

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 2

Ausgegeben Düsseldorf, den 25. Februar

2002

Inhalt

| | Seite | | |
|---|-------|---|----|
| Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts Vom 6. Dezember 2001 | 29 | Satzung der Evangelischen Beratungsstelle für Erziehungs-, Partnerschafts- und Lebensfragen des Kirchenkreises Oberhausen gem. Art. 155, Abs. 1 Kirchenordnung (KO) in Verbindung mit Art. 152 KO sowie der Satzung für den Kirchenkreis Oberhausen | 63 |
| Arbeitsrechtsregelung zur befristeten Anstellung von kirchlichen Angestellten Vom 6. Dezember 2001 | 30 | | |
| Änderung der Verwaltungsverordnung zur Ausführung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen | 31 | Satzung des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes (FEBW) im Kirchenkreis Oberhausen gem. Artikel 155, Abs. 1 Kirchenordnung in Verbindung mit Artikel 152 Kirchenordnung sowie der Satzung für den Kirchenkreis Oberhausen | 65 |
| Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen, Bekanntmachung des Höchstbetrages | 54 | | |
| Änderung der Verwaltungsvorschriften zum Reisekostenrecht – Kirchliche Fassung (VV zu RKR-KF) vom 1. Juni 1999 Vom 9. Januar 2002 | 54 | Prüfungen für B- und C-Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker vom 25. – 30. Oktober 2002 | 67 |
| Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerrinnen/Pfarrer | 54 | Bestandene Prüfungen, Einsegnungen und Anstellungsfähigkeiten von Diakoninnen und Diakonen | 68 |
| Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten | 54 | Kollekte in der Passionszeit für Gottesdienste und Andachten AIDS-Aufklärungsprogramm für Jugendliche in Indonesien | 69 |
| Neuwahlen der Mitarbeitervertretungen | 55 | Rüstzeit 2002 der Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küsterinnen und Küster | 69 |
| Altersteildienstregelung | 56 | Medienfortbildung 2002 Neue Halbjahresprogramme des FFFZ | 70 |
| Satzung der Stiftung der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland | 56 | Bekanntgabe über das Außergebrauch- und Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln | 70 |
| Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Schellenbeck-Einern | 58 | Bekanntgabe von neuen Kirchensiegeln | 70 |
| Satzung des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Oberhausen, gemäß Artikel 155, Abs. 1 Kirchenordnung (KO) in Verbindung mit Artikel 152 KO sowie der Satzung für den Kirchenkreis Oberhausen | 60 | Personal- und sonstige Nachrichten | 71 |
| | | Berichtigung zum KABI 12/2001 | 76 |

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts

Vom 6. Dezember 2001

§ 1

Änderung der BAT-Anwendungsordnung

Die Ordnung über die Anwendung des Bundes-Angestellten-tarifvertrages (BAT-Anwendungsordnung – BAT-AO) erhält folgende Fassung:

„Ordnung über die Anwendung des Bundes-Angestellten-tarifvertrages (BAT-Anwendungsordnung – BAT-AO)

§ 1

Im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie ihrer Diakonischen Werke ist für die Arbeitsver-

hältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einer der Rentenversicherung der Angestellten unterliegenden Beschäftigung tätig sind (Angestellte), der Bundes-Angestellten-tarifvertrag (BAT) in der kirchlichen Fassung anzuwenden, die sich aus der BAT-Anwendungsordnung nach dem Stand vom 28. Februar 2002 und aus den danach auf der Grundlage der Arbeitsrechtsregelungsgesetze der drei genannten Landeskirchen in Kraft tretenden Änderungen ergibt, soweit sich nicht durch das kirchliche Recht oder auf Grund der Satzung eines Diakonischen Werkes etwas anderes ergibt.

