

## § 8

**Rechte und Pflichten der Leitungsorgane**

Die Aufsichtsrechte der Organe des Kirchenkreises sowie die Rechte und Pflichten der Leitungsorgane der angeschlossenen Körperschaften und Einrichtungen für ihren eigenen vom Verwaltungsamt wahrzunehmenden Geschäftsbereich werden durch diese Satzung nicht berührt.

## § 9

**Geschäftsführung**

(1) Für das Verwaltungsamt wird eine Geschäftsführerin bzw. ein Geschäftsführer bestellt.

(2) Die Führung der laufenden Geschäfte des Verwaltungsamtes und die dazu erforderliche Vertretung im Rechtsverkehr obliegen der Geschäftsführung. Der Fachausschuss kann sich darüber hinaus durch Beschluss die vorherige Zustimmung im Einzelfall vorbehalten.

(3) Die Geschäftsführung sichert die sachgerechte und wirtschaftliche Aufgabenerledigung. Für die Geschäftsführung gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung, der Verwaltungsordnung sowie die sonstigen hierfür geltenden kirchlichen und staatlichen Rechtsgrundlagen. Die Geschäftsführung kann über finanzielle Mittel im Rahmen des Wirtschaftsplans verfügen und kirchenaufsichtliche Genehmigungen erteilen, soweit es sich um gebundene Entscheidungen handelt.

(4) Der Geschäftsführung obliegt die Aufgabe des Abschlusses, der Veränderung und der Beendigung von Arbeitsverträgen mit haupt und nebenamtlichen Mitarbeitenden des Verwaltungsamtes im Rahmen des Stellenplanes. Dies gilt auch für Honorar- und Aushilfsverträge etc., für die im Haushaltsplan Mittel veranschlagt sind.

(5) Auf Vorschlag des Fachausschusses für das Verwaltungsamt kann Geschäftsbereichsleitungen durch eine Satzung die Verantwortung für bestimmte Aufgaben unbeschadet der Gesamtleitungsverantwortung der Geschäftsführung übertragen werden. In diesem Fall haben sich Geschäftsführung und Geschäftsbereichsleitung ins gegenseitige Benehmen zu setzen. Kommt es in einer Angelegenheit zu keiner Einigung, entscheidet die Geschäftsführung. Die Geschäftsbereichsleitung hat in diesem Fall das Recht, ihre abweichende Auffassung dem Fachausschuss für das Verwaltungsamt mitzuteilen.

(6) Die Geschäftsführung wird bei Abwesenheit oder Verhinderung durch eine Geschäftsbereichsleitung vertreten.

(7) Der Fachausschuss für das Verwaltungsamt kann weitere Regelungen in einer Geschäftsordnung treffen.

#### § 10

##### Getrennte und gemeinsame Bearbeitung

Die dem Verwaltungsamt übertragenen Verwaltungsgeschäfte sind für jede Körperschaft bzw. Einrichtung gesondert und gegenüber den jeweils anderen Körperschaften vertraulich zu bearbeiten.

Es wird eine Kassengemeinschaft und eine Sammelverwaltung des Geld, Kapital- und Rücklagenvermögens gebildet.

#### § 11

##### Wirtschaftsplan

(1) Für das Verwaltungsamt wird ein Wirtschaftsplan aufgestellt. Bei Umstellung auf die Vorschriften der KF-VO wird für die Einrichtung eine eigene Bilanz aufgestellt.

(2) Die Deckung der Ausgaben bzw. Aufwendungen erfolgt durch eigene Einnahmen bzw. Erträge des Verwaltungsamtes (z.B. aus individuellen Leistungsvereinbarungen) und im Übrigen durch die Zuweisung von Kirchensteuern als Vorwegabzug vor Verteilung an die Kirchengemeinden. Wenn eine Kirchengemeinde nicht an der Verwaltungsgemeinschaft teilnimmt, werden ihr die zur Finanzierung vorab abgezogenen Kirchensteuereinnahmen anteilig zusammen mit den Kirchensteuerzuweisungen zusätzlich zugewiesen. Mittel des Kirchenkreises, die über seinen Finanzierungsanteil am Verwaltungsamt hinausgehen, dürfen zum Ausgleich des Wirtschaftsplanes nicht eingesetzt werden.

(3) Die Kostenanteile sonstiger selbstständiger kirchlicher und diakonischer Körperschaften und Einrichtungen werden

nach dem Umfang der übertragenen Aufgaben durch den Fachausschuss für das Verwaltungsamt durch Vereinbarung geregelt.

#### § 12

##### Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Der Kirchenkreis (Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken) übernimmt in Absprache mit den Kirchengemeinden bzw. dem Gemeinsamen Presbyterium das bei den Kirchengemeinden bzw. beim Gemeinsamen Gemeindeamt Dinslaken beschäftigte Verwaltungspersonal im Rahmen eines Betriebsübergangs. Näheres wird in einem Personalüberleitungsvertrag zwischen dem abgebenden Arbeitgeber bzw. Dienstherrn und dem Verwaltungsamt unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung der abgebenden Einheit geregelt. Mitarbeitende der Kirchenkreisverwaltung werden in das Verwaltungsamt integriert.

(2) Kosten aus vor dem Betriebsübergang bestehenden und danach wirkenden Verpflichtungen (z.B. Altersteilzeit, Überstunden, Urlaubsansprüche etc.) werden dem Verwaltungsamt von der abgebenden Körperschaft mitgeteilt und individuell erstattet.

(3) Neue Mitarbeitende werden durch die Geschäftsführung im Rahmen des Stellenplanes und unter Beachtung der vom Fachausschuss festgelegten Grundsätze der Personalwirtschaft angestellt. Beamtenrechtliche Entscheidungen (z.B. Anstellung, Beförderung, Entlassung etc.) werden durch den KSV getroffen.

#### § 13

##### Ausscheiden aus der Verwaltungsgemeinschaft

Das Ausscheiden einer Körperschaft oder Einrichtung nach § 2 (1) aus der Verwaltungsgemeinschaft ist außer im gegenseitigen Einvernehmen mit einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten zum Ende eines Kalenderjahres und nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Das Verwaltungsamt kann die mit der bisherigen Aufgabenwahrnehmung gebundenen Ressourcen anderweitig einsetzen oder einsparen. Oder:
- Die ausscheidende Körperschaft oder Einrichtung übernimmt die mit der bisherigen Aufgabenwahrnehmung gebundenen Ressourcen (insbesondere Personal) oder erstattet dem Verwaltungsamt die nachgewiesenen Mehrkosten.

#### § 14

##### Schlussbestimmungen

(1) Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Wirkung vom 1. Januar 2010 in Kraft.

(2) Die Satzung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Das Gleiche gilt für Änderungen und für die Aufhebung dieser Satzung.

Dorsten, den 25. April 2009

Siegel

Kirchenkreis  
Dinslaken

gez. Unterschriften

Genehmigt

Siegel

Düsseldorf, den 2. Juni 2009  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt



## **Satzung für die Einrichtung „Evangelische Kinderwelt“**

### **Präambel**

Kindertagesstätten sind Orte, in denen Bildung „vom Kind aus“ geschieht. Kinder setzen mit ihren Fragen und Erkenntnissen, mit ihren Sehnsüchten und Hoffnungen, mit ihren Gefühlen und Sinnen einen Prozess in Gang, der von den Erzieherinnen und Erziehern aufgegriffen und didaktisch reflektiert begleitet wird. Das Ziel ist eine umfassende Persönlichkeitsbildung im Horizont des christlich-reformatrischen Menschenbildes:

„Ich bin von Gott gewollt und geliebt“ (Grundgewissheit)

„Ich bin ein freier Mensch und niemandem untertan“ (Selbstgewissheit)

„Ich bin ein Dienender und jedermann untertan“ (Fremdgewissheit)

Um diese Ziele wirksamer gemeinsam verfolgen zu können, hat auf der Grundlage des Artikels 112 (1) der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland die Kreissynode des Kirchenkreises Dinslaken am 25. April 2009 folgende Satzung für die Einrichtung „Evangelische Kinderwelt“ des Kirchenkreises Dinslaken beschlossen:

### **§ 1**

#### **Name und Sitz**

(1) Die Einrichtung führt die Bezeichnung „Evangelische Kinderwelt“, nachstehend „Kinderwelt“ genannt.

(2) Der Sitz der Einrichtung ist Dinslaken.

### **§ 2**

#### **Beteiligte**

(1) Die Kinderwelt ist Träger der bislang von den Kirchengemeinden im Kirchenkreis Dinslaken betriebenen Kindertageseinrichtungen.

(2) Der Kirchenkreis Dinslaken und die beteiligten Kirchengemeinden wirken in dieser Einrichtung zusammen.

(3) Die Beteiligten unterstützen sich gegenseitig in der Arbeit. Die Kirchengemeinden entscheiden über Ziele und Konzeptionen der Kindertageseinrichtungen mit und wirken an der inhaltlichen Arbeit der Kinderwelt sowie bei der Einstellung der Kindertageseinrichtungsleitungen mit. Sie haben sowohl das Recht als auch die Pflicht, ihre jeweiligen Kindertageseinrichtungen durch die Pfarrerin bzw. den Pfarrer begleiten zu lassen. Weiterhin können sich die Kirchengemeinden die Mitwirkungen von Mitarbeitenden der Kinderwelt an Gottesdiensten, Gemeindefesten etc. durch Regelungen in den Arbeitsverträgen absichern lassen und über die Spendenverwendung in ihren Kindertageseinrichtungen entscheiden. Schließlich können sie Presbyteriumsvertreter benennen, die als Vertreter der Kinderwelt in die Kindergartenräte entsandt werden und werden auf Wunsch von der Kinderwelt bei Verhandlungen mit den Kommunen im Hinblick auf die örtliche Jugendhilfeplanung beteiligt. Die Kinderwelt fördert die Mitwirkungsmöglichkeiten der Kirchengemeinden und unterstützt diese insbesondere bei der Wahrnehmung des (religions-)pädagogischen Auftrages.

