

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 10

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. Oktober

2014

Inhalt

	Seite		Seite
Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz.....	235	Satzung zur Aufhebung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Weiden	292
Empfehlungen zur Personalbemessung gemäß § 4 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz.....	254	Prüfung für C-Kirchenmusikerinnen und C-Kirchenmusiker vom 23. bis 25. März 2015.....	292
Liturgischer Kirchenkalender 2014/2015.....	261	Urlauberseelsorgedienste in Baden in der Sommersaison 2015	293
Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Aachen Vom 26. August 2014	283	Kur- und Urlauberseelsorgedienste bzw. Kur- und Urlauberkantorendienste in Bayern in der Sommersaison 2015	294
Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Gerresheim	286	Bekanntgabe über das Wiedereingebrauchsetzen eines Kirchensiegels.....	294
Satzung der Diakonie-Stiftung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg.....	290	Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln	295
Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Thomasstiftung Bad Godesberg vom 30. September 2010.....	291	Personal- und sonstige Nachrichten.....	295
		Literaturhinweise	296

Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz

Gemäß § 27 Verwaltungsstrukturgesetz (VerwG) erlässt die Kirchenleitung folgende Rechtsverordnung:

§ 1 Pflichtaufgaben

(1) Als Pflichtaufgaben gemäß § 3 und § 8 VerwG werden die im Aufgabenplan (Anlage 1) als „P“ gekennzeichneten Aufgaben festgelegt.

(2) Sofern es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt oder Entscheidungsrechte übertragen wurden, werden die entsprechenden Entscheidungen in den zuständigen Leitungsorganen getroffen. Die Ausführung der Entscheidungen im Bereich der Pflichtaufgaben müssen in der gemeinsamen Verwaltung erledigt werden. Sofern Aufgaben im Aufgabenplan entsprechend gekennzeichnet sind, können sie auch durch Dritte erledigt werden (Outsourcing).

§ 2 Wahlaufgaben

(1) Wahlaufgaben im Sinne des § 9 VerwG sind alle Verwaltungsaufgaben, die nicht als Pflichtaufgaben gemäß § 1 festgelegt worden sind. Beispielhafte Wahlaufgaben sind als „W“ im Aufgabenplan (Anlage1) gekennzeichnet.

(2) Vereinbarungen gemäß § 9 Abs.1 VerwG gelten als genehmigt im Sinne von § 11 Abs. 2 VerbG.

(3) Die Kreissynode kann in einer Satzung festlegen, dass bestimmte Wahlaufgaben verpflichtend für alle Kirchengemeinden durch die gemeinsame Verwaltung wahrgenommen werden (Wahlpflichtaufgaben). Hierfür ist die Zustimmung der Kirchengemeinden erforderlich, soweit diese nicht bereits zu einem früheren Zeitpunkt erteilt worden ist.

(4) Wahlaufgaben auf kreiskirchlicher Ebene werden in der Regel durch die gemeinsame Verwaltung erledigt. Der Kreissynodalvorstand kann abweichend hiervon beschließen, dass sie durch Einrichtungen oder Fachbereiche des Kirchenkreises wahrgenommen werden. Entsprechendes gilt für Wahlaufgaben von Verbänden.

§ 3 Mindestpersonalausstattung

(1) Unbeschadet der Mindestorganisationsgröße von 15 Vollbeschäftigungseinheiten (VBE) gemäß § 10 Abs.1 VerwG müssen folgende Aufgabenbereiche der gemeinsamen Verwaltung mindestens die angegebene Personalausstattung aufweisen, um eine gesicherte Vertretung und die notwendige Fachlichkeit gewährleisten zu können:

a) Personalwesen	3 VBE
b) Finanzwesen	3 VBE
c) Bau und Liegenschaften	2 VBE
d) Leitung	1 VBE
e) Organisation und Controlling	8 Wochenstunden

(2) Von der Mindestpersonalausstattung kann im Bereich Bau und Liegenschaften abgewichen werden, wenn Auf-

gaben in entsprechendem Umfang an Dritte vergeben sind. Voraussetzung dafür ist, dass ausreichender Sachverstand für die Vergabe der Aufträge in der gemeinsamen Verwaltung vorhanden ist. Dies ist in der Regel bei einem Stellenanteil von 1 VBE gegeben.

§ 4

Personalbemessung

Durch das Landeskirchenamt werden Hinweise zur Personalbemessung unter Beteiligung von Vertretern der Körperschaften und der gemeinsamen Verwaltungen zur Verfügung gestellt.

§ 5

Qualifikationen

(1) Mitarbeitende, denen Verwaltungstätigkeiten übertragen sind, bedürfen grundsätzlich einer geeigneten Ausbildung oder einer für die Tätigkeit ausreichenden Qualifikation. Hinweise zu Qualifikationserfordernissen sind Bestandteil der Hinweise zur Personalbemessung gemäß § 4.

(2) Mitarbeitenden, denen Tätigkeiten übertragen sind, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und in nicht unerheblichem Umfang bzw. zu mindestens einem Drittel selbstständige Leistungen erfordern, bedürfen in der Regel mindestens der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten.

(3) Stellen des mittleren kirchlichen Verwaltungsdienstes sind in der Regel mit Mitarbeitenden zu besetzen, die die Laufbahnprüfung für den mittleren kirchlichen Verwaltungsdienst oder eine gleichgestellte Prüfung abgelegt haben. Insbesondere gilt diese Anforderung für die Ausübung von Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zur Hälfte selbstständige Leistungen erfordern.

(4) Stellen des gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienstes sind in der Regel mit Mitarbeitenden zu besetzen, die die Laufbahnprüfung für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder eine gleichgestellte Prüfung abgelegt haben.

(5) In Fällen, in denen die Aufgabenerfüllung spezielle Fachkenntnisse außerhalb der allgemeinen Verwaltung erfordert, können Mitarbeitende mit einer anderweitigen vergleichbaren Qualifikation für den jeweiligen Fachbereich eingestellt werden.

(6) Die Verwaltungsleitung muss über die notwendige Qualifikation zur Leitung der Verwaltung verfügen. Voraussetzung hierfür ist insbesondere die Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation. Für Verwaltungsleitungen kreiskirchlicher Verwaltungen, die für einen Bereich von mehr als 100.000 Gemeindegliedern zuständig sind, oder kreiskirchlicher Verwaltungen, die sich in der wachzunehmenden Aufgabenstellung durch eine besondere Vielfalt, Verantwortung und Schwierigkeit auszeichnen, wird für eine sachgerechte Wahrnehmung der Funktion in der Regel die Qualifikation des höheren Dienstes für erforderlich gehalten.

§ 6

Geschäfte der laufenden Verwaltung

(1) Als Geschäfte der laufenden Verwaltung im Sinne von § 17 VerwG sind solche laufenden Geschäfte anzusehen, die in Zusammenhang mit den Aufgaben stehen, die der gemeinsamen Verwaltung als Wahl- oder Pflichtaufgaben übertragen sind.

Laufende Geschäfte, die in Zusammenhang mit Aufgaben stehen, die durch die verwalteten Körperschaften selbst wahrgenommen werden, sind von der Regelung des § 17 VerwG nicht erfasst.

(2) Für die Festlegung des Umfangs der Geschäfte der laufenden Verwaltung durch eine Satzung des Kirchenkreises gemäß § 17 Abs. 4 VerwG werden folgende Möglichkeiten als Empfehlungen gegeben:

a) Geschäfte, die sich finanziell beziffern lassen, können bis zu folgenden Summen als Geschäfte der laufenden Verwaltung definiert werden:

Kirchengemeinde bis 1.000 Gemeindeglieder:	500€
Kirchengemeinde bis 3.000 Gemeindeglieder:	1.000€
Kirchengemeinde bis 5.000 Gemeindeglieder:	2.000€
Kirchengemeinden über 5.000 Gemeindeglieder:	3.000€
Kirchenkreis:	5.000€

b) Orientierung am Haushaltsvolumen der Körperschaften

c) Es kann eine Wertgrenze in Höhe von 70% des Haushaltsansatzes für eine Maßnahme festgelegt werden, bis zu der Geschäfte als Geschäfte der laufenden Verwaltung angesehen werden können.

d) Es wird eine einheitliche Regelung für alle Körperschaften getroffen, etwa die Festlegung eines Betrages von 3.000 Euro als Betrag, der als Geschäft der laufenden Verwaltung verausgabt werden darf.

§ 7

Fachausschüsse

(1) Kreiskirchliche Fachausschüsse für Verwaltung können der Beratung des Kreissynodalvorstandes bei der Wahrnehmung seiner Leitungsverantwortung dienen. Der Kreissynodalvorstand kann einzelne Leitungsaufgaben an den Fachausschuss übertragen. § 6 VerwG bleibt unberührt.

(2) Als Mitglieder der Fachausschüsse werden im Kirchenkreis ehrenamtliche Mitarbeitende mit besonderer Sachkenntnis im Verwaltungsbereich sowie Mitglieder des Kreissynodalvorstandes sowie die Verwaltungsleitung als beratendes Mitglied empfohlen.

(3) Folgende Aufgaben werden für einen Fachausschuss empfohlen:

a) Beratung des Haushaltes einschließlich des Stellenplanes für die gemeinsame Verwaltung auf der Grundlage des Entwurfs der Verwaltungsleitung zur Feststellung an die Kreissynode,

b) Vorschlagsrecht zum Finanzierungsschlüssel/ zur Umlage an die Kreissynode,

c) Beratung bei der Bestellung oder Abberufung der Verwaltungsleitung durch den Kreissynodalvorstand,

d) Beratung bei der Einstellung von Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung,

e) Beratung über die Voraussetzungen zum Abschluss einer Vereinbarung über die Übertragung von Wahlaufgaben und zur Übernahme von Verwaltungsgeschäften privatrechtlicher kirchlicher Träger,

f) Beratung bei der Erstellung einer Geschäftsordnung,

g) Erarbeitung von Empfehlungen für Grundsätze der Personalwirtschaft des Verwaltungsamtes,

h) Empfehlungen zur Mitverwaltung weiterer rechtlich selbstständiger kirchlicher und diakonischer Einrichtungen.

§ 8 Finanzierung

(1) Die Aufwendungen für die Pflichtaufgaben der gemeinsamen Verwaltung sollen über Umlagen finanziert werden. Die Grundlagen für den Berechnungsschlüssel sind durch die Kreissynode festzulegen.

(2) Bei der Festsetzung des Berechnungsschlüssels ist auf den notwendigen Informationsbedarf über entstehende Aufwände auf der einen Seite und einen angemessenen Ermittlungsaufwand auf der anderen Seite zu achten. Der Berechnungsschlüssel darf zu keinen unzumutbaren Belastungen von verwalteten Körperschaften führen.

Eine unzumutbare Belastung liegt vor, wenn die zu zahlenden Beiträge von dem tatsächlich entstehenden Aufwand um mehr als 30% abweichen.

(3) Alle Kosten, die durch die Übertragung von Wahlaufgaben im Sinne von § 9 VerwG, durch die Übernahme von Verwaltungsgeschäften privatrechtlicher Träger gemäß § 15 VerwG oder für den Friedhofsbereich entstehen, werden direkt zugeordnet und abgerechnet. Ausgenommen sind Kosten für Wahlpflichtaufgaben im Sinne von § 2 Abs. 2. Hierfür gelten die Regelungen der Absätze 1 und 2.

§ 9 Kostenentwicklung

(1) In Ausführung von § 12 Abs.3 VerwG erfolgt ab 2018 jährlich ein Kostenvergleich der Verwaltungen untereinander für einen von der Konferenz der Verwaltungsleitungen vorgeschlagenen Aufgabenbereich.

(2) Die Kirchenkreise ermitteln erstmals für das Jahr 2018 und in der Folge jährlich den Anteil der Verwaltungsaufwendungen an den sonstigen Aufwendungen des Kirchenkreises einschließlich seiner Kirchengemeinden und Verbände. Als Verwaltungsaufwendungen sind die Aufwendungen anzusehen, die durch die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Anlage 1 entstehen.

(3) Über die Ergebnisse der Erhebungen gemäß Abs.1 und 2 ist der Landessynode regelmäßig zu berichten.

§ 10 Bericht der Verwaltungsleitung

Die Verwaltungsleitung berichtet in der Regel einmal jährlich über die Arbeit der gemeinsamen Verwaltung, insbesondere über die Wirtschaftsführung (§ 6 Abs. 5 VerwG).

Zu folgenden Punkten ist hierbei Stellung zu nehmen:

- allgemeine Situation,
- Personalsituation,
- Bearbeitungszeiten,
- Umfang der Aufgaben (Wahlaufgaben, Mitverwaltung Dritter),
- Kostensituation,
- weitere Entwicklung.

§ 11 Aufbauorganisation

Die gemeinsame Verwaltung sollte sich in Abteilungen gliedern. Die Gliederung in die Abteilungen sollte sich an folgenden Prinzipien ausrichten:

- Bündelung sachlogisch zusammenhängender Aufgaben,
- Minimierung des Koordinierungsbedarfs,
- kurze interne Informationswege,
- optimale Personaleinsatzflexibilität und Vertretungsmöglichkeiten innerhalb der Abteilungen,
- Vorhalten sachgerechter Leitungsspannen und angemessene Auslastung der Leitungskräfte mit Führungsaufgaben.

(2) Sofern ein deutlich höheres Stellenvolumen als 15 VBE erreicht wird, sollte eine weitere organisatorische Gliederung in Sachgebiete innerhalb der Abteilungen erfolgen.

(3) Die Betreuung der Leitungsorgane kann in einer Organisationseinheit oder im Rahmen einer dezentralen Aufgabenverteilung erfolgen, in dem sie mit weiteren Fachaufgaben kombiniert wird.

(4) Muster von Aufbauorganisationen finden sich in Anlage 2.

§ 12 Verwaltung diakonischer Dienste

(1) Die Verwaltung diakonischer Dienste in einem Kirchenkreis erfolgt grundsätzlich in der gemeinsamen Verwaltung. Es kann eine eigene Organisationseinheit hierfür gebildet werden, für die der Leitung der diakonischen Dienste fachaufsichtliche Funktionen übertragen werden können.

(2) Für die Verwaltung diakonischer Dienste mehrerer Kirchenkreise kann ein Kompetenzzentrum gemäß § 14 VerwG gebildet werden.

(3) Beschließt die Kreissynode gemäß § 26 Abs. 4 VerwG für die Verwaltung von kreiskirchlichen diakonischen Werken eine Ausnahme von § 2 VerwG, werden folgende Hinweise gegeben:

- a) Der Beschluss kann vorsehen, dass die Eingliederung der diakonischen Verwaltung in die gemeinsame Verwaltung mit einer Umsetzungsfrist versehen wird, die über die Frist des Verwaltungsstrukturgesetzes hinausgeht, um sicher zu stellen, dass die gemeinsame Verwaltung den spezifischen Anforderungen einer diakonischen Verwaltung genügt.
- b) Die Verwaltung diakonischer Dienste sollte eine angemessene Organisationsgröße haben.
- c) Eine eigenständige Verwaltung der Diakonie sollte nur bei einem Umsatzvolumen von mehr als 10 Mio. Euro oder einer Zahl der von mehr als 150 Mitarbeitenden (Köpfe) vorgesehen werden.
- d) Für diakonische Werke, die mehr als 5 Mio. Euro Umsatzvolumen vorweisen oder mehr als 100 Mitarbeitende haben, können abweichend von § 1 in Verbindung mit Anlage 1 Aufgaben, die wahlweise der Diakonie zugeordnet werden können (diakonische Wahlaufgaben), als folgende Aufgaben definiert werden:
 - Haushaltsplanung (3.2),
 - Haushaltsausführung und -überwachung (3.3),
 - Erstellung von Jahresabschlüssen (3.4),
 - Zuschusswesen/Verwendungsnachweise (3.6),
 - Betreuungseinrichtungen einschließlich Kindertageseinrichtungen (7.),
 - Organisation, Controlling, Innenrevision (11.),

e) Der elektronische Datenaustausch zwischen gemeinsamer Verwaltung und diakonischer Verwaltung sollte ohne größeren Aufwand möglich sein.

(4) Bei Inanspruchnahme der Ausnahmeregelung muss jeweils innerhalb einer Frist von fünf Jahren überprüft werden, ob eine Zusammenführung der Verwaltungen im Kirchenkreis sinnvoll ist. Hierzu ist ein Beschluss der Kreissynode herbeizuführen.

Anlage 1 Aufgabenkatalog

1. Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen
2. Personalwesen
3. Finanzwesen
4. Bau- und Liegenschaften
5. Kirchenbuchangelegenheiten
6. Friedhofswesen
7. Betreuungseinrichtungen einschließlich Kindertageseinrichtungen
8. IT-Angelegenheiten
9. Zentrale Dienste
10. Führungs- und Leitungsaufgaben
11. Organisation, Controlling, Innenrevision
12. Superintendentur/kreiskirchliche Aufsicht

1. Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen

<i>Lfd. Nr.</i>	<i>Aufgabenfeld/Teilaufgaben</i>	<i>Aufgaben-kategorie</i>	<i>Out-sourcing</i>
1	Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen (soweit nicht in Fachaufgaben abgebildet)		
1.1	Beratung der Leitungsorgane, Ausschüsse, Haupt- und Ehrenamtliche, Koordinatorenfunktion	P	
1.2	Vorbesprechung und Vorbereitung von Sitzungen mit der/dem Vorsitzenden und Erstellung eines standardisierten Beschlussprotokollentwurfes	P	
1.3	Erstellung der Einladungen	W	
1.4	Teilnahme an den Sitzungen der Leitungsorgane / Ausschüsse / Gremien	W	
1.5	Protokollführung und Sitzungsniederschriften	W	
1.6	Beschlusskontrolle / Vollzug der Beschlüsse	P	
	Presbyteriumswahlen		
1.8	Unterstützung der Kirchengemeinden bei Presbyteriumswahlen	P	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Die festgelegten Pflichtaufgaben und Orientierungswerte bilden die Koordinatorenfunktion und die allgemeine Beratung der Presbyterien sowie der weiteren Einrichtungen mit eigenem Haushalt ab (Aufgabe 1.1. sowie Orientierungswert LOA 1).

Nicht abgebildet ist die Betreuung des Kreissynodalvorstandes, der im Aufgabenfeld „Kreiskirchliche Aufsicht/Superintendentur“ aufgeführt ist.

Weiterhin als Pflichtaufgabe ist die Vorbereitung von Sitzungen der Leitungsorgane, des Finanzausschusses sowie des Bauausschusses vorgesehen, für die ein standardisierter Entwurf des Beschlussprotokolls zu erstellen ist.

Sollten weitere Ausschüsse durch die Verwaltung vorbereitet werden, so ist dies als „Wahlaufgabe“ (W) anzusehen, die dann in der Personalbemessung zusätzlich berücksichtigt werden muss. Dies gilt auch für die Teilnahme und Protokollführung in den Sitzungen.

Die Beschlusskontrolle wurde als „Pflichtaufgabe“ kategorisiert, allerdings wurde bei der Personalbemessung unterschieden, ob die Sitzungen auch im Rahmen der Wahlaufgaben begleitet wird (LOA 3) oder der Vollzug der Beschlüsse ohne Sitzungsteilnahme durch die Verwaltung sicher zu stellen ist (LOA 4).

Die konkrete Sachbearbeitung, z.B. Aufstellung des Haushaltes der Kirchengemeinden, ist in den jeweiligen Fachaufgaben abgebildet (siehe z.B. Finanzwesen).

2. Personalwesen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
2	Personalwesen		
2.0	Grundsatzangelegenheiten Dienst- und Tarifrecht	P	
2.1	Einstellung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern		
2.1.1	Beratung beim Erstellen von Stellenausschreibungen und deren Überprüfung	P	
2.1.2	Veröffentlichen von Stellenausschreibungen	W	
2.1.3	Vorbereitung von Auswahlverfahren und Stellenbesetzung (z.B. Organisation der Auswahlverfahren)	W	
2.1.4	Teilnahme an Bewerbungs- und Auswahlgesprächen	W	
2.1.5	Einstellungsschreiben fertigen	P	
2.1.6	Absageschreiben fertigen	P	
2.1.7	Erstellung von Arbeits- und Dienstverträgen sowie Vorbereitung von Dienstanweisungen	P	
2.1.8	Unterstützung bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen	W	
2.2	Laufende Bearbeitung von Personalfällen		
2.2.1	Beratung der Leitungsorgane und Mitarbeitenden in arbeits-, tarif- und dienstrechtlichen Angelegenheiten	P	
2.2.2	Bearbeitung von Umsetzungen, Veränderungen der wöchentlichen Arbeitszeiten, Eingruppierung, Höhergruppierungen, Stufenaufstiegen, Jubiläen, Mutterschutzfristen, Elternzeit, ATZ-Angelegenheiten	P	
2.2.3	Festsetzung der Urlaubsansprüche	P	
2.2.4	Führung der Urlaubsdateien	W	
2.2.5	Berechnung der Beschäftigungs- und Dienstzeiten	P	
2.2.6	Unfallanzeigen bei Arbeitsunfällen	P	
2.2.7	Fahrt- und Reisekostenabrechnungen	P	
2.2.8	Nachhalten von Untersuchungsterminen und Untersuchungen Betriebliches Eingliederungsmanagement im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes	P	
2.2.9	Bearbeitung von Fortbildungsmaßnahmen, z.B. Anmeldung und Abrechnung	P	
2.2.10	Bearbeitung von Beihilfeanträgen	P	X
2.2.11	Mitwirkungs- und Beteiligungsverfahren mit der Mitarbeitervertretung	P	
2.2.12	Zuschusswesen, Verwendungsnachweise (z.B. Eingliederungszuschüsse, Integrationsfachdienst (IFD))	P	
2.2.13	Bearbeitung arbeits- und disziplinarrechtlicher Maßnahmen	P	

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
2.2.14	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	P	
2.2.15	Führung der Personalakten	P	
2.2.16	Betreuung der Zeiterfassung	W	
2.3	Zahlbarmachung der Bezüge		
2.3.1	Festsetzung und Berechnung der Vergütungen und Gehälter	P	
2.3.2	Zahlbarmachung der Bezüge	P	X
2.3.3	Durchführung des gesamten Bescheinigungswesens für z.B. Arbeitgeber, Mitarbeitende, Arbeitsagentur, Krankenkassen, Sonstige	P	
2.3.4	Berechnung von Lohnfortzahlungsansprüchen	P	
2.3.5	Pfändungsangelegenheiten	P	
2.3.6	Jahresmeldungen an Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Zusatzversorgungskasse und Abgabe der Schwerbehindertenmeldungen	P	
2.3.7	Prüfungsbegleitung von Außenprüfungen	P	
2.4	Stellenplanangelegenheiten		
2.4.1	Aufstellen und Pflege des Stellenplanes/der Stellenbesetzungslisten	P	
2.5	Personalkostenplanungen	P	
2.5.1	jährliche und mittelfristige Personalkostenplanungen	P	
2.5.2	Personalkostenhochrechnungen	P	
2.5.3	Jahresabschlussarbeiten, Rückstellungen	P	
2.6	Personalentwicklung		
2.6.1	Erstellung und Weiterentwicklung des Personalentwicklungskonzeptes für die Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung, z.B. BEM, ...	P	
2.6.2	Aufstellung des Fortbildungskonzeptes für die Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung	P	
2.6.3	Mitarbeit an Aufgaben des Personalplanungsgesetzes	P	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Die Orientierungswerte im Bereich der Personalbetreuung unterscheiden zwischen unbefristet Beschäftigten, befristet Beschäftigten und Aushilfen (kurzfristig, geringfügig Beschäftigte, Honorarkräfte). Zu den „unbefristet Beschäftigten“ zählen auch die unbefristet Beschäftigten, deren Arbeitszeit sich ggf. jährlich ändert, z.B. im Kita-Bereich infolge unterschiedlicher Belegungszeiten. Befristet Beschäftigte bzw. Aushilfen, die mehrmals im Jahr tätig werden, sind nur einmal anzurechnen.

Erfolgt die Abrechnung von Gehältern pp. ohne die Anbindung an ein Rechenzentrum ist zusätzlich ein gesonderter Orientierungswert anzusetzen (P 7).

Das VerwG hält hier zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Sachbearbeitung eine Mindestpersonalausstattung von 3 VBE für erforderlich, um Vertretungsregelungen sicherstellen und Vertiefungsgebiete bedienen zu können.

3. Finanzwesen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- -kategorie	Out- sourcing
3	Finanzwesen		
3.1	Kirchensteuerverteilung		
3.1.1	Berechnung und Verteilung der Kirchensteuer	P	kann KK übergreifend wahrgenommen werden
3.1.2	Meldungen an die Landeskirche	P	
3.1.3	Kirchensteuerstatistik und Auswertungen	P	
3.1.4	Vorbereitung des Kirchensteuerverteilungsschlüssels	P	
3.2	Haushaltsplanung		
3.2.1	Beratung der Kirchmeister/innen, Gremien und Leitungsorgane in Haushaltsangelegenheiten	P	
3.2.2	Aufstellen der Haushaltsbücher des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und deren Einrichtungen (Wirtschaftspläne, Finanzpläne, Investitionspläne)	P	
3.3	Haushaltsausführung und -überwachung		
3.3.1	Erstellung Monatsabschluss	P	
3.3.2	Überprüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Einnahmen und Ausgaben	W	
3.3.3	Anordnungsbefugnis wahrnehmen	W	
3.3.4	Funktion als NKF-Mentor	P	
3.4	Erstellung von Jahresabschlüssen		
3.4.1	Jahresabschlussarbeiten	P	
3.4.2	Erstellung des Jahresabschlusses / Bilanz mit Anlagen (inkl. Erstellung des Beteiligungsberichts nach § 139)	P	
3.4.3	Prüfungsbegleitung von Außenprüfungen	P	
3.5	Finanz- und Vermögensverwaltung	P	
3.5.1	Verwaltung des Finanzvermögens des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände	P	
3.5.2	Verwaltung der Darlehen des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände	P	
3.5.3	Verwaltung der Rücklagen des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände	P	
3.5.4	Verwaltung von Treuhand- und Sondervermögen, z.B. Stiftungen, Legate, Vermächtnisse	P	
3.5.5	Beteiligungen (rechtl. Zuarbeit zum Gesellschafter, z.B. Genehmigungen, Satzungsfragen)	P	
3.5.6	Erstellen der Steuererklärungen für Gewerbesteuer, Körperschaftssteuer und Umsatzsteuer	P	X
3.5.7	Finanzstatistik	P	
3.6	Zuschusswesen / Verwendungsnachweise		
3.6.1	Beratung der Kirchengemeinden in Angelegenheiten des Zuschusswesens bzw. Zuwendungen	P	
3.6.2	Beantragung von Zuschüssen und Zuwendungen	W	
3.6.3	Erstellen von Verwendungsnachweisen	W	
3.7	Finanzbuchhaltung / Kassenwesen		
3.7.1	allgemeine Kontenverwaltung (Kontoauszüge, Lastschrift, Einzugsermächtigungen, Daueraufträge, Bankrückläufe, Irrläufer)	P	
3.7.2	Liquiditätsplanung	P	
3.7.3	Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung	P	
3.7.4	Anlagenbuchhaltung	P	
3.7.5	Belegverwaltung	P	

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
3.7.6	Abrechnung von Handvorschüssen	P	
3.7.7	Mahnwesen und ggf. Vollstreckung von Forderungen	P	
3.7.8	Vorbereitung von Niederschlagung, Stundung und Erlass	P	
3.7.9	Abrechnung von Fahrtenbüchern	P	
3.7.10	Abrechnung von Kollekten und Spenden	P	
3.7.11	Zuwendungsbestätigungen	W	
3.8	Abrechnung von Freizeiten		
3.8.1	Bearbeitung und Abrechnung von Freizeitmaßnahmen	W	
3.8.2	Zuschussanträge, Handvorschüsse, Verwendungsnachweise	W	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

In diesem Aufgabenfeld sind alle Tätigkeiten des Finanzwesens erfasst, auch wenn sie organisatorisch ggf. in anderen Organisationseinheiten (bspw. der Gremienbetreuung) wahrgenommen werden.

Ebenso werden hier alle Buchungstätigkeiten ausgewiesen, so auch Buchungen für andere Aufgabenfelder wie Kitas und Friedhöfe.

Die Orientierungswerte der Personalbemessung beziehen sich auf Buchungen, die bereits auf der Basis von NKF erfolgen und berücksichtigen die vorliegenden Erfahrungswerte, die im Rahmen der NKF-Einführung gemacht wurden. Eine Evaluation der Orientierungswerte sollte nach vollständiger Einführung des NKF erfolgen.

Nicht abgebildet ist der zusätzliche Aufwand für die Einführung des NKF.

Das VerwG hält hier zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Sachbearbeitung eine Mindestpersonalausstattung von 3 VBE für erforderlich, um Vertretungsregelungen sicherzustellen und Vertiefungsgebiete bedienen zu können.