§ 2

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in einer der Rentenversicherung der Arbeiter unterliegenden Beschäftigung tätig sind (Arbeiterinnen, Arbeiter), können als Angestellte gemäß § 1 beschäftigt werden, wenn ihre Tätigkeit im Allgemeinen Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF oder im Pflegepersonal-Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF aufgeführt ist. Sie

sind als Angestellte gemäß § 1 zu beschäftigen, wenn ihre Tätigkeit im Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF für Angestellte in besonderen Arbeitsbereichen aufgeführt ist.“

§ 2

Änderung der MTArb-Anwendungsordnung

Die Ordnung über die Anwendung des Manteltarifvertrages (MTArb-Anwendungsordnung – MTArb-AO) erhält folgende Fassung:

„Ordnung über die Anwendung des Manteltarifvertrages für Arbeiterinnen und Arbeiter (MTArb-Anwendungsordnung – MTArb-AO)“

Im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie ihrer Diakonischen Werke ist für die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einer der Rentenversicherung der Arbeiterinnen und Arbeiter unterliegenden Beschäftigung tätig sind (Arbeiterinnen, Arbeiter), der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (MTArb) in der kirchlichen Fassung anzuwenden, die sich aus der MTArb-Anwendungsordnung nach dem Stand vom 28. Februar 2002 und aus den danach auf der Grundlage der Arbeitsrechtsregelungsgesetze der drei genannten Landeskirchen in Kraft tretenden Änderungen ergibt, soweit sich nicht durch das kirchliche Recht oder auf Grund der Satzung eines Diakonischen Werkes etwas anderes ergibt. Satz 1 gilt nicht, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Angestellte nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) beschäftigt werden.“

§ 3

Änderung des BAT-KF

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

In § 1 Abs. 2 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Sie sind als Angestellte gemäß Satz 1 zu beschäftigen, wenn ihre Tätigkeit im Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF für Angestellte in besonderen Arbeitsbereichen (Anlage 1c) aufgeführt ist.“

§ 4

Änderung des MTArb-KF

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

In § 1 Abs. 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Satz 1 gilt nicht, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Angestellte nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) beschäftigt werden.“

§ 5

Änderung des Lohngruppenverzeichnisses zum MTArb-KF

Das Lohngruppenverzeichnis zum MTArb-KF (LGrV.MTArb-KF) wird wie folgt geändert:

In Abschnitt A – Vorbemerkungen – erhält Nr. 3 Abs. 1 folgende Fassung:

„(1)Die Arbeiter, die zu Vorarbeitern von Arbeitern der Lohngruppen 2a bis 3a oder von Angestellten der Vergütungsgruppen BA 1 oder BA 2 bestellt sind, erhalten für die Dauer der Tätigkeit als solche eine Zulage von 8 v.H. des Monatstabellenlohnes der Stufe 1 der Lohngruppe 2a bzw. von 8 v.H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils der Stufe 1 der Lohngruppe 2a.“

§ 6

In-Kraft-Treten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. März 2002 in Kraft. Abweichend von Satz 1 tritt § 5 am 1. Januar 2002 in Kraft.

Mülheim/Ruhr, den 6. Dezember 2001
Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

Arbeitsrechtsregelung zur befristeten Anstellung von kirchlichen Angestellten

Vom 6. Dezember 2001

§ 1

Änderung der BAT-Anwendungsordnung

Die Ordnung über die Anwendung des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT-Anwendungsordnung – BAT-AO) wird wie folgt geändert:

In § 2 Nr. 37 (zu SR 2y) wird Buchstabe a wie folgt geändert:

1. In Doppelbuchstabe aa werden die Worte „im Rahmen“ durch die Worte „nach § 14 Abs. 2“ ersetzt.
2. In Doppelbuchstaben bb und cc werden jeweils die Worte „dem Teilzeit- und Befristungsgesetz“ durch die Angabe „nach § 14 Abs. 2 TzBfG“ ersetzt.