### **§ 3**

#### **Aufgaben**

(1) Die Kinderwelt dient Kindern, Jugendlichen, Eltern und Familien verschiedener Herkunft, Nationalität und verschiede-

nen Glaubens in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe im Sinne der Diakonie als Wesens- und Lebensäußerung der evangelischen Kirche.

(2) Unter dieser Prämisse nimmt die Kinderwelt Aufgaben der Jugendhilfe wahr. Sie verwirklicht diesen Zweck insbesondere durch den Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder, ambulante Angebote der Förderung von Kindern und Jugendlichen wie etwa Sprachförderung und schulische Unterstützung, die Aus-, Fort- und Weiterbildung von pädagogischen Mitarbeitern, ehrenamtlichen Kräften, Eltern und anderen Personen und durch Erziehungsberatung sowie die Aufklärung über und Vermittlung anderer Angebote der Jugendhilfe.

(3) Die Kirchengemeinden im Kirchenkreis Dinslaken stellen die von ihnen unterhaltenen Tageseinrichtungen für Kinder und gegebenenfalls andere Angebotsformen nach Maßgabe einer gesonderten Vereinbarung der Kinderwelt vorbehaltlich der nach anderen Bestimmungen erforderlichen Erlaubnisse und Genehmigungen derart zur Verfügung, dass die Kinderwelt an diesen Gebäuden, in denen Kindertageseinrichtungen betrieben werden, wirtschaftlich einem Eigentümer gleichgestellt ist.

(4) Die Kinderwelt ist zuständig für den Unterhalt der Betriebsgrundstücke einschließlich ihrer Bestandteile und ihres Zubehörs, vorbehaltlich abweichender Bestimmungen dieser Satzung bzw. der gesonderten Vereinbarungen (Nutzungsüberlassungsvereinbarung).

(5) Für die Kinderwelt und jede Tageseinrichtung ist ein Konzept zu erstellen, das die sozialdiakonischen, gemeindemissionarischen und religionspädagogischen Aufgaben darstellt. Bei Trägerübergang bestehende Konzepte sollen übernommen werden.

(6) Gemeindemissionarische und religionspädagogische Angebote werden durch die beteiligten Kirchengemeinden unmittelbar oder durch die Kinderwelt nach Maßgabe besonderer Vereinbarungen unterhalten und ganzheitlich in die Arbeit einbezogen.

(7) Unter Beachtung dieser Rahmenbedingungen arbeitet die Kinderwelt nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten. Der sozialdiakonische Auftrag ist weitestgehend über die laufenden Erlöse zu decken.

(8) Alle im Zusammenhang mit dem Betrieb der Tageseinrichtungen zusammenhängenden Verwaltungsaufgaben werden vom Verwaltungsamtsamt im Kirchenkreis Dinslaken wahrgenommen.

### **§ 4**

#### **Rechtsform und Leitung**

(1) Die Kinderwelt ist als Sondervermögen (§ 23 VwO) eine Einrichtung des Kirchenkreises Dinslaken gem. Art. 95 (2) KO. Kirchenkreis und Kirchengemeinden wirken in der Führung der Einrichtung zur Erfüllung ihres Auftrages zusammen.

(2) Für die Kinderwelt wird ein Wirtschaftsplan mit Stellenplan aufgestellt.

(3) Leitungsaufgaben werden nach Maßgabe dieser Satzung vom Fachausschuss für die Kinderwelt wahrgenommen. Rechte und Pflichten der Leitungsorgane des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden bleiben ansonsten unberührt.

### **§ 5**

#### **Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband**

(1) Die Kinderwelt erfüllt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnit-

tes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Kinderwelt fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(3) Der Kirchenkreis – und damit die Kinderwelt – ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. und damit zugleich dem Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e.V. angeschlossen.

## § 6

### Fachausschuss

(1) Zur Leitung der Kinderwelt wird ein Fachausschuss gebildet (Art. 109 i.V.m. Art. 32 KO).

(2) Jede beteiligte Kirchengemeinde und der Kreissynodalvorstand schlagen der Kreissynode je ein Mitglied sowie eine Vertreterin bzw. einen Vertreter zur Wahl vor.

(3) Die Kreissynode wählt die Mitglieder und deren personenbezogene Stellvertretung. Sie bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden sowie die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzende/n des Fachausschusses aus dem Kreis der Mitglieder.

(4) An den Sitzungen des Fachausschusses für die Kinderwelt nehmen in der Regel beratend teil:

- a) die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer der Kinderwelt,
- b) die Fachberaterin bzw. der Fachberater für Kindertagesstätten,
- c) die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Dinslaken.

(5) Die Superintendentin bzw. der Superintendent oder ihre bzw. seine Stellvertreter haben jederzeit das Recht an den Sitzungen beratend teilzunehmen. Ihr/Ihm sind die Sitzungsprotokolle zuzuleiten.

(6) Die stellvertretenden Mitglieder haben das Recht, an den Sitzungen informatorisch teilzunehmen.

(7) Der Fachausschuss tritt in der Regel viermal jährlich auf Einladung seiner bzw. seines Vorsitzenden, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Die bzw. der Vorsitzende muss innerhalb eines Monats zu einer Sitzung einladen, wenn die Geschäftsführung, die Superintendentin/der Superintendent oder ein Mitglied des Fachausschusses dieses verlangt. Der Einladung sind eine Tagesordnung sowie aussagefähige Vorlagen mit Beschlussempfehlungen der Geschäftsführung beizufügen. Die Einladung mit den Sitzungsunterlagen soll den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fachausschusses sowie der Superintendentin/dem Superintendenten in der Regel mindestens sieben Tage vor der Sitzung vorliegen.

(8) Die Sitzungen des Fachausschusses werden von der bzw. dem Vorsitzenden geleitet. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der bzw. dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Fachausschusses unterzeichnet wird.

## § 7

### Aufgaben des Fachausschusses

Aufgaben des Fachausschusses für die Kinderwelt sind insbesondere:

- a) Beratung und Entscheidung über die strategische Ausrichtung der Kinderwelt (Ziele und Konzeptionen),
- b) Beratung und Vorbereitung der Aufnahme von neuen Kindertageseinrichtungen bzw. von weiteren Kirchengemeinden,
- c) Beratung und Entscheidung über die pädagogischen Konzepte der Tageseinrichtungen, die mit Änderungen der Betriebserlaubnis verbunden sind,
- d) Beratung und Entscheidung über die Angebotsstruktur, die Einrichtung und Schließung von Gruppen und Einrichtungen und anderen Angeboten (in der Regel auf der Grundlage der Jugendhilfeplanungen der örtlichen Träger der Jugendhilfe),
- e) Beratung und Entscheidung über den Antrag einer Kirchengemeinde, eine übertragene Kindertagesstätte wieder selbst als Träger zu führen,
- f) Beratung des Wirtschaftsplanes mit Stellenplan sowie der Investitionsplanung auf der Grundlage des Entwurfs der Geschäftsführung; der Wirtschaftsplan wird gemäß Art. 98 (2) KO vom Kreissynodalvorstand festgestellt,
- g) Beratung der Jahresrechnung, die vom Kreissynodalvorstand festgestellt wird,
- h) Vorschlag zur Wahl der Geschäftsführung durch den Kreissynodalvorstand (im Einvernehmen mit dem Fachausschuss für das Verwaltungsamt); kann ein Einvernehmen zwischen den beiden Fachausschüssen nicht herbeigeführt werden, entscheidet der Kreissynodalvorstand,
- i) Führung der Fachaufsicht über die Geschäftsführung der Kinderwelt,
- j) Grundsätze der Personalwirtschaft und Entscheidung über das Ausbildungskonzept,
- k) Aufstellung einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung sowie deren Änderung,
- l) Zustimmung vor Abschluss wesentlicher Unternehmensverträge.

Bei den Maßnahmen zu c) und d) soll ein Einvernehmen mit den Presbyterien der Kirchengemeinden hergestellt werden, in deren Gebiet die Tageseinrichtung für Kinder liegt. Die Geschäftsführung oder eine von ihr bestimmte Mitarbeiterin bzw. ein bestimmter Mitarbeiter nimmt auf Wunsch beratend an der Sitzung eines Presbyteriums bei Beratungen in diesen Angelegenheiten teil.

## § 8

### Geschäftsführung

(1) Für die Kinderwelt wird eine Geschäftsführerin bzw. ein Geschäftsführer bestellt.

(2) Die Führung der laufenden Geschäfte der Kinderwelt und die dazu erforderliche Vertretung im Rechtsverkehr obliegen der Geschäftsführung. Der Fachausschuss kann sich darüber hinaus durch Beschluss die vorherige Zustimmung im Einzelfall vorbehalten.

(3) Die Geschäftsführung sichert die sachgerechte und wirtschaftliche Aufgabenerledigung. Für die Geschäftsführung gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung, der Verwaltungsordnung sowie die sonstigen hierfür geltenden kirchlichen und staatlichen Rechtsgrundlagen. Die Geschäftsführung kann über finanzielle Mittel im Rahmen des Wirtschaftsplanes verfügen.