4. Bau und Liegenschaften

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
4	Bau und Liegenschaften		
4.0	Grundsatzangelegenheiten		
4.0.1	Bestandsdatenpflege und -fortschreibung	P	
4.0.2	Funktion Träger öffentlicher Belange	P	
4.0.3	Ermittlung von Bilanzwerten	P	
4.1	Strategisches Immobilienmanagement		
4.1.1	Grundsatzangelegenheiten der Nutzung, Bewirtschaftung und Verwertung der Immobilien (Portfoliostrategie des immobilien Anlagevermögens)	P	
4.1.2	Gebäudestrukturanalysen	P	X
4.2	Allgemeine Grundstücksverwaltung		
4.2.1	Verwaltung von unbebauten und bebauten Grundstücken (z.B. Führen der Grundstücksakten, Bearbeitung Grundbesitzabgaben, Verwaltung Dienstbarkeiten)	P	
4.2.2	allgemeine Vertragsangelegenheiten (z.B. Mobilfunk-, Windkraft, Photovoltaikanlagen)	P	
4.3	Kauf und Verkauf von Grundstücken		
4.3.1	Einholung von Verkehrswertgutachten	P	
4.3.2	Beratung bei Verkauf- / Kaufverhandlungen (inkl. Vorbereitung der Verkaufsunterlagen, z.B. Lageplan, Energieausweise)	P	
4.3.3	Prüfung des Entwurfs des Kaufvertrages auf kirchenrechtliche Anforderungen	P	
4.3.4	Abschluss des Kaufvertrages einschl. Notartermin	W	

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- -kategorie	Out- sourcing
4.4	Miet- und Pachtangelegenheiten		
4.4.1	<i>lfd. Pacht- und Mietverträge von Grundstücken (Verwaltung, Überwachung Einnahmen, Anpassung der Mieten)</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.4.2	<i>Immobilienverwaltung (Mietverträge, Überwachung Mieteinnahmen, Nebenkostenabrechnungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Beschwerden)</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.4.3	<i>Wohnungsabnahmen/-übergaben, Besichtigungen</i>	<i>W</i>	<i>X</i>
4.4.4	<i>Beobachtung Pacht- und Mietzinsentwicklung</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.5	Erbbaurechtsangelegenheiten	P	
4.5.1	<i>Beratung bei der Vergabe von Erbbaurechten (Erbbaurechtsverhandlungen, Erbbaurechtsvertrag)</i>	<i>P</i>	
4.5.2	<i>Abschluss des Erbbaurechtsvertrages einschl. Wahrnehmung Notartermin</i>	<i>W</i>	
4.5.3	<i>lfd. Erbbaurechtsverträge (Verwaltung, Anpassung Erbbauzins)</i>	<i>P</i>	
4.6	Bauunterhaltung		
4.6.1	<i>Beratung der Leitungsorgane in ihrer Bauherrenfunktion, z.B. bei der Planung, Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Kostenschätzungen, Folgekostenberechnungen pp. bei der Zusammenarbeit mit Externen</i>	<i>P</i>	
4.6.2	<i>Fachliche Begleitung von Baubegehungen</i>	<i>P</i>	
4.6.3	<i>Fachliche Begleitung bei Planung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen der Bauunterhaltung (ggf. unter Beteiligung der landeskirchlichen Bauberatung bei Glocken, Organen und Ausstattung von Gottesdienststätten)</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.6.4	<i>Steuerung von extern vergebenen Maßnahmen der Bauunterhaltung</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.6.5	<i>Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen</i>	<i>W</i>	
4.6.6	<i>Abschluss von Wartungs- und Prüfungsverträgen</i>	<i>W</i>	
4.6.7	<i>Überwachung von Wartungs- und Prüfungsverträgen</i>	<i>P</i>	
4.6.8	<i>Information und Beratung bei Fragen der Betreiberverantwortung (z.B. Verkehrssicherungspflicht, Information zur Entwicklung von rechtlichen Rahmenbedingungen wie bspw. Trinkwasserverordnung)</i>	<i>P</i>	
4.6.9	<i>Übernahme der Betreiberverantwortung</i>	<i>W</i>	
4.6.10	<i>Teilnahme an Begehungen, z.B. zum Brandschutz, Arbeitssicherheit</i>	<i>W</i>	
4.6.11	<i>Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen ggf. auf der Basis von Prüfungen von Fachingenieuren und Architekten</i>	<i>P</i>	
4.7	Investitionen / Erweiterungsbauten		
4.7.1	<i>Eigenplanung und Betreuung von Neubau, Um- oder Erweiterungsbauten (Eigenleistungen nach HOAI)</i>	<i>W</i>	<i>X</i>
4.7.2	<i>Projektmanagement: Betreuung von Architekten- und Ingenieurbüros bei Neubau, Um- oder Erweiterungsbauten, Aufgaben der Projektsteuerung (Fremdvergabe von Baumaßnahmen)</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.7.3	<i>Beratung der Leitungsorgane bei ihrer Wahrnehmung der Bauherrenfunktion</i>	<i>P</i>	
4.8	Versicherungsangelegenheiten		
4.8.1	<i>Verwaltung der Versicherungen (z.B. Sachversicherungen, KFZ und Haftpflicht)</i>	<i>P</i>	
4.8.2	<i>Bearbeitung von Versicherungsfällen, Schadenmeldungen</i>	<i>P</i>	
4.8.3	<i>Schadensersatzansprüche</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.9	Energiemanagement		
4.9.1	<i>Auswertung energetischer Daten</i>	<i>P</i>	<i>X</i>
4.9.2	<i>Vergabe energetischer Untersuchungen</i>	<i>P</i>	
4.9.3	<i>Durchführung energetischer Untersuchungen</i>	<i>W</i>	<i>X</i>
4.10	Facility Management		
4.10.1	<i>Organisation Reinigungs- und Hausmeisterdienst</i>	<i>W</i>	

<i>Lfd. Nr.</i>	<i>Aufgabenfeld/Teilaufgaben</i>	<i>Aufgaben-kategorie</i>	<i>Out-sourcing</i>
4.10.2	<i>Zentrale Beschaffung von Energieleistung und Verbrauchsmitteln</i>	<i>W</i>	
4.11	<i>Weitere Aufgaben</i>		
4.11.1	<i>Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen (z.B. Denkmalschutz)</i>	<i>P</i>	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Im Bereich Bau und Liegenschaften besteht erheblicher Handlungsbedarf hinsichtlich der Intensität und auch des Umfangs der Aufgabenwahrnehmung und der damit verbundenen notwendigen Personalausstattung. Dies spiegelt sich insbesondere in den Aufgaben „Grundsatzangelegenheiten“ bzw. „Strategisches Immobilienmanagement“ und den damit korrespondierenden Orientierungswerten wider. Die Bildung von Kompetenzzentren gemeinsam mit anderen Kirchenkreisen gemäß § 14 VerwG wird empfohlen. Die Übernahme von Aufgaben des Bereichs Bau und Liegenschaften durch qualifizierte Ehrenamtliche ist möglich. Dies bedarf Vereinbarungen gemäß § 24 Abs. 2 VerwG.

Die Baukirchmeisterin bzw. der Baukirchmeister sind vor Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen (4.6.11) zu beteiligen.

5. Kirchenbuchangelegenheiten

<i>Lfd. Nr.</i>	<i>Aufgabenfeld/Teilaufgaben</i>	<i>Aufgaben-kategorie</i>	<i>Out-sourcing</i>
5	<i>Kirchenbuchangelegenheiten</i>		
5.1	<i>Koordinationsstelle Kirchenbuch</i>		
5.1.1	<i>Grundsatzangelegenheiten Kirchenbuch und Meldewesen, Anwenderschulung</i>	<i>P</i>	
5.1.2	<i>Kontrolle, Bearbeitung und Auswertung der EDV-gestützten Datenlieferung, Datenhaltung</i>	<i>P</i>	
5.1.3	<i>Statistiken</i>	<i>W</i>	
5.2	<i>Führung des Kirchenbuches</i>		
5.2.1	<i>Eintragungen von Kasualien und Umgemeindungen</i>	<i>W</i>	
5.2.2	<i>Erstellung von Bescheinigungen aus dem Kirchenbuch</i>	<i>W</i>	
5.2.3	<i>Auskünfte aus Kirchenbuch erteilen, Ahnenforschung</i>	<i>W</i>	
5.3	<i>Beurkundungen</i>		
	<i>Vornahme von Beurkundungen</i>	<i>W</i>	
5.4	<i>Ein-/Austritte</i>		
	<i>Bearbeitung von Kirchenein- und austritten</i>	<i>W</i>	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Das Führen der Kirchenbücher ist originäre Aufgabe der Kirchengemeinden und keine Pflichtaufgabe der kreiskirchlichen Verwaltung. Sollte die Kirchenbuchführung durch die gemeinsame Verwaltung erfolgen, so ist der Personalbedarf dafür zusätzlich zu berechnen.

6. Friedhofswesen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung
6	Friedhofswesen			
6.1	Allgemeine Friedhofsangelegenheiten			
6.1.1	Entwurf der Friedhofssatzungen, Gebührenordnung	P		Fr 1
6.1.2	Ermittlung der kalkulatorischen Grundlagen	P		Fr 1
6.1.3	Friedhofsbedarfsplanung	P		Fr 1
6.1.4	Verwaltung des Grabstellenbestandes i.S.d. Bestattungsgesetzes	P		Fr 1
6.1.5	Verwaltung komplementärer Dienstleistungen (z.B. Friedhofsgärtnerei)	P		Fr 1
6.1.6	Konzeptionelle Planungen	P		Fr 1
6.1.7	Wirtschaftliche Steuerung	P		Fr 1
6.2	Bestattungsangelegenheiten			
6.2.1	Zuweisung von Grabstellen	W		
6.2.2	Terminverwaltung Bestattungen	W		
6.3	Bestattungsgebühren einschl. Bearbeitung von Rechtsmitteln			
6.3.1	Erlass des Gebührenbescheides	P		Fr 2
6.3.4	Erstellung und Bearbeitung der Friedhofsordnung	P		Fr 1
6.3.5	Bearbeitung von Beschwerden, z.B. Standsicherheit, Grabpflege, sonstige Verstöße	P		Fr 3
6.3.6	Erlass von Ordnungsverfügungen einschl. Bearbeitung von Rechtsmitteln	P		Fr 3
6.4	Aufgaben der Friedhofsunterhaltung			
6.4.1	Regelung des Einsatzes des Friedhofspersonals	W		
6.4.2	Vergabe von Leistungen der Friedhofsunterhaltung	P		Fr 3

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Der Aufwand für die Bestattungsangelegenheiten im engeren Sinne (z.B. Zuweisung von Grabstellen, Terminverwaltung) ist originär in den Kirchengemeinden verortet. Diese sind als „Wahlaufgaben“ definiert. Sofern diese Aufgaben von der gemeinsamen Verwaltung wahrgenommen werden, sind sie gesondert zu bemessen.

Die Bildung von kirchenkreisübergreifenden Kompetenzzentren gemäß § 14 VerwG wird empfohlen.

7. Betreuungseinrichtungen einschließlich Kindertageseinrichtungen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing
7	Betreuungseinrichtungen einschließlich Kindertageseinrichtungen		
7.1 a	Verwaltungsaufgaben Kita-Angelegenheiten einschl. Zuschusswesen und Verwendungsnachweise nach KiBiZ		
7.1.a.1	Planung und Steuerungsunterstützung	P	
7.1.a.2	Auswertung der Kita-Belegungen und Planung der Personalstruktur nach KiBiZ	P	
7.1.a.3	Beantragung von Zuschüssen einschl. Erstellung Verwendungsnachweise, z.B. Sprachförderung, Integration	P	
7.1.a.4	Angelegenheiten der Betriebserlaubnis	P	
7.1.a.5	Abrechnung von Betriebskosten der Kitas	P	
7.1.a.6	Kalkulation und Abrechnung von Essensgeldern	P	
7.1.a.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W	
7.1 b	Verwaltungsaufgaben Kita-Angelegenheiten KiTaG RLP einschl. Zuschusswesen und Verwendungsnachweise		
7.1.b.1	Planung und Steuerungsunterstützung	P	
7.1.b.2	Beantragung von Zuschüssen einschl. Erstellung Verwendungsnachweise, z.B. Sprachförderung, Integration	P	
7.1.b.3	Angelegenheiten der Betriebserlaubnis	P	
7.1.b.4	Abrechnung von Sachkostenzuschüssen der Kitas	P	
7.1.b.5	Unterstützung bei der Kalkulation von Essensgeldern	P	
7.1.b.6	Kalkulation und Abrechnung von Essensgeldern	P	
7.1.b.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W	
7.1 c	Verwaltungsaufgaben Kita-Angelegenheiten KiTaG Hessen einschl. Zuschusswesen und Verwendungsnachweise		
7.1.c.1	Planung und Steuerungsunterstützung	P	
7.1.c.2	Beantragung von Zuschüssen einschl. Erstellung Verwendungsnachweise, z.B. Sprachförderung, Integration	P	
7.1.c.3	Angelegenheiten der Betriebserlaubnis	P	
7.1.c.4	Abrechnung von Sachkostenzuschüssen der Kitas	P	
7.1.c.5	Unterstützung bei der Kalkulation von Essensgeldern	P	
7.1.c.6	Kalkulation und Abrechnung von Essensgeldern	P	
7.1.c.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W	
7.1 d	Verwaltungsaufgaben Kita-Angelegenheiten KiTaG Saarland einschl. Zuschusswesen und Verwendungsnachweise		
7.1.d.1	Planung und Steuerungsunterstützung	P	
7.1.d.2	Beantragung von Zuschüssen einschl. Erstellung Verwendungsnachweise, z.B. Sprachförderung, Integration	P	
7.1.d.3	Angelegenheiten der Betriebserlaubnis	P	
7.1.d.4	Abrechnung von Sachkostenzuschüssen der Kitas	P	
7.1.d.5	Unterstützung bei der Kalkulation von Essensgeldern	P	
7.1.d.6	Kalkulation und Abrechnung von Essensgeldern	P	
7.1.d.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W	
7.2	weitere Verwaltungsaufgaben für sonstige Betreuungseinrichtungen, z.B. OGS, Familienzentrum, Seniorentreff, Diakoniestation		
7.2.1	weitere Verwaltungsaufgaben für sonstige Betreuungseinrichtungen, z.B. OGS, Familienzentrum	P	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Trotz unterschiedlicher rechtlicher Rahmenbedingungen im Kita-Bereich in den einzelnen Bundesländern haben die Plausibilisierungsgespräche deutlich gemacht, dass der zu betreibende Verwaltungsaufwand, der sich in den Orientierungswerten widerspiegelt, gleich zu bemessen ist.

IT-Betreuung

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
8	IT-Angelegenheiten		
8.1	Übergreifende IT-Angelegenheiten, z.B. Netzwerkbetreuung, Internet-Auftritt, Telekommunikation		
8.1.1	Steuerung der externen Dienstleister	P	
8.1.2	Vorlagenwesen, Makros für Standardanwendungen	P	X
8.1.3	Umsetzung des IT-Konzept nach Vorgabe der Landeskirche (inkl. Datensicherheit)	P	X
8.1.4	Sicherstellung Netzwerk einschl. Datensicherung	P	X
8.1.5	Technische Betreuung, Internet-Auftritt des Kirchenkreises, Intranet	P	X
8.1.6	Betreuung der Telefonanlage des Kirchenkreises	P	X
8.2	Betreuung der PC-Arbeitsplätze des Kirchenkreises		
8.2.1	IMAC-Service (Install/Move/Add/Change) für PCs, Drucker, sonstige Endgeräte-Hardware	P	X
8.2.2	Support und Störungsbeseitigungen	P	X
8.3	Betreuung der PC-Arbeitsplätze Dritter, z.B. Gemeindebüros, Pfarrpersonen		
8.3.1	IMAC-Service (Install/Move/Add/Change) für PCs, Drucker, sonstige Endgeräte-Hardware	W	X
8.3.2	Support und Störungsbeseitigungen	W	X

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Das zur Zeit im Entwurf befindliche IT-Konzept der Evangelischen Kirche im Rheinland wurde im Zuge dieses Projektes mit berücksichtigt. Die Umsetzung des IT-Konzeptes wird sich auf den Personalaufwand in den kreiskirchlichen Verwaltungen auswirken. Bei dem Orientierungswert IT 1 wird davon ausgegangen, dass das IT-Konzept der Landeskirche von den kreiskirchlichen Verwaltungen übernommen wird.

Sofern durch die Kirchenkreise ein eigenes IT-Konzept aufgestellt werden sollte, ist dies gesondert zu berücksichtigen, da hier zusätzlicher Aufwand entstehen wird.

Die Plausibilisierungsgespräche haben deutlich gemacht, dass die „IT-Betreuungsaufgaben“ überwiegend durch Fremddienstleister erbracht werden. Trotzdem ist ein interner Sachverstand zur Steuerung der Fremddienstleister notwendig, der ebenfalls in dem Orientierungswert IT 1 abgebildet wird.

9. Zentrale Dienste

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- -kategorie	Out- sourcing
9	Zentrale Dienste		
9.1	Hausdienst		
9.1.1	Empfang	W	X
9.1.2	Telefonzentrale	P	X
9.1.3	Haustechnische Betreuung	P	X
9.1.4	Reinigungsdienste	P	X
9.1.5	Botendienste	W	X
9.1.6	Posteingang, -ausgang	P	X
9.1.7	Druckerei	W	X
9.1.8	Beschaffung (z.B. Material)	P	
9.2	Zentral-Registatur	W	
9.3	Verwaltungs-Archiv	P	
9.4	Sitzungsmanagement	W	X
9.5	Beauftragtenwesen*, z.B. Datenschutz, Beauftragter für Arbeitssicherheit		
9.5.1	Datenschutz	P	
9.5.2	Arbeitssicherheit	P	
9.5.3	Schwerbehindertenvertretung	P	
9.5.4	Mitarbeitervertretung	P	
9.5.5	Gleichstellung	P	
9.5.6	IT-Sicherheit	P	
9.5.7	Wahrnehmung von Beauftragtenfunktionen für andere Körperschaften	W	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Die Aufgaben der Zentralen Dienste gestalten sich in den einzelnen Verwaltungseinrichtungen höchst unterschiedlich. Maßgebliche Bestimmungsgrößen sind z.B. bauliche Voraussetzungen, gemeinsame Nutzung des Gebäudes mit Dritten sowie der Grad der Fremd- bzw. Eigenleistung, z.B. Reinigungsdienst, Druckerei.

Aus diesen Gründen konnten keine Orientierungswerte entwickelt werden, obwohl es sich hier teilweise um Pflichtaufgaben handelt.

Insofern wird vorgeschlagen, die örtlichen Werte auf ihre Angemessenheit zu überprüfen und für die Soll-Bemessung zu übernehmen.

10. Führungs- und Leitungsaufgaben

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
10	Führungs- und Leitungsaufgaben	P	
10.1	<i>Sicherung der rechtmäßigen und wirtschaftlichen Aufgabenerledigung (z.B. Fachaufsicht wahrnehmen, Rücksprachen und Besprechungen mit Mitarbeitenden)</i>		
10.2	<i>Strategieentwicklung und Steuerung der Organisation (z.B. Soll-Ist-Vergleiche anstellen, Kennzahlen (mit-)entwickeln bzw. fortschreiben, Benchmarking, Entscheidungsbefugnisse innerhalb des Verantwortungsbereiches festlegen)</i>		
10.3	<i>Ziele setzen und deren Erreichung kontrollieren (z.B. Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungsgespräche, Zielerreichung bewerten, Leistungs- und Finanzziele definieren)</i>		
10.4	<i>Qualitätssicherung (z.B. Ziele der Organisation und Qualitätsstandards festlegen, fortschreiben und sichern, Handlungsanleitungen vorgeben)</i>		
10.5	<i>Haushaltsangelegenheiten der Organisationseinheit (z.B. Finanzbedarf ermitteln, Planung, Verhandlung, Budgetverantwortung wahrnehmen)</i>		
10.6	<i>Aufgabenentwicklung beobachten, Aufgaben planen und koordinieren (z.B. Strukturen und Prozesse aufgaben- und kundenorientiert gestalten, Fortentwicklung der Ausstattung mit IT-Technik sicherstellen, fachspezifische Entwicklungen beobachten)</i>		
10.7	<i>Vertretung des Amtes nach außen/innerhalb der Landeskirche (z.B. Teilnahme an Gremiensitzungen, wichtige Besprechungen mit Dritten führen, mit Externen zusammenarbeiten)</i>		
10.8	<i>Beschäftigte einsetzen und motivieren (z.B. Dienstaufsicht wahrnehmen, Personalentwicklung planen, durchführen bzw. sicherstellen, Fortbildungsbedarf ermitteln)</i>		
10.9	<i>Schwierige Grundsatzsachbearbeitung und Wahrnehmung von herausgehobenen Angelegenheiten der Organisationseinheit (z.B. schwierige Einzelfälle und solche von grundsätzlicher Bedeutung (mit-)bearbeiten)</i>		

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Bereits in der Vorlage zum VerwG wurde auf die besondere Rolle bzw. Funktion der Verwaltungsleitung hingewiesen.

Die von der Verwaltungsleitung wahrzunehmenden Führungs- und Leitungsaufgaben werden hier gesondert ausgewiesen. Diese sind unabhängig von den Leitungstätigkeiten, die bei den einzelnen Fachaufgaben durch die jeweilige Leitungsspanne abgebildet werden (siehe auch Erläuterungen bei Ziffer 2).

11. Organisation, Controlling, Innenrevision**Aufgabenplan**

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
11.	Organisation, Controlling, Innenrevision		
11.1	Organisation		
11.1.1	Grundsatzangelegenheiten der Inneren Organisation der Verwaltung (inkl. Stellenbeschreibungen für den Verwaltungsdienst)	P	
11.1.2	Aufgaben- und Prozessanalyse und -kritik	P	X
11.1.3	Entwicklung eines Zielsystems für die Verwaltung	P	X
11.1.4	Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Nutzwertanalysen	P	
11.1.5	Berichtswesen (Fachkennzahlen)	P	
11.1.6	Beschwerdemanagement	P	
11.1.7	Betreuung ehrenamtlicher Mitarbeitender	P	
11.1.8	Schulung von Mitarbeitenden der Gemeindebüros	P	
11.2	Controlling		
11.2.1	Aufbau und Entwicklung eines Kennzahlensystems für die Aufsicht, die Mandanten und das Verwaltungsamt	P	
11.2.2	Aufbereiten der Daten nach synodal vereinbartem Standard	P	
11.3	Innenrevision	P	X

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Neben den bereits definierten Aufgabenfeldern Organisation und Controlling wird das Aufgabenfeld der Innenrevision als weitere Säule zur Unterstützung der Verwaltungsleitung in ihrer Kontroll-, Steuerungs- und Lenkungsfunktion gesehen.

12. Superintendentur / kreiskirchliche Aufsicht (soweit nicht in den Fachaufgaben abgebildet)

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben-kategorie	Out-sourcing
12	Superintendentur / kreiskirchliche Aufsicht		
12.1	Unterstützung der kreiskirchlichen Aufsicht nach gesetzlichen Vorschriften (z.B. KO, KFVO und Pfarrdienstgesetz, Vorbereitung Visitationen, Konfliktmanagement)	P	
12.2	Vorbereitung und Durchführung von Synoden, KSV-Sitzungen	P	
12.3	Pfarrstellenrahmenkonzept, Personalplanungskonzept	P	
12.4	Bearbeitung kreiskirchlicher Aufgabenfelder	P	
12.5	Assistentztätigkeiten, u.a. Informationsmanagement (Postverteilung etc.), Urlaub/Krankheit/Fortbildung der Pfarrerinnen und Pfarrer, Antrag auf Gemeindegliederung in besonderen Fällen	P	

Anmerkungen zum Inhalt der Aufgaben

Neben den klassischen Aufgaben zur Unterstützung der kreiskirchlichen Aufsicht nach gesetzlichen Vorschriften ist in diesem Aufgabenfeld die Betreuung des KSV und der Synode zugeordnet. Werden darüber hinaus Unterstützungsleistungen/Mitarbeit bei kreiskirchlichen Aufgabenfeldern, z.B. für das Jugendreferat, Schulreferat geleistet, sind diese ebenfalls hier aufgenommen.

Anlage 2 Aufbauorganisation Finanzierung

1. Aufbauorganisation

Ausgangspunkt der Überlegungen zum Verwaltungsaufbau ist eine gemeinsame kreiskirchliche Verwaltung, die gerade die Mindestpersonalausstattung in den Aufgabebereichen erreicht.

Sofern ein deutlich höheres Stellenvolumen erreicht wird, ist eine weitere organisatorische Gliederung innerhalb der Abteilungen, z.B. in Sachgebiete, denkbar.

Dabei sollte sich die Bildung von Abteilungen an folgenden Prinzipien ausrichten:

- » sachgerechte Leitungsspannen,
- » Stärkung der Führungsverantwortung und bessere Auslastung der Führungskräfte mit Führungsaufgaben,
- » Bündelung sachlogisch zusammenhängender Aufgaben,
- » Minimierung des Koordinierungsbedarfes,
- » kurze verwaltungsinterne Informationswege sowie,
- » optimale Personaleinsatzflexibilität und Vertretungsmöglichkeiten innerhalb der Abteilungen.

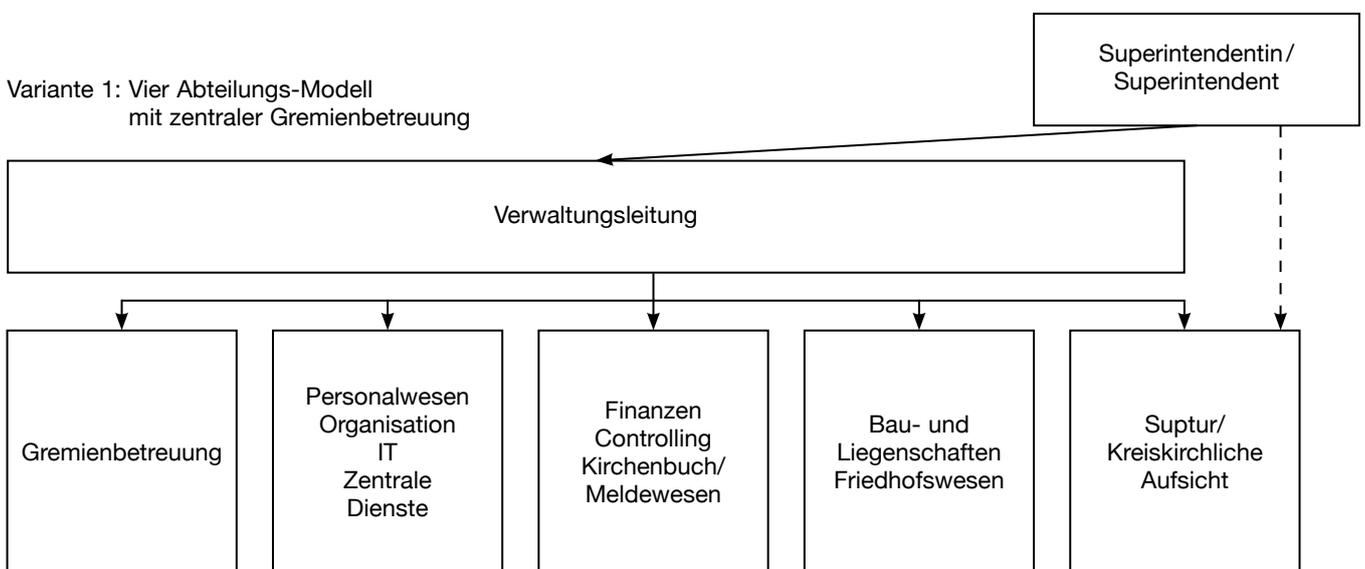
Die Aufgabe „Gremienarbeit“ kann organisatorisch unterschiedlich abgebildet werden. Dabei ist sowohl eine Bündelung in einer Organisationseinheit (siehe Variante 1) als auch eine dezentrale Aufgabenverteilung denkbar. Bei dezentraler Organisation übernimmt der Mitarbeitende neben der Gremienarbeit weitere Fachaufgaben, z.B. Finanzen, Personal.

In allen nachfolgend dargestellten Varianten wird eine eindeutige „Zuständigkeit“ für die jeweiligen Gremien durch die Benennung eines festen Ansprechpartners sichergestellt.

Die Bündelung von Aufgabengruppen in Abteilungen in den nachfolgend dargestellten Varianten der Aufbauorganisation ist als Vorschlag zu verstehen. In der jeweiligen Umsetzung vor Ort können neben rein fachlichen Gesichtspunkten (sachlicher Zusammenhang) weitere Organisationsaspekte, z.B. ausgewogenes Stellenvolumen der Abteilungen untereinander, und gerade bei kleineren Verwaltungen personalwirtschaftliche Aspekte (wer ist für welche Aufgabe qualifiziert?) eine Rolle spielen.

Variante 1

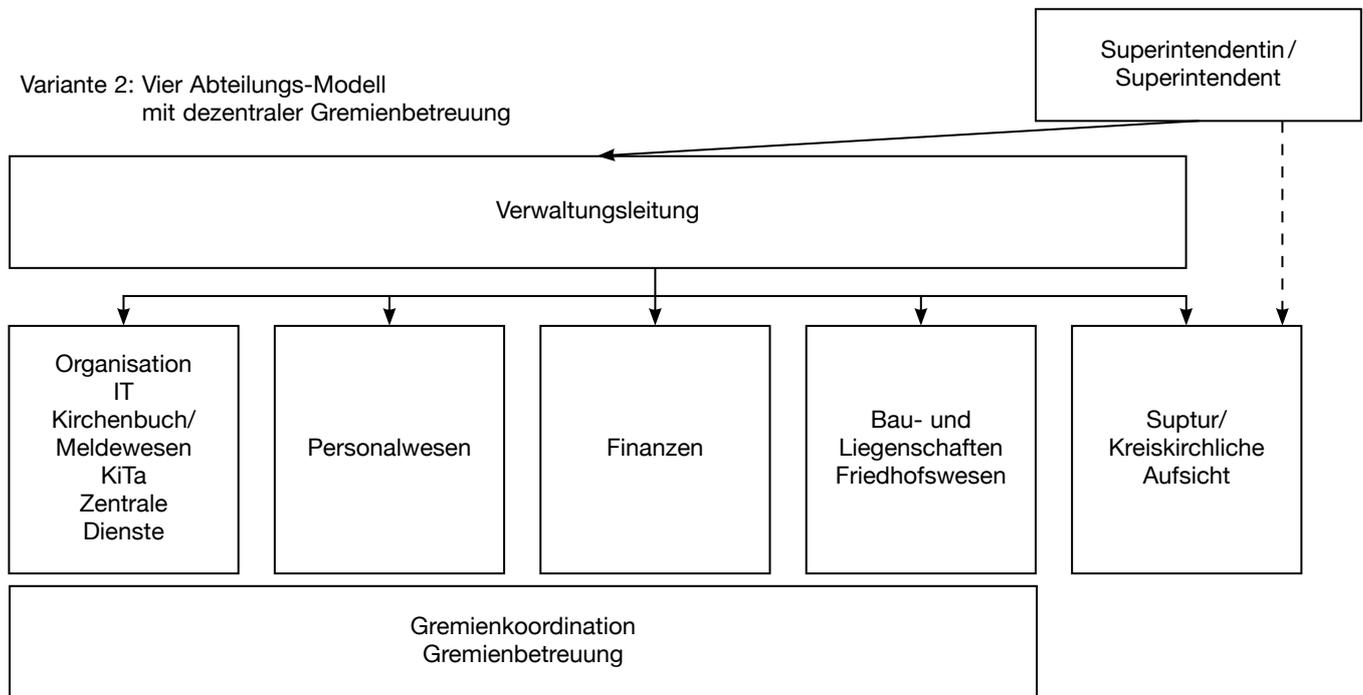
Die Variante 1 geht von insgesamt vier Abteilungen unterhalb der Ebene der Verwaltungsleitung aus. Die Abteilung Gremienbetreuung ist ausschließlich für die zu betreuenden Gremien zuständig. Der Umfang der „fachlichen Zuständigkeit“ kann dabei unterschiedlich intensiv ausgeprägt sein. Dies ist insbesondere davon abhängig, inwieweit neben den Pflichtaufgaben auch Wahlaufgaben in dem Aufgabenfeld „Gremienbetreuung“ vor Ort wahrgenommen werden. Die hier vorgeschlagene Aufgabenverteilung innerhalb der drei Abteilungen orientiert sich am Prinzip der Bündelung sachlogisch zusammenhängender Aufgaben.



Variante 2

Die Variante 2 bildet die „dezentrale“ Gremienbetreuung ab. Dabei besteht auch eine eindeutige Zuständigkeit von Mitarbeitenden zu den betreuenden Gremien, z.B. in den Kirchengemeinden. Diese nehmen aber überwiegend spe-

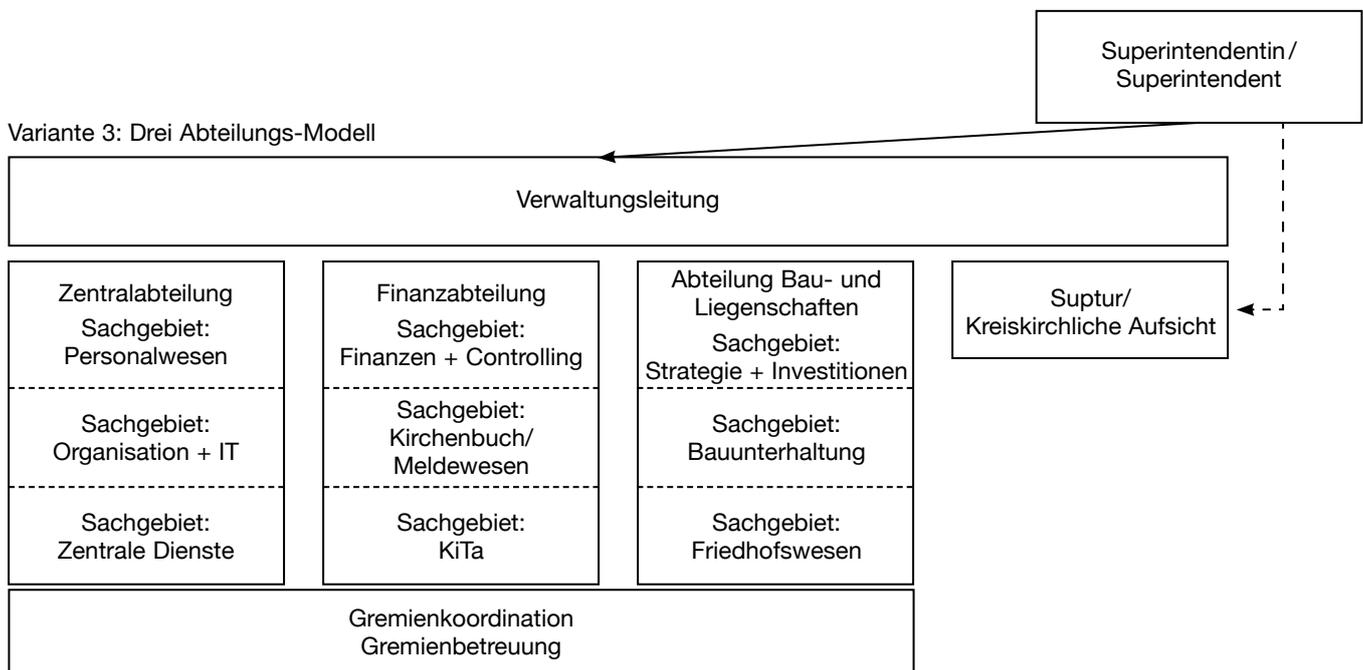
zielle Fachaufgaben, z.B. im Bereich des Personalwesens, wahr. Darüber hinaus stellen diese Mitarbeitenden auch die Koordinatorenfunktion bei besonderen Fragestellungen der Kirchengemeinden sicher.