(4) Der Geschäftsführung obliegt die Aufgabe des Abschlusses, der Veränderung und der Beendigung von Arbeitsverträ-

gen mit haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden der Kinderwelt im Rahmen des Stellenplanes. Dies gilt auch für Honorar- und Aushilfsverträge etc., für die im Haushaltsplan Mittel veranschlagt sind. Die Einstellung und Entlassung von Leiterinnen bzw. Leitern der Kindertagesstätten soll im Einvernehmen mit dem Presbyterium der Kirchengemeinde erfolgen, welche bisher Trägerin der Kindertagesstätte war.

(5) Der Fachausschuss kann weitere Regelungen in einer Geschäftsordnung treffen.

(6) Die Geschäftsführung wird bei Abwesenheit oder Verhinderung durch die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Dinslaken vertreten.

## § 9

### Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die bestehenden Angestellten-, Auszubildenden- und Praktikantenstellen im Kindertagesstättenbereich werden im Rahmen des Betriebsübergangs auf den Kirchenkreis – Evangelische Kinderwelt übergeleitet. Dies gilt auch für die Verpflichtungen aus bestehenden oder aufgelösten Arbeitsverhältnissen, soweit diese über den 1. Januar 2010 hinaus wirken. Näheres wird in einem Personalüberleitungsvertrag zwischen der abgebenden und der aufnehmenden Körperschaft unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung geregelt.

(2) Kosten aus vor dem Betriebsübergang bestehenden und danach wirkenden Verpflichtungen (z.B. Altersteilzeit, Überstunden, Urlaubsansprüche etc.) werden der Kinderwelt von der abgebenden Kirchengemeinde mitgeteilt und individuell erstattet.

(3) Neue Mitarbeitende werden durch die Geschäftsführung im Rahmen des Stellenplanes und unter Beachtung der vom Fachausschuss festgelegten Grundsätze der Personalwirtschaft angestellt. Bei Einstellung von pädagogischem Personal und von Ergänzungskräften sollen die Leitungen der betroffenen Einrichtungen beteiligt werden.

## § 10

### Wirtschaftsplan

(1) Für die Kinderwelt wird ein Wirtschaftsplan aufgestellt. Bei Umstellung auf die Vorschriften der KF-VO wird für die Einrichtung eine eigene Bilanz aufgestellt.

(2) Die Deckung der Ausgaben bzw. Aufwendungen erfolgt durch eigene Einnahmen bzw. Erträge der Kinderwelt (insbesondere Kindpauschalen nach dem KiBiz und spezielle Entgelte) und im Übrigen durch die Zuweisung von Kirchensteuern als Vorwegabzug vor Verteilung an die Kirchengemeinden. Wenn eine Kirchengemeinde nicht oder nur mit einem Teil ihrer Kindertageseinrichtungen an der Trägergemeinschaft teilnimmt, werden ihr die zur Finanzierung der Kinderwelt vorab abgezogenen Kirchensteuererinnahmen anteilig zusammen mit den Kirchensteuerzuweisungen zusätzlich zugewiesen.

(3) Sollte durch den Beschluss eines Presbyteriums (siehe insbesondere § 7 c) und d)) eine finanzielle Belastung der Kinderwelt eintreten, die ansonsten nicht eingetreten wäre, hat die Kinderwelt einen Erstattungsanspruch gegenüber der Kirchengemeinde.

(4) Die Kinderwelt bildet die Substanzerhaltungsrücklage für die Kindertagesstättengebäude. Zur Finanzierung von Investitionen sowie zur Deckung der Aufwendungen für die Substanzerhaltungspauschale gemäß § 134 VwO bzw. § 24 (1) KF-VO wird eine individuelle Erstattung durch die jeweilige Kirchengemeinde vereinbart. Mittel für Instandhaltung und

Sanierung der Gebäude werden der Substanzerhaltungsrücklage entnommen. Der Kirchenkreis nimmt für Investitionen an Gebäuden bzw. in Gebäude der Kirchengemeinden keine Darlehen auf.

(5) Mittel des Kirchenkreises dürfen zum Ausgleich des Wirtschaftsplanes nicht eingesetzt werden.

## § 11

### Gebäude und Substanzerhaltungsrücklage

(1) Für die Überlassung der betriebsnotwendigen Gebäude, die Durchführung von Investitionen, die Bauunterhaltung und Sanierung der Gebäude sowie die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage werden individuelle Nutzungsverträge zwischen den Kirchengemeinden und der Kinderwelt geschlossen.

Darin ist mindestens zu regeln, dass die Kinderwelt

- wirtschaftlich einem Eigentümer gleichgestellt wird,
- die Substanzerhaltungsrücklage für die Kindertagesstättengebäude bildet und die Kirchengemeinde hierfür einen Zuschuss unter Abzug der in den eigenen Einnahmen der Einrichtung enthaltenen Beträge leistet,
- notwendige Investitionen durchführt und die Kirchengemeinde für die nach Abzug zweckgebundener Zuschüsse Dritter verbleibenden Restkosten einen Investitionszuschuss leistet,
- Mittel für Instandhaltung und Sanierung der Gebäude der Substanzerhaltungsrücklage entnimmt.

(2) Bei Ausscheiden aus der Trägergemeinschaft werden die Gebäude und die für diese Gebäude gebildete Substanzerhaltungsrücklage unentgeltlich an die Kirchengemeinde rückübertragen. Wenn die Substanzerhaltungsrücklage zu diesem Zeitpunkt negativ ist, erstattet die Kirchengemeinde der Kinderwelt den rückständigen Betrag.

## § 12

### Ausscheiden aus der Trägergemeinschaft

Das Ausscheiden einer Körperschaft aus der Trägergemeinschaft ist außer im gegenseitigen Einvernehmen mit einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten zum Ende eines Kindergartenjahres und nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Die Kinderwelt kann die mit der bisherigen Aufgabenwahrnehmung gebundenen Ressourcen anderweitig einsetzen oder einsparen. Oder:
- Die ausscheidende Körperschaft oder Einrichtung übernimmt die mit der bisherigen Aufgabenwahrnehmung gebundenen Ressourcen (insbesondere Personal) oder erstattet der Kinderwelt die nachgewiesenen Mehrkosten.

## § 13

### Schlussbestimmungen

(1) Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Wirkung vom 1. Januar 2010 in Kraft.

(2) Die Satzung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Das Gleiche gilt für Änderungen und für die Aufhebung dieser Satzung.

Dorsten, den 25. April 2009

Siegel

Kirchenkreis  
Dinslaken  
gez. Unterschriften

Genehmigt  
Düsseldorf, den 2. Juni 2009  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

### **Satzung der Interessengemeinschaft Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und Evangelischer Familienzentren im Kirchenkreis Moers**

Auf der Grundlage des § 1 Abs. 2. des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) in der Fassung vom 26. Januar 2007 (KABl. Seite 91) haben die nachstehend genannten Rechtsträger

- die Evangelische Kirchengemeinde Baerl
- die Evangelische Kirchengemeinde Budberg
- die Evangelische Kirchengemeinde Eick
- die Evangelische Kirchengemeinde Essenberg-Hochheide
- die Evangelische Kirchengemeinde Friemersheim
- die Evangelische Kirchengemeinde Homberg
- die Evangelische Kirchengemeinde Kapellen
- die Evangelische Kirchengemeinde Lintfort
- die Evangelische Kirchengemeinde Moers
- die Evangelische Kirchengemeinde Moers-Asberg
- die Evangelische Kirchengemeinde Moers-Hochstraß
- die Evangelische Kirchengemeinde Neukirchen
- die Evangelische Kirchengemeinde Orsoy
- die Evangelische Kirchengemeinde Repelen
- die Evangelische Kirchengemeinde Rumeln-Kaldenhäuser
- die Evangelische Christuskirchengemeinde Rheinhausen
- die Evangelische Friedenskirchengemeinde Rheinhausen
- der Johannes-Kindergarten Meerbeck e.V.
- der Kirchenkreis Moers

übereinstimmend folgende gemeinsame

### **Satzung der Interessengemeinschaft Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und Evangelischer Familienzentren im Kirchenkreis Moers**

beschlossen.

#### **Präambel**

Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen ihren von Staat und Öffentlichkeit anerkannten Erziehungs- und Bildungsauftrag in Ergänzung zur Familie. Evangelische Kirchengemeinden möchten mit dem Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder einen Beitrag leisten, den Erziehungs- und Bildungsauftrag im Lichte des christlichen Menschen- und Weltverständnisses

zu prägen. Zur Sicherung der Trägerschaft evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder in den Kommunen auf dem Gebiet des Kirchenkreises Moers schließen sich die vorgenannten Träger zu einer Interessensgemeinschaft zusammen.

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Die Interessengemeinschaft trägt den Namen „Interessengemeinschaft Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und Evangelischer Familienzentren im Kirchenkreis Moers“ (nachfolgend: Interessengemeinschaft).
- (2) Der Sitz der Interessengemeinschaft ist Moers.
- (3) Die Interessengemeinschaft erkennt das Handbuch zur Qualitätsentwicklung in ev. Tageseinrichtungen für Kinder des Kirchenkreises Moers als Grundlage an und verpflichtet sich zu dessen Weiterentwicklung, ferner unterstützt sie dessen Umsetzung in die Konzeptionen der Einrichtungen der oben genannten Träger.