Variante 3

Die Variante 3 geht von einer Straffung der Aufbauorganisation auf Abteilungsebene aus. Dabei ist je nach Stellenumfang in den einzelnen Abteilungen zu berücksichtigen, dass die anzusetzenden Leitungsanteile nicht nur von einer Leitungsfunktion, z.B. Abteilungsleitung der Finanzabteilung, wahr-

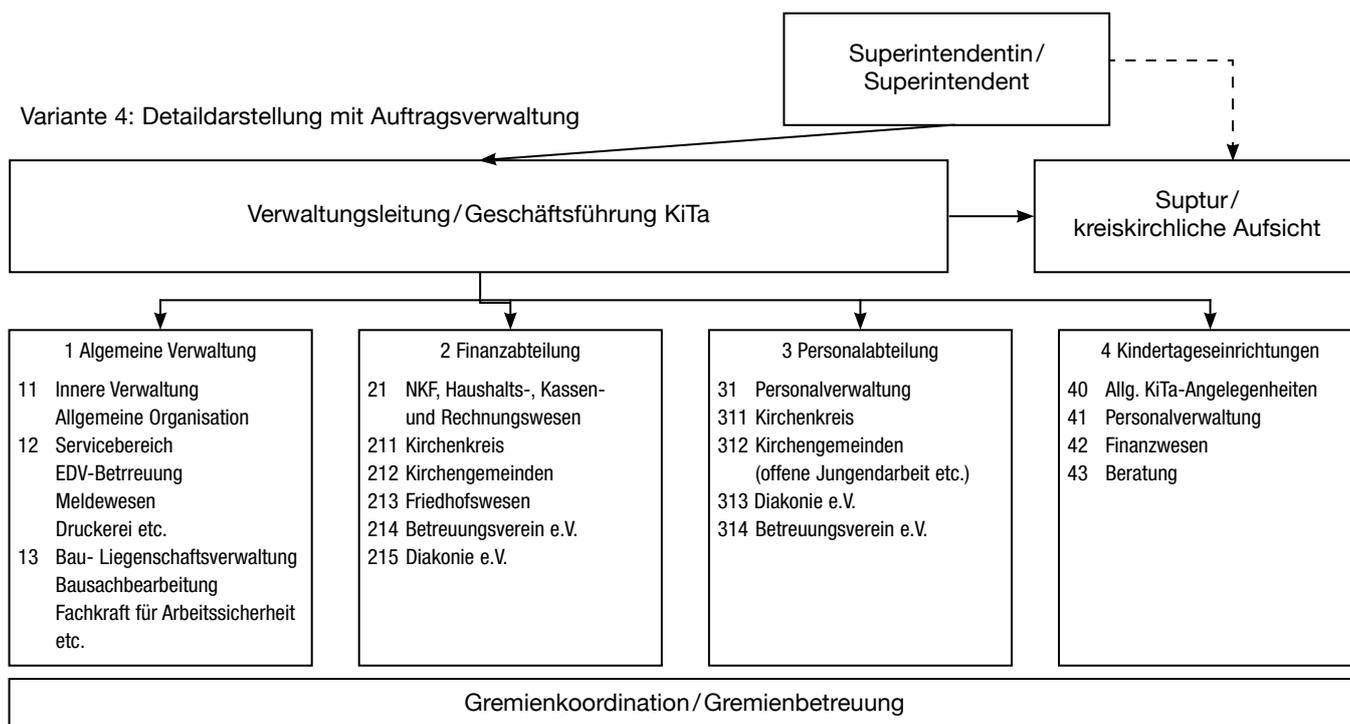
genommen werden können. Hier sind dann entsprechende Sachgebiete zu bilden, die auch anteilig mit Leitungsaufgaben zu betrauen sind. Die Gremienbetreuung erfolgt wie in Variante 2 aufgezeigt dann dezentral.



Variante 4

Die Variante 4 mit vier Abteilungen greift aktuelle organisatorische Entwicklungen, insbesondere im Bereich der Kindertageseinrichtungen, auf. Die zunehmende Bildung von Kita-Verbänden/-verbänden auf Ebene der Kirchenkreise macht eine Bündelung aller im Bereich der Kitas anfallenden Aufgaben in einer Abteilung sinnvoll. Hier ist vor Ort zu entscheiden, ob entsprechende Stellenvolumina für

diese Aufgabengruppe erreicht werden, ohne dass die verbleibenden Stellenvolumina in den Bereichen Personal und Finanzen unterhalb der empfohlenen Mindestpersonalausstattung liegen. Für vergleichbare Aufgaben, z.B. die Diakonie als Teil der verfassten Kirche, kann auch hier die Bildung einer gesonderten Abteilung sinnvoll sein.



2. Finanzierung – Vorschläge zur Verrechnung

Die vorliegenden Berechnungsschlüssel für die Abrechnung der Kosten der gemeinsamen Verwaltung gegenüber den angeschlossenen Körperschaften sind unterschiedlich detailliert ausgestaltet und orientieren sich an unterschiedlichen Bezugsgrößen.

Die Kosten des Verwaltungsamtes sollten über Umlagen finanziert werden. Die Grundlagen für den Berechnungsschlüssel sind durch die Kreissynode festzulegen.

Anzuwendende Berechnungsschlüssel müssen einen angemessenen Ausgleich zwischen dem Aufwand einer zentralen Verwaltung und dem Informationsbedarf der jeweiligen Kirchengemeinde abbilden. Dieser darf zu keinen unzumutbaren Belastungen der „Vertragspartner“ führen.

Jeder Berechnungsschlüssel unterliegt dem Spagat zwischen Gerechtigkeit und Transparenz der Inanspruchnahme von Leistungen und dem hierfür zu treibenden Aufwand. Bei der Festsetzung des Berechnungsschlüssels ist auf einen angemessenen Ermittlungsaufwand zu achten.

Alle Kosten, die im Rahmen von Auftragsverwaltungen oder für den Friedhofsbereich entstehen, werden direkt dem Mandanten zugeordnet und abgerechnet.

Folgende Schritte lassen sich zur Verrechnung der weiteren Personal- und Sachkosten skizzieren:

- Aufstellung aller Einnahmen/Ausgaben nach Haushalts-Soll.

- Ermittlung der Personalkapazitäten und Personalkosten je Aufgabenfeld. Die Sachkosten (bspw. Miete, Telefon etc.) werden, sofern sie nicht eindeutig nur einem Aufgabenbereich zuzuordnen sind, im Verhältnis der Personalkosten zueinander auf die Personalkosten je Aufgabenfeld verteilt (pauschalierte Umlage der Sachkosten).
- Definition eines aufgabenspezifischen Verteilungsschlüssels für die Aufgaben Gremienbetreuung, Personal, Finanzen, Bau- und Liegenschaften und KiTa. Dieser Verteilungsschlüssel basiert auf den tatsächlich anfallenden Personalkosten des Aufgabenbereiches (Jahressummen Brutto inkl. Arbeitgeberanteile). Die tatsächlichen Fallzahlen (Sitzungen der Leitungsorgane, Personalfälle, Buchungsfälle, Miet- und Dienstwohnungen, Baumaßnahmen, KiTa Gruppen) werden bei allen Mandanten ermittelt und sind die Grundlage der verursachungsgerechten Kostenverrechnung.
- Zuordnung der Einnahmen/Ausgaben, die nur für Auftragsverwaltungen, Wahlaufgaben und den Friedhofsbereich anfallen.

Die verbleibenden, nicht verursachungsgerecht zuordenbaren Personal- und Sachkosten (wie bspw. für die Superintendentur/Kreis Kirchliche Aufsicht, Verwaltungsleitung, Zentrale Dienste, Organisation/Controlling/Innenrevision) werden auf der Grundlage der jeweiligen Gemeindegliederzahlen verteilt.

Empfehlungen zur Personalbemessung gemäß § 4 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz

Das Landeskirchenamt hat am 16. September 2014 die nachstehenden Empfehlungen zur Personalbemessung gemäß § 4 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz vom 19. September 2014 erlassen:

Das Landeskirchenamt

Empfehlungen zur Personalbemessung gemäß § 4 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz

Maßgebliche Grundlage für das Personalbemessungssystem ist die Definition wesentlicher Berechnungsparameter.

Neben den fachlich ausgerichteten Orientierungswerten der einzelnen Aufgabenfelder zur Bemessung der Arbeitsmenge ist dies die Festlegung „einer durchschnittlichen Arbeitskraft“ (Vollzeitkraft VZK). Auf der Basis vorliegender Durchschnittswerte sind als Ausgangsgröße für eine Vollzeitkraft (VZK = Basis 39 Std./Woche) ca. 87.000 Jahresarbeitsminuten/Jahr (netto) bzw. ca. 1.450 Std./Jahr zu Grunde zu legen. Dabei sind Urlaubs-, Krankheits- sowie Rüst- und Verteilzeiten bereits berücksichtigt.

Die Nettoarbeitszeit ermittelt sich wie folgt:

Grundsätze der Personalbemessung

Nettoarbeitszeit

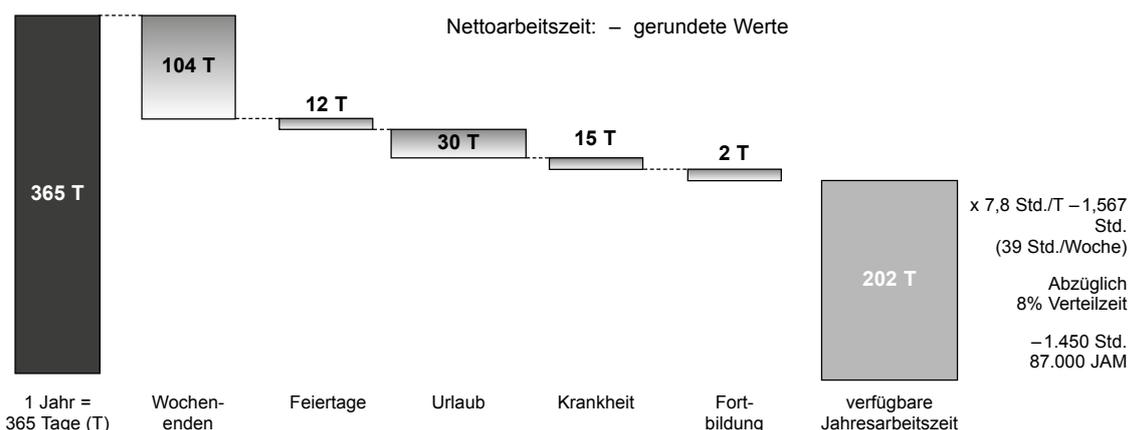


Abb.: Ermittlung der Nettoarbeitszeit

In den einzelnen Aufgabenfeldern ist eine sachgebietsbezogene Leitungsspanne von 1:15 berücksichtigt. Das bedeutet, dass bei 15 VZK für die jeweilige Fachaufgabe 1 VZK ausschließlich für Leitungstätigkeiten anzurechnen ist. Dieser Anteil wurde bei jedem Aufgabenfeld separat ausgewiesen.

Die Orientierungswerte zur Personalbemessung beziehen sich ausschließlich auf die im Aufgabenplan mit „P“ bezeichneten Pflichtaufgaben.

Zur Nachvollziehbarkeit, welche Aufgaben durch die einzelnen Orientierungswerte abgedeckt sind, sind im Aufgabenplan zusätzlich die „laufende Nummer“ der Bemessung aufgenommen.

Die Orientierungswerte zur Personalbemessung sind ausschließlich aufgabenorientiert dargestellt. Durch dieses Bemessungssystem soll weder eine Festlegung über die organisatorische noch über eine personelle Zuordnung vor-

gegeben werden. Hinsichtlich der Frage der Angemessenheit der Stellenausstattung sollte insofern ein „gesamthafter Blick“ über alle Aufgabenfelder erfolgen.

Die Bemessung der ggf. durch die Verwaltungsämter wahrgenommenen Wahlaufgaben sollte sich an den örtlichen Besonderheiten orientieren.

Für die einzelnen Orientierungswerte sind jeweils Durchschnittswerte zugrunde gelegt, die bereits gewisse Schwankungen in der Bearbeitungszeit berücksichtigen.

Der Aufgabenplan sowie die Vorschläge zur Personalbemessung sind in einem Erhebungsinstrument zusammengefasst, das im Internet unter <http://www.ekir.de/verwaltungsstruktur/personalbemessung-173.php> abrufbar ist. Hier können die Verwaltungen ihre spezifischen Fallzahlen eintragen, aus denen sich dann die Orientierungswerte zur Personalbemessung ergeben.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Quit- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung
1	Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen (soweit nicht in Fachaufgaben abgebildet)			
1.1	Beratung der Leitungsorgane, Ausschüsse, Haupt- und Ehrenamtliche, Koordinatorenfunktion	P		LOA 1
1.2	Vorbereitung und Vorbereitung von Sitzungen mit der/dem Vorsitzenden und Erstellung eines standardisierten Beschlusssprotokollentwurfes	P		LOA 2
1.3	Erstellung der Einladungen	W		
1.4	Teilnahme an den Sitzungen der Leitungsorgane/Ausschüsse/Gremien	W		
1.5	Protokollführung und Sitzungsniiederschriften	W		
1.6	Protokollführung und Sitzungsniiederschriften	P		LOA 3/ LOA 4
	Presbyteriumswahlen			
	Unterstützung der Kirchengemeinden bei Presbyteriumswahlen	P		LOA 1

Qualifikationserfordernis
Für eine sachgerechte Wahrnehmung der Gremienbetreuung wird die Qualifikation des gehobenen Dienstes bzw. einer vergleichbaren Verwaltungsführung für erforderlich gehalten.

Anmerkungen	Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Faltzahl 2012	Soll- VZK	Qualifi- kations- profil
		Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße	Anmerkung				
		Betreuung der Leitungsorgane / Ausschüsse						geh. Dienst
	LOA 1	Beratung bei übergreifenden Themenstellungen (soweit nicht in Fachaufgaben)	ca. 2 Std./Woche je Mandant	Presbyterien, ggf. Verband, Stiftungsrat (Einrichtungen mit eigenem Haushalt)			0,00	
	LOA 2	Vorbereitung von Sitzungen mit der/dem Vorsitzenden inkl. Beschlussvorschläge	ca. 5 Std. je Sitzung der Leitungsorgane, des Finanzausschusses, Bauausschusses				0,00	
	LOA 3	Beschlusskontrolle/Vollzug der Beschlüsse bei Sitzungsteilnahmen	ca. 2 Std. je Sitzung der Leitungsorgane, des Finanzausschusses, Bauausschusses				0,00	
	LOA 4	Beschlusskontrolle/Vollzug der Beschlüsse ohne Sitzungsteilnahme	ca. 3 Std. je Sitzung der Leitungsorgane, des Finanzausschusses, Bauausschusses				0,00	
	Zwischensumme Fachaufgaben						0,00	
	Leitungsteil Fachaufgaben		Leitungsspanne 1:15				0,00	
	Gesamtbedarf Betreuung Leitungsorgane/Ausschüsse						0,00	

Anmerkung: Hinzuzurechnen ist die Dauer der Sitzungsteilnahme, ggf. Reisezeiten und Protokollführung (Mehraufgabe).

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmer- kungen
2.2.10	Bearbeitung von Beihilfeanträgen	P	X	P3/P4	
2.2.11	Mitwirkungs- und Beteiligungsverfahren mit der Mitarbeitervertretung	P		P3/P4	
2.2.12	Zuschusswesen, Verwendungsnachweise (z.B. Eingliederungszuschüsse, Integrationsfachdienst (IFD))	P		P3/P4	
2.2.13	Bearbeitung arbeits- und disziplinarrechtlicher Maßnahmen	P		P3/P4	
2.2.14	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	P		P3/P4	
2.2.15	Führung der Personalakten	P		P3/P4	
2.2.16	Betreuung der Zeiterfassung	W			
2.3	Zahlbarmachung der Bezüge				
2.3.1	Festsetzung und Berechnung der Vergütungen und Gehälter	P		P6	
2.3.2	Zahlbarmachung der Bezüge	P	X	P6/P7	
2.3.3	Durchführung des gesamten Bescheinigungswesens für z.B. Arbeitgeber, Mitarbeitende, Arbeitsagentur, Krankenkassen, Sonstige	P		P6	
2.3.4	Berechnung von Lohnfortzahlungsansprüchen	P		P6	
2.3.5	Pfändungsangelegenheiten	P		P6	
2.3.6	Jahresmeldungen an Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Zusatzversorgungskasse und Abgabe der Schwerbehindertenmeldungen	P		P6	
2.3.7	Prüfungsbegleitung von Außenprüfungen	P		P6	
2.4	Stellenplanangelegenheiten				
2.4.1	Aufstellen und Pflege des Stellenplanes/der Stellenbesetzungslisten	P		P2	
2.5	Personalkostenplanungen				
2.5.1	Jährliche und mittelfristige Personalkostenplanungen	P		P2	
2.5.2	Personalkostenhochrechnungen	P		P2	
2.5.3	Jahresabschlussarbeiten, Rückstellungen	P		P2	
2.6	Personalentwicklung				
2.6.1	Erstellung und Weiterentwicklung des Personalentwicklungskonzeptes für die Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung, z.B. BEM, ...	P		P8	
2.6.2	Aufstellung des Fortbildungskonzeptes für die Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung	P		P8	
2.6.3	Mitarbeit an Aufgaben des Personalplanungsgesetzes	P		P8	
2.6.4	Aufstellung des Fortbildungskonzeptes für die Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung	P		P8	
2.6.5	Mitarbeit an Aufgaben des Personalplanungsgesetzes	P		P8	

Genehmigungen sind als Zusammenhangstätigkeiten zu sehen, die nicht separat aufgeführt werden

Qualifikationserfordernis

Für eine sachgerechte Wahrnehmung der Gremienbetreuung wird mindestens für eine Stelle die Qualifikation des gehobenen Dienstes bzw. einer vergleichbaren Verwaltungsprüfung oder die Ausbildung zum Personalfachkaufmann für erforderlich gehalten.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie	Outsourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmerkungen	Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung		Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012 (NKF)	Soll-VZK	Qualifikationsprofil
							Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße				
3	Finanzwesen											
3.1	Kirchensteuerverteilung											
3.1.1	Berechnung und Verteilung der Kirchensteuer		Kann KK über-greifend wahrgenommen werden.	Fin 1		Fin 1	0,15 VZK	pauschal			0,20	nd. 1 SB g.D. bzw. Betriebs-wirt FH
3.1.2	Meldungen an die Landeskirche	P		Fin 1		Fin 1	210 Std. je HH/Plan	ohne Umstellungsaufwand			0,00	
3.1.3	Kirchensteuerstatistik und Auswertungen	P		Fin 1		Fin 1	15 Std. je HH/Plan Kita				0,00	
3.1.4	Vorbereitung des Kirchensteuerverteilungschlüssels	P		Fin 1		Fin 1	3,5 Std. je Beschäftigte				0,00	
3.2	Haushaltsplanung											
3.2.1	Beratung der Kirchmeister/innen, Gremien und Leitungsorgane in Haushaltsangelegenheiten	P		Fin 2 / Fin 3		Fin 2 / Fin 3	Leitungsspanne 1:15				0,01	
3.2.2	Aufstellen der Haushaltsbücher des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und deren Einrichtungen (Wirtschaftspläne, Finanzpläne, Investitionspläne)	P		Fin 2 / Fin 3	Die linke Seite wird von den Gremien erstellt.	Fin 2 / Fin 3						
3.3	Haushaltsausführung und -überwachung											
3.3.1	Erstellung Monatsabschluss	P		Fin 2 / Fin 3	(Standardbericht sollte im Rahmen eines landeskirchlichen Projektes einheitlich erstellt werden.)	Fin 2 / Fin 3						
3.3.2	Überprüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Einnahmen und Ausgaben	W										
3.3.3	Anordnungsbefugnis wahrnehmen	W			Bei Aufsicht vermerken: Wie kann der KSV seine Aufsichtsfunktion wahrnehmen, was muss die Verwaltung zuleiern?							
3.3.4	Funktion als NKF-Mentor	W										
3.4	Erstellung von Jahresabschlüssen											
3.4.1	Jahresabschlussarbeiten	P		Fin 2 / Fin 3		Fin 2 / Fin 3						
3.4.2	Erstellung des Jahresabschlusses/ Bilanz mit Anlagen (inkl. Erstellung des Beteiligungsberichts nach § 139)	P		Fin 2 / Fin 3	Sollte für die Bemessung nochmals ausformuliert werden, z.B. auch für den Bereich der Beteiligungen.	Fin 2 / Fin 3						
3.4.3	Prüfungsbegleitung von Außenprüfungen	P		Fin 2 / Fin 3		Fin 2 / Fin 3						
3.5	Finanz- und Vermögensverwaltung											
3.5.1	Verwaltung des Finanzvermögens des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände	P		Fin 1		Fin 1						
3.5.2	Verwaltung der Darlehen des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände	P		Fin 1	inkl. Freistellungsbescheide	Fin 1						
3.5.3	Verwaltung der Rücklagen des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände	P		Fin 1		Fin 1						

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmer- kungen
3.5.4	Verwaltung von Treuhand- und Sondervermögen, z.B. Stiftungen, Legate, Vermächtnisse	P		Fin 1	
3.5.5	Beteiligungen (rechtl. Zuarbeit zum Gesellschafter z.B. Genehmigungen, Satzungsfragen)	P		Fin 1	
3.5.6	Erstellen der Steuererklärungen für Gewerbesteuer, Körperschaftssteuer und Umsatzsteuer	P	X	Fin 1	
3.5.7	Finanzstatistik	P		Fin 1	
3.6	Zuschusswesen/ Verwendungsnachweise				
3.6.1	Beratung der Kirchengemeinden in Angelegenheiten des Zuschusswesens bzw. Zuwendungen	P		Fin 2/Fin 3	
3.6.2	Beantragung von Zuschüssen und Zuwendungen	W			Wahlaufgabe, soweit nicht bei anderen Aufgaben (bspw. Liegenschaften, KiTas) geregelt.
3.6.3	Erstellen von Verwendungsnachweisen	W			
3.7	Finanzbuchhaltung / Kassenwesen				
3.7.1	Allgemeine Kontenverwaltung (Kontoauszüge, Lastschrift, Einzugsermächtigungen, Daueraufträge, Bankrückläufe, Irrläufer)	P		Fin 4	
3.7.2	Liquiditätsplanung	P		Fin 4	
3.7.3	Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung	P		Fin 4	
3.7.4	Anlagenbuchhaltung	P		Fin 4	
3.7.5	Belegverwaltung	P		Fin 4	
3.7.6	Abrechnung von Handvorschüssen	P		Fin 4	
3.7.7	Mahnwesen und ggf. Vollstreckung von Forderungen	P		Fin 4	
3.7.8	Vorbereitung von Niederschlagung, Stundung und Erlass	P		Fin 4	
3.7.9	Abrechnung von Fahrtenbüchern	P		Fin 4	
3.7.10	Abrechnung von Kollekten und Spenden	P		Fin 4	
3.7.11	Zuwendungsbestätigungen	W			
3.8	Abrechnung von Freizeiten				
3.8.1	Bearbeitung und Abrechnung von Freizeitmaßnahmen	W			
3.8.2	Zuschussanträge, Handvorschüsse, Verwendungsnachweise	W			

Qualifikationserfordernis

Für eine sachgerechte Wahrnehmung des Finanzwesens wird mindestens für eine Stelle die Qualifikation des gehobenen Dienstes bzw. einer vergleichbaren Verwaltungsprüfung oder ein Studium der Betriebswirtschaft (FH) für erforderlich gehalten.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmer- kungen	Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung		Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012 (NKF)	Soil- VZK	Qualifi- kations- profil
							Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße				
4	Bau- und Liegenschaften						Bau- und Liegenschaften					mind. 1 SB g.D. bzw. Immobilienfachwirt im Bereich Verwaltung/Architekt (TH) Dipl.-Ing. (FH) maÑnahmen, ggf. Techniker für Bauunterhaltung
4.0	Grundsatzangelegenheiten											
4.0.1	Bestandsdatenpflege und -fortschreibung	P		Bau 1			Grundsatzangelegenheiten/strategisches Immobilienmanagement	1,0 VZK je 75.000 Gemeindeglieder			0,00	
4.0.2	Funktion Träger öffentlicher Belange	P		Bau 1			Allgemeine Grundstücksverwaltung	15 Min. je veranlagtem Grundstück /Jahr			0,00	
4.0.3	Ermittlung von Bilanzwerten	P		Bau 1			Kauf-/Verkauf von Grundstücken	500 Min. – 600 Min. je Vertragsabschluss			0,00	
4.1	Strategisches Immobilienmanagement						ifd. Miet- und Pachtverträge Grundstücke, Garagen	10 Min. je Mietvertrag /Jahr			0,00	
4.1.1	Grundsatzangelegenheiten der Nutzung, Bewirtschaftung und Verwertung der Immobilien (Portfoliostrategie des Immobilien Anlagevermögens)	P		Bau 1			ifd. Erbbaurechtsverträge	60 Min. je Erbbaurechtsvertrag /Jahr			0,00	
4.1.2	Gebäudestrukturanalysen	P	X	Bau 1			Gebäudeverwaltung (ohne Wohngebäude, z.B. Kitas, Gemeindezentren)	210 Min. je Gebäude /Jahr			0,00	
4.2	Allgemeine Grundstücksverwaltung						Wohnungsverwaltung (einschl. Dienstwohnungen)	240 Min. je Gebäude /Jahr			0,00	
4.2.1	Verwaltung von unbauten und bebauten Grundstücken (z.B. Führen der Grundstücksakten, Bearbeitung Grundbesitzabgaben, Verwaltung Dienstbarkeiten)	P	X	Bau 2			Versicherungsfälle	90 Min. / Schadenfall			0,00	
4.2.2	allgemeine Vertragsangelegenheiten (z.B. Mobilfunk-, Windkraft, Photovoltaikanlagen)	P		Bau 2			Bauunterhaltung	1 VZK je 800.000 € Bauunterhaltungsvolumen			0,00	
4.3	Kauf und Verkauf von Grundstücken						Projektsteuerung Investitionen/Erweiterungsbauten	0,20 VZK je ca. 1 Mio. € Investivolumen			0,00	
4.3.1	Einholung von Verkehrswertgutachten	P		Bau 3			Eigenleistung Investitionen/Erweiterungsbauten	1 VZK je ca. 1 Mio. € – 1,2 Mio. € Investivolumen			0,00	
4.3.2	Beratung bei Verkauf-/Kaufverhandlungen (inkl. Vorbereitung der Verkaufsunterlagen, z.B. Lageplan, Energieausweise)	P		Bau 3			Zwischensumme Fachaufgaben Liegenschaften				0,00	
4.3.3	Prüfung des Entwurfs des Kaufvertrages auf kirchenrechtliche Anforderungen	P		Bau 3			Leitungsanteil Fachaufgaben	Leitungsspanne 1:15			0,00	
4.3.4	Abschluss des Kaufvertrages einschl. Notartermin	W					Gesamtbedarf Liegenschaften				0,00	
4.4	Miet- und Pachtangelegenheiten											
4.4.1	ifd. Pacht- und Mietverträge von Grundstücken (Verwaltung, Überwachung Einnahmen, Anpassung der Mieten)	P	X	Bau 4								
4.4.2	Immobilienverwaltung (Mietverträge, Überwachung Mieteinnahmen, Nebenkostenabrechnungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Beschwerden)	P	X	Bau 4 Bau 6 Bau 7								
4.4.3	Wohnungsabnahmen /-übergaben, Besichtigungen	W	X	Bau 4 Bau 6 Bau 7								
4.4.4	Beobachtung Pacht- und Mietzinsentwicklung	P	X	Bau 4								

Besonderheiten Dienstwohnungen bei Personalbemessung berücksichtigen

EVANGELISCHE KIRCHE IM RHEINLAND

Liturgischer Kirchenkalender 2014/2015

Herausgegeben vom
Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7-9, 40476 Düsseldorf,

in Zusammenarbeit mit der
Arbeitsstelle Gottesdienst im Haus Gottesdienst und Kirchenmusik, Missionsstraße 9 a, 42285 Wuppertal
Tel. (0202) 2820-320 – Fax (0202) 2820-329 – E-Mail: gottesdienst@ekir.de
Auch zum Download unter: www.gottesdienst-ekir.de/materialien

(Nachbestellung einzelner Exemplare ist möglich)

Adventszeit

Sonntag, 30. November 2014

1. Sonntag im Advent

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Sach 9,9
Psalm: 24 (614; 711.2; 776)
Lesung aus dem AT: Jer 23,5-8
Epistel: Röm 13,8-12(13-14)
Hallelujavers: Ps 50,2.3a
Wochenlied: 4 oder 16 [1 oder 4]
Evangelium: Mt 21,1-9
Predigttext: Mt 21,1-9
Kindergottesdienst: Offb 22,16: Ich bin der helle Morgenstern

Sonntag, 7. Dezember 2014

2. Sonntag im Advent

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Lk 21,28
Psalm: 80 (711.2)
Lesung aus dem AT: Jes 63,15-16(17-19a)19b; 64,1-3
Epistel: Jak 5,7-8
Hallelujavers: Ps 96,13b
Wochenlied: 6 [7 oder 20]
Evangelium: Lk 21,25-33
Predigttext: Lk 21,25-33
Kindergottesdienst: 4 Mose 24,17: Es wird ein Stern aus Jakob aufgehen
(Das Gloria in excelsis entfällt.)

Sonntag, 14. Dezember 2014

3. Sonntag im Advent

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Jes 40,3.10
Psalm: 85 (283; 736.1.2)
Lesung aus dem AT: Jes 40,1-8(9-11)
Epistel: 1 Kor 4,1-5
Hallelujavers: Ps 116,5
Wochenlied: 10 [10 oder 16]
Evangelium: Mt 11,2-6(7-10)
Predigttext: Mt 11,2-6(7-10)
Kindergottesdienst: Lk 1,78: Das aufgehende Licht aus der Höhe
(Das Gloria in excelsis entfällt.)

Sonntag, 21. Dezember 2014

4. Sonntag im Advent

Liturgische Farbe: violett oder rosa
Wochenspruch: Phil 4,4.5b
Psalm: 102 (744.2)
Lesung aus dem AT: Jes 52,7-10
Epistel: Phil 4,4-7
Hallelujavers: Ps 45,2
Wochenlied: 9 [11 oder 19]
Evangelium: Lk 1,(39-45)46-55(56)
Predigttext: Lk 1,(39-45)46-55(56)
Kindergottesdienst: Mt 2,1-9: Wir haben seinen Stern gesehen
(Das Gloria in excelsis entfällt.)

Christfest und Jahreswechsel

Mittwoch, 24. Dezember 2014

Heiligabend

Christvesper

Dieses Proprium ist mit dem Proprium „Christnacht“ austauschbar.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Joh 1,14a
Psalm: 96 (624; 741) oder 2
Lesung aus dem AT: Jes 9,1-6
Epistel: Tit 2,11-14
Hallelujavers: Ps 96,11a.13a
Lied: 23 [30 oder 37]
Evangelium: Lk 2,1-14(15-20)
Predigttext: Lk 2,1-14(15-20)
Kindergottesdienst: Mt 2,10-12: Der Stern über Bethlehem

Christnacht

Dieses Proprium ist mit dem Proprium „Christvesper“ austauschbar.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Joh 1,14a
Psalm: 2 (741)
Lesung aus dem AT: Jes 7,10-14
Epistel: Röm 1,1-7
Hallelujavers: Ps 96,11a.13a
Lied: 27 [24 oder 27]
Evangelium: Mt 1,(1-17)18-21(22-25)
Predigttext: Mt 1,(1-17)18-21(22-25)

Donnerstag, 25. Dezember 2014

Christfest I

Dieses Proprium ist mit dem Proprium „Christfest II“ austauschbar.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Joh 1,14a
Psalm: 96 (624; 741)
Lesung aus dem AT: Mi 5,1-4a
Epistel: Tit 3,4-7
Hallelujavers: Ps 98,3
Lied: 23 [23 oder 45]
Evangelium: Lk 2,(1-14)15-20
Predigttext: Lk 2,(1-14)15-20
Kindergottesdienst: Mt 2,10-12: Der Stern über Bethlehem

Freitag, 26. Dezember 2014

Christfest II

Dieses Proprium ist mit dem Proprium „Christfest I“ austauschbar.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Joh 1,14a
Psalm: 96 (624; 741)
Lesung aus dem AT: Jes 11,1-9
Epistel: Hebr 1,1-3(4-6)
Hallelujavers: Ps 98,3
Lied: 23 oder 38 [32 oder 39]
Evangelium: Joh 1,1-5(6-8)9-14
Predigttext: Joh 1,1-5(6-8)9-14
Kindergottesdienst: Mt 2,10-12: Der Stern über Bethlehem

oder:

Tag des Erzmärtyrers Stephanus

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Ps 116,15.17
Psalm: 119 (295; 752.2)
Lesung aus dem AT: 2 Chr 24,19-21
Epistel: Apg (6,8-15)7,55-60
Hallelujavers: Ps 116,15.17
Lied: 25 [137 oder 154]
Evangelium: Mt 10,16-22
Predigttext: Mt 10,16-22

Sonntag, 28. Dezember 2014

1. Sonntag nach dem Christfest

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Joh 1,14a
Psalm: 71,14-18 (741)
Lesung aus dem AT: Jes 49,13-16
Epistel: 1 Joh 1,1-4
Hallelujavers: Ps 98,3
Wochenlied: 25 oder 34 [34 oder 41]
Evangelium: Lk 2,(22-24)25-38(39-40)
Predigttext: Lk 2,(22-24)25-38(39-40)
Kindergottesdienst: Sternlied-Singen an der Krippe

oder:

Tag der unschuldigen Kinder

Dieser Tag kann auch am folgenden Sonntag begangen werden.

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Ps 116,15.17
Psalm: 124 (297)
Lesung aus dem AT: Jer 31,15-17
Epistel: Offb 12,1-6(13-17)
Hallelujavers: Ps 116,15.17
Wochenlied: 25 [25 oder 378]
Evangelium: Mt 2,13-18
Predigttext: Mt 2,13-18

Mittwoch, 31. Dezember 2014

Altjahrsabend

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Ps 103,8
Psalm: 121 (296; 631; 753)
Lesung aus dem AT: Jes 30,(8-14)15-17
Epistel: Röm 8,31b-39
Hallelujavers: Ps 124,8
Lied: 59 oder 64 [58 oder 64]
Evangelium: Lk 12,35-40
Predigttext: Lk 12,35-40

Donnerstag, 1. Januar 2015

Neujahrstag

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Kol 3,17
Psalm: 8 (270; 271; 705)
Lesung aus dem AT: Jos 1,1-9
Epistel: Jak 4,13-15
Hallelujavers: Ps 124,8
Lied: 64 oder 65 [61 oder 65]
Evangelium: Lk 4,16-21
Predigttext: Lk 4,16-21

oder:

Tag der Beschneidung und Namengebung Jesu

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Kol 3,17
Psalm: 8 (270; 271; 705)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 17,1-8
Epistel: Gal 3,26-29
Hallelujavers: Ps 63,5
Lied: 60 [65]
Evangelium: Lk 2,21
Predigttext: Lk 2,21

Sonntag, 4. Januar 2015

2. Sonntag nach dem Christfest

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Joh 1,14b
Psalm: 138 (634; 758)
Lesung aus dem AT: Jes 61,1-3(4.9)11.10
Epistel: 1 Joh 5,11-13
Hallelujavers: Ps 100,1.2a
Wochenlied: 51 oder 72 [73 oder 272]
Evangelium: Lk 2,41-52
Predigttext: Lk 2,41-52
Kindergottesdienst: Mk 1,1-11: Taufe Jesu

Epiphania und Sonntage nach Epiphania

Dienstag, 6. Januar 2015

Fest der Erscheinung des Herrn Epiphania

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: 1 Joh 2,8b
Psalm: 100 (288; 743) oder 72
Lesung aus dem AT: Jes 60,1-6
Epistel: Eph 3,2-3a.5-6
Hallelujavers: Ps 117,1
Lied: 70 oder 71 [69, 70 oder 546]
Evangelium: Mt 2,1-12
Predigttext: Mt 2,1-12

Sonntag, 11. Januar 2015

1. Sonntag nach Epiphania

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Röm 8,14
Psalm: Ps 72 (743) oder 89 (622)
Lesung aus dem AT: Jes 42,1-4(5-9)
Epistel: Röm 12,1-3(4-8)
Hallelujavers: Ps 2,7
Wochenlied: 68 oder 441 [410, 441 oder 552]
Evangelium: Mt 3,13-17
Predigttext: Mt 3,13-17
Kindergottesdienst: Mk 1,12-13: Versuchung Jesu

Sonntag, 18. Januar 2015

2. Sonntag nach Epiphania

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Joh 1,17
Psalm: Ps 105 (290)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 33,17b-23
Epistel: Röm 12,(4-8)9-16
Hallelujavers: Ps 34,3
Wochenlied: 5 oder 398 [74 oder 398]
Evangelium: Joh 2,1-11
Predigttext: Joh 2,1-11
Kindergottesdienst: Mk 1,14-20: Berufung der ersten Jünger

Sonntag, 25. Januar 2015

Letzter Sonntag nach Epiphania (Fest der Verklärung Christi)

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Jes 60,2
Psalm: 97 (743)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 3,1-10(11-14)
Epistel: 2 Kor 4,6-10
Hallelujavers: Weish 7,26 oder Ps 36,10
Wochenlied: 67 [67 oder 450]
Evangelium: Mt 17,1-9
Predigttext: Mt 17,1-9
Kindergottesdienst: Mk 1,21-28: Jesus in Kaper-naum

oder:

Tag der Berufung des Apostels Paulus

Dieses Proprium kann auch am folgenden Sonntag verwendet werden.

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Jes 52,7
Psalm: 22 (709.2)
Epistel: Apg 9,1-19a
Hallelujavers: Ps 33,1
Lied: 154 oder 250 [154 oder 359]
Evangelium: Mt 19,27-30
Predigttext: Mt 19,27-30

Vor der Passionszeit

Sonntag, 1. Februar 2015

3. Sonntag vor der Passionszeit: Septuagesimae

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Dan 9,18
Psalm: 31 (275; 715.2)
Lesung aus dem AT: Jer 9,22-23
Epistel: 1 Kor 9,24-27
Wochenlied: 342 oder 409 [342 oder 452]
Evangelium: Mt 20,1-16a
Predigttext: Mt 20,1-16a
Kindergottesdienst: Jona 1-2: Jona will nicht! Jonas Flucht vor Gott

(Das Halleluja entfällt.)

Montag, 2. Februar 2015

Tag der Darstellung des Herrn

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Gal 4,4
Psalm: 103 (289; 745.1) oder 48
Lesung aus dem AT: Mai 3,1-4
Epistel: Hebr 2,14-18
Hallelujavers: Ps 138,2
Lied: 222 oder 519 [222 oder 519]
Evangelium: Lk 2,22-24(25-35)
Predigttext: Lk 2,22-24(25-35)
(Das Halleluja entfällt.)

Sonntag, 8. Februar 2015

2. Sonntag vor der Passionszeit: Sexagesimae

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Hebr 3,15
Psalm: 119 (295; 752.3)
Lesung aus dem AT: Jes 55,(6-9)10-12a
Epistel: Hebr 4,12-13
Wochenlied: 196 oder 280 [196 oder 295]
Evangelium: Lk 8,4-8(9-15)
Predigttext: Lk 8,4-8(9-15)
Kindergottesdienst: Jona 3: Jona muss gehorchen – schlechte Nachrichten für Ninive

(Das Halleluja entfällt.)

Sonntag, 15. Februar 2015

Sonntag vor der Passionszeit: Estomihi

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Lk 18,31
Psalm: 31 (275; 715.1)
Lesung aus dem AT: Am 5,21-24
Epistel: 1 Kor 13,1-13
Wochenlied: 413 oder 384 [384 oder 401]
Evangelium: Mk 8,31-38
Predigttext: Mk 8,31-38
Kindergottesdienst: Jona 4: Hab ich ja gesagt! Jona mault, weil Gott mal wieder gütig ist

(Das Halleluja entfällt.)

Passionszeit

Mittwoch, 18. Februar 2015

Aschermittwoch

Dieses Proprium kann auch am folgenden Sonntag verwendet werden.

Liturgische Farbe: violett
Spruch: 1 Joh 3,8b
Psalm: 143 (760.1-2) oder 130 (299; 755)

Lesung aus dem AT: Joel 2,12-18(19)
Epistel: 2 Petr 1,2-11
Lied: 384 [235 oder 389]
Evangelium: Mt 6,16-21
Predigttext: Mt 6,16-21
(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Sonntag, 22. Februar 2015

1. Sonntag der Passionszeit: Invokavit

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: 1 Joh 3,8b
Psalm: 91 (739)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 3,1-19(20-24)
Epistel: Hebr 4,14-16
Wochenlied: 362 oder 347 [347 oder 362]
Evangelium: Mt 4,1-11
Predigttext: Mt 4,1-11
Kindergottesdienst: Mt 6,12a: ... und vergib uns unsere Schuld – auch ich mache Fehler

(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Sonntag, 1. März 2015

2. Sonntag der Passionszeit: Reminiszere

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Röm 5,8
Psalm: 10 (728)
Lesung aus dem AT: Jes 5,1-7
Epistel: Röm 5,1-5(6-11)
Wochenlied: 366 [94 oder 96]
Evangelium: Mk 12,1-12
Predigttext: Mk 12,1-12
Kindergottesdienst: Mt 6,12b: ... wie auch wir vergeben unseren Schuldigern – Ich verzeihe dir!

(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Tag der bedrängten und verfolgten Christen

Der Sonntag Reminiszere wird in den Gliedkirchen der EKD seit 2010 als Tag der bedrängten und verfolgten Christen begangen. Informationen zu Thema und Arbeits-hilfen sind jeweils am Jahresanfang unter www.ekd.de zu finden.

Sonntag, 8. März 2015

3. Sonntag der Passionszeit: Okuli

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Lk 9,62
Psalm: 34 (276; 717.2)
Lesung aus dem AT: 1 Kön 19,1-8(9-13a)
Epistel: Eph 5,1-8a
Wochenlied: 82 oder 96 [385 oder 391]
Evangelium: Lk 9,57-62
Predigttext: Lk 9,57-62
Kindergottesdienst: Joh 4,5-14,28-30,40-42: Durst nach Leben

(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Die Landessynode der EKIR hat 2000 beschlossen: „Der Sonntag Okuli soll der Leuenberger Konkordie, der Leuenberger Kirchengemeinschaft und dem Gustav-Adolf-Werk gewidmet sein.“ Die Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (GEKE) – Leuenberger Kirchengemeinschaft – hat Material zur Gottesdienst-gestaltung herausgegeben: „Wir freuen uns über die Vielfalt der Kirchen.“ (steht unter www.leuenberg.net zum Download bereit).

Sonntag, 15. März 2015

4. Sonntag der Passionszeit: Lätäre

Liturgische Farbe: violett oder rosa
Wochenspruch: Joh 12,24
Psalm: 84 (282; 735.2)
Lesung aus dem AT: Jes 54,7-10
Epistel: 2 Kor 1,3-7
Wochenlied: 98 oder 396 [98 oder 396]
Evangelium: Joh 12,20-26
Predigttext: Joh 12,20-26
Kindergottesdienst: Joh 4,15-26: Gott – Lebensquelle für alle

(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Sonntag, 22. März 2015

5. Sonntag der Passionszeit: Judika

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Mt 20,28
Psalm: 43 (278; 723)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 22,1-13
Epistel: Hebr 5,7-9
Wochenlied: 76 [76 oder 97]
Evangelium: Mk 10,35-45
Predigttext: Mk 10,35-45
Kindergottesdienst: Joh 12,1-8: Zeit zum Abschied
(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Mittwoch, 25. März 2015

Tag der Ankündigung der Geburt des Herrn

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Gal 4,4
Psalm: 1 Sam 2,1-10 (769)
Lesung aus dem AT: Jes 7,10-14
Epistel: Gal 4,4-7
Lied: 308 oder 309 [67 oder 309]
Evangelium: Lk 1,26-38
Predigttext: Lk 1,26-38
(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Karwoche

Sonntag, 29. März 2015

6. Sonntag der Passionszeit: Palmsonntag (Palmarum)

Liturgische Farbe: violett
Wochenspruch: Joh 3,14b.15
Psalm: 69 (732.2)
Lesung aus dem AT: Jes 50,4-9
Epistel: Phil 2,5-11
Wochenlied: 87 [14 oder 91]
Evangelium: Joh 12,12-19
Predigttext: Joh 12,12-19
Kindergottesdienst: Joh 12,24: Ein Wort zum Abschied

(Gloria patri, Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Montag, 30. März 2015

Liturgische Farbe: violett
Psalm: 6 (704)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 12,1.3.7.8.12-14.26-27
1. Lesung aus der Passionsgeschichte: Mt 26,1-16
2. Lesung aus der Passionsgeschichte: Mt 26,17-30

Dienstag, 31. März 2015

Liturgische Farbe: violett
Psalm: 32 (716)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 3,1-24a
1. Lesung aus der Passionsgeschichte: Mt 26,31-46
2. Lesung aus der Passionsgeschichte: Mt 26,47-56

Mittwoch, 1. April 2015

Liturgische Farbe: violett
Psalm: 38 (720)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 11,1-9
1. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 26,57-75
2. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,1-14

Donnerstag, 2. April 2015 Tag der Einsetzung des Heiligen Abendmahls: Gründonnerstag

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Ps 111,4
Psalm: 111 (628; 748)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 12,1,3-4,6-7,11-14
Epistel: 1 Kor 11,23-26
Lied: 223 [221 oder 224]
Evangelium: Joh 13,1-15(34-35)
Predigttext: Joh 13,1-15(34-35)
Kindergottesdienst: Joh 13,1-15: Ein Zeichen zum
Abschied

*(Gloria patri und Halleluja entfallen; Gloria in excelsis
wird jedoch gesungen.)*

oder:

Liturgische Farbe: violett
Psalm: 51 (727)
Lesung aus dem AT: Jes 42,1-9
1. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,15-26
2. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,27-32

Freitag, 3. April 2015 Tag der Kreuzigung des Herrn: Karfreitag

Liturgische Farbe: violett oder schwarz
Spruch: Joh 3,16
Psalm: 22 (381; 709,1)
Lesung aus dem AT: Jes (52,13-15); 53,1-12
Epistel: 2 Kor 5,(14b-18)19-21
Lied: 83 oder 92 [85 oder 93]
Evangelium: Joh 19,16-30
Predigttext: Joh 19,16-30
Kindergottesdienst: Joh 19,17-30(31-42): Abschied
– es ist vollbracht

(Gloria patri, Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Andacht zur Sterbestunde Jesu

Liturgische Farbe: violett oder schwarz
Psalm: 130 (755)
Lesung aus dem AT: Jes 49,3-6
1. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,33-50
2. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,51-56

Samstag, 4. April 2015 Tag der Grabesruhe Jesu: Karsamstag

Liturgische Farbe: violett oder schwarz
Psalm: 88 (744,2)
Lesung aus dem AT: Hes 37,1-14
Epistel: 1 Petr 3,18-22
Lied: 79 [80 oder 91]
Evangelium: Mt 27,(57-61)62-66
Predigttext: Mt 27,(57-61)62-66
(Gloria patri, Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

oder:

Liturgische Farbe: violett oder schwarz
Psalm: 143 (760)
Lesung aus dem AT: Jes 50,4-10
1. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,57-61
2. Lesung aus der
Passionsgeschichte: Mt 27,62-66

Osterfest und österliche Freudenzeit

Sonntag, 5. April 2015 Tag der Auferstehung des Herrn

Osternacht

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Offb 1,18
Psalm: 118 (294; 630; 751.1)
Lesung aus dem AT: Jes 26,13-14(15-18)19
Epistel: Kol 3,1-4
Hallelujavers: Lk 24,6,34
Lied: 99 [99 oder 103]
Evangelium: Mt 28,1-10
Predigttext: Mt 28,1-10

Ostersonntag

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Offb 1,18
Psalm: 118 (294; 630; 751.1)
Lesung aus dem AT: 1 Sam 2,1-2,6-8a
Epistel: 1 Kor 15,1-11
Hallelujavers: Ps 118,24; Lk 24,6,34
Wochenlied: 101 oder 106 [99 oder 117]
Evangelium: Mk 16,1-8
Predigttext: Mk 16,1-8
Kindergottesdienst: Joh 20,1,11-18: Warum weinst
du? – Maria Magdalena – an-
gesprochen

Montag, 6. April 2015 Ostermontag

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Offb 1,18
Psalm: 118 (294; 630; 751.1)
Lesung aus dem AT: Jes 25,8-9
Epistel: 1 Kor 15,12-20
Hallelujavers: Ps 118,24; Lk 24,6,34
Lied: 101 oder 105 [100 oder 116]
Evangelium: Lk 24,13-35
Predigttext: Lk 24,13-35
Kindergottesdienst: Joh 20,1,11-18: Warum weinst
du? – Maria Magdalena – an-
gesprochen

Sonntag, 12. April 2015 1. Sonntag nach Ostern: Quasimodogeniti

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: 1 Petr 1,3
Psalm: 116 (292; 629; 750.1)
Lesung aus dem AT: Jes 40,26-31
Epistel: 1 Petr 1,3-9
Hallelujavers: Ps 126,3; Lk 24,6,34
Wochenlied: 102 [108 oder 110]
Evangelium: Joh 20,19-29
Predigttext: Joh 20,19-29
Kindergottesdienst: Joh 20,(19-20)24-29: Mein Herr
und mein Gott! – Thomas – an-
gerührt

Sonntag, 19. April 2015 2. Sonntag nach Ostern: Miserikordias Domini

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Joh 10,11a,27-28a
Psalm: 23 (274; 612; 613; 710)
Lesung aus dem AT: Hes 34,1-2(3-9)10-16,31
Epistel: 1 Petr 2,21b-25
Hallelujavers: Ps 100,3; Lk 24,6,34
Wochenlied: 274 [274 oder 395]
Evangelium: Joh 10,11-16(27-30)
Predigttext: Joh 10,11-16(27-30)
Kindergottesdienst: Joh 21,1-14: Kinder habt ihr
nichts zu essen? – Die Jünger
– versorgt

Sonntag, 26. April 2015 3. Sonntag nach Ostern: Jubilate

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: 2 Kor 5,17
Psalm: 66 (279; 730)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 1,1-4a,26-31a; 2,1-4a
Epistel: 1 Joh 5,1-4
Hallelujavers: Ps 150,1a,6; Lk 24,6,34
Wochenlied: 108 [316/317 oder 432]
Evangelium: Joh 15,1-8
Predigttext: Joh 15,1-8
Kindergottesdienst: Ps 148: Jubeln: Im Himmel und
auf Erden

Sonntag, 3. Mai 2015 4. Sonntag nach Ostern: Kantate

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Ps 98,1
Psalm: 98 (286; 287; 742)
Lesung aus dem AT: Jes 12,1-6
Epistel: Kol 3,12-17
Hallelujavers: Ps 66,1,2; Lk 24,6,34
Wochenlied: 243 oder 341 [243 oder 302]
Evangelium: Mt 11,25-30
Predigttext: Mt 11,25-30
Kindergottesdienst: Ps 104: Staunen: Wunderbar
hast du alles gemacht, Gott

Sonntag, 10. Mai 2015 5. Sonntag nach Ostern: Rogate

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Ps 66,20
Psalm: 95 (760,1)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 32,7-14
Epistel: 1 Tim 2,1-6a
Hallelujavers: Ps 66,20; Lk 24,6,34
Wochenlied: 133 oder 344 [133 oder 344]
Evangelium: Joh 16,23b-28(29-32)33
Predigttext: Joh 16,23b-28(29-32)33
Kindergottesdienst: Ps 139: Fragen: Wie nah bist
du, Gott?

Donnerstag, 14. Mai 2015 Christi Himmelfahrt

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Joh 12,32
Psalm: 47 (618; 725)
Lesung aus dem AT: 1 Kön 8,22-24,26-28
Epistel: Apg 1,3-4(5-7)8-11
Hallelujavers: Ps 110,1; 118,16
Lied: 121 [123 oder 132]
Evangelium: Lk 24,(44-49)50-53
Predigttext: Lk 24,(44-49)50-53
Kindergottesdienst: Joh 14,15-26: Freundschaft für
immer – Im Geist ist Jesus nahe

Sonntag, 17. Mai 2015 6. Sonntag nach Ostern: Exaudi

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Joh 12,32
Psalm: 27 (713,1-2; 778)
Lesung aus dem AT: Jer 31,31-34
Epistel: Eph 3,14-21
Hallelujavers: Ps 47,9; Lk 24,6,34
Wochenlied: 128 [124, 136 oder 675]
Evangelium: Joh 15,26-16,4
Predigttext: Joh 15,26-16,4
Kindergottesdienst: Joh 14,15-26: Freundschaft für
immer – Im Geist ist Jesus nahe

Pfingstfest und Trinitatis

Sonntag, 24. Mai 2015 Tag der Ausgießung des Heiligen Geistes Pfingstsonntag

Liturgische Farbe: rot
Wochenspruch: Sach 4,6
Psalm: 118 (294; 630; 751.2; 781)
Lesung aus dem AT: 4 Mose 11,11-12.14-17.24-25
Epistel: Apg 2,1-18
Hallelujavers: Ps 104,30
Wochenlied: 125 [126 oder 135]
Evangelium: Joh 14,23-27
Predigttext: Joh 14,23-27
Kindergottesdienst: Joh 20,19-22: Freunde halten zusammen – Jesus schenkt neue Kraft

Montag, 25. Mai 2015 Pfingstmontag

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Sach 4,6
Psalm: 118 (294; 630; 751.2; 781) oder 100 (288; 743)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 11,1-9
Epistel: 1 Kor 12,4-11
Hallelujavers: Ps 104,30
Lied: 125 oder 129 [129 oder 268]
Evangelium: Mt 16,13-19
Predigttext: Mt 16,13-19
Kindergottesdienst: Joh 20,19-22: Freunde halten zusammen – Jesus schenkt neue Kraft

Sonntag, 31. Mai 2015 Tag der Heiligen Dreifaltigkeit Trinitatis

Liturgische Farbe: weiß
Wochenspruch: Jes 6,3
Psalm: 145 (761.1)
Lesung aus dem AT: Jes 6,1-13
Epistel: Röm 11,(32)33-36
Hallelujavers: Ps 150,2
Wochenlied: 126 oder 139 [139 oder 165]
Evangelium: Joh 3,1-8(9-15)
Predigttext: Joh 3,1-8(9-15)
Kindergottesdienst: Joh 16,5-15: In guten wie in schlechten Zeiten: Gottes Geist führt und leitet

Nach Trinitatis

Sonntag, 7. Juni 2015 1. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Lk 10,16
Psalm: 119 (295) oder 34 (276; 335; 717.1)
Lesung aus dem AT: 5 Mose 6,4-9
Epistel: 1 Joh 4,16b-21
Hallelujavers: Ps 119,144
Wochenlied: 124 [365 oder 382]
Evangelium: Lk 16,19-31
Predigttext: Lk 16,19-31
Kindergottesdienst: Lk 10,38-42: Hören oder Tun? Den richtigen Zeitpunkt finden

Sonntag, 14. Juni 2015 2. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Mt 11,28
Psalm: 36 (277; 718)
Lesung aus dem AT: Jes 55,1-3b(3c-5)
Epistel: Eph 2,17-22
Hallelujavers: Ps 18,2
Wochenlied: 250 oder 363 [213 oder 225]
Evangelium: Lk 14,(15)16-24
Predigttext: Lk 14,(15)16-24
Kindergottesdienst: Mk 1,35-39; 6,30-32: Ich bin dann mal weg – (Auch) Jesus nimmt sich eine Auszeit

Sonntag, 21. Juni 2015 3. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Lk 19,10
Psalm: 103 (289; 745.2)
Lesung aus dem AT: Hes 18,1-4.21-24.30-32
Epistel: 1 Tim 1,12-17
Hallelujavers: Ps 103,8
Wochenlied: 232 oder 353 [353, 364 oder 673]
Evangelium: Lk 15,1-3.11b-32
Predigttext: Lk 15,1-3.11b-32
Kindergottesdienst: Pred 3,1-13: Im Spiel die Zeit vergessen – Auch das hat seine Zeit!

Mittwoch, 24. Juni 2015 Tag der Geburt Johannes des Täufers Dieser Tag kann am vorhergehenden Sonntag begangen werden.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Joh 3,30
Psalm: 92 (284; 740)
Lesung aus dem AT: Jes 40,1-8
Epistel: Apg 19,1-7
Hallelujavers: Ps 97,11
Lied: 141 [141 oder 312]
Evangelium: Lk 1,57-67(68-75)76-80
Predigttext: Lk 1,57-67(68-75)76-80

Sonntag, 28. Juni 2015 4. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Gal 6,2
Psalm: 22 (709.2) oder 42 (278; 617; 722)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 50,15-21
Epistel: Röm 14,10-13
Hallelujavers: Ps 92,2
Wochenlied: 428 oder 495 [355, 417 oder 669]
Evangelium: Lk 6,36-42
Predigttext: Lk 6,36-42
Kindergottesdienst: Sach 8,4-5: „Man dient Gott auch durch das Nichtstun.“ (Martin Luther)

Montag, 29. Juni 2015 Tag der Apostel Petrus und Paulus

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Jes 52,7
Psalm: 22 (709.2) oder 89 (622)
Lesung aus dem AT: Jer 16,16-21
Epistel: Eph 2,19-22
Hallelujavers: Ps 33,1
Lied: 154 oder 250 [154 oder 264]
Evangelium: Mt 16,13-19
Predigttext: Mt 16,13-19

Donnerstag, 2. Juli 2015 Tag der Heimsuchung Mariä Dieser Tag kann am folgenden Sonntag begangen werden.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Gal 4,4
Psalm: 1 Sam 2 (769)
Lesung aus dem AT: Jes 11,1-5
Epistel: 1 Tim 3,16
Hallelujavers: Ps 98,1
Lied: 308 oder 309 [308 oder 309]
Evangelium: Lk 1,39-47(48-55)56
Predigttext: Lk 1,39-47(48-55)56

Sonntag, 5. Juli 2015 5. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Eph 2,8
Psalm: 73 (734)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 12,1-4a
Epistel: 1 Kor 1,18-25
Hallelujavers: Ps 98,2
Wochenlied: 245 oder 241 [241 oder 394]
Evangelium: Lk 5,1-11
Predigttext: Lk 5,1-11
Kindergottesdienst: Joh 2,1-12: Der Schatz der Verwandlung: Hochzeit zu Kana

Sonntag, 12. Juli 2015 6. Sonntag nach Trinitatis (Taufgedächtnis)

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Jes 43,1
Psalm: 67 (280; 620; 731) oder 139 (653; 759.1-2)
Lesung aus dem AT: Jes 43,1-7
Epistel: Röm 6,3-8(9-11)
Hallelujavers: Ps 22,23
Wochenlied: 200 [200 oder 210]
Evangelium: Mt 28,16-20
Predigttext: Mt 28,16-20
Kindergottesdienst: Joh 5,1-9: Der Schatz des Vertrauens: Heilung am Teich Bethesda

Sonntag, 19. Juli 2015 7. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Eph 2,19
Psalm: 107 (627; 747.2)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 16,2-3.11-18
Epistel: Apg 2,41a.42-47
Hallelujavers: Ps 113,3
Wochenlied: 221 oder 326 [226 oder 320]
Evangelium: Joh 6,1-15
Predigttext: Joh 6,1-15
Kindergottesdienst: Joh 8,1-11: Der Schatz der Vergebung: Jesus und die Ehebrecherin

Sonntag, 26. Juli 2015 8. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Eph 5,8b.9
Psalm: 48 (759.1)
Lesung aus dem AT: Jes 2,1-5
Epistel: Eph 5,8b-14
Hallelujavers: Ps 115,1
Wochenlied: 318 [262/263 oder 440]
Evangelium: Mt 5,13-16
Predigttext: Mt 5,13-16
Kindergottesdienst: Joh 9,1-11: Der Schatz der Verantwortung: Heilung eines Blindgeborenen

Sonntag, 2. August 2015 9. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Lk 12,48
Psalm: 40 (759.2)
Lesung aus dem AT: Jer 1,4-10
Epistel: Phil 3,7-11(12-14)
Hallelujavers: Ps 40,17
Wochenlied: 497 [397, 497 oder 677]
Evangelium: Mt 25,14-30
Predigttext: Mt 25,14-30
Kindergottesdienst: 1 Mose 37,1-11: Familienbande - traumhaft

Sonntag, 9. August 2015 10. Sonntag nach Trinitatis (Israel-Sonntag)

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Ps 33,12
Psalm: 106 oder 74 (757)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 19,1-6
Epistel: Röm 9,1-8.14-16
Hallelujavers: Ps 33,12
Wochenlied: 138 oder 146 [290, 429 oder 577]
Evangelium: Lk 19,41-48 oder Mk 12,28-34
Predigttext: Lk 19,41-48 oder Mk 12,28-34
Kindergottesdienst: 1 Mose 37,12-35: Familienbande – ein Albtraum

Sonntag, 16. August 2015 11. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 1 Petr 5,5b
Psalm: 113 (749.1-2)
Lesung aus dem AT: 2 Sam 12,1-10.13-15a
Epistel: Eph 2,4-10
Hallelujavers: Ps 105,1
Wochenlied: 299 [232, 299 oder 600]
Evangelium: Lk 18,9-14
Predigttext: Lk 18,9-14
Kindergottesdienst: 1 Mose 39 i. A.; 41,14-43: Familienbande – daran kann man wachsen

Sonntag, 23. August 2015
12. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Jes 42,3
Psalm: 147 (304; 762)
Lesung aus dem AT: Jes 29,17-24
Epistel: Apg 9,1-9(10-20)
Hallelujavers: Ps 34,2
Wochenlied: 289 [236, 289 oder 648]
Evangelium: Mk 7,31-37
Predigttext: Mk 7,31-37
Kindergottesdienst: 1 Mose 42-44 i. A.; 45,1-15: Familienbande – sind wandelbar

Sonntag, 30. August 2015
13. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Mt 25,40
Psalm: 119 (752.3) oder 112
Lesung aus dem AT: 1 Mose 4,1-16a
Epistel: 1 Joh 4,7-12
Hallelujavers: Mt 5,7
Wochenlied: 343 [412, 420 oder 667]
Evangelium: Lk 10,25-37
Predigttext: Lk 10,25-37
Kindergottesdienst: Joh 15,1-8: Verwurzelt in Gottes Liebe

Die Landessynode 2011 hat beschlossen, dass sich die Evangelische Kirche im Rheinland an der ökumenischen Schöpfungszeit zwischen dem 1. September und dem Erntedankfest beteiligt. Ein Gottesdienst- und Materialheft zum ökumenischen Tag der Schöpfung 2015 wird von der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland e. V. (ACK) auf der Website www.oekumene-ack.de zur Verfügung gestellt.