#### **§ 2**

##### **Aufgaben**

- (1) Die Interessengemeinschaft
  - a) vertritt in enger Abstimmung und im Auftrag der Träger ihre Mitglieder in allen Zuschussangelegenheiten gegenüber den Kommunen des Kirchenkreisgebietes und dem Kreis Wesel sowie anderen Gesprächspartnern,
  - b) zeigt notwendige Umstrukturierungen und Veränderungen den einzelnen Trägern auf und schlägt entsprechende Schritte vor, entwickelt ein Strukturkonzept und vertritt dieses rechtsverbindlich in Verhandlungen mit den Kommunen des Kirchenkreisgebietes und dem Kreis Wesel,
  - c) erstellt einen Entwicklungsplan hinsichtlich Struktur, Angebot, Bedarf für Tageseinrichtungen für Kinder der oben genannten Träger, entwickelt diesen weiter und bringt die Ergebnisse in die Verhandlungen mit den Kommunen/dem Kreis ein,
  - d) stellt die Kosten der einzelnen Einrichtungen sowie die Gesamtkosten für den Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder dar,
  - e) nimmt die gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit für die Evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder der oben genannten Träger in Kooperation mit den zuständigen Stellen des Kirchenkreises wahr.
- (2) Sofern Aufgaben für eine Einrichtung, die nicht Mitglied der Interessengemeinschaft ist, im Rahmen einer Beauftragung wahrgenommen werden, kann diese Einrichtung ein Mitglied mit beratender Stimme in die Gemeinsame Versammlung entsenden.

#### **§ 3**

##### **Organe**

Organe der Interessengemeinschaft sind

- a) die Gemeinsame Versammlung,
- b) der Vorstand.

#### **§ 4**

##### **Gemeinsame Versammlung**

- (1) Der Gemeinsamen Versammlung gehören an:
  - a) aus jedem Leitungsorgan ein Mitglied,



- b) die Fachberaterin/der Fachberater für Tageseinrichtungen für Kinder des Kirchenkreises Moers,
- c) ein Vertreter des Anstellungsträgers der Fachberatung.

(2) Der Vorstand kann weitere Personen mit beratender Stimme zur Versammlung einladen.

(3) Für jedes Mitglied nach Abs. 1 a) bestellt der entsendende Träger eine Stellvertretung, die ebenfalls zu den Versammlungen beratend eingeladen wird. Scheidet ein Mitglied aus der Gemeinsamen Versammlung aus, so ist an seiner Stelle für den Rest der Amtszeit eine Ersatzperson zu bestellen. Die Gemeinsame Versammlung wird innerhalb von drei Monaten nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl der Gemeinsamen Versammlung im Amt. Die Mitgliedschaft in der Gemeinsamen Versammlung erlischt, wenn die Mitgliedschaft im Leitungsorgan endet.

(4) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des zuständigen synodalen Fachausschusses nimmt in der Regel mit beratender Stimme an den Sitzungen der Gemeinsamen Versammlung teil (§ 8).

(5) Die Gemeinsame Versammlung ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr einzuberufen. Die Gemeinsame Versammlung muss ferner einberufen werden, wenn dies von einem Mitglied unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt wird.

(6) Zu den Sitzungen ist unter Wahrung einer zweiwöchigen Einladungsfrist und Vorlage einer Tagesordnung einzuladen.

(7) Von den Sitzungen ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen. Jedem Mitglied der Gemeinsamen Versammlung und den Vorsitzenden der Leitungsorgane ist eine Abschrift zu übersenden.

## § 5

### Aufgaben der Gemeinsamen Versammlung

(1) Die Gemeinsame Versammlung nimmt alle Aufgaben der Interessengemeinschaft wahr, soweit sie nicht durch diese Satzung auf den Vorstand übertragen sind.

(2) Die Versammlung entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Bei Entscheidungen über Angelegenheiten nach § 5 Abs. 3 h) und j) ist eine erhöhte Mehrheit von  $\frac{2}{3}$  der anwesenden Stimmberechtigten notwendig.

(3) Der Entscheidung der Gemeinsamen Versammlung bleiben vorbehalten:

- a) die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und ihrer bzw. seiner Stellvertretung,
- b) die Wahl weiterer Mitglieder des Vorstandes,
- c) die Festlegung der Grundsätze für Zuschussverhandlungen mit den Kommunen auf dem Gebiet des Kirchenkreises Moers bzw. mit dem Kreis Wesel sowie anderen Gesprächspartnern,
- d) die Beschlussfassung über den Entwicklungsplan für evangelische Tageseinrichtungen für Kinder,
- e) die Beschlussfassung über ein Konzept gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit für die Tageseinrichtungen für Kinder der Mitgliedsgemeinden,
- f) die Feststellung des vom Vorstand vorgelegten Haushaltsplanes,
- g) die Feststellung der Jahresrechnung,

h) die Entscheidung über die Aufnahme weiterer Träger aus dem Bereich des Kirchenkreises Moers,

i) die Beschlussfassung über die Annahme einer Beauftragung nach § 2 Abs. 2) dieser Satzung, über die Beteiligung der beauftragenden Einrichtung an den Kosten der Interessengemeinschaft und über die Entsendung eines Mitgliedes dieser Einrichtung in die Gemeinsame Versammlung mit beratender Stimme,

j) die Beschlussfassung über die Geschäftsordnung des Vorstandes.

## § 6

### Vorstand

(1) Dem Vorstand der Interessengemeinschaft gehören an:

- a) die bzw. der Vorsitzende der Gemeinsamen Versammlung und ihre/seine Stellvertretung,
- b) vier von der Gemeinsamen Versammlung gewählte Vertreterinnen bzw. Vertreter,

(2) An den Sitzungen des Vorstandes der Interessengemeinschaft nehmen in der Regel mit beratender Stimme teil:

- a) der Vertreter des Kreissynodalvorstandes als Anstellungsträger der Fachberatung oder die Vorsitzende/der Vorsitzende des zuständigen Fachausschusses,
- b) die Fachberatung für Tageseinrichtungen für Kinder des Kirchenkreises Moers, vertreten durch die Referentin bzw. den Referenten.

(3) Der Vorstand wird nach jeder Presbyteriumswahl neu gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt. Die Mitgliedschaft im Vorstand erlischt, wenn die Mitgliedschaft im Leitungsorgan endet.

(4) Der Vorstand arbeitet ehrenamtlich.

(5) Der Vorstand wird nach Bedarf, jedoch mindestens viermal im Jahr von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Zu den Sitzungen ist unter Wahrung einer zweiwöchigen Einladungsfrist und Vorlage einer Tagesordnung einzuladen.

(6) Von den Sitzungen ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen. Jedem Mitglied der gemeinsamen Interessengemeinschaft ist eine Abschrift zu übersenden.

## § 7

### Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand ist für folgende Aufgaben zuständig:

- a) die Führung der laufenden Geschäfte der Interessengemeinschaft,
- b) die rechtsverbindliche Vertretung der Träger in Zuschussangelegenheiten gegenüber den Kommunen des Kirchenkreisgebietes und dem Kreis Wesel im Rahmen der von der Gemeinsamen Versammlung festgelegten Grundsätze,
- c) die Führung der Strukturverhandlungen mit Kommunen des Kirchenkreisgebietes, dem Kreis Wesel sowie anderen Gesprächspartnern nach vorheriger Abstimmung mit den betroffenen Trägern,
- d) die Aufstellung und Aktualisierung des Entwicklungsplanes für evangelische Tageseinrichtungen für Kinder,
- e) die Umsetzung und Weiterentwicklung des Handbuchs zur Qualitätsentwicklung in evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder des Kirchenkreises Moers und dessen Umsetzung in die Konzeptionen der Einrichtungen der Träger,

- f) die Anregung von fachlichen Diskussionen zur Entwicklung vernetzter Hilfen für Kinder im Vorschulalter  
 g) die Darstellung der Gesamtkosten für den Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder,  
 h) die Öffentlichkeitsarbeit auf Basis der von der Gemeinsamen Versammlung erstellten Konzeption,  
 i) die Erstellung des Haushaltsplanes und  
 j) die Vertretung im Rechtsverkehr.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Baerl  
 Siegel  
 gez. Unterschriften  
 Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Budberg  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

#### § 8

##### **Zuständiger synodaler Fachausschuss**

Die Gemeinsame Versammlung und der Vorstand kooperieren eng mit dem Synodalen Ausschuss für Kindertageseinrichtungen und lassen sich in konzeptionellen und strukturellen Belangen der Tageseinrichtungen für Kinder beraten.

Die bisher vom Referat für Kindertageseinrichtung wahrgenommenen Aufgaben sollen Arbeitsbereiche des Kirchenkreises Moers bleiben. In Zusammenarbeit mit der Interessengemeinschaft soll eine Stärkung der fachpädagogischen und fachaufsichtlichen Begleitung der Einrichtungen erreicht werden.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Eick  
 Siegel  
 gez. Unterschriften  
 Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Essenberg-Hochheide  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

#### § 9

##### **Finanzangelegenheiten**

(1) Die Kosten für die Wahrnehmung der Aufgaben der Interessengemeinschaft werden durch eine Umlage auf die Mitgliedsgemeinden verteilt. Jede Mitgliedsgemeinde trägt die Kosten entsprechend der Zahl der ihr zuzuordnenden Tageseinrichtungen für Kinder zum 31. Dezember des Vorjahres. Die Kassenführung wird bis auf Weiteres dem Ev. Verwaltungsamt im Kirchenkreis Moers übertragen. Nachgewiesene Kosten werden erstattet.