Sonntag, 6. September 2015
Mirjamsonntag – Kirchen in Solidarität mit den Frauen

Zum Mirjamsonntag erscheint eine gesonderte gottesdienstliche Arbeitshilfe, herausgegeben von der Gender- und Gleichstellungsstelle der Ev. Kirche im Rheinland.

oder:

14. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Ps 103,2
Psalm: 146 (302; 303; 635; 762)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 28,10-19a
Epistel: Röm 8,(12-13)14-17
Hallelujavers: Ps 103,13
Wochenlied: 365 [321 oder 333]
Evangelium: Lk 17,11-19
Predigttext: Lk 17,11-19
Kindergottesdienst: Joh 15,9-12: In Gottes Liebe bleiben

Sonntag, 13. September 2015
15. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 1 Petr 5,7
Psalm: 127 (762)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 2,4b-9(10-14)15
Epistel: 1 Petr 5,5c-11
Hallelujavers: Ps 34,9
Wochenlied: 345 oder 369 [369 oder 427]
Evangelium: Mt 6,25-34
Predigttext: Mt 6,25-34
Kindergottesdienst: Joh 15,13-17: In Gottes Liebe Frucht bringen

Sonntag, 20. September 2015
16. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 2 Tim 1,10b
Psalm: 68 (281; 712.1)
Lesung aus dem AT: Kgl 3,22-26,31-32
Epistel: 2 Tim 1,7-10
Hallelujavers: Ps 68,21
Wochenlied: 113 oder 364 [115 oder 446]
Evangelium: Joh 11,1(2)3,17-27(41-45)
Predigttext: Joh 11,1(2)3,17-27(41-45)
Kindergottesdienst: Ps 84,2-4: Die geselligen Schwalben: Wohnen in Gottes Nähe

Sonntag, 27. September 2015
17. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 1 Joh 5,4c
Psalm: 25 (615; 712.2; 777)
Lesung aus dem AT: Jes 49,1-6
Epistel: Röm 10,9-17(18)
Hallelujavers: Ps 89,2
Wochenlied: 346 [197 oder 346]
Evangelium: Mt 15,21-28
Predigttext: Mt 15,21-28
Kindergottesdienst: Spr 6,6-8: Die fleißigen Ameisen: Ernten, was Gott gesät hat

Dienstag, 29. September 2015
Tag des Erzengels Michael und aller Engel

Dieser Tag kann auch am vorhergehenden Sonntag begangen werden.

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Ps 34,8
Psalm: 103 (289; 745.4)
Lesung aus dem AT: Jos 5,13-15
Epistel: Offb 12,7-12a(12b)
Hallelujavers: Ps 148,2
Lied: 143 [142 oder 331]
Evangelium: Lk 10,17-20
Predigttext: Lk 10,17-20

Sonntag, 4. Oktober 2015
Erntedanktag

Liturgische Farbe: grün
Spruch: Ps 145,15
Psalm: 104 (626; 746.1-2)
Lesung aus dem AT: Jes 58,7-12
Epistel: 2 Kor 9,6-15
Hallelujavers: Ps 147,1
Lied: 324 oder 502 [502 oder 514]
Evangelium: Lk 12,(13-14)15-21 oder Mt 6,25-34
Predigttext: Lk 12,(13-14)15-21 oder Mt 6,25-34
Kindergottesdienst: 1 Mose 8,8-12.22: Die aufmerksame Taube: Sehen, was Gott für uns wachsen lässt

oder:

18. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 1 Joh 4,21
Psalm: 122 (632) oder 1 (702)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 20,1-17
Epistel: Röm 14,17-19
Hallelujavers: Ps 25,14
Wochenlied: 397 oder 494 [176 oder 414]
Evangelium: Mk 12,28-34
Predigttext: Mk 12,28-34
Kindergottesdienst: 1 Mose 8,8-12.22: Die aufmerksame Taube: Sehen, was Gott für uns wachsen lässt

Sonntag, 11. Oktober 2015
19. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Jer 17,14
Psalm: 32 (716)
Lesung aus dem AT: 2 Mose 34,4-10
Epistel: Eph 4,22-32
Hallelujavers: Ps 138,8b
Wochenlied: 320 [324 oder 383]
Evangelium: Mk 2,1-12
Predigttext: Mk 2,1-12
Kindergottesdienst: 1 Mose 24,10-21: Die durstigen Kamele: Warten auf Gottes Fürsorge

Sonntag, 18. Oktober 2015
Männersonntag

Der 3. Sonntag im Oktober wird in den Gliedkirchen der EKD als Männersonntag begangen. Informationen zu Thema und Arbeitshilfen sind unter www.ekir.de/maenner zu finden.

oder:

20. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Mi 6,8
Psalm: 19 (708.2) oder 119 (295; 752.3)
Lesung aus dem AT: 1 Mose 8,18-22
Epistel: 1 Thess 4,1-8
Hallelujavers: Ps 119,33
Wochenlied: 295 [358 oder 408]
Evangelium: Mk 10,2-9(10-16)
Predigttext: Mk 10,2-9(10-16)
Kindergottesdienst: 1 Kön 21: Unrecht benennen bewirkt Buße

Sonntag, 25. Oktober 2015
21. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Röm 12,21
Psalm: 19 (708.2)
Lesung aus dem AT: Jer 29,1.4-7.10-14
Epistel: Eph 6,10-17
Hallelujavers: Ps 101,1
Wochenlied: 273 oder 377 [326 oder 419]
Evangelium: Mt 5,38-48
Predigttext: Mt 5,38-48
Kindergottesdienst: 1 Kön 19,19-21; 2 Kön 2,1-18: Die Aufgabe annehmen schafft Weisheit

Samstag, 31. Oktober 2015
Gedenktag der Reformation

Der Gedenktag der Reformation kann auch am Gedenktag der Heiligen oder am folgenden Sonntag begangen werden.

Liturgische Farbe: rot
Spruch: 1 Kor 3,11
Psalm: 46 (724)
Lesung aus dem AT: Jes 62,6-7.10-12
Epistel: Röm 3,21-28
Hallelujavers: Ps 84,12
Lied: 341 oder 351 [341 oder 360]
Evangelium: Mt 5,1-10(11-12)
Predigttext: Mt 5,1-10(11-12)

Sonntag, 1. November 2015
Gedenktag der Heiligen

Dieser Gedenktag soll den Gedenktag der Reformation nicht verdrängen.

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Eph 2,19
Psalm: 89 (622; 726)
Epistel: Offb 7,9-12(13-17)
Lied: 351 oder 154 [154 oder 253]
Evangelium: Mt 5,1-10(11-12)
Predigttext: Mt 5,1-10(11-12)

oder:

22. Sonntag nach Trinitatis

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Ps 130,4
Psalm: 143 (760.1-2)
Lesung aus dem AT: Mi 6,6-8
Epistel: Phil 1,3-11
Hallelujavers: Ps 147,3
Wochenlied: 404 [251 oder 389]
Evangelium: Mt 18,21-35
Predigttext: Mt 18,21-35
Kindergottesdienst: 2 Kön 5,1-19: Bescheiden sein macht gesund

Ende des Kirchenjahres

Sonntag, 8. November 2015
Drittletztter Sonntag des Kirchenjahres

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 2 Kor 6,2b
Psalm: 90 (738.1-2)
Lesung aus dem AT: Hiob 14,1-6
Epistel: Röm 14,7-9
Hallelujavers: Ps 75,2
Wochenlied: 152 oder 518 [426 oder 430]
Evangelium: Lk 17,20-24(25-30)
Predigttext: Lk 17,20-24(25-30)
Kindergottesdienst: 2 Kön 6,18-23: Gemeinsam essen schafft Frieden

Sonntag, 15. November 2015 Vorletzter Sonntag des Kirchenjahres

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: 2 Kor 5,10
Psalm: 50 (726)
Lesung aus dem AT: Jer 8,4-7
Epistel: Röm 8,18-23(24-25)
Hallelujavers: Ps 50,6
Wochenlied: 149 [149 oder 378]
Evangelium: Mt 25,31-46
Predigttext: Mt 25,31-46
Kindergottesdienst: Joh 14,1-4: Ich bereite alles für euch vor

Mittwoch, 18. November 2015 Buß- und Betttag

Liturgische Farbe: violett
Spruch: Spr 14,34
Psalm: 130 (299; 755) oder 51 (727)
Lesung aus dem AT: Jes 1,10-17
Epistel: Röm 2,1-11
Lied: 144 oder 146 [299 oder 428]
Evangelium: Lk 13,(1-5)6-9
Predigttext: Lk 13,(1-5)6-9
(Gloria in excelsis und Halleluja entfallen.)

Sonntag, 22. November 2015 Letzter Sonntag des Kirchenjahres: Ewigkeitssonntag

Liturgische Farbe: grün
Wochenspruch: Lk 12,35
Psalm: 126 (298; 633; 754)
Lesung aus dem AT: Jes 65,17-19(20-22)23-25
Epistel: Offb 21,1-7
Hallelujavers: Ps 16,11
Wochenlied: 147 [147 oder 153]
Evangelium: Mt 25,1-13
Predigttext: Mt 25,1-13
Kindergottesdienst: Mk 14,12-16: Kommt, denn es ist alles bereit

oder:

Gedenktag der Entschlafenen (Totensonntag)

Liturgische Farbe: weiß
Spruch: Ps 90,12
Psalm: 126 (298; 633; 754) oder 102 (744.1-2)
Lesung aus dem AT: Dan 12,1b-3
Epistel: 1 Kor 15,35-38.42-44a
Hallelujavers: Ps 17,15
Lied: 370 [152 oder 526]
Evangelium: Joh 5,24-29
Predigttext: Joh 5,24-29

Besondere Tage und Anlässe

Konfirmation

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Joh 15,16a
Psalm: 119 (295; 752.3) oder 67 (280; 620; 731)
Lesung aus dem AT: Spr 3,1-8
Epistel: 1 Tim 6,12-16
Hallelujavers: Ps 115,12a.13a
Lied: 210 oder 204
Evangelium: Mt 7,13-16a
Predigttext: Mt 7,13-16a

Gedenktag der Kirchweihe

Liturgische Farbe: rot
Spruch: Ps 84,2-3
Psalm: 84 (282;735.1-2)
Lesung aus dem AT: Jes 66,1-2
Epistel: Offb 21,1-5a
Hallelujavers: Ps 26,8
Lied: 250, 264 oder 245 [250, 264 oder 245]
Evangelium: Lk 19,1-10
Predigttext: Lk 19,1-10

Christen und Juden

Liturgische Farbe: violett oder rot
Spruch: Ps 105,8.9
Psalm: 129 (757)
Lesung aus dem AT: Jer 31,31-34
Epistel: Röm 11,17-24
Hallelujavers: Röm 11,33
Lied: 290
Evangelium: Joh 4,19-26
Predigttext: Joh 4,19-26

Zur Erprobung – Die sechs Predigtjahre (I-VI)

Lesungen			Predigtjahre						
Evangelium	Epistel	AT		I	II	III	IV	V	VI
Mt 21,1-11	Röm 13,8-12	Sach 9,9-10	1. So. im Advent	Mt 21,1-11	Röm 13,8-12	Sach 9,9-10	Jer 23,5-8	Offb 5,1-5 (6-10)11-14	Ps 24
Lk 21,25-33	Jak 5,7-8(9-11)	Jes 63,15-64,3	2. So. im Advent	Jes 35,3-10	Offb 3,7-13	Jak 5,7-8(9-11)	Jes 63,15-64,3	Hld 2,8-13	Lk 21,25-33
Lk 1, 67-79	1 Kor 4,1-5	Jes 40,1-11	3. So. im Advent	Röm 15,4-13	Lk 3,(1-2)3-14 (15-17)18 (19-20)	Lk 1,67-79	1 Kor 4,1-5	Jes 40,1-11	Mt 11,2-10
Lk 1,26-38 (39-56)	Phil 4,4-7	1 Mose 18,1-2. 9-15	4. So. im Advent	Lk 1,(26-38) 39-56	2 Kor 1,18-22	Hes 17,22-24	Lk 1,26-38 (39-56)	Phil 4,4-7	1 Mose 18, 1-2.9-15
Lk 2,1-20	Tit 3,4-7	Jes 9,1-6	Christvesper	Jes 9,1-6	1 Joh 1,1-4	Jes 11,1-10	Mi 5,1-4a	Lk 2,1-20	Tit 3,4-7
Lk 2,1-20	1 Tim 3,16	Sach 2,14-17	Christnacht	1 Tim 3,16	Sach 2,14-17	Lk 2,1-20	Tit 2,11-14	Hes 34,23-31	Mt 1,18-25
Joh 1,1-5.9-14 (16-18)	1 Joh 3,1-2(3-5)	Jes 52,7-10	Christfest I	Joh 1,1-5.9-14 (16-18)	1 Joh 3,1-2(3-5)	Jes 52,7-10	Joh 8,12(13-19)	Kol 2,3(4-5)6-10	Röm 1,1-7
Mt 1,18-25	Hebr 1,1-4(5-14)	Hes 37,24-28	Christfest II	Jes 62,1-5	Hebr 1,1-4(5-14)	Mt 1,18-25	Hes 37,24-28	Mt 1,1-17	2 Kor 8,7.9
Lk 2,(22-24) 25-38(39-40)	Gal 4,(1-3)4-7	Jes 49,13-16	1. So. nach dem Christfest	Joh 12,44-50	Mt 2,13-18 (19-23)	Jes 49,13-16	Lk 2,(22-24) 25-38(39-40)	Gal 4,(1-3)4-7	Hiob 42,1-6
Mt 13,24-30	Röm 8,31b-39	Pred 3,1-15	Altjahresabend	Hebr 13,8-9b	4 Mose 6,22-27	Mt 13,24-30	Röm 8,31b-39	Pred 3,1-15	Jes 51,(1-5)6
Lk 4,16-21	Jak 4,13-15	Jos 1,1-9	Neujahrstag	Jos 1,1-9	Joh 14,1-6	Phil 4,10-13 (14-20)	Spr 16,1-9	Lk 4,16-21	Jak 4,13-15
Lk 2,41-52	1 Joh 5,11-13	Jes 61,1-3.10-11	2. So. nach dem Christfest	1 Joh 5,11-13	Jes 61,1-3.10-11	Lk 2,41-52	1 Joh 5,11-13	Jes 61,1-3.10-11	Lk 2,41-52
Mt 2,1-12	Eph 3,(1)2-3a. (3b.4)5-6(7)	Jes 60,1-6	Epiphantias	Mt 2,1-12	Eph 3,(1)2-3a. (3b.4)5-6(7)	Jes 60,1-6	Joh 1,15-18	Jes 45,1-8	2 Kor 4,3-6
Mt 3,13-17	Röm 12,1-3	Jes 42,1-9	1. So. nach Epiphantias	Jos 3,5-11.17	Mt 3,13-17	Röm 12,1-8	Jes 42,1-9	Joh 1,29-34	1 Kor 1,26-31
Joh 2,1-11	1 Kor 2,1-10	2 Mose 33, 17b-23	2. So. nach Epiphantias	Röm 12,9-16	Jer 14,2-9	Joh 2,1-11	1 Kor 2,1-10	2 Mose 33, 17b-23	Hebr 12,12-18 (19-21)22-25a
Mt 8,5-13	Röm 1,13-17	2 Kön 5,(1-8) 9-15(16-18)19a	3. So. nach Epiphantias	Joh 4,5-14	Apg 10,21-35	Rut 1,1-19	Mt 8,5-13	Röm 1,13-17	2 Kön 5,(1-8) 9-15(16-18)19a
Mt 17,1-9	2 Kor 4,6-10	2 Mose 3,1-8a (8b.9)10(11-12) 13.14(15)	Letzter So. nach Epiphantias	Mt 17,1-9	2 Kor 4,6-10	2 Mose 3,1-8a (8b.9)10(11-12) 13.14(15)	2 Mose 34,29-35	Joh 12,32-36 (37-41)	2 Petr 1,16-19 (20-21)
Mt 21,28-32	1 Kor 1,4-9	Jes 40,12-25	5. So. vor der Passionszeit	1 Kor 1,4-9	Jes 40,12-25	Mt 21,28-32	1 Kor 1,4-9	Jes 40,12-25	Mt 21,28-32
Mk 4,35-41	2 Kor 1,8-11	Jes 51,9-16	4. So. vor der Passionszeit	Jes 51,9-16	Mt 14,22-33	1 Mose 8,1-12	Mk 1,21-28	Mk 4,35-41	2 Kor 1,8-11
Mt 20,1-16a	Phil 2,12-13	Jer 9,22-23	Septuagesimae	Mt 9,9-13	Mt 20,1-16a	Phil 2,12-13	Jer 9,22-23	1 Kor 9,19-27	Pred 7,15-18
Lk 8,4-8(9-15)	Hebr 4,12-13	Jes 55,(6-7) 8-12a	Sexagesimae	2 Kor (11,18. 23b-30);12,1-10	Weish 6,13-17 oder Hes 2,1-3,3	Lk 8,4-8(9-15)	Hebr 4,12-13	Jes 55,(6-7) 8-12a	Mk 4,26-29
Mk 8,31-38	1 Kor 13,1-13	Am 5,21-24	Estomihi	Lk 10,38-42	Lk 18,31-43	Am 5,21-24	Mk 8,31-38	1 Kor 13,1-13	Jes 58, 1-9a
Mt 6,16-21	2 Petr 1,2-11	Joel 2,12-18(19)	Aschermittwoch	Joel 2,12-18(19)	Mt 9,14-17	Ps 51,1-14 (15-21)	2 Mose 32,1-6. 15-20	Mt 6,16-21	2 Petr 1,2-11
Mt 4,1-11	Hebr 4,14-16	1 Mose 3,1-19 (20-24)	Invokavit	Hebr 4,14-16	1 Mose 3,1-19 (20-24)	Joh 13,21-30	2 Kor 6,1-10	Hiob 2,1-13	Mt 4,1-11
Joh 3,14-21	Röm 5,1-5(6-11)	Jes 5,1-7	Reminiszere	Joh 3,14-21	Röm 5,1-5(6-11)	Jes 5,1-7	Hebr 11,8-16	4 Mose 21,4-9	Mt 26,36-46
Lk 9,57-62	Eph 5,1-2(3-7) 8-9	1 Kön 19,1-8 (9-13a)	Okuli	Jer 20,7-11a (11b-13)	Lk 9,57-62	Eph 5,1-2(3-7) 8-9	1 Kön 19,1-8 (9-13a)	Lk 22,47-53	1 Petr 1,(13-17) 18-21
Joh 12,20-24	2 Kor 1,3-7	Jes 54,7-10	Lätare	Joh 6,47-51	Jes 66,10-14	Joh 12,20-24	2 Kor 1,3-7	Jes 54,7-10	Joh 18,28-19,5
Mk 10,35-45	Hebr 5,(1-6) 7-9(10)	1 Mose 22,1-14 (15-19)	Judika	Lk 22,54-62	Hebr 13,12-14	Hiob 19,21-27	Mk 10,35-45	Hebr 5,(1-6) 7-9(10)	1 Mose 22,1-14 (15-19)
Joh 12,12-19	Phil 2,5-11	Jes 50,4-9	Palmarum	Jes 50,4-9	Mk 14,(1-2)3-9	Hebr 11,1-2. 39b-40;12,1-3	Joh 17,1-8	Joh 12,12-19	Phil 2,5-11
Joh 13,1-15. 34-35	1 Kor 11,(17-22) 23-26(27-29. 33-34a)	2 Mose 12,1-4 (5)6-8(9)10-14	Gründonnerstag	1 Kor 11,(17-22) 23-26(27-29. 33-34a)	2 Mose 12,1-4 (5)6-8(9)10-14	Mt 26,17-30	1 Kor 10,16-17	Lk 22,39-46	Joh 13,1-15. 34-35

Zur Erprobung – Die sechs Predigtjahre (I-VI)

Lesungen			Predigtjahre						
Evangelium	Epistel	AT		I	II	III	IV	V	VI
Joh 19,16-30	2 Kor 5,14b-15 (16)17-21	Jes (52,13-15); 53,1-12	Karfreitag	Joh 19,16-30	2 Kor 5,14b-15 (16)17-21	Jes (52,13-15); 53,1-12	Lk 23,33-49	Kol 1,12-20	Mt 27,33-54
Mt 27,(57-61) 62-66	1 Petr 3,18-22	Hes 37,1-14	Karsamstag	Joh 19,(31-37) 38-42	Mt 27,(57-61) 62-66	1 Petr 3,18-22	Hes 37,1-14	Jona 2	Hebr 9,11-12.24
Mt 28,1-10	Kol 3,1-4	Jes 26,13-14 (15-18)19	Osternacht	Joh 5,19-21	Kol 3,1-4	Mt 28,1-10	2 Tim 2,8-13	Jes 26,13-14 (15-18)19	1Thess 4,13-18
Mk 16,1-8	1 Kor 15,1-11	1 Sam 2,1-8a	Ostersonntag	1 Kor 15,1-11	1 Sam 2,1-8a	Joh 20,11-18	1 Kor 15,(12-18) 19-28	2 Mose 14,1-31; 15,20f i.A.	Mk 16,1-8
Lk 24,13-35	1 Kor 15,50-58	Jes 25,6-9	Ostermontag	Lk 24,13-35	1 Kor 15,50-58	Jes 25,6-9	Lk 24,36-45	Kol 3,1-4	Jona 2,2-10
Joh 20,19-20. 24-29(30-31)	1 Petr 1,3-9	Jes 40,26-31	Quasimodogeniti	1 Mose 32,23-32	Joh 20,19-20. 24-29(30-31)	1 Petr 1,3-9	Jes 40,26-31	Joh 21,1-14	Kol 2,12-15
Joh 10,11-16 (27-30)	1 Petr 2,21b-25	Hes 34,1-2(3-9) 10-16.31	Misericordias Domini	1 Petr 5,1-4	1 Mose 16,1-16	Joh 10,11-16 (27-30)	1 Petr 2,21b-25	Hes 34,1-2(3-9) 10-16.31	Joh 21,15-19
Joh 15,1-8	Apg 17,22-34	1 Mose 1,1-4a (4b-25)26-28 (29-30)31a (31b);2,1-4a	Jubilate	Joh 16,16-23a	2 Kor 4,14-18	Spr 8,22-36	Joh 15,1-8	Apg 17,22-34	1 Mose 1,1-4a (4b-25)26-28 (29-30)31a (31b);2,1-4a
Lk 19,37-40	Kol 3,12-17	1 Sam 16, 14-23	Kantate	1 Sam 16, 14-23	Offb 15,2-4	Apg 16,23-34	2 Chr 5,2-5(6-9) 10(11)12-14	Lk 19,37-40	Kol 3,12-17
Mt 6,5-15	1 Tim 2,1-6a	2 Mose 32,7-14	Rogate	1 Tim 2,1-6a	2 Mose 32,7-14	Joh 16,23b-28 (29-32)33	Lk 11,(1-4)5-13	Sir 35,16-26 oder Dan 9,4-6.15-19	Mt 6,5-15
Lk 24,(44-49) 50-53	Apg 1,3-11	1 Kön 8,22-24. 26-28	Himmelfahrt	Lk 24,(44-49) 50-53	Eph 1,(15-20a) 20b-23	1 Kön 8,22-24. 26-28	Joh 17,20-26	Apg 1,3-11	Dan 7,1-3(4-8) 9-14(15-28)
Joh 16,5-15	Eph 3,14-21	Jer 31,31-34	Exaudi	Röm 8,26-30	Joh 16,5-15	Eph 3,14-21	Jer 31,31-34	1 Sam 3,1-10	Joh 7,37-39
Joh 4,15-19 (20-23a)23b-27	Apg 2,1-18 (19-21)	1 Mose 11,1-9	Pfingstsonntag	1 Kor 2,12-16	Hes 37,1-14	Joh 14,15-19 (20-23a)23b-27	Apg 2,1-18 (19-21)	1 Mose 11,1-9	Röm 8,1-2 (3-9)10-11
Joh 20,19-23	1 Kor 12,4-11	4 Mose 11, 11-12.14-17. 24-25(26-30)	Pfingstmontag	Joh 4,19-26	Eph 4,(1-6) 11-15(16)	Mt 16,13-19	Joh 20,19-23	1 Kor 12,4-11	4 Mose 11, 11-12.14-17. 24-25(26-30)
Joh 3,1-8(9-13)	Röm 11,(32) 33-36	Jes 6,1-8(9-13)	Trinitatis	Jes 6,1-8(9-13)	Eph 1,3-14	Ps 113	Joh 14,7-14	Joh 3,1-8(9-13)	Röm 11,(32) 33-36
Lk 16,19-31	1 Joh 4,(13-16a) 16b-21	1 Mose 18,16-33	1. So. nach Trinitatis	1 Joh 4,(13-16a) 16b-21	1 Mose 18, 16-33	Joh 5,39-47	Jona 1(-2)	Apg 4,32-37	Lk 16,19-31
Lk 14,(15)16-24	Eph 2,(11-16) 17-22	Jes 55,1-5	2. So. nach Trinitatis	Lk 14,(15)16-24	Eph 2,(11-16) 17-22	Jes 55,1-5	Jona 3	1 Kor 14,1-3. 20-25	Mt 11,25-30
Lk 15,1-3.11b-32	1 Tim 1,12-17	Mi 7,18-20	3. So. nach Trinitatis	Hes 18,1-4. 21-24.30-32	Lk 15,1-3. 11b-32	1 Tim 1,12-17	Jona 4	Lk 15,1-10	Mi 7,18-20
Lk 6,36-42	Röm 12,17-21	1 Mose 50,15-21	4. So. nach Trinitatis	1 Petr 3,8-17	1 Sam 24, 2b-20.23b	Lk 6,36-42	Röm 12,17-21	1 Mose 50, 15-21	Joh 8,3-11
Lk 5,1-11	1 Kor 1,18-25	1 Mose 12,1-4a	5. So. nach Trinitatis	Lk 8,1-3	Joh 1,35-51	2 Thess 3,1-5	Lk 5,1-11	1 Kor 1,18-25	1 Mose 12,1-4a
Mt 28,16-20	Röm 6,3-8(9-11)	Jes 43,1-7	6. So. nach Trinitatis	Jes 43,1-7	1 Petr 2,2-10	Apg 8,26-39	5 Mose 7, 6-12	Mt 28,16-20	Röm 6,3-8(9-11)
Joh 6,1-15	Apg 2,41-47	2 Mose 16,2-3. 11-18	7. So. nach Trinitatis	Apg 2,41-47	2 Mose 16,2-3. 11-18	Joh 6,30-35	Hebr 13,1-6	1 Kön 17,1-16 (17-24)	Joh 6,1-15
Mt 5,13-16	Eph 5,8b-14	Jes 2,1-5	8. So. nach Trinitatis	Mt 5,13-16	Eph 5,8b-14	Jes 2,1-5	Joh 9,1-7	Mk 12,41-44	1 Joh 1,5-2,6
Mt 13,44-46	Phil 3,(4b-6)7-14	Jer 1,4-10	9. So. nach Trinitatis	1 Kön 3,(1-4) 5-28	Mt 13,44-46	Phil 3,(4b-6)7-14	Jer 1,4-10	Mt 25,14-30	1 Petr 4,7-11
Mk 12,28-34	Röm 11,25-32	2 Mose 19,1-6	10. So. nach Trinitatis - grün	5 Mose 4,5-20	Sach 8,20-23	Mk 12,28-34	Röm 11,25-32	2 Mose 19,1-6	Mt 5,17-20
Lk 19,41-48	Röm 9,1-5	Jes 27,2-9	10. So. nach Trinitatis - violett	Röm 11,17-24	5 Mose 30,1-8	Lk 19,41-48	Röm 9,1-5	Jes 27,2-9	Klgl 5,1.11-22
Lk 18,9-14	Eph 2,4-10	2 Sam 12,1-10. 13-15a	11. So. nach Trinitatis	Lk 7,36-50	Gal 2,16-21	Hiob 23	Lk 18,9-14	Eph 2,4-10	2 Sam 12,1-10. 13-15a
Mk 7,31-37	Apg 9,1-9(10-20)	Jes 29,17-24	12. So. nach Trinitatis	Jes 29,17-24	Lk 13,10-17	Apg 3,1-10	1 Kor 3,9-17	Mk 7,31-37	Apg 9,1-9(10-20)
Lk 10,25-37	1 Joh 4,7-12	3 Mose 19,1-3. 13-18.33-34	13. So. nach Trinitatis	1 Joh 4,7-12	3 Mose 19,1-3. 13-18.33-34	Mk 3,31-35	1 Mose 4,1-16a	Apg 6,1-7	Lk 10,25-37
Lk 17,11-19	Röm 8,14-17	1 Mose 28, 10-19a(19b-22)	14. So. nach Trinitatis	Lk 17,11-19	Röm 8,14-17	1 Mose 28, 10-19a(19b-22)	Jes 12,1-6	1 Thess 5,14-24	Lk 19,1-10

Zur Erprobung – Die sechs Predigtjahre (I-VI)

Lesungen			Predigtjahre						
Evangelium	Epistel	AT		I	II	III	IV	V	VI
Mt 6,25-34	1 Petr 5,5b-11	1 Mose 2,4b-9 (10-14)15(18-25)	15. So. nach Trinitatis	1 Mose 2,4b-9 (10-14)15(18-25)	Mt 6,25-34	1 Petr 5,5b-11	Lk 17,5-6	1 Mose 15,1-6	Gal 5,25-6,10
Joh 11,1(2)3. 17-27(28-38a) 38b-45	2 Tim 1,7-10	Klgl 3,22-26. 31-32	16. So. nach Trinitatis	Hebr 10,35-36 (37-38)39	2 Kön 4,18-37	Joh 11,1(2)3. 17-27(28-38a) 38b-45	2 Tim 1,7-10	Klgl 3,22-26. 31-32	Lk 7,11-17
Mt 15,21-28	Röm 10,9-17(18)	Jes 49,1-6	17. So. nach Trinitatis	Mk 9,17-27	Gal 3,26-29	Jos 2,1-21	Mt 15,21-28	Röm 10,9-17(18)	Jes 49,1-6
Mk 10,17-27	Röm 14,17-19	2 Mose 20,1-17	18. So. nach Trinitatis	2 Mose 20,1-17	Jak 2,1-13	Eph 5,15-21	5 Mose 30, 11-14	Mk 10,17-27	Röm 14,17-19
Mk 2,1-12	Jak 5,13-16	2 Mose 34,4-10	19. So. nach Trinitatis	Jak 5,13-16	2 Mose 34,4-10	Joh 5,1-16	Eph 4,22-32	Jes 38,(1-8)9-20 (21-22)	Mk 2,1-12
Mk 10,(2-12) 13-16	2 Kor 3,3-6(7-9)	1 Mose 8,18-22; 9,12-17	20. So. nach Trinitatis	Mk 10,(2-12) 13-16	2 Kor 3,3-6(7-9)	1 Mose 8,18-22; 9,12-17	Mk 2,23-28	Pred 12,1-7	Hld 8,6b-7
Mt 5, 38-48	Eph 6, 10-17	Jer 29,1,4-7 (8-9)10-14	21. So. nach Trinitatis	1 Mose 13,1-12 (13-18)	Mt 5, 38-48	Eph 6,10-17	Jer 29,1,4-7 (8-9)10-14	Mt 10,34-39	Joh 15,9-12 (13-17)
Mt 18,21-35	1 Joh 2,(7-8) 9-14(15-17)	Jes 44,21-23	22. So. nach Trinitatis	Röm 7,14-25a	Mi 6,1-8	Mt 18,21-35	1 Joh 2,(7-8) 9-14(15-17)	Jes 44,21-23	Mt 18,15-20
Mt 22,15-22	Phil 3,(17-19) 20-21	2 Mose 1,8-20	23. So. nach Trinitatis	Joh 15,18-21	Röm 13,1-7	Am 7,10-17	Mt 22,15-22	Phil 3,(17-19) 20-21	2 Mose 1,8-20
Mt 9,18-26	Kol 1,(9-12) 13-20	Weish 1,13-15; 2,23-25 oder 1 Kön 17,(1-16) 17-24	24. So. nach Trinitatis	Weish 1,13-15; 2,23-25 oder 1 Kön 17,(1-16) 17-24	Mt 9,18-26	Kol 1,(9-12) 13-20	Weish 1,13-15; 2,23-25 oder 1 Kön 17,(1-16) 17-24	Mt 9,18-26	Kol 1,(9-12) 13-20
Lk 17,20-24 (25-30)	Röm 8,18-25	Mi 4,1-5(7b)	Dritt. So. des Kirchenjahres	Röm 8,18-25	Mi 4,1-5(7b)	Lk 6,27-38	1 Thess 5,1-6 (7-11)	Ps 85	Lk 17,20-24 (25-30)
Mt 25,31-46	Röm 14,(1-6) 7-13	Hiob 14,1-6(7- 12)13(14)15-17	Vorl. So. des Kirchenjahres	2 Kor 5,1-10	Mt 25,31-46	Röm 14,(1-6) 7-13	Hiob 14,1-6(7- 12)13(14)15-17	Lk 18,1-8	Offb 2,8-11
Lk 13,(1-5)6-9	Röm 2,1-11	Jes 1,10-17	Buß- und Betttag	Mt 7,12-20	Röm 2,1-11	Hes 22,23-31	Lk 13,(1-5)6-9	Offb 3,14-22	Jes 1,10-17
Mt 25,1-13	Offb 21,1-7	Jes 65,17-19 (20-22)23-25	Letzter So. im Kirchenjahr: Ewigkeitssonntag	2 Petr 3,(3-7) 8-13	Mk 13,28-37	Mt 25,1-13	Offb 21,1-7	Jes 65,17-19 (20-22) 23-25	Ps 126
Joh 5,24-29	1 Kor 15,35-38. 42-44a	Hos 6,1-3	Letzter So. im Kirchenjahr: Totensonntag	Joh 6,37-40	Ps 90,1-14 (15-17)	Dan 12,1b-3	Joh 5,24-29	1 Kor 15,35-38. 42-44a	Hos 6,1-3

Mit Beschluss der Landessynode im Januar 2000 ist das Evangelische Gottesdienstbuch in der Evangelischen Kirche im Rheinland eingeführt worden; die Angaben des Liturgischen Kirchenkalenders 2014/2015 beruhen deshalb in erster Linie auf dem Evangelischen Gottesdienstbuch.

Der *Wochenspruch* ist wie das Wochenlied auf das Evangelium des Tages bezogen und bringt das vom Evangelium abgeleitete Sonn- und Feiertagsmotiv zum Ausdruck. Der Wochenspruch kann im Eröffnungsteil als Biblisches Votum (besonders in Grundform II) den Psalm ersetzen oder als Einleitung oder Abschluss einer freien Begrüßung dienen; er kann auch vor dem Segen als Sendungswort, das die Gemeinde in den Alltag der Woche begleitet, gesprochen werden.

Bei den *Psalmen* ist auf die Angabe von Versen verzichtet worden. Der aktuelle Umfang ergibt sich daraus, ob der Psalm im Gottesdienst aus dem Evangelischen Gottesdienstbuch oder aus dem Betpsalter des Evangelischen Gesangbuchs gelesen oder als Psalmlied gesungen wird. Wo das Gottesdienstbuch, der Liturgische Kalender des Gesangbuchs bzw. das Lektionar bzw. Perikopenbuch der Liturgischen Konferenz unterschiedliche Psalmen vorsehen, sind beide genannt; an erster Stelle steht die Angabe des Gottesdienstbuchs. Die Nummern in Klammern verweisen auf die Psalmlieder und den Betpsalter des Gesangbuchs; ist ein Psalm nicht im Gesangbuch abgedruckt, wird in Kursivschrift ein Ersatzvorschlag gemacht.

Lesungen und *Predigttexte* entsprechen wie bisher der 1978 eingeführten Perikopenordnung, die im Verlauf der Beschlussfassung zum Evangelischen Gottesdienstbuch für die folgenden Sonntage geändert wurde: 3. Sonntag nach Trinitatis, 10. Sonntag nach Trinitatis, Erntedanktag und Vorletzter Sonntag des Kirchenjahres.

Das Evangelische Gottesdienstbuch gibt für die Auswahl der Lesungen im Rahmen der Grundform I für den Fall, dass die entfaltete Form mit drei Lesungen (Altes Testament, Epistel, Evangelium) verwendet wird, den Hinweis, dass der Predigttext an die Stelle einer dieser Lesungen tritt. Ein Sternchen (*) weist darauf hin, dass am ehesten die so gekennzeichnete Lesung durch den Predigttext ersetzt wird; Evangelien, vereinzelt auch Episteln, die einen Tag besonders prägen („Festgeschichten“), sollten nicht ersetzt werden.

Im Kirchenjahr 2014/2015 sollen die Texte der Reihe I der Predigt zugrunde liegen.

EKD, UEK und VELKD möchten im Kirchenjahr 2014/2015 den Entwurf einer neuen Perikopenordnung erproben. Wir laden die Gemeinden ein, an dieser Erprobung teilzunehmen.

Jeder Gemeinde wird ein „*Entwurf zur Erprobung. Neuordnung der gottesdienstlichen Lesungen und Predigttexte*“ zur Verfügung gestellt. Der Text kann vollständig von www.perikopenrevision.de heruntergeladen werden. Hinweise zum Erprobungsverfahren finden sich im *Entwurf* auf S. 31 und S. 623-627. Predigthilfen für die biblischen Texte, die erstmals Eingang in die Perikopenordnung finden, werden auf www.predigtzentrum.de zur Verfügung stehen.

Damit die Rückmeldungen sich gleichmäßig verteilen, wird vorgeschlagen, dass sich die Gemeinden, die an der Erprobung teilnehmen möchten, nach Kirchenkreisen verteilt schwerpunktmäßig auf die Erprobung einer Perikopenreihe konzentrieren.

Perikopenreihe I: Kirchenkreise An der Agger, An Sieg und Rhein, Bonn, Düsseldorf, Köln-Süd, Obere Nahe;
Perikopenreihe II: Kirchenkreise An der Ruhr, Dinslaken, Düsseldorf-Mettmann, Simmern-Trarbach, Solingen, Wesel, Wetzlar;
Perikopenreihe III: Kirchenkreise Aachen, Altenkirchen, Essen, Koblenz, Krefeld-Viersen, Trier;
Perikopenreihe IV: Kirchenkreise Bad Godesberg-Voreifel, Gladbach-Neuss, Jülich, Köln-Mitte, Moers, Wied, Wuppertal;
Perikopenreihe V: Kirchenkreise An Nahe und Glan, Kleve, Köln-Nord, Lennep, Leverkusen, Niederberg;
Perikopenreihe VI: Kirchenkreise Braunfels, Duisburg, Köln-Rechtsrheinisch, Oberhausen, Saar-Ost, Saar-West.

Die *Wochenlieder* (früher Hauptlieder genannt) entsprechen einem Vorschlag, der von der Kirchenkonferenz der EKD den Gliedkirchen zur Einführung empfohlen worden ist. Die in eckigen Klammern [...] beigegebenen Lieder sind Vorschläge für neue Wochenlieder aus dem Erprobungsverfahren zur Perikopenrevision.

Wie in den vergangenen Jahren ist für die Gemeinden, die Passionsandachten nicht in jeder Woche der Passionszeit (siehe dazu EG 833 und 834), sondern an den Tagen der Karwoche halten, ein Vorschlag zur Verteilung der Passionsgeschichte (2015: nach Matthäus) auf die einzelnen Tage bis einschließlich Karsamstag gemacht.

Der Gesamtverband für Kindergottesdienst in der Evangelischen Kirche in Deutschland hat einen umfangreichen *Text-Themen-Plan für den Kindergottesdienst* erarbeitet. Diese Texte und Themen sind jeweils angegeben. Den gesamten „Plan für den Kindergottesdienst 2015-2017“ erhalten Sie beim Gesamtverband für Kindergottesdienst in der EKD e.V., Schreiberstraße 12, 48149 Münster, Fon 0251/98101-14, Fax 0251/98101-50, E-Mail geschaeftsstelle@kindergottesdienst-ekd.de.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmerkungen
4.5	Erbaurechtsangelegenheiten	P			
4.5.1	Beratung bei der Vergabe von Erbaurechten (Erbaurechtsverhandlungen, Erbaurechtsvertrag)	P		Bau 5	
4.5.2	Abschluss des Erbaurechtsvertrages einschl. Wahrnehmung Notartermin	W		Bau 5	
4.5.3	lfd. Erbaurechtsverträge (Verwaltung, Anpassung Erbaurechts)	P		Bau 5	
4.6	Baunterhaltung				
4.6.1	Beratung der Leitungsorgane in ihrer Bauberaterfunktion, z.B. bei der Planung, Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Kostenschätzungen, Folgekostenberechnungen pp. bei der Zusammenarbeit mit Externen	P		Bau 9	Aufgabenabgrenzung zu Baukirchmeister/ Ehrenamtlichen in diesem Bereich klären!
4.6.2	Fachliche Begleitung von Baubegehungen	P		Bau 9	
4.6.3	Fachliche Begleitung bei Planung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen der Baunterhaltung (ggf. unter Beteiligung der landeskirchlichen Bauberater bei Glocken, Organ und Ausstattung von Gottesdienststätten)	P	X	Bau 9	
4.6.4	Steuerung von extern vergebenen Maßnahmen der Baunterhaltung	P	X	Bau 9	
4.6.5	Durchführung von Baunterhaltungsmaßnahmen	W			
4.6.6	Abschluss von Wartungs- und Prüfungsverträgen	W			
4.6.7	Überwachung von Wartungs- und Prüfungsverträgen	P		Bau 9	
4.6.8	Information und Beratung bei Fragen der Betriebsverantwortung (z.B. Verkehrssicherheitspflicht, Information zur Entwicklung von rechtlichen Rahmenbedingungen wie bspw. Trinkwasserverordnung)	P		Bau 9	
4.6.9	Übernahme der Betriebsverantwortung	W			
4.6.10	Teilnahme an Begehungen, z.B. zum Brandschutz, Arbeitssicherheit	W			
4.6.11	Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Baunterhaltungsmaßnahmen ggf. auf der Basis von Prüfungen von Fachingenieuren und Architekten	P		Bau 9	
4.7	Investitionen/Erweiterungsbauten				
4.7.1	Eigenplanung und Betreuung von Neubau, Um- oder Erweiterungsbauten (Eigenleistungen nach HOA)	W	X		

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld / Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmerkungen
4.7.2	Projektmanagement: Betreuung von Architekten- und Ingenieurbüros bei Neubau, Um- oder Erweiterungsbauten, Aufgaben der Projektsteuerung (Fremdvergabe von Baumaßnahmen)	W	X	Bau 10/ Bau 11	
4.7.3	Beratung der Leitungsorgane bei ihrer Wahrnehmung der Bauberaterfunktion	P		Bau 10/ Bau 11	
4.8	Versicherungsangelegenheiten				
4.8.1	Verwaltung der Versicherungen (z.B. Sachversicherungen, Kfz und Haftpflicht)	P		Bau 8	
4.8.2	Bearbeitung von Versicherungsfällen, Schadenmeldungen	P		Bau 8	
4.8.3	Schadensersatzansprüche	P	X	Bau 8	
4.9	Energiemanagement				
4.9.1	Auswertung energetischer Daten	P	X	Bau 11/Bau 9/Bau 10/ Bau 11	Abgrenzung zum strategischen Immobilienmanagement und zum Betrieb klären
4.9.2	Vergabe energetischer Untersuchungen	P		Bau 11/Bau 9/Bau 10/ Bau 11	
4.9.3	Durchführung energetischer Untersuchungen	W	X		
4.10	Facility Management				
4.10.1	Organisation Reinigungs- und Hausmeisterdienst	W			
4.10.2	Zentrale Beschaffung von Energieleistung und Verbrauchsmitteln	W			
4.11	Weitere Aufgaben				
4.11.1	Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen (z.B. Denkmalschutz)	P		Bau 9 / Bau 10 / Bau 11	

Qualifikationsanfordernis

Für eine sachgerechte Wahrnehmung im Bereich Bau - Liegenschaften wird mindestens für eine Stelle die Qualifikation des gehobenen Dienstes bzw. einer vergleichbaren Verwaltungssprufung oder die Ausbildung zum Immobilienfachwirt im Bereich Verwaltung gesehen. Für den Bereich Baunterhaltung bzw. Investitionen wird für mindestens eine Stelle ein Studium der Architektur (TH) bzw. Baingenieurwesens Dipl.-Ing. (FH) für erforderlich gehalten.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmer- kungen	Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung		Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012	Soll- VZK	Qualifi- kations- profil
							Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße				
5	Kirchenbuchangelegenheiten						Kirchenbuchangelegenheiten					
5.1	Koordinationsstelle Kirchenbuch					Kibu 1	Grundsatzangelegenheiten Kirchenbuch und Meldewesen	0,05 VZK			0,05	
5.1.1	Grundsatzangelegenheiten Kirchenbuch und Meldewesen, Anwenderschulung	P		Kibu 1, Kibu 2		Kibu 2	Anwenderschulungen Meldewesen	0,05 VZK			0,05	
5.1.2	Kontrolle, Bearbeitung und Auswertung der EDV-gestützten Datenlieferung, Datenhaltung	P		Kibu 3		Kibu 3	Kontrolle, Bearbeitung und Auswertung der Daten	1 Std./Monat			0,01	
5.1.3	Statistiken	W					Zwischensumme Fachaufgaben Kirchenbuch				0,11	
5.2	Führung des Kirchenbuches						Leitungsteil Fachaufgaben	Leitungsspanne 1:15			0,01	
5.2.1	Eintragungen von Kasualien und Umgemeindungen	W										
5.2.2	Erstellung von Bescheinigungen aus dem Kirchenbuch	W										
5.2.3	Auskünfte aus Kirchenbuch erteilen, Ahnenforschung	W										
5.3	Beurkundungen											
5.3.1	Vornahme von Beurkundungen	W										
5.3	Ein-/Austritte											
5.4.1	Bearbeitung von Kirchenein- und austritten	W					Gesamtbedarf Kirchenbuch				0,12	

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung
6	Friedhofswesen			
6.1	Allgemeine Friedhofsangelegenheiten			
6.1.1	Entwurf der Friedhofsatzungen, Gebührenordnung	P		Fr 1
6.1.2	Ermittlung der kalkulatorischen Grundlagen	P		Fr 1
6.1.3	Friedhofsbedarfsplanung	P		Fr 1
6.1.4	Verwaltung des Grabstellenbestandes i. S. d. Bestattungsgesetzes	P		Fr 1
6.1.5	Verwaltung komplementärer Dienstleistungen (z.B. Friedhofsgrätherei)	P		Fr 1
6.1.6	Konzeptionelle Planungen	P		Fr 1
6.1.7	Wirtschaftliche Steuerung	P		Fr 1
6.2	Bestattungsangelegenheiten			
6.2.1	Zuweisung von Grabstellen	W		
6.2.2	Terminverwaltung Bestattungen	W		
6.3	Bestattungsgebühren einschli. Bearbeitung von Rechtsmitteln			
6.3.1	Erfass des Gebührenbescheides	P		Fr 2
6.3.4	Erstellung und Bearbeitung der Friedhofsordnung	P		Fr 1
6.3.5	Bearbeitung von Beschwerden, z.B. Standsicherheit, Grabpflege, sonstige Verstöße	P		Fr 3
6.3.6	Erfass von Ordnungsverfügungen einschli. Bearbeitung von Rechtsmitteln	P		Fr 3
6.4	Aufgaben der Friedhofsunterhaltung			
6.4.1	Regelung des Einsatzes des Friedhospersonals			
6.4.2	Vergabe von Leistungen der Friedhofsunterhaltung	P		Fr 3

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße	Anmerkung	Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012	Soll- VZK	Qualifi- kations- profil
	Friedhofswesen		keine Abbildung Friedhofsverband				
	Generelle Friedhofsangelegenheiten, strategische und wirtschaftliche Planung	0,10 VZK je Friedhof bis 3 Friedhöfe je weiterer Friedhof 0,05 VZK				0,00	
Fr 1	Wirtschaftliche Planung	0,10 VZK für Friedhofsgrätherei				0,00	
Fr 2	Bestattungsangelegenheiten	15 Min. je Bestattung	ohne Vor-Ort-Termin			0,00	
	Bestattungsgebühren	60 Min. je Gebührenbescheid				0,00	
Fr 3	Bearbeitung von Beschwerden (Friedhofsordnung)	90 Min. je Ordnungsverfügung				0,00	
	Vergabe von Leistungen der Friedhofsunterhaltung	300 Min. je Vergabe				0,00	
	Zwischensumme Fachaufgaben Friedhofswesen					0,00	
	Leitungsanteil Fachaufgaben	Leitungsspanne 1:15				0,00	
	Gesamtbedarf Friedhofswesen					0,00	

Qualifikationsanfordernis

Bei umfänglicher IT-Betreuung wird zur sachgerechten Aufgabenwahrnehmung die Qualifikation eines Informatikers FH, ggf. Ausbildung des gehobenen Dienstes oder vergleichbare Verwaltungsprüfung jeweils mit Zusatzqualifikation im Bereich IT für erforderlich gehalten.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmer- kungen
7.1.b.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W			
7.1 c	Verwaltungsaufgaben Kita- Angelegenheiten KiTaG Hessen einschl. Zuschusswesen und Verwendungsnachweise				
7.1.c.1	Planung und Steuerungsunterstützung	P		Kita 4	
7.1.c.2	Beantragung von Zuschüssen einschl. Erstellung Verwendungsnachweise, z.B. Sprachförderung, Integration	P		Kita 4	
7.1.c.3	Angelegenheiten der Betriebserlaubnis	P		Kita 4	
7.1.c.4	Abrechnung von Sachkostenzuschüssen der Kitas	P		Kita 4	
7.1.c.5	Unterstützung bei der Kalkulation von Essensgeldern	P		Kita 4	
7.1.c.6	Kalkulation und Abrechnung von Essensgeldern	P		Kita 4	
7.1.c.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W			
7.1 d	Verwaltungsaufgaben Kita- Angelegenheiten KiTaG Saarland einschl. Zuschusswesen und Verwendungsnachweise				
7.1.d.1	Planung und Steuerungsunterstützung	P		Kita 5	
7.1.d.2	Beantragung von Zuschüssen einschl. Erstellung Verwendungsnachweise, z.B. Sprachförderung, Integration	P		Kita 5	
7.1.d.3	Angelegenheiten der Betriebserlaubnis	P		Kita 5	
7.1.d.4	Abrechnung von Sachkostenzuschüssen der Kitas	P		Kita 5	
7.1.d.5	Unterstützung bei der Kalkulation von Essensgeldern	P		Kita 5	
7.1.d.6	Kalkulation und Abrechnung von Essensgeldern	P		Kita 5	
7.1.d.7	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	W		Kita 5	

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung
9	Zentrale Dienste			
9.1	Hausdienst			
9.1.1	Empfang	W	X	Örtliche Besonderheit
9.1.2	Telefonzentrale	P	X	Örtliche Besonderheit
9.1.3	Haustechnische Betreuung	P	X	Örtliche Besonderheit
9.1.4	Reinigungsdienste	P	X	Örtliche Besonderheit
9.1.5	Botendienste	W	X	Örtliche Besonderheit
9.1.6	Posteingang, -ausgang	P	X	Örtliche Besonderheit
9.1.7	Druckerei	W	X	Örtliche Besonderheit
9.1.8	Beschaffung (z.B. Material)	P		Örtliche Besonderheit
9.2	Zentral-Registatur	W		Örtliche Besonderheit
9.3	Verwaltungs-Archiv	P		ZD 1
9.4	Sitzungsmanagement	P	X	Örtliche Besonderheit
9.5	Beauftragtenwesen, z.B. Datenschutz, Beauftragter für Arbeitssicherheit			
9.5.1	Datenschutz	P		
9.5.2	Arbeitssicherheit	P		
9.5.3	Schwerbehindertenvertretung	P		
9.5.4	Mitarbeitervertretung	P		
9.5.5	IT-Sicherheit	P		
9.5.6	Wahrnehmung von Beauftragtenfunk- tionen für andere Körperschaften	W		

* in Abhängig-
keit der Größe

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012	Soll- VZK	Qualifi- kations- profil
	Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße	Anmerkung				
	Zentrale Dienste						
ZD 1	Verwaltungsarchiv	ca. 6 Std./Woche				0,15	
ZD 2	Assistenzfunktion	0,5 VZK je 1,0 VZK Leitungsfunktionen	0,5 VZK je 1,0 VZK Leitungsfunktion Verwaltungsleitung und Leitungssanftelle Fachaufgaben		0,07	0,03	
Zwischensumme Zentrale Dienste							
Alle anderen Aufgabengebiete orientieren sich an den örtlichen Besonderheiten.							
	Summe Zentrale Dienste gesamt					0,00	
						0,18	

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie	Outsourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmerkungen	Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung		Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012	Soll-VZK	Qualifikationsprofil
							Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße				
10	Führungs- und Leitungsaufgaben				ggf. Ergebnisse Curriculum FAK einarbeiten							
10.1	Sicherung der rechtmäßigen und wirtschaftlichen Aufgabenerledigung (z.B. Fachaufsicht wahrnehmen, Rücksprechen und Besprechungen mit Mitarbeitenden)			FuL 1				1 VZK je 75.000 Gemeindeglieder			0,00	
10.2	Strategieentwicklung und Steuerung der Organisation (z.B. Soll-Ist-Vergleiche anstellen, Kennzahlen (mit-)entwickeln bzw. fortschreiben, Benchmarking, Entscheidungsbefugnisse innerhalb des Verantwortungsbereiches festlegen)			FuL 1							0,00	
10.3	Ziele setzen und deren Erreichung kontrollieren (z.B. Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungsgespräche, Zielerreichung bewerten, Leistungs- und Finanzziele definieren)			FuL 1								
10.4	Qualitätssicherung (z.B. Ziele der Organisation und Qualitätsstandards festlegen, fortschreiben und sichern, Handlungsanleitungen vorgeben)			FuL 1								
10.5	Haushaltsangelegenheiten der Organisationseinheit (z.B. Finanzbedarf ermitteln, Planung, Verhandlung, Budgetverantwortung wahrnehmen)			FuL 1								
10.6	Aufgabenentwicklung beobachten, Aufgaben planen und koordinieren (z.B. Strukturen und Prozesse aufbauen- und kundenorientiert gestalten, Fortentwicklung der Ausstattung mit IT-Technik sicherstellen, fachspezifische Entwicklungen beobachten)			FuL 1								
10.7	Vertretung des Amtes nach außen / innerhalb der Landeskirche (z.B. Teilnahme an Gremiensitzungen, wichtige Besprechungen mit Dritten führen, mit Externen zusammenarbeiten)			FuL 1								
10.8	Beschäftigte einsetzen und motivieren (z.B. Dienstaufsicht wahrnehmen, Personalentwicklung planen, durchführen bzw. sicherstellen, Fortbildungsbedarf ermitteln, Mitwirkung bei der Gewährung von Leistungszulagen/-prämien)			FuL 1								
10.9	Schwierige Grundsatzsachbearbeitung und Wahrnehmung von herausgehobenen Angelegenheiten der Organisationseinheit (z.B. Schwierige Einzelfälle und solche von grundsätzlicher Bedeutung (mit-)bearbeiten)			FuL 1								

Anmerkung: Stellenvolumen über 1,0 VZK können ggf. auf andere Leitungsfunktionen (z.B. Personalabteilung) verteilt werden.

Qualifikationsanfordernis

Die Verwaltungsleitung muss über die notwendige Qualifikation zur Leitung der Verwaltung verfügen. Voraussetzung hierfür ist insbesondere die Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation. Für Verwaltungsleitungen kreislicher Verwaltungen ab mittlerer Größe (mehr als 100.000 Gemeindeglieder) oder kreiskirchlicher Verwaltungen, die sich in der wachsenden Aufgabenstellung durch eine besondere Vielfalt, Verantwortung und Schwierigkeit auszeichnen, wird für eine sachgerechte Wahrnehmung der Funktion die Qualifikation des höheren Dienstes für erforderlich gehalten.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld / Teilaufgaben	Aufgaben- kategorie	Out- sourcing	Lfd. Nr. Bemessung
11	Organisation, Controlling, Innenrevision			
11.1	Organisation			
11.1.1	Grundsatzangelegenheiten der Inneren Organisation der Verwaltung (inkl. Stellenbeschreibungen für den Verwaltungsdienst)	P		O+C 1
11.1.2	Aufgaben- und Prozessanalyse und -kritik	P	X	O+C 1
11.1.3	Entwicklung eines Zielsystems für die Verwaltung	P	X	O+C 1
11.1.4	Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Nutzenanalysen	P		O+C 1
11.1.5	Berichtswesen (Fachkennzahlen)	P		O+C 1
11.1.6	Beschwerdemanagement	P		O+C 1
11.1.7	Betreuung ehrenamtlicher Mitarbeitender	P		O+C 1
11.1.8	Schulung von Mitarbeitenden der Gemeindebüros	P		O+C 1
11.2	Controlling			
11.2.1	Aufbau und Entwicklung eines Kennzahlensystems für die Aufsicht, die Mandanten und das Verwaltungsamt	P		O+C 2
11.2.2	Aufbereiten der Daten nach synodale vereinbarten Standard	P		O+C 2
11.3	Innenrevision	P	X	O+C 3

Armerkungen
Aufwand in Aufbauphase unterschiedlich zum Dauerbetrieb (evolutionärer Prozess)

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung		Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012	Soll- VZK	Qualifi- kations- profil
	Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße				
	Organisation und Controlling					g.D. bzw. FH mit Zusatzqua- lifikation Organ- sation / Betriebs- wirtschaft
O+C 1	Organisation	pauschal ca. 0,10 VZK	in Fusionsphase erhöhter Aufwand (ca. 0,35 VZK)		0,10	
O+C 2	Controlling	pauschal ca. 0,15 VZK	In Aufbauphase erhöhter Aufwand		0,15	
O+C 3	Innenrevision	pauschal ca. 0,05			0,05	
	Zwischensumme Fachaufgaben Organisation und Controlling				0,30	
	Leitungsanteil Fachaufgaben	Leitungsspanne 1:15			0,02	
	Gesamtbedarf Organisation und Controlling				0,32	

Qualifikationserfordernis

Für eine sachgerechte Wahrnehmung im Bereich Organisation/Controlling/Innenrevision wird die Qualifikation des gehobenen Dienstes bzw. einer vergleichbaren Verwaltungsprüfung jeweils mit Zusatzqualifikation Organisation/Betriebswirtschaft bzw. ein Studium der Betriebswirtschaftslehre/ Business Administration (FH) für erforderlich gehalten.

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld / Teilaufgaben	Aufgabenkategorie	Outsourcing	Lfd. Nr. Bemessung	Anmerkungen	Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung		Ist-VZK Stellenplan Stand 01.01.2013	Fallzahl 2012	Soll-VZK	Qualifikationsprofil
							Inhalte des Aufgabengebietes	Bemessungsgröße				
12	Superintendentur / Kreiskirchliche Aufsicht (soweit nicht in den Fachaufgaben abgebildet)						Kreiskirchliche Aufsicht					g.D. bzw. FH mit Zusatzqualifikation Organisation / Betriebswirtschaft
12.1	Unterstützung der kreiskirchlichen Aufsicht nach gesetzlichen Vorschriften (z.B. KO, KFVO und Pfarrdienstgesetz, Vorbereitung Visitationen, Konfliktmanagement)	P		KA 1		KA 1	Sachbearbeitung kreiskirchlicher Aufsicht	0,75 VZK je 75.000 Gemeindeglieder			0,00	
12.2	Vorbereitung und Durchführung von Synoden, KSV-Sitzungen	P		KA 3 / KA 4 / KA 5		KA 3	Sachbearbeitung kreiskirchlicher Aufgabenefelder	50 Std./Jahr je Aufgabenefeld			0,00	
12.3	Pfarrstellenrahmenkonzept, Personalplanungskonzept	P		KA 2		KA 4	KSV-Sitzungen (Vorbereitung, Teilnahme, Beschlusskontrolle)	14 Std. je Sitzung			0,00	
12.4	Bearbeitung Kreiskirchlicher Aufgabenefelder	P		KA 2		KA 5	Vorbereitung Synode	80 Std. je Synode			0,00	
12.5	Assistenzfunktionen, u.a. Informationsmanagement (Postverteilung etc.), Urlaub/Krankheit/Fortbildung der Planerinnen und Planer, Antrag auf Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen	P		KA 6		KA 6	Teilnahme und Nachbereitung Synode	40 Std. je Synode			0,00	
							Sekretariat Suptur	ca. 1,0 VZK je 75.000 Gemeindeglieder			0,00	
							Gesamtbedarf kreiskirchliche Aufsicht				0,00	

Qualifikationserfordernis

Für eine sachgerechte Wahrnehmung im Bereich der kreiskirchlichen Aufsicht wird die Qualifikation des gehobenen Dienstes bzw. einer vergleichbaren Verwaltungsprüfung für erforderlich gehalten.

Aufgabenfelder	Ist - VZK	Soll - VZK	Anmerkungen
Verwaltungsleitung	0,00	0,00	
Betreuung der Leitungsorgane/Ausschüsse	0,00	0,00	
Personalwesen	0,00	0,21	
Finanzwesen	0,00	0,21	
Liegenschaften	0,00	0,00	
Kirchenbuch	0,00	0,12	
Friedhofswesen	0,00	0,00	
Kitas/Einrichtungen	0,00	0,00	
IT-Betreuung	0,00	0,21	
Zentrale Dienste	0,00	0,18	
Organisation/Controlling	0,00	0,32	
Aufsicht/Superintendentur	0,00	0,00	
Gesamt	0,00	1,26	

Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Aachen Vom 26. August 2014

Auf Grund von § 3 Abs. 1 des Kirchengesetzes über Gesamtkirchengemeinden (Gesamtkirchengemeindengesetz) vom 16. Januar 2009 (KABl. S. 87) beschließt das Gesamtpresbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Aachen folgende Satzung:

Allgemeines

§ 1

(1) Die Evangelische Kirchengemeinde Aachen ist eine Gesamtkirchengemeinde nach dem Gesamtkirchengemeindengesetz. Sie ist Körperschaft des öffentlichen Rechts und führt ein Gemeindesiegel.

(2) Die Evangelische Kirchengemeinde Aachen ist durch Urkunde über die Errichtung der Gesamtkirchengemeinde Aachen vom 17. November 1987 errichtet und mit Änderungsurkunde vom 18. November 2008 erweitert worden.

§ 2

Die Evangelische Kirchengemeinde Aachen gliedert sich in vier Kirchengemeindebereiche. Von diesen umfasst

1. der Kirchengemeindebereich Aachen-Mitte die Pfarrbezirke 01, 04 und 06,
2. der Kirchengemeindebereich Aachen Süd die Pfarrbezirke 05, 07 und 08,
3. der Kirchengemeindebereich Aachen West die Pfarrbezirke 02, 03 und 15,
4. der Kirchengemeindebereich Aachen Nord die Pfarrbezirke 11, 12 und 16.

§ 3

Die Evangelische Kirchengemeinde Aachen hat folgende Organe:

1. die Bereichspresbyterien,
2. das Gesamtpresbyterium,
3. die Fachausschüsse.

Bereichspresbyterien

§ 4

(1) Für jeden Gemeindebereich wird nach § 4 des Gesamtkirchengemeindengesetzes ein Bereichspresbyterium gebildet.

(2) Inhaber und Inhaberinnen von Funktionspfarrstellen der Kirchengemeinde nehmen an den Sitzungen des Bereichspresbyteriums des Gemeindebereiches, in dem sie wohnen, mit beratender Stimme teil.

§ 5

(1) Das Bereichspresbyterium hat die Aufgabe, die Angelegenheiten seines Gemeindebereiches zu beraten und selbstständig zu entscheiden. Diese sind

1. die Wahl der Pfarrer und Pfarrerinnen,
2. die Wahl der Abgeordneten zur Kreissynode, soweit nicht nach § 7 Abs. 2 Nr. 6 das Gesamtpresbyterium zuständig ist,
3. die Einrichtung eines Ausschusses für Theologie und Gottesdienst,
4. die Entscheidung über Ordnung, Zeit, Zahl und Kollektenzwecke der Gottesdienste im Gemeindebereich,
5. das Erstellen und Umsetzen des bereichlichen Teils der Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben,
6. der Kirchliche Unterricht und die Zulassung zur Konfirmation,
7. die Verfügung über die im Haushaltsbuch der Kirchengemeinde dem Gemeindebereich zur Erfüllung seiner Aufgaben zugewiesenen Haushaltsmittel und die Erteilung der entsprechenden Kassenanordnungen nach den Bestimmungen der Verordnung über das Kirchliche Finanzwesen (KF-VO),
8. die Ausstattung der gottesdienstlichen Räume im Rahmen des vom Gesamtpresbyterium dafür bereitgestellten Budgets.

(2) Das Bereichspresbyterium berät die Pfarrerinnen und Pfarrer des Gemeindebereiches in Fragen der Seelsorge und unterstützt ihre Arbeit.