(2) Bei Beschlüssen mit weit reichenden finanziellen Auswirkungen durch vertragliche Bindungen bedarf es einer 2/3-Mehrheit. In diesen Fällen gilt für die einzelnen Mitglieder ein Sonderkündigungsrecht mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Friemersheim  
 Siegel  
 gez. Unterschriften  
 Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Homberg  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

#### § 10

##### **Ausscheiden aus der Interessengemeinschaft**

Auf Antrag bis zum 31. Juli eines Jahres kann ein angeschlossenes Mitglied aus der Interessengemeinschaft zum Ende des Folgejahres ausscheiden.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Kapellen  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

#### § 11

##### **Änderung und Aufhebung der Satzung**

Satzungsänderungen und -aufhebungen werden mit einer 2/3-Mehrheit der beteiligten Träger beschlossen.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Lintfort  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

#### § 12

##### **Auflösung der Interessengemeinschaft**

Im Falle der Auflösung werden das Vermögen und die Schulden der Interessengemeinschaft entsprechend dem nach § 9 festgelegten Umlageschlüssel auf die beteiligten Träger aufgeteilt.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Moers  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

#### § 13

##### **Inkrafttreten der Satzung**

Die Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Moers, den 10. September 2008  
 Evangelische Kirchengemeinde  
 Moers-Asberg  
 Siegel  
 gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Moers-Hochstraß

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Neukirchen

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Orsoy

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Repelen

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Rumeln-Kaldenhausen

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Christuskirchengemeinde  
Rheinhausen

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Evangelische Friedenskirchengemeinde  
Rheinhausen

Siegel

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Johannes-Kindergarten  
Meerbeck e.V.

gez. Unterschriften

Moers, den 10. September 2008

Kirchenkreis  
Moers

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 2. Juni 2009  
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

## Satzung zur Änderung der Satzung für den Evangelischen Kirchenkreis Simmern-Trarbach vom 12. November 2004

Die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Simmern-Trarbach hat am 15. November 2008 die nachfolgende Änderung der Satzung für den Evangelischen Kirchenkreis Simmern-Trarbach vom 12. November 2004 beschlossen:

### § 1

#### Änderung der Satzung

Die Satzung für den Evangelischen Kirchenkreis Simmern-Trarbach vom 12. November 2004 (KABl. Nr. 1 vom 14. Januar 2005) wird wie folgt geändert:

1. § 6 erhält folgende Fassung:

### „§ 6

#### Diakonieausschuss

- (1) Der Kreissynodale Diakonieausschuss unterstützt die diakonischen Tätigkeiten im Kirchenkreis. Er fördert Abstimmung und Kooperation mit den diakonischen Einrichtungen, die im Gebiet des Kirchenkreises arbeiten, und berät Kreissynode und Kirchengemeinden in Fragen der Diakonie. Er berät die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer und die nebenamtliche Diakoniepfarrerin oder den nebenamtlichen Diakoniepfarrer insbesondere in Fragen, die den Kirchenkreis als Träger oder Gesellschafter diakonischer Einrichtungen betreffen. Er begleitet die beim Kirchenkreis in diakonischen Arbeitsfeldern beruflich Mitarbeitenden.
- (2) Die Kreissynode wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden (Diakoniepfarrerin oder Diakoniepfarrer) und deren oder dessen Stellvertretung aus dem Kreis der Pfarrerrinnen und Pfarrer.
- (3) Der Ausschuss tagt in der Regel einmal jährlich.
- (4) Dem Diakonieausschuss gehören neben der Diakoniepfarrerin oder dem Diakoniepfarrer die Mitglieder der Regionalen Diakonie-Ausschüsse an. Darüber hinaus sind einzuladen:
  - a) ein Mitglied aus dem Kreissynodalvorstand,
  - b) die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Diakonischen Werkes.“

2. Es wird ein neuer § 13 Abs. 1 Buchstabe f) eingefügt:

„f) Kirchenmusik.“

3. § 14 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Der Kirchenkreis nimmt darüber hinaus die Arbeitsbereiche Öffentlichkeitsarbeit, Kirchenmusik und Verwaltung wahr.“

4. § 15 erhält folgende Fassung:

### „§ 15

#### Diakonie

- (1) Zum Arbeitsbereich Diakonie gehören die diakonischen Tätigkeiten der Kirchengemeinden und im Kirchenkreis.
- (2) Regionale Diakonie-Ausschüsse stellen die enge Anbindung zwischen institutionalisierter diakonischer Arbeit und den Kirchengemeinden sicher.
- (3) Der Kreissynodale Diakonie-Ausschuss begleitet die diakonischen Tätigkeiten im Kirchenkreis. Er sorgt für

Abstimmung und Kooperation mit den diakonischen Einrichtungen, die im Gebiet des Kirchenkreises arbeiten.

(4) Die Vertretung des Kirchenkreises in Gremien von diakonischen Einrichtungen wird durch den Kreis-synodalvorstand geregelt.“

5. § 18 Abs. 6 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Auf sie oder ihn ist das Anordnungsrecht für Kassenanordnungen für den Arbeitsbereich Verwaltung (einschließlich der Sammelrücklagenverwaltung und der Vorschuss- und Verwahrgeldkasse) übertragen.“

## § 2 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung mit ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Gemünden, den 15. November 2008

Evangelischer Kirchenkreis  
Simmern-Trarbach

Siegel gez. Unterschriften

Genehmigt

Siegel Düsseldorf, den 10. Juni 2009  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

## Berufungen in den Probedienst zum 1. Juli 2009

873653  
Az. 11-52-0 Düsseldorf, 18. Juni 2009

In den Probedienst als Pfarrerin wurden aufgenommen:

Appelfeller, Sebastian aus Brüggen  
Bongartz, David aus Mönchengladbach  
Brandt, Sarah aus Betzdorf  
Köhler, Ira aus Birkenfeld  
König-Thul, Kerstin aus Bonn  
Verwold, Ulrike aus Remscheid-Lennep  
Vorländer, Johannes aus Essen

Das Landeskirchenamt

## Personal- und sonstige Nachrichten

### Ordinationen:

Prädikant Andre Foedisch, Kirchengemeinde Scheidt, Kirchenkreis Völklingen, am 29. März 2009.

Prädikantin Astrid Gohres, Kirchengemeinde Argenthal, Kirchenkreis Simmern-Trarbach, am 25. Januar 2009.

Vikarin Kerstin König-Thul am 17. Mai 2009 in der Trinitatiskirchengemeinde Bonn, Kirchenkreis Bonn.

Prädikant Kai Laakmann, Kirchengemeinde Dinslaken, Kirchenkreis Dinslaken, am 3. Mai 2009.

Prädikantin Cornelia Möckel, Kirchengemeinde Idar, Kirchenkreis Birkenfeld, am 29. März 2009.

Vikarin Erika Voigtländer am 19. April 2009 in der Kirchengemeinde Hennweiler-Oberhausen, Kirchenkreis An Nahe und Glan.

### Berufungen von Pfarrern und Pfarrerinnen:

Pfarrerin im Probedienst Katja Korf in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrerin im Probedienst Anke Prumbaum in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrer im Probedienst Markus Risch in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastorin im Sonderdienst Maret Schmerkotte in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastorin im Sonderdienst Bianca van der Heyden in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

### Übertragungen von Pfarrstellen:

Pfarrerin Bianca van der Heyden mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die neu errichtete Landespfarrstelle für Polizeiseelsorge auf dem Gebiet der staatlichen §-4-Behörde Düsseldorf.

Pfarrer Folkhard Werth mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die neu errichtete Landespfarrstelle für Polizeiseelsorge auf dem Gebiet der staatlichen §-4-Behörde Essen.

Pfarrerin Regina Kulpe von Eckardstein mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die neu errichtete Landespfarrstelle für Polizeiseelsorge auf dem Gebiet der staatlichen §-4-Behörde Köln.

Pfarrer Reinhard Behnke mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die neu errichtete Landespfarrstelle für Polizeiseelsorge in Rheinland-Pfalz auf dem Gebiet der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Pfarrerin Katja Korf mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die 3. landeskirchliche Pfarrstelle mit besonderem Auftrag im Kirchenkreis Essen.

Pfarrerin Maret Schmerkotte mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die 4. landeskirchliche Pfarrstelle mit besonderem Auftrag im Kirchenkreis Essen.

Pfarrer Markus Risch mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die 1. landeskirchliche Pfarrstelle mit besonderem Auftrag im Kirchenkreis Koblenz.

Pfarrerin Anke Prumbaum mit Wirkung vom 1. Juli 2009 die 3. landeskirchliche Pfarrstelle mit besonderem Auftrag im Kirchenkreis Moers.

Pfarrer Hartmut Louis mit Wirkung vom 1. Juni 2009 die 5. kreiskirchliche Pfarrstelle (Seelsorge an der Justizvollzugsanstalt Rheinbach) des Kirchenkreises Bad Godesberg-Voreifel.

Pfarrerin Stephanie Kramer mit Wirkung vom 1. Juni 2009 für die Dauer der Amtszeit des Superintendenten die 5. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Königshardt-Schmachtendorf, Kirchenkreis Oberhausen.



**Freistellungen:**

Pfarrerin Susanne Gillmann, Paulus-Kirchengemeinde Bad Kreuznach, Kirchenkreis An Nahe und Glan (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 2009 bis 30. Juni 2015 unter Verlust der Pfarrstelle.

Pfarrerin Cornelia Müller, Kirchengemeinde Monheim, Kirchenkreis Leverkusen (6. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 2009 bis zum 30. Juni 2011 unter Verlust der Pfarrstelle.