(3) Das Bereichspresbyterium soll gemeinsam interessierende Fragen und Probleme (z.B. Nutzung von Gemeinderäumen, Wahrnehmung von Projekten) mit anderen betroffenen Bereichspresbyterien in gemeinsamen Sitzungen beraten. Es arbeitet mit den Fachausschüssen im Hinblick auf die im Gemeindebereich anfallenden Aufgaben aus deren Fachbereich zusammen.

(4) Das Bereichspresbyterium berät das Gesamtpresbyterium in folgenden Angelegenheiten, vor allem soweit der eigene Gemeindebereich betroffen ist:

1. bei Änderungen der Satzung,
2. in Strukturfragen,
3. bei der Aufstellung des Haushaltsbuches und der Stellenübersicht,
4. in Baufragen,
5. bei der Regelung der Dienstverhältnisse (einschließlich deren Begründung und Auflösung) der Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen für den Gemeindebereich im Rahmen der Haushaltsbücher und der Stellenübersicht der Kirchengemeinde, hierbei hat das Bereichspresbyterium ein Vorschlagsrecht,
6. bei der Übernahme neuer Aufgaben.

(5) Das Bereichspresbyterium wählt aus seiner Mitte eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, je eine Presbyterin oder einen Presbyter pro Pfarrbezirk sowie eine in das Bereichspresbyterium gewählte Mitarbeiterin oder einen gewählten Mitarbeiter zu Mitgliedern des Gesamtpresbyteriums.

§ 6

Das Bereichspresbyterium wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden sowie Ausschussmitglieder für bereichliche Ausschüsse. Es überträgt das Kirchmeisteramt nach Maßgabe des Artikels 22 Abs. 1 der Kirchenordnung.

Gesamtpresbyterium

§ 7

(1) Das Gesamtpresbyterium leitet die Evangelische Kirchengemeinde Aachen unbeschadet der Rechte der Bereichspresbyterien.

(2) Das Gesamtpresbyterium ist zuständig für Grundsatzentscheidungen und Aufstellung sowie Umsetzung des gesamtgemeindlichen Teils des Gesamtkonzeptes gemeindlicher Aufgaben.

Es ist zuständig für:

1. die Sorge für den Bekenntnisstand und die Ordnung in der Kirchengemeinde,
2. die Festlegung der Grundsätze für die gesamtgemeindliche Kirchenmusik,
3. die Änderung der Satzung nach Anhörung der Bereichspresbyterien und der Fachausschüsse,
4. die Bildung und Ergänzung der Fachausschüsse nach § 10 der Satzung,
5. die Einrichtung eines Finanzausschusses,
6. die Wahl der den Funktionspfarrstellen zugeordneten Abgeordneten zur Kreissynode,

7. die Wahl der Funktionspfarrerinnen und Funktionspfarrer,
8. die Regelung der Dienstverhältnisse (einschließlich deren Begründung und Auflösung) der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Benehmen mit den Bereichspresbyterien,
9. die Dienst- und Fachaufsicht der Mitarbeitenden,
10. die Feststellung des Haushaltsbuches und der Stellenübersicht sowie für die Budgetrichtlinien,
11. die Errichtung, Aufhebung und Freigabe zur Wiederbesetzung von Mitarbeiterstellen der Kirchengemeinde,
12. die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes,
13. die Übernahme von Bürgschaften, Bestellung von Sicherheiten, Aufnahme von Krediten und Darlehen sowie die Festlegung des Rahmens für Kontokorrent-Kredite,
14. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken einschließlich der Errichtung von Gebäuden und Schaffung von Dauereinrichtungen,
15. Stiftungsgeschäfte,
16. Bevollmächtigungen,
17. die Beantragung der Errichtung, Aufhebung und Freigabe von Pfarrstellen bei der Kirchenleitung,
18. die Feststellung der Jahresrechnung,
19. die Beschlussfassung über das Vermögen (Kapital- und Grundvermögen) der Kirchengemeinde,
20. die Planung und Durchführung der Bauangelegenheiten,
21. die Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben und das Weisungsrecht für die dem Verwaltungsamt übertragenen Aufgaben der Kirchengemeinde,
22. die Übernahme neuer Aufgaben.

(3) Dem Gesamtpresbyterium obliegt es, die Arbeit der Bereichspresbyterien und der Fachausschüsse zu koordinieren. Es ist verpflichtet, Anträge der Bereichspresbyterien und der Fachausschüsse zu behandeln. Es legt mehrere Gemeindebereiche angehende Probleme den betroffenen Bereichspresbyterien zur gemeinsamen Beratung (§ 5 Abs. 3) vor.

(4) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Organen der Kirchengemeinde entscheidet das Gesamtpresbyterium. Die aufsichtlichen Befugnisse der Superintendentin bzw. des Superintendenten, des Kreissynodalvorstandes und der Kirchenleitung bleiben unberührt.

(5) Das Gesamtpresbyterium erlässt nach Anhörung der Bereichspresbyterien und der Fachausschüsse eine für alle Organe der Kirchengemeinde verbindliche Geschäftsordnung.

§ 8

(1) Dem Gesamtpresbyterium gehören an:

1. die von den Bereichspresbyterien nach § 5 Abs. 5 gewählten Presbyterinnen und Presbyter,
2. die von den Bereichspresbyterien nach § 5 Abs. 5 gewählten Pfarrern und Pfarrerinnen,
3. die von den Bereichspresbyterien nach § 5 Abs. 5 gewählten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter,
4. die Funktionspfarrerinnen bzw. Funktionspfarrer der Kirchengemeinde,
5. die von den Fachausschüssen nach § 11 Abs. 2 gewählten Presbyterinnen und Presbyter bzw. Pfarrstelleninhaber oder Pfarrstelleninhaberinnen.

(2) Sollte nach Entsenden durch die Fachausschüsse das Verhältnis von gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu Presbyterinnen und Presbytern nicht mindestens 1:4 erreichen oder die Gesamtzahl aller berufliche Mitarbeitenden nicht kleiner sein als die Gesamtzahl aller Presbyterinnen und Presbyter, beruft das Gesamtpresbyterium eine entsprechende Zahl von Presbyterinnen bzw. Presbytern nach.

(3) Bei jeder turnusgemäßen Umbildung der Bereichspresbyterien wird das Gesamtpresbyterium neu gewählt. Dabei bleiben die nach Absatz 1 Nr. 5 gewählten Mitglieder so lange im Amt, bis das Gesamtpresbyterium die Fachausschüsse neu gebildet hat und diese die Wahl nach § 11 Abs. 2 durchgeführt haben.

§ 9

(1) Das Gesamtpresbyterium wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und einen ersten und eine erste und eine zweite stellvertretende Vorsitzende bzw. einen zweiten stellvertretenden Vorsitzenden. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre; Wiederwahl ist zulässig.

(2) Das Gesamtpresbyterium überträgt das Kirchmeisteramt einer Finanzkirchmeisterin bzw. einem Finanzkirchmeister, einer Baukirchmeisterin bzw. einem Baukirchmeister und einer Personalkirchmeisterin bzw. einem Personalkirchmeister; für jede bzw. jeden wird eine Stellvertretung bestellt. Die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister ist Kirchmeisterin bzw. Kirchmeister im Sinne des Artikels 22 Abs. 1 in Verbindung mit Artikel 21 der Kirchenordnung.

(3) Die stellvertretenden Vorsitzenden und die Kirchmeisterinnen bzw. Kirchmeister beraten die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei der Vorbereitung und der Durchführung der Sitzungen des Gesamtpresbyteriums.

Fachausschüsse des Gesamtpresbyteriums

§ 10

Für die bereichsübergreifende Gemeindegemeinschaft werden folgende Fachausschüsse gebildet:

1. für Kirchenmusik,
2. für Jugendarbeit und Schule,
3. für Familienarbeit und Kindertagesstätten,
4. für Erwachsenenarbeit,
5. für Diakonie,
6. für Ökumene,
7. für Öffentlichkeitsarbeit.

§ 11

(1) Die Fachausschüsse haben die Aufgabe, die Angelegenheiten des jeweiligen Fachbereiches auf der Ebene der Kirchengemeinde zu beraten und im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben zu entscheiden. Diese sind:

1. die Umsetzung der Ziele in der vom Gesamtpresbyterium festgelegten Konzeption und die Weiterentwicklung des Konzeptes für den Fachbereich,
2. die Unterstützung der Bereichspresbyterien und des Gesamtpresbyteriums in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, soweit sie den Fachbereich betreffen, einschließlich der Beratung bei der Regelung von Dienstverhältnissen,
3. Vorschläge für die Aufstellung des Haushaltsbuches, soweit die Arbeit des Fachbereiches betroffen ist,

4. die Verfügung über die für die Arbeit des Fachausschusses im Haushaltsbuch der Kirchengemeinde bereitgestellten Haushaltsmittel und die Erteilung der entsprechenden Kassenanordnungen nach den Bestimmungen der KF-VO und den Budgetrichtlinien der Kirchengemeinde Aachen,
5. die Beratung des Gesamtpresbyteriums bei der Änderung der Satzung sowie vor wesentlichen Entscheidungen über Gebäude, soweit die Arbeit des Fachausschusses betroffen ist,
6. die fachliche Begleitung der im jeweiligen Fachbereich durchgeführten Arbeit.

(2) Jeder Fachausschuss wählt aus seiner Mitte eine Presbyterin oder einen Presbyter bzw. eine Pfarrstelleninhaberin oder einen Pfarrstelleninhaber zum Mitglied des Gesamtpresbyteriums (§ 8 Abs. 1 Nr. 5).

§ 12

(1) Das Gesamtpresbyterium beruft die Mitglieder der Fachausschüsse im Einvernehmen mit den Bereichspresbyterien.

(2) Den Fachausschüssen sollen angehören:

1. ein Mitglied aus jedem Bereichspresbyterium,
2. eine Pfarrerin oder ein Pfarrer, beim Fachausschuss für Diakonie zusätzlich die Inhaberin oder der Inhaber der Krankenhauspfarrstelle,
3. bis zu zwei sachkundige Gemeindeglieder, die zum Presbyteramt befähigt sind,
4. eine beruflich- oder nebenamtlich Mitarbeitende bzw. ein beruflich- oder nebenamtlich Mitarbeitender aus dem jeweiligen Fachbereich.

(3) Für die Mitglieder aus den Bereichspresbyterien gemäß Abs. 2 Nr. 1, kann je eine Stellvertretung gewählt werden.

(4) Bei jeder turnusmäßigen Umbildung der Bereichspresbyterien werden die Fachausschüsse neu gebildet; die bisherigen Ausschussmitglieder bleiben bis zur Neubildung im Amt.

§ 13

(1) Jeder Fachausschuss wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und eine stellvertretende bzw. einen stellvertretenden Vorsitzenden; diese müssen das Presbyteramt oder das Pfarramt innehaben.

(2) Jeder Fachausschuss überträgt einer ihm angehörenden Presbyterin oder einem ihm angehörenden Presbyter die Budgetverwaltung und die stellvertretende Budgetverwaltung.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 14

(1) Diese Satzung tritt nach Genehmigung am 1. Tag des auf die Veröffentlichung folgenden Monats in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt tritt die bisherige Satzung vom 3. November 1998 (KABl. 1999, Seite 10), zuletzt geändert durch Satzung vom 13. Januar 2004 (KABl. Seite 342), außer Kraft.

Aachen, den 26. August 2014

Evangelische Kirchengemeinde
Aachen

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt
Düsseldorf, den 17. September 2014
Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Siegel

Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Gerresheim

Auf Grund des Artikels 7 Abs. 5 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Gerresheim folgende Satzung:

§ 1 Grundsätze

- (1) Die Leitung der Kirchengemeinde liegt bei dem Presbyterium.
- (2) Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst der Kirchengemeinde.
- (3) Es ist zuständig für Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Gemeindegarbeit.
- (4) Das Presbyterium überträgt nach Maßgabe dieser Satzung Aufgaben auf die Fachausschüsse und stimmt deren Arbeit aufeinander ab.
- (5) Das Presbyterium kann für die Arbeit der Fachausschüsse allgemeine Richtlinien und Grundsätze aufstellen. Es kann sich für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten und Beschlüsse von Fachausschüssen aufheben oder ändern.
- (6) Das Presbyterium führt die Aufsicht über die Fachausschüsse.
- (7) Das Presbyterium strebt eine sachgerechte Zusammenarbeit mit den kreiskirchlichen Diensten und den andern evangelischen Kirchengemeinden im Kirchenkreis Düsseldorf an.

§ 2 Wahl des Presbyteriumsvorsitzenden und der Kirchmeister

- (1) Das Presbyterium wählt aus seiner Mitte
 1. die Vorsitzende oder den Vorsitzenden,
 2. die Finanzkirchmeisterin oder den Finanzkirchmeister,
 3. die Baukirchmeisterin oder den Baukirchmeister,
 4. die Diakoniekirchmeisterin oder den Diakoniekirchmeister und je eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.
 Mitglieder nach Artikel 46 Abs. 1 der Kirchenordnung sind nicht wählbar.
- (2) Kirchmeisterin oder Kirchmeister im Sinne von Artikel 22 Abs. 1 Satz 4 der Kirchenordnung ist die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister.

§ 3 [entfällt]

§ 4 Bildung von Fachausschüssen

- (1) Das Presbyterium bildet folgende Fachausschüsse:
 1. Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik,

2. Ausschuss für Diakonie und Altenarbeit,
3. Krankenhausausschuss,
4. Ausschuss für Ökumene, Partnerschaft und interreligiösen Dialog,
5. Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit,
6. Familienausschuss,
7. Kinder- und Jugendausschuss,
8. Bauausschuss,
9. Finanz- und Verwaltungsausschuss.

(2) Das Presbyterium kann weitere Ausschüsse für bestimmte Aufgaben bilden. Ihr Bestehen endet spätestens mit der Erledigung der Aufgabe. Eigene Entscheidungsrechte können diesen Ausschüssen nicht übertragen werden.

§ 5 Zusammensetzung der Ausschüsse

- (1) In die Fachausschüsse beruft das Presbyterium
 1. Mitglieder des Presbyteriums,
 2. weitere sachkundige zum Presbyteramt befähigte Mitglieder der Kirchengemeinde und in dem Aufgabenbereich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Personen, die nach Art. 20 KO an Presbyteriumssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.
- (2) Die Anzahl der in die einzelnen Ausschüsse zu berufenen Mitglieder legt das Presbyterium fest. Die Mindestzahl der Mitglieder eines Fachausschusses beträgt drei.
- (3) Das Presbyterium bestimmt auf Vorschlag der Fachausschüsse deren Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Sie sollen Mitglieder des Presbyteriums sein.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Presbyteriums hat das Recht, jederzeit an Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (5) Die Berufung in die Fachausschüsse findet nach jeder Presbyteriumswahl erneut statt. Die Mitgliedschaft in einem Fachausschuss endet vorzeitig, wenn die Voraussetzungen für die Berufung fortgefallen sind.

Zur Aufgabe der Beratung kann das Presbyterium weitere Mitglieder in die Ausschüsse mit beratender Stimme berufen. Im Übrigen gilt für die Mitglieder der Fachausschüsse die Kirchenordnung.

§ 6 Verfahren der Fachausschüsse

- (1) Wird in einem Fachausschuss ein Antrag beraten, den ein Mitglied des Presbyteriums gestellt hat, das dem Fachausschuss nicht angehört, so ist es zu diesem Tagesordnungspunkt der Sitzung einzuladen und kann sich insoweit an der Beratung beteiligen.
- (2) Beschlüsse von Fachausschüssen, denen Angelegenheiten zur Entscheidung übertragen sind und denen Mitglieder angehören, die nicht volljährig sind, sind nur gültig, wenn die Mehrheit der volljährigen Mitglieder des Fachausschusses zugestimmt hat oder wenn diese Beschlüsse vom Presbyterium bestätigt worden sind.
- (3) Beschlüsse von Fachausschüssen, denen Angelegenheiten zur Entscheidung übertragen sind, dürfen erst ausgeführt werden, nachdem das Presbyterium hiervon schriftlich in Kenntnis gesetzt wurde, und keine Einwendungen erhoben hat. Beschlüsse von Fachausschüssen, denen Angelegen-

heiten zur Entscheidung übertragen sind, dürfen erst ausgeführt werden, wenn weder die oder der Vorsitzende des Presbyteriums noch ein Sechstel der Mitglieder des Presbyteriums unter Angabe der Gründe schriftlich bis zur nächsten Sitzung des Presbyteriums oder mündlich in dieser Sitzung eine Beratung verlangen. Diese muss in der folgenden Sitzung stattfinden. In Eilfällen kann das Presbyterium auch die sofortige Beratung beschließen.

(4) Verletzt der Beschluss eines Fachausschusses, dem eine Angelegenheit zur Entscheidung übertragen ist, das geltende Recht oder fasst ein Fachausschuss einen Beschluss über eine Angelegenheit außerhalb seines Aufgabengebietes, so hat die oder der Vorsitzende des Presbyteriums den Beschluss zu beanstanden und seine Ausführung bis zu einer Entscheidung des Presbyteriums auszusetzen. Stellt das Presbyterium fest, dass der Beschluss des Fachausschusses nicht gegen geltendes Recht verstößt, so ist nach § 6 Abs. 3 der Verwaltungsordnung zu verfahren.

(5) Berührt eine Angelegenheit den Zuständigkeitsbereich mehrerer Fachausschüsse und gelangen sie zu unterschiedlichen Auffassungen in derselben Sachfrage oder kommt eine Einigung über die Zuständigkeit nicht zustande, so entscheidet das Presbyterium.

(6) Jeder Fachausschuss berät und entscheidet im Rahmen des Haushaltsplanes über alle Dienstvertragsverhältnisse in seinem Aufgabengebiet, soweit nicht Abweichendes in dieser Satzung für einzelne Fachausschüsse geregelt ist. Vor Beratung und Entscheidung ist die/der Vorsitzende des Presbyteriums zu informieren sowie die Personalmaßnahme mit der Finanzkirchmeisterin/dem Finanzkirchmeister und der Personalabteilung zu beraten und ein Beschlussvorschlag der Personalabteilung einzuholen. Das Presbyterium entscheidet, wer die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führt und welcher Fachausschuss für welche Dienstverhältnisse zuständig ist.

(7) Im Übrigen gelten Artikel 23–27 der Kirchenordnung und §§ 1, 6 Verfahrensgesetz für die Fachausschüsse entsprechend.

§ 7

Dringlichkeitsentscheidungen

Anordnungen nach Artikel 30 der Kirchenordnung bedürfen der Schriftform und sind dem Presbyterium bei der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 8

Geschäftsordnung

Das Presbyterium gibt sich und seinen Fachausschüssen eine Geschäftsordnung.

§ 9

Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik

(1) Der Ausschuss berät über Fragen der Theologie, des Gottesdienstes, der Amtshandlungen und der Kirchenmusik sowie über das Gesamtkatechumenat der Gemeinde.

(2) Der Ausschuss berät die konzeptionellen Grundsätze der kirchenmusikalischen Arbeit und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er entscheidet nach Vorlage der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Planung und Durchführung der kirchenmusikalischen Arbeit.

(3) Der Ausschuss berät das Presbyterium in allen Fragen des gottesdienstlichen Lebens in der Gemeinde, insbeson-

dere Gottesdienste in neuer Gestalt, ökumenische Gottesdienste, Zielgruppengottesdienste, Abendmahls- und Taufpraxis, Wegfall und Neueinrichtung von Gottesdiensten und Gottesdienstzeiten.

(4) Der Ausschuss hat die Aufgabe, theologische Grundsatzdebatten, die im Presbyterium geführt werden sollen, fachlich vorzubereiten.

(5) Dem Ausschuss obliegt die Förderung des Gesamtkatechumenats. Er erarbeitet Konzepte und vermittelt Impulse für die Gemeindegarbeit.

(6) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; bei deren Einstellung und Entlassung ist er zu hören. Er entscheidet über die Aufstellung ihrer Dienst-anweisung.

(7) Der Ausschuss beschließt über die Gewährung von Zulagen an haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seines Arbeitsbereiches sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen.

(8) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.

(9) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Planung und Durchführung von Freizeiten.

(10) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.

§ 10

Ausschuss für Diakonie und Altenarbeit

(1) Der Ausschuss berät die konzeptionellen Grundsätze der diakonischen Aufgaben und der Altenarbeit der Gemeinde und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er schlägt dem Presbyterium die Zweckbestimmung der Diakoniekollekte vor. Er sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern der Kirche, der Wohlfahrtsverbände und der Kommune.

(2) Er entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Gewährung von Unterstützungen aus Diakoniemitteln gemäß der Haushaltsansätze.

(3) Der Ausschuss beschäftigt sich mit den sozialen Fragen der Zeit. Er gibt entsprechende Impulse für die Aktivitäten der Kirchengemeinde.

(4) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; bei deren Einstellung und Entlassung ist er zu hören. Er entscheidet über die Aufstellung ihrer Dienst-anweisung.

(5) Der Ausschuss beschließt über die Gewährung von Zulagen an haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seines Arbeitsbereiches sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen.

(6) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.

(7) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Planung und Durchführung von Freizeiten.

(8) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.

§ 11

Krankenhausausschuss

- (1) Der Krankenhausausschuss berät über die konzeptionellen Grundsätze der Seelsorge im Städtischen Krankenhaus Düsseldorf-Gerresheim und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er fördert die Einbindung dieses Bereiches in das Leben der Kirchengemeinde sowie die Präsenz der evangelischen Kirche im Krankenhaus.
- (2) Der Ausschuss berät das Presbyterium in allen den besonderen Bereich der Krankenhauseelsorge betreffenden Fragen.
- (3) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabenbereich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.
- (4) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.

§ 12

Ausschuss für Ökumene, Partnerschaften und interreligiösen Dialog

- (1) Der Ausschuss berät über alle Fragen der weltweiten Ökumene und des interreligiösen Dialogs. Er berät die konzeptionellen Grundsätze der Beziehungen der Partnerschaften mit anderen Kirchengemeinden und den Nachbargemeinden anderer Konfessionen und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Gleiches gilt für die Verwendung von Kollekten und Mitteln für ökumenische Werke und Einrichtungen.
- (2) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabenbereich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (3) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.
- (4) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Planung und Durchführung von Partnerschaftsbesuchen.
- (5) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.

§ 13

Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Der Ausschuss berät über die konzeptionellen Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit der Kirchengemeinde und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor.
- (2) Der Ausschuss entscheidet über
1. den Inhalt, die Gestaltung und die Verteilung des Gemeindebriefes,
 2. Herausgabe und Herstellung weiterer Publikationen,
 3. die Nutzung weiterer Medien in geeigneter Form und
 4. die aktuelle und attraktive Gestaltung der Schaukästen.
- (3) Der Ausschuss berät das Presbyterium und die Fachausschüsse in Fragen der Spendenwerbung und koordiniert entsprechende Aktivitäten.
- (4) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (5) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.
- (6) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.

§ 14

Familienausschuss

- (1) Der Ausschuss berät die konzeptionellen Grundsätze
- der Tageseinrichtungen für Kinder,
 - der Familienzentren,
 - der Offenen Ganztagschulen,
 - sowie der Schule 8-1,
 - der weiteren Angebote für Kleinkinder und deren Eltern (z.B. Eltern-Kind-Gruppen, Spielgruppen, Mutter hat frei) in der Kirchengemeinde und legt sie – soweit nicht ein anderes Gremium zuständig ist – dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er berät das Presbyterium bei der Herstellung von förderlichen Bedingungen für diese Bereiche des Gemeindelebens. Er arbeitet mit dem Kinder- und Jugendausschuss zusammen.
- (2) Der Ausschuss berät die der von Diakonie Düsseldorf als Träger der Kindertagesstätten und Kirchengemeinde geschaffenen Gemeindekonferenz „Evangelisches Familienzentrum“ übertragenen Beratungsgegenstände. Er schlägt dem Presbyterium vor, wer die Gemeinde in der Konferenz vertreten soll.
- (3) Der Ausschuss berät und entscheidet über die von der Gemeindekonferenz „Evangelisches Familienzentrum“ unterbreiteten Beschlussvorschläge, insbesondere über die Auswahl der Gruppenleitungen und die Angebote der Einrichtungen. Hiervon ausgenommen sind Beratungsgegenstände die Leitung betreffend.
- (4) Der Ausschuss berät die Angelegenheiten der Offenen Ganztagschule. Er schlägt dem Presbyterium vor, wer die Gemeinde in der von der Schule und der Kirchengemeinde gebildeten Steuerungsgruppe vertreten soll. Er berät und entscheidet über die von der Steuerungsgruppe unterbreiteten Beschlussvorschläge im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (5) Der Ausschuss entscheidet über Art und Umfang der weiteren Angebote für Kleinkinder und deren Eltern im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (6) Er unterstützt und fördert die Elternarbeit.
- (7) Er entscheidet über die Planung und Durchführung von Freizeiten in seinem Aufgabengebiet.
- (8) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.
- (9) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.
- (10) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er entscheidet über die Aufstellung ihrer Dienstanweisung, sofern die Kirchengemeinde Anstellungsträger ist.
- (11) Der Ausschuss beschließt über die Gewährung von Zulagen an haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seines Arbeitsbereiches sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen, sofern die Kirchengemeinde Anstellungsträger ist.
- (12) Der Ausschuss entscheidet über Einstellungen und Entlassungen der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen des Stellenplanes, soweit es sich nicht um die Leiterin oder den Leiter handelt. Bei deren Einstellung und Entlassung ist er zu hören.

§ 15

Kinder- und Jugendausschuss

(1) Der Ausschuss berät die konzeptionellen Grundsätze der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit einschließlich des kirchlichen Unterrichts sowie der Hausaufgabenhilfe und legt sie dem Presbyterium zur Entscheidung vor. Er berät das Presbyterium bei der Herstellung von förderlichen Bedingungen für diese Bereiche des Gemeindelebens. Er koordiniert die verschiedenen Formen der Kinder- und Jugendarbeit in der Kirchengemeinde; er arbeitet mit dem Familienausschuss zusammen.

(2) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er entscheidet über die Aufstellung ihrer Dienstanweisung.

(3) Der Ausschuss beschließt über die Gewährung von Zulagen an haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seines Arbeitsbereiches sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen.

(4) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.

(5) Er entscheidet über die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Freizeiten in seinem Arbeitsbereich.

(6) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes über die Verwendung von Haushaltsmitteln.

(7) Der Ausschuss entscheidet über Einstellungen und Entlassungen der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen des Stellenplanes, soweit es sich nicht um die Leiterin oder den Leiter handelt. Bei deren Einstellung und Entlassung ist er zu hören.

§ 16

Bauausschuss

(1) Der Bauausschuss berät über die Unterhaltung aller Gebäude, Anlagen und Grundstücke der Kirchengemeinde, die Planung und Durchführung von Bauvorhaben und den Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen.

(2) Aus der Verantwortung für die Schöpfung heraus legt der Ausschuss die Grundlagen fest für einen sinnvollen Umgang mit Energien, Wasser und Rohstoffen in allen Bereichen der Gemeinde.

(3) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere der Küsterinnen und Küster, Hausmeisterinnen und Hausmeister; bei deren Einstellung und Entlassung ist er zu hören. Er entscheidet über die Aufstellung ihrer Dienstanweisung. Soweit die Dienstpflichten der Küsterinnen und Küster bei der Begleitung der Gottesdienste und Amtshandlungen betroffen sind, ist der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik zu beteiligen.

(4) Der Ausschuss beschließt über die Gewährung von Zulagen an haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seines Arbeitsbereiches sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen.

(5) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.

(6) Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabengebietes unter Berücksichtigung der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel über

1. die Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen (Reparatur-, Renovierungs- und Sanierungsarbeiten), die

keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, bis zu 10.000 Euro im Einzelfall. Über die Durchführung einzelner Maßnahmen dieser Art bis zu 1.000 Euro im Einzelfall kann der Baukirchmeister entscheiden,

2. Abschluss und Kündigung von Wartungsverträgen,
 3. Vermietung von kirchengemeindeeigenen Wohnungen und Garagen,
 4. Verpachtung von kirchengemeindeeigenem Grundbesitz,
 5. Abnahme von Bauten nach § 55 Abs. 2 der Verwaltungsordnung,
 6. Anschaffung von Inventar, für die andere Ausschüsse nicht zuständig sind.
- (7) Des Weiteren gehören zu den Aufgaben des Bauausschusses
1. die Vorbereitung von Neubauvorhaben,
 2. die jährliche Baubegehung aller bebauten und unbebauten Grundstücke,
 3. der Vorschlag für die benötigten Haushaltsmittel der Bauunterhaltung im Rahmen der Substanzerhaltungspauschale,
 4. die Überwachung der gemeindeeigenen Gebäude und die Sorge dafür, dass die Nutzung ohne Einschränkung gewährleistet ist (§ 8 LOG).

§ 17

Finanz- und Verwaltungsausschuss

(1) Der Ausschuss berät über Personal- und sonstige Verwaltungsangelegenheiten im Rahmen seines Aufgabengebietes. Er bereitet den Haushaltsplan vor und berät über alle Anträge und Vorlagen mit finanzieller Auswirkung, für die der Haushaltsplan keine Deckung vorsieht. Er kann darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde beraten und Empfehlungen aussprechen.

(2) Der Ausschuss entscheidet über

1. die Anlage von Geldern nach den Richtlinien des Presbyteriums,
2. die Ausleihung von Geldern bis zu 2.500 Euro im Einzelfall, soweit gesetzlich zulässig,
3. die Ermäßigung von Gebühren und Entgelten im Rahmen der Gebühren- und Benutzungsordnungen im Einzelfall,
4. die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen bis zu 2.500 Euro im Einzelfall,
5. die Gewährung von freiwilligen Leistungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zu 500 Euro im Einzelfall,
7. die Verwendung von Mitteln aus Rücklagen bis zu 2.500 Euro im Einzelfall,
8. die Verwendung von Haushaltsmitteln im Bereich der Verwaltung.

(3) Der Ausschuss ist Ansprechpartner der in seinem Aufgabengebiet tätigen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; bei deren Einstellung und Entlassung ist er zu hören. Er entscheidet über die Aufstellung ihrer Dienstanweisung.

(4) Der Ausschuss beschließt über die Gewährung von Zulagen an haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seines Arbeitsbereiches sowie deren Höhergruppierung gemäß den tariflichen Regelungen.

(5) Der Ausschuss fördert und unterstützt ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seinem Aufgabengebiet.

§ 18

Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Beginn des auf die Veröffentlichung im kirchlichen Amtsblatt folgenden Monats in Kraft und ersetzt zum Zeitpunkt ihres Inkrafttretens die bisherige Satzung vom 2. Februar 2002.

Düsseldorf, den 27. September 2013

Evangelische Kirchengemeinde
Düsseldorf-Gerresheim

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. September 2014
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Satzung der Diakonie-Stiftung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg

Präambel

Die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg hat durch Beschluss vom 13. Juni 2014 die Diakonie-Stiftung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg errichtet und ihr diese Satzung gegeben.

Zweck der Stiftung ist die Förderung der diakonischen Arbeit im Kirchenkreis.

Alle Personen, die die diakonische Arbeit im Evangelischen Kirchenkreis Duisburg fördern wollen, sind herzlich eingeladen, durch Zustiftungen, Einbringung von Stiftungsfonds, Vermächtnissen und Spenden dieses Werk zu unterstützen.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung

(1) Die Stiftung trägt den Namen „Diakonie-Stiftung des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg“.

(2) Sie ist eine unselbstständige kirchliche Stiftung mit Sitz in Duisburg.

§ 2

Gemeinnütziger kirchlicher Zweck

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

(2) Zweck der Stiftung ist in Wahrnehmung christlicher Verantwortung der Dienst am Menschen im Sinne der biblisch begründeten Nächstenliebe.

(3) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Förderung der diakonischen Aufgaben des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg, der zu diesem Kirchenkreis gehörenden Evangelischen Kirchengemeinden und der in Duis-

burg ansässigen diakonischen Träger bürgerlichen Rechts. Besonders unterstützt werden sollen

- a) nicht oder nur geringfügig refinanzierte diakonische Projekte und Einrichtungen,
- b) präventive Maßnahmen und Projekte zur Vermeidung sozialer Notlagen,
- c) Projekte und Einrichtungen zur Bekämpfung von Armut unter Minderjährigen.

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

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

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

§ 3

Stiftungsvermögen

(1) Das Stiftungsvermögen beträgt zum Zeitpunkt der Errichtung der Stiftung 800.000,00 Euro. Es wird als Sondervermögen des Evangelischen Kirchenkreises Duisburg verwaltet.

(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten.

(3) Das Stiftungsvermögen ist möglichst sicher und ertragbringend anzulegen. Vermögensumschichtungen sind zulässig. Umschichtungsgewinne dürfen ganz oder teilweise zur Erfüllung des Stiftungszweckes verwendet werden.

§ 4

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

(1) Die Erträge des Stiftungsvermögens und die ihm nicht zuwachsenden Zuwendungen sind im Rahmen der steuerrechtlichen Vorschriften zeitnah zur Erfüllung des Stiftungszweckes zu verwenden. Freie oder zweckgebundene Rücklagen können, soweit steuerrechtlich zulässig, gebildet werden. Freie Rücklagen dürfen ganz oder teilweise dem Vermögen zugeführt werden. Im Jahr der Errichtung und in den zwei folgenden Kalenderjahren dürfen die Überschüsse aus der Vermögensverwaltung ganz oder teilweise dem Vermögen zugeführt werden.

(2) Dem Stiftungsvermögen zuzuführen sind Zuwendungen, die dazu durch die Zuwendende bzw. den Zuwendenden oder auf Grund eines zweckgebundenen Spendenauftrags der Stiftung bestimmt sind. Zuwendungen von Todes wegen, die von der Erblasserin bzw. dem Erblasser nicht ausdrücklich zur zeitnahen Erfüllung des Stiftungszweckes bestimmt sind, dürfen dem Vermögen zugeführt werden.

§ 5

Rechtsstellung der Begünstigten

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

§ 6

Vorstand

(1) Organ der Stiftung ist der Vorstand.

(2) Der Vorstand besteht aus drei bis fünf Mitgliedern, die vom Kreissynodalvorstand gewählt werden. Sie müssen die

Befähigung zum Presbyteramt haben. Mindestens ein Mitglied muss, höchstens drei Mitglieder sollen dem Kreissynodalvorstand angehören.

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

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

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

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

(7) Der Vorstand tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

§ 7

Rechte und Pflichten des Vorstandes

Der Vorstand hat im Rahmen dieser Satzung den Willen der Stifter so wirksam wie möglich zu erfüllen.

- a) In diesem Sinne trägt der Vorstand die Verantwortung für die Verwaltung des Stiftungsvermögens und für den Jahresabschluss.
- b) Die Zuwendungsbestätigungen werden durch die/den Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied rechtsverbindlich unterzeichnet.
- c) Der Vorstand beschließt über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens.
- d) Der Vorstand fertigt einen ausführlichen Jahresbericht einschließlich des Nachweises der Mittelverwendung zur Vorlage an den Kreissynodalvorstand.

§ 8

Rechtsstellung des Kreissynodalvorstandes

(2) Unbeschadet des Rechts des Vorstandes wird die Gesamtleitung der Stiftung vom Kreissynodalvorstand wahrgenommen.

(3) Dem Kreissynodalvorstand bleiben folgende Rechte vorbehalten:

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

(4) Entscheidungen des Vorstandes kann der Kreissynodalvorstand aufheben, wenn sie gegen diese Satzung, die Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts oder andere Rechtsvorschriften verstoßen.

(5) Kreissynodalvorstand und Vorstand sollen sich um einvernehmliches Handeln bemühen.

§ 9

Anpassung an veränderte Verhältnisse

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

§ 10

Auflösung

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

§ 11

Vermögensanfall bei Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen an den Evangelischen Kirchenkreis Duisburg, der es unmittelbar und ausschließlich für Aufgaben des Kirchenkreises zu verwenden hat.

§ 12

Inkrafttreten

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

Duisburg, 13. Juni 2014

Evangelischer Kirchenkreis
Duisburg

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Siegel

Düsseldorf, den 17. September 2014
Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung zur Änderung der Satzung der Evangelischen Thomasstiftung Bad Godesberg vom 30. September 2010

§ 1

Die Satzung der Stiftung der Evangelischen Thomasstiftung Bad Godesberg vom 30. September 2010 (KABI. 2011 S. 227) wird wie folgt geändert:

1. In die Präambel wird ein neuer 3. Absatz mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Das Presbyterium der Evangelischen Thomas-Kirchengemeinde Bad Godesberg hat durch Beschluss vom 14. November 2013 die Stiftung Zukunft mit Familien der

Evangelischen Thomas-Kirchengemeinde Bad Godesberg zugelegt.“

2. In § 2 wird ein neuer Absatz 3 angefügt:

„(3) Im Rahmen des zugelegten Kapitalstocks der erloschenen Stiftung „Zukunft mit Familien“ ist weiterer Zweck der Stiftung die Förderung kirchlicher und mildtätiger Zwecke im Bereich Bad Godesbergs und umliegender Kirchengemeinden.

Die Stiftung erfüllt ihren Zweck insbesondere durch die Förderung der Arbeit der Familienbildungsstätte „Haus der Familie“ der Evangelischen Thomas-Kirchengemeinde Bad Godesberg und durch die Förderung familienbezogener Arbeit in den Gemeinden und die Unterstützung von Familien und häuslichen Gemeinschaften, in denen Erziehung und Betreuung wahrgenommen werden.

Zu den Aufgaben der Stiftung können auch Öffentlichkeitsarbeit, die Förderung von Veranstaltungen der Familienbildung u.Ä. gehören, durch welche die Einübung von sozialer Verantwortung sowie die Weitergabe von Erfahrungen und Traditionen gefördert werden“.

3. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Es wird ein neuer Absatz 2 eingefügt:

„(2) Das Stiftungskapital der erloschenen Stiftung „Zukunft mit Familien“ beträgt zum Zeitpunkt der Übertragung 125.000,00 Euro.

b) Die bisherigen Absätze 2 und 3 werden Absätze 3 und 4.

c) Im neuen Absatz 3 werden die Wörter „Das Stiftungsvermögen ist in seinem“ durch die Wörter „Die Stiftungsvermögen sind in ihrem“ ersetzt.

d) Im neuen Absatz 4 wird das Wort „Dem“ durch das Wort „Den“ ersetzt.

e) Es wird ein neuer Absatz 5 eingefügt:

„(5) Die Stiftungsvermögen sind getrennt voneinander zu verwalten.“

f) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 6.

4. § 4 Absatz 1 erhält folgenden Wortlaut:

„(1) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben gemäß § 2 aus den Erträgen der Stiftungsvermögen und aus Spenden, die nicht ausdrücklich den jeweiligen Stiftungsvermögen zuzuführen sind.“

§ 2

(1) Diese Satzung tritt nach der kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Satzung der Stiftung „Zukunft mit Familien“ außer Kraft.

Bad Godesberg, den 4. Juni 2014

Evangelische Thomas-Kirchengemeinde Bad Godesberg

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 17. September 2014

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland Das Landeskirchenamt

Satzung zur Aufhebung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Weiden

Auf Grundlage von Artikel 7 Absatz 5 i.V.m. Artikel 16 Absatz 1 Buchstabe p) der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung vom 10. Januar 2003, zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 17. Januar 2014, hat das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Weiden am 27. August 2014 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Die Gemeindegatsung der Ev. Kirchengemeinde Weiden vom 9. April 2002 (KABI. S. 145) wird aufgehoben.

§ 2

Die Satzung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Köln, den 27. August 2014

Evangelische Kirchengemeinde Weiden

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 17. September 2014 Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Prüfung für C-Kirchenmusikerinnen und C-Kirchenmusiker vom 23. bis 25. März 2015

1229487

Az. 13-56-3

Düsseldorf, 15. September 2014

I.

Die nächste Prüfung für C-Kirchenmusikerinnen und C-Kirchenmusiker findet vom 23. bis 25. März 2015 in Düsseldorf statt.

Die C-Prüfung wird auf der Grundlage der C-Prüfungsordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 19. Juni 2009 (KABI. S. 189) durchgeführt (zu finden unter www.kirchenrecht-ekir.de, Suchbegriff „953“).

Der Zulassungsantrag ist mit den erforderlichen Unterlagen (§ 13 der C-Prüfungsordnung) über die Leitung der Ausbildungseinrichtung bzw. die Kreiskantorin oder den Kreiskantor bis spätestens zum 15. Dezember 2014 an das Landeskirchenamt, z. Hd. Herrn Janssen, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, zu richten. Kandidatinnen und Kandidaten, die an den landeskirchlichen C-Seminaren und Intensivkursen teilgenommen haben, richten ihren Zulassungsantrag über die Kreiskantorin oder den Kreiskantor an das Landeskirchenamt. Damit diese Unterlagen fristgerecht erstellt werden können, sind mit der zuständigen Kreiskantorin oder dem zuständigen Kreiskantor rechtzeitig Terminabsprachen zu treffen.

1. Aus dem **Zulassungsantrag** muss hervorgehen:
 - a) in welcher Fachrichtung (§ 3) die Prüfung abgelegt werden soll,
 - b) ob die Prüfung in zwei Abschnitten (§ 4) abgelegt werden soll,
 - c) ob anderweitig erbrachte Prüfungsleistungen (§ 11) anerkannt werden sollen,
 - d) ob eine besondere Regelung nach § 15 getroffen werden soll.
2. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) Lebenslauf mit Darstellung des musikalischen Ausbildungsweges,
 - b) Lichtbild,
 - c) Nachweis der Kirchenmitgliedschaft,
 - d) Nachweise und Voten gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 über:
 - ein musikalisch zufriedenstellendes Gemeindesingen,
 - eine den Anforderungen der Prüfungsordnung entsprechende Instrumentalbegleitung eines Gemeindegottesdienstes (nur erforderlich für die Fachrichtung Orgel und Populärmusik),
 - die Eignung in den Prüfungsfächern der jeweiligen Fachrichtung,
 - e) Liste der zwölf Stücke (Choralvorspiele) gemäß der jeweiligen Fachrichtung,
 - f) Zeugnisse über abgelegte Prüfungen gemäß § 11.

Über die Zulassung entscheidet nach § 14 der Prüfungsordnung der Prüfungsausschuss. Die Zulassung muss versagt werden, wenn die Voraussetzungen gemäß § 10 der Prüfungsordnung nicht vorliegen. Die Zulassung soll versagt werden, wenn die erforderlichen Unterlagen gemäß § 13 Abs. 2 der Prüfungsordnung unvollständig oder verspätet vorgelegt werden.

II.

Zuerkennung der C-Urkunde über die Anstellungsfähigkeit

Als Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker im Geltungsbereich des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 15. Juni 1996 in der Fassung des Ausführungsgesetzes vom 9. Januar 1997 (KABl. S. 65 und 68) kann nur angestellt werden, wer eine Urkunde über die Anstellungsfähigkeit besitzt. Die Zuerkennung setzt das Bestehen der C-Prüfung und die Kirchenmitgliedschaft voraus. Eine weitere Voraussetzung für die Verleihung der Anstellungsfähigkeit ist die **Teilnahme an einer eintägigen Einführungstagung** in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Bei dieser Veranstaltung erhalten die Teilnehmer einen Überblick über die kirchenmusikalische Arbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland, ihrer kirchenmusikalischen Verbände sowie über ihre Rechte und Pflichten gemäß der Ordnungen und Gesetze. Über die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit entscheidet das Landeskirchenamt **auf Antrag**. Die Antragsunterlagen entsprechen den zur Prüfung vorzulegenden Unterlagen **einschließlich eines pfarramtlichen Zeugnisses**.

Die nächste **Einführungstagung** findet am **26. März 2015** im Landeskirchenamt statt. Hierzu ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich.

- Zulassungsschreiben zur Prüfung erfolgen nach der Zulassung der Kandidaten durch den Prüfungsausschuss.

- Einige Wochen vor der Einführungstagung erhalten die Angemeldeten ein separates Schreiben mit allen erforderlichen Informationen.

Rückfragen stellen Sie bitte an Herrn Janssen, Durchwahl (02 11) 45 62-422, pascal.janssen@ekir-lka.de.

Das Landeskirchenamt

Urlauberseelsorgedienste in Baden in der Sommersaison 2015

1228919

Az. 24-17-4

Düsseldorf, 11. September 2014

Die Evangelische Landeskirche in Baden hat uns gebeten den beigefügten Text zum Urlauberseelsorgedienst im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland zu veröffentlichen:

Das Landeskirchenamt

Urlaubsseelsorgedienste in Baden, Sommer 2015

Im Jahr 2015 werden wieder Dienste der Urlaubsseelsorge in den Urlaubsgebieten ausgeschrieben, für die sich Pfarrerrinnen und Pfarrer, Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone, Prädikantinnen und Prädikanten melden können. Auch Ruheständler sind willkommen.

Die Dienste unterstützen die umfangreichen kirchlichen Angebote in unseren Kur- und Urlaubsorten bzw. erhalten diese aufrecht.

Die Veranstaltungen in den Ferienorten werden meist gut besucht; daher würden wir uns über zahlreiche Meldungen sehr freuen!

Voraussetzung ist die Bereitschaft zu lebensnaher Verkündigung, Seelsorge und Mitarbeit im Rahmen des örtlichen Urlaubsseelsorgekonzeptes.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern im aktiven Dienst der badischen Landeskirche können bis zu 14 Kalendertage als Sonderurlaub für einen vierwöchigen Dienst gewährt werden. Eine vorherige Absprache mit dem für Sie zuständigen Dekanat ist auf jeden Fall erforderlich; der Antrag auf Sonderurlaub ist auf dem Dienstweg vorzulegen.

Bei Übernahme eines Urlaubsseelsorgedienstes wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 720 Euro für vier Wochen gezahlt. Fahrtkosten werden nach der Maßgabe des Reisekostengesetzes erstattet. Eine Unterkunft wird nicht gestellt, aber bei der Suche sind die Gemeinden in der Regel gern behilflich.

Wir weisen darauf hin, dass das von uns gezahlte Entgelt zu versteuerndes Einkommen darstellt und bei der Einkommensteuer-Erklärung anzumelden ist.

Aufstellung der Orte/Gemeinden:

Bad Dürkheim

Kappelrodeck-Ottenhöfen-Nationalpark
Schwarzwald

Gainhofen Konstanz-Litzelstetten (Insel Mainau)
 Hinterzarten (Titisee) Lenzkirch-Schluchsee
 Insel Reichenau Meersburg
 Kadelburg Wertheim

Informationen, Profile und Kontaktdaten der Gemeinden und Bewerbungsformulare erhalten Sie beim Evangelischen Oberkirchenrat Karlsruhe, Abteilung Seelsorge, Postfach 22 69, 76010 Karlsruhe, Telefon: 0721 / 91 75 354, E-Mail: seelsorgedienste@ekiba.de.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung bis spätestens 28. November 2014 bei uns ein.

Kur- und Urlauberseelsorgedienste bzw. Kur- und Urlauberkantorendienste in Bayern in der Sommersaison 2015

1221199

Az. 24-17-4

Düsseldorf, 30. Juli 2014

Die Evangelische-Lutherische Kirche in Bayern hat uns gebeten die beigefügten Texte zum Kur- und Urlauberseelsorgedienste bzw. Kur- und Urlauberkantorendienste in Bayern im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland zu veröffentlichen.

Das Landeskirchenamt

Kur- und Urlauberseelsorgedienste in Bayern, Sommer 2015

Die Evang.-Luth. Kirche in Bayern bietet Pfarrerinnen und Pfarrern aus den Gliedkirchen der EKD (auch rüstigen Ruheständlern) 80 vierwöchige Einsätze als Kur- und Urlauberseelsorger/innen in landschaftlich schön gelegenen Urlaubs- und Kurorten in Bayern (insbesondere Allgäu, Oberbayern, Bayerischer Wald) an. Gefordert ist die Bereitschaft zu lebensnaher Verkündigung, Seelsorge und Mitarbeit im Rahmen des örtlichen Kur- und Urlauberseelsorgekonzeptes. Die Bejahung der volksgemeinschaftlichen Situation einer Kurgäste- und Urlaubergemeinde wird vorausgesetzt.

Für einen vierwöchigen Dienst werden in der Stellengruppe I 294 Euro und in der Stellengruppe II 210 Euro als Aufwandsentschädigung gezahlt. Bewerbern im aktiven Dienst wird je nach landeskirchlicher Regelung ein Teil des Dienstes nicht auf den Urlaub angerechnet.

Beauftragte erhalten in beiden Gruppen einen Zuschuss für die Kosten der Ferienwohnung in Höhe von 30 Euro pro Tag für ihre Person und 10 Euro pro Tag für die Ehepartnerin/den Ehepartner. Mit einem Dienst in der Gruppe I beauftragte Personen erhalten außerdem einen Zuschuss von 10 Euro pro Tag für jedes kindergeldberechtigende Kind, das am Einsatzort dabei ist, bis zu einer Höchstgrenze von insgesamt 70 Euro pro Tag pro Familie. Die Fahrtkosten der Beauftragten vom Heimatort zum Einsatzort und zurück werden nach dem günstigsten Tarif der Deutschen Bahn (z. B. Sparpreise) erstattet.

Die Ausschreibungen der einzelnen Gemeinden und die Bewerbungsunterlagen erhalten Sie unter folgender Adresse:

Landeskirchenamt München, Referat C 1.1, Kirchenrat Roßmerkel, Postfach 200751, 80007 München, Fax 089 5595-8384. Bewerbungen müssen spätestens bis **26. November 2014** vorliegen.

Kur- und Urlauberkantorenstellen in Bayern, Sommer 2015

Für die Sommersaison 2015 werden von der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern **40 Kur- und Urlauberkantorenstellen in Bayern** ausgeschrieben. Die meist vierwöchigen Dienste in landschaftlich schön gelegenen bayerischen Kur- und Urlaubsorten umfassen in der Regel Orgelspiel in den Gottesdiensten, Offenes Singen mit Gästen, Abendmusiken und/oder Konzerte.

Die Aufwandsentschädigung beträgt in der Stellengruppe I für vier Wochen 210 Euro und in der Stellengruppe II 112 Euro. Beauftragte erhalten in beiden Gruppen einen Zuschuss für die Kosten der Wohnung in Höhe von 30 Euro pro Tag für ihre Person und 10 Euro pro Tag für die Ehepartnerin/den Ehepartner. Mit einem Dienst in der Gruppe I beauftragte Personen erhalten außerdem einen Zuschuss von 10 Euro pro Tag für jedes kindergeldberechtigende Kind, das am Einsatzort dabei ist, bis zu einer Höchstgrenze von insgesamt 70 Euro Wohnungszuschuss pro Tag pro Familie. Den Beauftragten werden zudem die Fahrtkosten nach dem günstigsten Tarif der Deutschen Bahn (z. B. Sparpreise) erstattet.

Wer Interesse an den detaillierten Ausschreibungsunterlagen hat, wende sich umgehend an das Landeskirchenamt München, Referat C 1.1, Kirchenrat Roßmerkel, Postfach 200751, 80007 München, Fax: 089/55 95-8384, E-Mail: Rosmarie.Holler@elkb.de. Bewerbungen müssen bis spätestens **26. November 2014** im Landeskirchenamt eingegangen sein.

Bekanntgabe über das Wiederingebrauchsetzen eines Kirchensiegels

1230154

Az. 02-10-11:1500104

Düsseldorf, 17. September 2014

Das Siegel der Ev. Kirchengemeinde Alsdorf, Kirchenkreis Aachen, mit dem Beizeichen „x“ wird mit sofortiger Wirkung wieder in Gebrauch gesetzt.

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln

1227949

Az. 03-10-11:15048

Düsseldorf, 5. September 2014

Das Siegel des Evangelischen Familienbildungswerkes Duisburger Gemeinden mit der Umschrift „Evangelischer Kirchenkreis Duisburg“ und dem Beizeichen unten links im Stern, sowie das Siegel des Evangelischen Kindergartenwerkes im Kirchenkreis Duisburg mit der Umschrift „Evangelischer Kirchenkreis Duisburg“ und dem Beizeichen oben links im Stern, wird mit Wirkung vom 1. August 2014 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

1227914

Az. 02-10-11:1502803

Düsseldorf, 4. September 2014

Das Siegel mit 4 Sternchen als Beizeichen der Ev. Kirchengemeinde Dülken, Kirchenkreis Krefeld-Viersen, wird mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten



*Jakob sprach: Lasst uns nach Bethel ziehen,
dass ich dort einen Altar errichte dem Gott,
der mich erhört hat zur Zeit meiner Trübsal
und mit mir gewesen ist auf dem Wege.
1.Mose 35,3*

Verstorben sind:

Pfarrer i.R. Dr. Edzard Rohland am 31. August 2014 in Bonn, zuletzt Pfarrer in der Kreuzkirchengemeinde Bonn, geboren am 29. Dezember 1929 in Bochum, ordiniert am 3. Mai 1959 in Bonn.

Pfarrer i.R. Ernst Otto Schumann am 17. Juli 2014 in Geldern, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Geldern, geboren am 31. Oktober 1924 in Herne, ordiniert am 5. Juli 1953 in Dortmund.

Pfarrer i.R. Helmut Starck am 7. August 2014 in Krefeld, zuletzt Pfarrer in der Friedenskirchengemeinde Krefeld, geboren am 18. Oktober 1930 in Mettmann, ordiniert am 25. Oktober 1959 in Eschweiler.

Errichtung von Pfarrstellen:

Im Kirchenkreis Dinslaken ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 eine 4. Pfarrstelle, Funktionsbezeichnung: „Entlastung des Superintendenten“, errichtet worden.

Aufhebung von Pfarrstellen:

In der Kirchengemeinde Unterbarmen, Kirchenkreis Wuppertal, ist mit Wirkung vom 1. September 2014 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Pfarrstellenausschreibung:

In der Kirchengemeinde Hennef, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, ist die 2. Pfarrstelle im vollen Dienstumfang durch das Presbyterium zu besetzen. Es gibt eine Perspektive, dass innerhalb von Jahresfrist eine weitere halbe Pfarrstelle in der Gemeinde frei wird. Die Gemeinde ist bei der Wohnungssuche behilflich. Die Kirchengemeinde Hennef mit ca. 8.600 Gemeindemitgliedern ist in drei Pfarrbezirke unterteilt. Für die 3,25 Pfarrstellen gibt es eine Kirche/Predigtstätte mit einem angrenzenden, modern ausgestatteten, großzügigen Gemeindezentrum. Die Pfarrerinnen und Pfarrer der Gemeinde arbeiten eng und vertrauensvoll zusammen und ein Großteil der Gemeindegemeinschaft ist bezirksübergreifend organisiert. Die Evangelische Kirchengemeinde wächst und hat eine große Zahl von Konfirmandinnen und Konfirmanden zu verzeichnen (rund 100 Jugendliche pro Jahrgang). Der Konfirmandenunterricht ist so organisiert, dass er sich auf einen Zeitraum von 12 Monaten erstreckt mit wöchentlichem Unterricht durch ein Unterrichtsteam und mit einer einwöchigen, bezirksübergreifenden Freizeit in den Herbstferien. Die Gemeinde trägt eine viergruppige, integrative Kindertagesstätte. Im Kinder- und Jugendhaus der Kirchengemeinde arbeiten zwei hauptamtliche Vollzeitkräfte. Eine Stiftung unterstützt finanziell die Arbeit der Gemeindegemeinschaft und andere Angebote für Seniorinnen und Senioren. Die Stadt Hennef ist die Stadt mit dem jüngsten Bevölkerungsdurchschnitt im Rhein-Sieg-Kreis. Sie liegt landschaftlich reizvoll zwischen Köln und Bonn mit optimaler Verkehrsanbindung. So ist die Stadt durch Zuzug von jungen Familien und Seniorinnen geprägt. Neben sechs Grundschulen befinden sich alle weiterführenden Schulen sowie zwei Förderschulen im Gemeindegebiet, vier Altenpflegeheime und drei Wohnanlagen für betreutes Wohnen liegen im Stadtzentrum. Gesucht wird eine Pfarrerin, ein Pfarrer oder ein Pfarrerehepaar mit der Bereitschaft, sich zuverlässig und strukturiert in ein Team einzubringen. Die pfarramtlichen Tätigkeiten werden in Zusammenarbeit mit den übrigen Pfarrstelleninhabern und in Abstimmung mit den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Gemeinde organisiert. Die Arbeitsschwerpunkte werden unter den Pfarrerinnen und Pfarrern möglichst gabenorientiert verteilt. In der großen Gemeinde mit vielen verschiedenen Mitarbeitenden wird eine Pfarrerin oder ein Pfarrer mit Leitungskompetenz, Geduld und Humor gesucht. Wichtig sind der Gemeinde die Freude an der kreativen Gestaltung von Gottesdiensten und eine Begabung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Die Gemeinde ist stolz auf ihre bezirksübergreifende Organisation der Gemeindegemeinschaft und sucht eine Person, die Lust daran hat, sich mit ihr auf den Weg zu machen, die Gemeinde weiter zu gestalten und zu profilieren. Laut der Gemeindekonzeption will die Kirchengemeinde Hennef gemeinsam „Glauben erleben, Begegnung ermöglichen, Verantwortung übernehmen, offen sein für Gottes lebendigen Geist“! Weitere Informationen zur Gemeinde und zur Gemeindekonzeption www.ekir.de/hennef. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 588. Für Auskünfte steht die Vor-

sitzende des Presbyteriums, Pfarrerin Antje Bertenrath, Tel. (0 22 42) 25 42, zur Verfügung. Auf die Pfarrstelle können sich nur Personen bewerben, die die Wahlfähigkeit nach PStG haben. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Hennef – über die Superintendentur des Evangelischen Kirchenkreises an Sieg und Rhein, Postfach 13 06, 53703 Siegburg.

In der Kirchengemeinde Stieldorf-Heisterbacherrott im Kirchenkreis An Sieg und Rhein ist zum 1. Juli 2015 die 2. Pfarrstelle im Pfarrbezirk „Stieldorf und Birlinghoven“ im Dienstumfang von 75% einer vollen Stelle durch das Presbyterium wieder zu besetzen. Stieldorf gehört zur Stadt Königswinter in direkter Nachbarschaft zur Bundesstadt Bonn; der benachbarte Ort Birlinghoven ist Teil der Stadt Sankt Augustin. Die landschaftliche Umgebung am Fuße des Siebengebirges und das kulturelle Angebot der Region sind bestechend. Zur Gesamtgemeinde mit ca. 3500 Gemeindegliedern gehören im Bezirk 1 die Predigtstätten Stieldorf und Birlinghoven und im Pfarrbezirk 2 die Predigtstätte Heisterbacherrott; diese Pfarrstelle ist ebenfalls zu 75% besetzt. Unser Gemeindebüro in Stieldorf ist Anlaufstelle für die Gemeindeglieder, unterstützt das Presbyterium und erledigt Verwaltungsaufgaben. Die gemeindenahere Stiftung hat ihre Arbeit aufgenommen und soll sich zu einer tragfähigen Säule der Gemeindefinanzierung entwickeln. Eine geräumige Dienstwohnung, die mit der Kirche, Gemeinderäumen und -büro in Stieldorf ein architektonisches Ensemble bildet, kann zur Verfügung gestellt werden. Die Gottesdienste am Samstagabend in Birlinghoven und am Sonntagmorgen in Stieldorf sind in der Vielfalt der Verkündigung besonderes Merkmal des Pfarrbezirkes. Traditionelle und innovative Formen, z.B. Gottesdienste für Kinder- und Familien, sprechen nicht nur alle Sinne an, sondern beziehen auch Gemeindeglieder aktiv ein. Dabei spielt die Kirchenmusik unter der Leitung unseres Organisten eine herausgehobene Rolle; wir haben einen Kirchenchor und einen Gospelchor. Regelmäßige Schulgottesdienste sowie Gottesdienste in den Altenheimen runden das Angebot ab. Wo immer möglich, setzt die Gemeinde zudem ökumenische Akzente. In einem weiteren Schwerpunkt, die Kinder- und Jugendarbeit und die Ansprache junger Familien, ist die Jugend- und Gemeindegliederin maßgeblich tätig. Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit und der Bereitschaft, auf Menschen innerhalb und außerhalb der Gemeinde zuzugehen. Die feste Verwurzelung im Glauben und die Freude daran leben Sie in Ihrer Arbeit. Ihre Kooperations- und Dialogfähigkeit kommt Ihnen im Kontakt mit den Haupt- und Ehrenamtlichen in allen Bereichen der Gemeindearbeit zugute und hilft Ihnen, Potentiale in der Gemeinde zu erschließen. Die Gemeinde ist sich bewusst, dass sie keine 100% Stelle besetzt; die Festlegung der Aufgaben wird im Zusammenhang mit der Weiterentwicklung unseres Gemeindekonzeptes gesehen, für die Ihre Ideen sehr willkommen sind. Nähere Auskünfte erteilt der Vorsitzende des Presbyteriums, Herr Dr. Horst Kleine, Tel. (0 22 41) 33 17 58. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Auf die Pfarrstelle können sich nur Personen bewerben, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Abs. 1 PStG haben. Die Bewerbungen sind zu richten an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Stieldorf-Heisterbacherrott über den Superintendenten des Kirchenkreises An Sieg und Rhein, Pfarrer Reinhard Bartha, Zeughausstraße 7–9, 53721 Siegburg.

Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Duisburg ist Dienstleister für die Einrichtungen des Kirchenkreises, seine 15 Evangelischen Kirchengemeinden sowie kirchliche und diakonische Körperschaften, Einrichtungen und Werke, Vereine und Stiftungen. Es werden Grundstücke sowie Miet-, Dienstwohnungs-, Pacht- und Erbbauverträge von einem sieben köpfigen Team verwaltet. Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine Leiterin/einen Leiter für die Abteilung Bauen und Liegenschaften (Vollzeit – unbefristet) mit der Laufbahnprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst bzw. einer vergleichbaren Qualifikation (möglichst mit zusätzlichem Abschluss als Immobilienfachwirtin/Immobilienfachwirt). Neben der Leitung der Abteilung sind Schwerpunkte der Tätigkeit die leitende Sachbearbeitung und kirchenaufsichtliche Genehmigungen im Bau- und Liegenschaftswesen sowie Projektumsetzungen wie Liegenschaftsdatenbank und NKF-Bewertungen. Wir erwarten hohe Fachkompetenz in den Bereichen Miet- und Erbbaurecht, Denkmalschutz und Kirchengrundbuch. Der sichere Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie die Fähigkeit des eigenverantwortlichen und teamorientierten Arbeitens werden neben der Erfahrung, ein Team zu leiten und einschlägiger Berufserfahrung vorausgesetzt. Die Stelle ist nach dem analytischen Bewertungsverfahren nach A 12 (Entgeltgruppe 12 BAT-KF) bewertet. Daneben wird eine zusätzliche Altersversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse gewährt. Wenn Sie der evangelischen Kirche angehören und Gewissenhaftigkeit, strukturierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative zu Ihren Stärken zählen, erbitten wir Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schnellstmöglich bzw. innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung an das Verwaltungsamt im Ev. Kirchenkreis Duisburg, Frau Sabine Boeckh, Am Burgacker 14–16, 47051 Duisburg, E-Mail sabine.boeckh@kirche-duisburg.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin der Personalabteilung Frau Boeckh, Tel. (02 03) 29 51-31 46.

Literaturhinweise:

Harald Bredt: „Gepflanzt an Wasserbächen“. **Handreichung für die Seelsorge-Ausbildung ehrenamtlich Mitarbeitender**, hg. vom Ev. Erwachsenenbildungswerk Nordrhein. Düsseldorf 2014, 55 S., Abb. Bezug: info@eeb-nordrhein.de. (Enth. Grundmodule und Altenseelsorgemodul nach den neuen Richtlinien der EKIR, plus Download-Arbeitsmaterialien bei [eeb-nordrhein](http://eeb-nordrhein.de))

Andreas u. Claudia Sassen: **Die mittelalterliche Kirche der Heiligen Chrysanthus, Daria und Kilian zu Haan**. Zur Geschichte und Baugeschichte der alten Pfarrkirche zu Haan. Solingen 2014, 76 S., Abb. (Beiträge zur Heimatgeschichte 15)

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: 0211/45620, 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.**