**Entlassen:**

Studienrätin i.K. Petra Dettki, Dietrich-Bonhoeffer-Stiftung Trier, mit Ablauf des 30. April 2009.

Pastor im Sonderdienst Arne Hensel mit Ablauf des 30. Juni 2009.

Pastor im Sonderdienst Michael Lütke-meier mit Ablauf des 30. Juni 2009.

Pastor im Sonderdienst Bernd Noteborn mit Ablauf des 30. Juni 2009.

Pastorin im Sonderdienst Ingeburg Sylla mit Ablauf des 30. Juni 2009.

**Freistellungen im Altersteildienst:**

Pfarrer Dr. Andreas Hämer, Versöhnungskirchengemeinde Völklingen, in der Zeit vom 1. Juli 2009 bis 31. Dezember 2011.

Pfarrer Dietrich Hombeck, Christus-Kirchengemeinde Remscheid, in der Zeit vom 1. Juli 2009 bis 31. Dezember 2011.

Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat Jürgen Steinfeld, Gemeindeverband Gemark-Wupperfeld in Wuppertal, in der Zeit vom 1. Juli 2009 bis 31. Dezember 2011.



*Christus Jesus ist uns von Gott gemacht  
zur Weisheit und zur Gerechtigkeit  
und zur Heiligung und zur Erlösung.  
1.Korinther 1,30*

**Verstorben sind:**

Professor i.R. Dr. Hartmut Aschermann am 13. Mai 2009 in Bad Nauheim, zuletzt in der Kirchlichen Hochschule Wuppertal, geboren am 12. November 1921 in Berlin-Lankwitz, ordiniert am 2. März 1952 in Berlin.

Pfarrer i.R. Friedrich Heckmann am 19. Mai 2009 in Moers, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Hoerstgen, geboren am 14. Juli 1934 in Duisburg, ordiniert am 23. Juni 1963 in Hückelhoven.

Pfarrer i.R. Erich Karallus am 2. Mai 2009 in Ratingen, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Düsseldorf-Oberkassel, geboren am 12. August 1931 in Deegeln/Ostpreußen, ordiniert am 15. Dezember 1963 in Essen-Frohnhausen.

**Eintritt in den Ruhestand:**

Pfarrer Horst Leske, Kirchenkreis Leverkusen, mit Wirkung vom 1. Juli 2009.

**Bildung personaler Seelsorgebereiche:**

Bei der Kirchengemeinde Eschweiler, Kirchenkreis Jülich, wurde mit Wirkung vom 1. April 2009 ein personaler Seelsorgebereich (Militärseelsorge) für den Standort Aachen II gebildet.

Bei der Kirchengemeinde Rodenkirchen, Kirchenkreis Köln-Süd, wurde mit Wirkung vom 1. August 2008 ein personaler Seelsorgebereich (Militärseelsorge) für den Standort Köln I gebildet.

**Aufhebung von Pfarrstellen:**

In der Clarenbach-Kirchengemeinde Braunsfeld, Kirchenkreis Köln-Nord, ist mit Wirkung vom 1. Juni 2009 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Hermeskeil-Züsch, Kirchenkreis Trier, ist mit Wirkung vom 1. Mai 2009 die 2. Pfarrstelle aufgehoben worden.

**Pfarrstellenausschreibungen:**

Die Evangelische Kirche im Rheinland sucht zum 1. Januar 2010 Theologinnen und Theologen zur Besetzung von 15 Pfarrstellen mit besonderem Auftrag (mbA-Stellen). MbA-Stellen können in allen Arbeitsfeldern pfarramtlichen Dienstes eingerichtet werden. Die Berufung in eine mbA-Stelle erfolgt durch das Landeskirchenamt. Es richtet sich bei seiner Entscheidung nach der im zentralen Bewerbungsverfahren erreichten Punktzahl. Einzelheiten zum zentralen Bewerbungsverfahren können auf der Internetseite [www.ekir.de/mba](http://www.ekir.de/mba) eingesehen werden. MbA-Stellen werden unbefristet übertragen und nach Besoldungsgruppe A 12 besoldet. Bewerben können sich Theologinnen und Theologen, die das Zeugnis der Anstellungsfähigkeit der Evangelischen Kirche im Rheinland haben. Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung (dreifach) innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen im Kirchlichen Amtsblatt an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Die Evangelische Kirche im Rheinland sucht zum 1. Januar 2010 sieben Vikarinnen und Vikare zur Berufung in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe. Probendienststellen können in allen Arbeitsfeldern pfarramtlichen Dienstes eingerichtet werden. Die Berufung in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe erfolgt für die Vikarinnen und Vikare, die das zentrale Bewerbungsverfahren für den pfarramtlichen Dienst erfolgreich durchlaufen haben. Einzelheiten zum zentralen Bewerbungsverfahren können auf der Internetseite [www.ekir.de/mba](http://www.ekir.de/mba) eingesehen werden. Nach Beendigung des Probendienstes und nach Bewährung in diesem Dienst werden diese Theologinnen und Theologen in der Regel unter Begründung eines Pfarrdienstverhältnisses auf Lebenszeit auf Pfarrstellen mit besonderem Auftrag berufen. Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung (dreifach) innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen im Kirchlichen Amtsblatt an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Die 2. Pfarrstelle der Reformationskirchengemeinde Neuss, Kirchenkreis Gladbach-Neuss, ist zum 1. August 2009 auf Vorschlag der Kirchenleitung zu 100% wieder zu

besetzen. Der Gemeinde gehören 6.700 Mitglieder in zwei Pfarrbezirken an, davon 3.075 im Pfarrbezirk Versöhnungskirche, dem Bezirk der 2. Pfarrstelle. Das Presbyterium versteht alle in der Neusser Nordstadt lebenden Menschen als ihre Zielgruppe, gestaltet den Gottesdienst in vielfältigen Formen und legen Wert auf diakonisches Handeln und ökumenische Aufgeschlossenheit. Zur Gemeinde gehören die beiden Gemeindezentren Reformationskirche und Versöhnungskirche sowie zwei Kindergärten. Ein besonderer Schwerpunkt der Gemeinde ist die Kinder- und Jugendarbeit; an beiden Gemeindezentren werden Offene Türen angeboten. Weitere Arbeitsschwerpunkte sind die Kirchenmusik und die Seniorenarbeit. Angebote für die mittlere Generation sollen ausgeweitet werden. Außerdem wird zurzeit eine Gemeindestiftung aufgebaut. Mittelpunkt des Pfarrbezirkes der ausgeschriebenen Pfarrstelle ist die Versöhnungskirche mit angeschlossenen Gemeindezentrum. Auf dem Gelände befindet sich einer der beiden Kindergärten, in unmittelbarer Nähe außerdem eine evangelische Konfessionsgrundschule. Ein geräumiges Pfarrhaus mit Garten steht zur Verfügung. Gesucht wird eine Persönlichkeit, die Menschen theologisch fundiert und profiliert die frohe Botschaft nahe bringt, sie begeistert und ihnen seelsorgerlich beisteht; die gesamtgemeindlich orientiert denkt und handelt; die kollegial im Team mit dem anderen Pfarrstelleninhaber und den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden zusammenarbeitet; die Menschen für Mitarbeit in der Kirche gewinnt und Mitarbeitende motiviert. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten. Für Auskünfte stehen der Vorsitzende des Presbyteriums, Tobias Goldkamp, Tel. (0 21 31) 71 81 90, sowie der stellvertretende Vorsitzende, Pfarrer Manfred Burdinski (Pfarrbezirk Reformationskirche), Tel. (0 21 31) 5 75 05, zur Verfügung.

Die Evangelische Gemeinde Köln, Kirchenkreis Köln-Mitte, sucht ab 1. Oktober 2009 zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit einem Stellenumfang von 100% für ihre 7. Pfarrstelle. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus Martin Luthers in Gebrauch. Die zukünftige Pfarrerin/Der zukünftige Pfarrer wird in Gemeinschaft mit den Mitgliedern des Bezirksausschusses, der Kollegin der 9. Pfarrstelle und den anderen Haupt- und Ehrenamtlichen die Gemeindegemeinschaft im Bezirk ThomasChristuskirche übernehmen. Dabei wird es wichtig sein, bislang weniger beachtete Bereiche aufzubauen bzw. zu fördern. Der Bezirk, der vor einhalb Jahren in einem Strukturprozess fusionierte, umfasst ca. 6.000 Gemeindeglieder und verfügt über zwei Predigtstätten: Die Thomaskirche gleicht einem Mehrgenerationenhaus mit den Schwerpunkten Kinder-, Jugend- und Familienarbeit. Sie liegt im Agnesviertel und bietet als Gemeindezentrum Räume für vielfältige Formen der Gemeindegemeinschaft. Die Christuskirche liegt im Belgischen Viertel und will ein Ort der Begegnung, der Kultur und der Integration von Benachteiligten sein. Die Gemeinde erwägt, ob und in welcher Form an dem denkmalgeschützten Turm der alte Predigtraum durch einen neu zu bauenden Gottesdienstraum ersetzt wird. Derzeit gehört zum Bezirk ThomasChristuskirche das Eigelsteinviertel, in dem viele Menschen mit Migrationshintergrund leben. Westlich an den Bezirk angrenzend entsteht der Neubau der Ditib-Moschee im benachbarten Stadtteil Ehrenfeld. Die Evangelische Gemeinde Köln setzt sich aus vier Bezirken mit insgesamt sieben Pfarrstellen zusammen. Die Pfarrerin und ihre sechs Pfarrerkollegen verstehen sich als Team und befinden sich in einem intensiven, kollegialen Austausch. Die Gemeinde Köln geht den Strukturprozess aktiv an und stellt sich als Kirche im Zentrum einer Großstadt neuen Herausforderungen. Das Presbyterium wünscht sich eine aufgeschlos-

sene Pfarrerin/einen aufgeschlossenen Pfarrer, die/der mit Freude und Tatendrang das Team der Haupt- und Ehrenamtlichen bereichern möchte und die/der an der bereits eingeleiteten Neukonzeption der Evangelischen Gemeinde Köln und des Bezirks ThomasChristuskirche mitarbeitet. Die Stelleninhaber/Der Stelleninhaber sollte sich auch der Kulturarbeit (Konzerte/Ausstellungen) widmen, über interkulturelle und interreligiöse Kompetenz verfügen und Freude haben am Gestalten und Feiern von zeitgemäßen Gottesdiensten zu alternativen Zeiten. Ein klares theologisches Profil, die Freude und Fähigkeit zu Kooperation und Kommunikation, aber auch eigene Visionen für die gottesdienstliche Arbeit in einem modernen Lebensumfeld sind herzlich willkommen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis 2008, Seite 378/379. Für Rückfragen stehen der Presbyteriums vorsitzende, Pfarrer Mathias Bonhoeffer, Tel. (02 21) 25 91 38 99, und Pfarrerin Eva Esche, Tel. (02 21) 73 35 73, zur Verfügung. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an den Vorsitzenden des Presbyteriums Pfarrer Mathias Bonhoeffer, über den Superintendenten des Kirchenkreises Köln-Mitte, Kartäusergasse 9, 50678 Köln, zu richten.

Im Kirchenkreis Lennep ist, vorbehaltlich der Freigabe der Pfarrstelle, zum Beginn des neuen Schuljahres (1. August 2009) die 14. kreiskirchliche Pfarrstelle zur Erteilung von Religionsunterricht in der Sekundarstufe I und II an der Albert-Einstein-Gesamtschule Remscheid mit einem Umfang von 100 % zu besetzen. Wenn sich geeignete Kandidatinnen bzw. Kandidaten finden, kann die Stelle auch durch zwei Personen besetzt werden mit jeweils 50% Dienstumfang. Die Albert-Einstein-Gesamtschule ist eine integrierte Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe in der Stadtmitte von Remscheid. 1.200 Schülerinnen und Schüler freuen sich auf eine selbstbewusste, kommunikative Schulpfarrerin bzw. einen selbstbewussten, kommunikativen Schulpfarrer. Gesucht wird eine engagierte und interessierte Persönlichkeit, welche die manchmal auch schwierigen Lernprozesse mit Jugendlichen gemeinsam gestaltet, die anspruchsvolle theologische Themen den jeweiligen Anforderungen entsprechend umsetzen kann und den Schülerinnen und Schülern ein kompetenter und interessierter Gesprächspartner in interkulturellen und interreligiösen Fragen ist. Eine Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II ist erforderlich. Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die im Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit stehen. Weitere Auskünfte erteilt die Schulleferentin, Pfarrerin Cornelia vom Stein, Tel. (0 21 91) 96 81 19 oder (0 21 96) 70 90 16. Richten Sie Ihre Bewerbung bitte innerhalb drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Abteilung Kinder, Jugend, Bildung durch den Superintendenten Pfarrer Hartmut Demski, Geschwister-Scholl-Straße 1a, 42897 Remscheid.

Im Kirchenkreis Niederberg ist zum 1. Februar 2010 die 2. kreiskirchliche Pfarrstelle zur Erteilung evangelischer Religionslehre an berufsbildenden Schulen durch die Kirchenleitung wieder zu besetzen. Die Stelle umfasst ein Stunden-deputat von 25,5 Unterrichtsstunden am Berufskolleg Niederberg – Europaschule – Schule der Sekundarstufe II. Falls sich geeignete Kandidaten bzw. Kandidatinnen finden, kann die Stelle auch durch zwei Stelleninhaberinnen/Stelleninhaber mit 50% Dienstumfang besetzt werden. Das Vorschlagsrecht für Kandidaten und Kandidatinnen liegt bei der Landeskirche. Das Berufskolleg Niederberg bietet als Bündelschule in 31 Bildungsgängen die Möglichkeit der Berufsbildung, Berufsausbildung und Weiterbildung in Elektrotechnik, Maschinenbau sowie Wirtschaft und Verwaltung. Die Schule

hat rund 2.500 Schülerinnen und Schüler (nähere Informationen unter [www.berufskolleg-niederberg.de](http://www.berufskolleg-niederberg.de)). An der Schule sind eine weitere ev. Pfarrerin sowie staatliche Lehrkräfte im Fach evangelische und katholische Religionslehre beschäftigt, die sich auf eine gute ökumenische Zusammenarbeit mit der neuen Kollegin/dem neuen Kollegen im Team freuen. Schulleitung und Lehrerkollegium des Berufskollegs Niederberg schätzen den Beitrag des Religionsunterrichts in der Ausbildung und das Engagement der Religionskolleginnen und -kollegen im Schulleben. Die neue Pfarrerin/Der neue Pfarrer sollte eine selbstbewusste und kommunikative Persönlichkeit mit religionspädagogischer Kompetenz sein. Sie/Er sollte Freude daran haben, auch schwierige pädagogische Prozesse mit jungen Erwachsenen zu strukturieren, die didaktische Elementarisierung theologischer Themen profiliert auf allen Anforderungsniveaus in eine unterrichtliche Kommunikation umzusetzen, ein Engagement für junge Menschen in schwierigen Lebensumständen zu zeigen und sich als ein interessanter und selbstbewusster Gesprächspartner in interkultureller und interreligiöser Auseinandersetzung für die Schülerinnen und Schüler sowie die Kolleginnen und Kollegen einzubringen. Sie/Er sollte in der Lage sein, ihre/seine Kompetenzen in den teamorientierten Strukturen der entsprechenden Bildungsgänge des Berufskollegs Niederberg einzubringen. Für Rückfragen stehen Ihnen der Bezirksbeauftragte Pfarrer Dr. Andreas Obermann, Tel. (02 02) 6 07 03 50, und der Superintendent Pfarrer Rolf Breitbarth, Tel. (0 20 51) 96 54 13, zur Verfügung. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

In der Kirchengemeinde Wiebelskirchen (Kirchenkreis Ottweiler) ist ab 1. November 2009 die 2. Pfarrstelle im uneingeschränkten Dienst auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. Die Kirchengemeinde Wiebelskirchen hat circa 4.450 Gemeindeglieder in zwei Bezirken mit zwei Predigtstätten. Die Kirchengemeinde unterhält einen dreigruppigen Kindergarten. Es ist der lutherische Katechismus in Gebrauch. Die Arbeitsschwerpunkte liegen in der Gestaltung von Gottesdiensten in verschiedenen Formen, Kindergartenarbeit, Kinder- und Jugendarbeit, aktive Männer- und Frauenarbeit, Seelsorge und Besuche. Das Presbyterium wünscht sich eine aufgeschlossene Pfarrerin, einen aufgeschlossenen Pfarrer, die oder der in enger Teamarbeit mit dem Inhaber der 1. Pfarrstelle, den ehren- und hauptamtlich Mitarbeitenden Bewährtes fortführt und neue Impulse in die Gemeindearbeit einbringt. Die Bereitschaft zur Mitarbeit im Führungsteam der Gemeinde wird als selbstverständlich vorausgesetzt. Erwartet wird die Offenheit für die bestehenden ökumenischen Kontakte vor Ort und für die Zusammenarbeit mit Nachbargemeinden. Das Presbyterium wünscht sich eine Bewerberin, einen Bewerber, die oder der in und mit der Gemeinde lebt und auf Gemeindeglieder aller Generationen zugeht. Nähere Informationen erhalten Sie im Internet unter [www.kirchengemeinde-wiebelskirchen.de](http://www.kirchengemeinde-wiebelskirchen.de). Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf.

Im Kirchenkreis An Sieg und Rhein ist zum 1. Juli 2009 die 9. kreiskirchliche Pfarrstelle – Erteilung ev. Religionslehre am Berufskolleg des Rhein-Sieg-Kreises in Hennef – auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Der Kirchenkreis sucht eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit geeigneten religionspädagogischen Kenntnissen und Fähigkeiten. Sie/Er soll die

Aufgaben übernehmen, an diesem Berufskolleg die Inhalte und Themen christlichen Glaubens und Lebens, Urteilens und Handelns im Berufs- und Lebens-Bezug der Schülerinnen und Schüler zu vermitteln, seelsorgerliche Begleitung und Lebenshilfe anzubieten und mit den Kolleginnen und Kollegen in den Bildungsgängen des Kollegs und in der regionalen Arbeitsgemeinschaft zusammenzuarbeiten. Das Berufskolleg in Hennef ist eine ehemals gewerbliche Bildungsanstalt mit vorwiegend handwerklich bestimmten Bildungsgängen (Bau, Elektro, Informationstechnologie, Hauswirtschaft/Ernährung, Metall), Fachoberschule und Berufsgrundschuljahr. Richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis spätestens drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der Bezirksbeauftragte Pfarrer Dirk Wolter, Tel./Fax (02 28) 9 45 51 45.

### Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Kirchengemeinde Langenfeld im Rheinland sucht als Vertretung (Sabbatjahr) des jetzigen Stelleninhabers für das gesamte Jahr 2010 eine evangelische Kirchenmusikerin/einen evangelischen Kirchenmusiker für eine B-Stelle (75%) an der Johanneskirche in Langenfeld. Die Stelle umfasst den Dienst an der Johanneskirche, bei Amtshandlungen und im Vertretungsfall auch an den anderen Kirchen und Gottesdienststätten der Gemeinde. In der Johanneskirche stehen eine Weiland-Orgel, die von Orgelbau Schuke renoviert wurde, ein E-Piano sowie ein neues Kawai-Klavier. Ein großzügig eingerichtetes Gemeindezentrum steht für die Probenarbeit zur Verfügung. Der Arbeitsumfang gliedert sich wie folgt: wöchentliche Gottesdienste in der Johanneskirche (gelegentlich mit Chor oder besonderer Musik) sowie jeweils ein weiterer Gottesdienst in einer anderen Kirche, gelegentliche Schulgottesdienste und Kindertagesstättengottesdienste in der Johanneskirche, wöchentliche Chorproben mit dem Chor der Johanneskirche sowie Singen im Gottesdienst, ca. 40 Trauerfeiern und zehn Trauungen im Jahr, regelmäßige Schulgottesdienste an einer Grundschule sowie auch in der Kirche, regelmäßige Gottesdienste im Seniorenwohnheim. Um die verschiedenen Dienstorte erreichen zu können, ist auch Mobilität erforderlich. Wir legen Wert auf kollegiale Zusammenarbeit und eine lebendige musikalische Arbeit. Für Fragen steht Ihnen der Stelleninhaber Herr Sven Schneider telefonisch zur Verfügung, Tel. (01 63) 23 03 597. Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 31. August 2009 an folgende Anschrift: Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Langenfeld, Hardt 25, 40764 Langenfeld. Über Ihre Bewerbung würden wir uns sehr freuen.

In der Kirchengemeinde Dönberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die B-Stelle (75%) einer Kirchenmusikerin/eines Kirchenmusiklers wieder zu besetzen. Der Stadtteil Dönberg gehört zur Stadt Wuppertal; die Evangelische Kirchengemeinde Dönberg mit ca. 2.800 Gemeindegliedern ist jedoch Bestandteil des Kirchenkreises Niederberg. Informationen über die ausschreibende Gemeinde sind im Internet unter <http://www.ekir.de/doenberg> verfügbar. Unsere Gemeinde steht der Kirchenmusik sehr aufgeschlossen gegenüber. Sie begreift sie als wesentliches Mittel der Verkündigung und des Gemeindeaufbaus. Ein großer Förderkreis unterstützt die Kirchenmusik aktiv. Wir bieten: eine Beckerrath-Orgel mit 21 Registern, Truhenoriel mit sechs Registern, Klavier, e-Piano und weitere Instrumente, Kirchenchor, Jugendchor, Gospelchor, Kinderchor, Posaunenchor, Jugend-

PVSt, Deutsche Post AG, · Entgelt bezahlt · O 4184

**Herausgeber:** Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Verlag: Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Fernruf: 02 11/4 5620, E-Mail: KABL.Redaktion@EKiR-LKA.de. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern bei der Medienverband der Evangelischen Kirche im Rheinland gGmbH, Vertrieb, E-Mail: shop@medienverband.de, Jahresbezugspreis 25,- Euro, Einzelexemplar 2,50 Euro. Layout/-Druck: Di Raimondo Type & Design, Jahnstraße 14, 47228 Duisburg, www.diraimondo.de

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

posaunenchor, Flötenkreis. Wir erwarten: kirchenmusikalische Gestaltung (Orgelspiel, Chorarbeit) bei Gottesdiensten und Amtshandlungen sowie bei gottesdienstlichen Sonderformen (Andachten, monatlicher Samstagsgottesdienst), Leitung und Weiterentwicklung der Chöre (zzt. Kirchen-, Jugend-, Gospel- und Kinderchor), Pflege des klassischen, aber insbesondere des popularmusikalischen Repertoires, Förderung der Zusammenarbeit mit den Posaunenchor und dem Flötenkreis. Wir setzen voraus: nachgewiesene kirchenmusikalische Qualifikation, Kooperationsbereitschaft mit Pfarrer und Presbyterium, Offenheit für die Arbeit mit Gruppen unterschiedlichen Alters und musikalischen Leistungsvermögens, Wohnsitznahme im Bereich der Gemeinde. Die persönliche und künstlerische Vorstellung der ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber ist ab der zweiten Septemberhälfte 2009 vorgesehen. Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 1. September 2009 an die Evangelische Kirchengemeinde Dönberg, Höhenstraße 30, 42111 Wuppertal, z.Hd. Pfarrer Eckehard Fröhmel, Tel. (02 02) 7 78 94, E-Mail: eckehard.fröhmel@ekir.de.

In der Auferstehungs-Kirchengemeinde Oberhausen-Osterfeld ist die B-Stelle für Kirchenmusik (90 %) zum nächstmöglichen Termin neu zu besetzen. Osterfeld war vorwiegend eine Arbeitergemeinde (Bergbau/Bahn) und leidet noch immer unter den Folgen des Strukturwandels. Die Arbeitslosigkeit ist relativ hoch; die soziale Struktur wird in verschiedenen Wohngebieten schwächer. Der muslimische Anteil an der Bevölkerung steigt, ebenso der Anteil älterer Menschen, obwohl sich in den letzten Jahren junge Familien in vier Neubaugebieten mit Sozialwohnungen bzw. kleinen Eigenheimen angesiedelt haben. Die Gemeinde liegt in unmittelbarer Nachbarschaft zum CentrO. Die Verkehrsanbindung sowohl im öffentlichen Nahverkehr als auch im Individualverkehr (Autobahnen) ist sehr gut. Alle Schulformen sind vor Ort. Die Gemeinde ist bei der Wohnungssuche behilflich. Die Gemeinde umfasst 7.500 Gemeindemitglieder mit vier Pfarrstellen und folgenden Predigtstellen: Kirche, Gemeinderaum (Frühgottesdienst), drei Alten- bzw. Pflegeheime. Zur Gemeinde gehören ein Gemeindezentrum, ein Jugendzentrum (hauptsächlich Arbeit mit Familien und Kindern), ein viergruppiger Kindergarten, ein Gemeindegemeinschaftsraum, ein Friedhof und ein Eine-Welt-Laden. Die neugotische Auferstehungskirche (1900) verfügt über eine 1969 gebaute

dreimanualige Schuke-Orgel (West) mit 33 Registern. Das Gemeindezentrum bietet unter anderem einen Raum für Chorproben und einen Saal mit kleiner Bühne für diverse Veranstaltungen. Für die musikalische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen stehen zwei Flügel, Blockflöten, ein Synthesizer (Yamaha DX 7), ein Schlagzeug und Orff'sche Instrumente zur Verfügung. Wir wünschen uns eine Kirchenmusikerin/einen Kirchenmusiker, die/der offen ist für modernes Liedgut, alte und neue Gottesdienstformen und die reichhaltige, breitbandige kirchenmusikalische Arbeit als unverzichtbaren Beitrag zum Gemeindeaufbau versteht und im Team mit den Pfarrfrauen und Pfarrern und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Gemeindeleben mit gestaltet. Die Stelle kann auch durch ein Ehepaar besetzt werden. Aufgaben: musikalische Begleitung der Gottesdienste in der Auferstehungskirche, der Frühgottesdienste und der Gottesdienste im Bischof-Kettler-Haus (Altenheim), Orgelspiel bei Amtshandlungen in der Gemeinde inkl. der Beerdigungen auf dem gemeindeeigenen Friedhof, Begleitung mit Gitarre bzw. Keyboard bei Familiengottesdiensten, Jugendgottesdiensten sowie Kinder- und Krabbelgottesdiensten, Leitung von zwei Chören: Chor der Auferstehungs-Kirchengemeinde, Gemeindechor mit zzt. ungefähr 25 Mitgliedern, jährlich ein Konzert mit kleineren Werken aller Epochen, regelmäßige Teilnahme am Gottesdienst, Chor „Molto cantabile“, Chor jüngerer Erwachsener (ca. 25–55 Jahre) mit zzt. 17 Mitgliedern (2–3 Männer), Repertoire vor 1700 und nach 1900 dreistimmig bzw. Tenor durch Frauenstimmen, geistlich und weltlich, letztes Konzert mit Jazz-Standards in Chor-Bearbeitungen, Leitung des Kinderchores ( 2 Gruppen, 1+2. Schuljahr und ab 3. Schuljahr), Durchführung eines Kindermusicals pro Jahr und von Offenen Singen. Wir haben auch Interesse am Aufbau einer Band. Für einen Stelleninhaber besteht über die Arbeit in der Kirchengemeinde hinaus noch die Möglichkeit in der benachbarten Grundschule Tätigkeiten wahrzunehmen: durch die Mitarbeit im offenen Ganztage, der Vorgänger hat an der Schule die Ward-Methode vermittelt. Dies könnte aufgenommen werden. Das Projekt JEKI (jedem Kind ein Instrument) läuft in der Schule ab dem Schuljahr 2010/11 an. Auch hier ist eine Beteiligung bzw. Mitarbeit denkbar. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an das Presbyterium der Ev. Auferstehungs-Kirchengemeinde, z.Hd. des Vorsitzenden, Kapellenstraße 26, 46117 Oberhausen. Bewerbungen erbitten wir bis zum 31. August 2009. Auskünfte erteilt Pfarrer Stefan Conrad, Tel. (02 08) 89 16 26.