§ 2

Änderung des BAT-KF

Aus den Änderungen in § 1 ergeben sich folgende Änderungen im Wortlaut des BAT-KF:

Die Protokollnotiz 6 zu Nr. 1 der Sonderregelungen 2y wird wie folgt geändert:

1. In Satz 1 werden die Worte „im Rahmen“ durch die Worte „nach § 14 Abs. 2“ ersetzt.
2. In Satz 3 werden im Eingang und in Buchstabe a jeweils die Worte „dem Teilzeit- und Befristungsgesetz“ durch die Angabe „§ 14 Abs. 2 TzBfG“ ersetzt.

§ 3

In-Kraft-Treten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Mülheim/Ruhr, den 6. Dezember 2001
Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Der Vorsitzende

Änderung der Verwaltungsverordnung zur Ausführung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

12890 Az. 14-12-02-02

Düsseldorf, 18. Januar 2002

Auf Grund von Artikel 5 der Notverordnung über die Gewährung von Beihilfen bei Krankheit, Geburt und Tod vom 20. August 1999 (KABl. S. 251) – geändert durch die Notverordnung vom 2. Dezember 1999 (KABl. S. 376) – wird die Verwaltungsverordnung zur Ausführung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen des Finanzministeriums NRW, die unter Berücksichtigung der kirchlichen Besonderheiten am 2. September 1999 (KABl. S. 294) veröffentlicht wurde, wie folgt geändert:

I.

1. In Nummer 5.2 Satz 4 wird die Angabe „35.000 DM“ durch die Angabe „18.000 Euro“ ersetzt.
2. In Nummer 5.3 Satz 2 wird die Angabe „35.000 DM“ durch die Angabe „18.000 Euro“ ersetzt.
3. In Nummer 5.3a Satz 1 wird die Angabe „35.000 DM“ durch die Angabe „18.000 Euro“ ersetzt.
4. Nummer 8.6 erhält folgende Fassung:

8.6 Bei der Ermittlung der auf die beihilfefähigen Aufwendungen anzurechnenden Krankenversicherungsleistungen nach § 3 Absatz 4 Satz 3 zweiter Halbsatz BVO sind die Berechnungsgrundlagen auf volle Euro nach unten abzurunden.

Beispiel:

Einer außerhalb des öffentlichen Dienstes tätigen Ehefrau eines Beamten sind beihilfefähige Gesamtaufwendungen von 1.000 Euro entstanden. Die private Krankenversicherung hat hierzu 750,50 Euro erstattet. Der Krankenversicherungsbeitrag beträgt monatlich 100,50 Euro, zu dem der Arbeitgeber einen Zuschuss von 40,70 Euro leistet. Von den Leistungen der Krankenversicherung sind auf die beihilfefähigen Gesamtaufwendungen anzurechnen

$$\begin{array}{r} 40 \times 750 \\ \text{-----} \\ 50 \end{array} = 600 \text{ Euro}$$

Beihilfefähig sind 400 Euro.

5. Nummer 10.4 erhält folgende Fassung:
 - 10.4 Nach der Gebührenordnung für Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten (GOP) vom 8. Juni 2000 (BGBl. I S. 818) richten sich die Vergütungen für die beruflichen Leistungen dieser Berufsgruppe nach der GOÄ. Berechenbar sind ausschließlich Leistungen, die in den Abschnitten B und G aufgeführt sind (§ 1 Absatz 2 GOP).

Berechenbar sind aus Abschnitt B grundsätzlich nur die Ziffern 1, 3, 4, 34, 60, 70 (ausgenommen Dienst- bzw. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen), 75, 80, 85, 95, 96 und aus Abschnitt G nur die Ziffern 808, 835, 845, 846, 847, 855, 856, 857, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 870, 871.

Gebühren für Leistungen nach Abschnitt B sowie Gebühren für Leistungen nach den Nummern 808, 835, 845, 846, 847, 855, 856, 857 und 860 des Abschnittes G der GOÄ unterliegen nicht dem Vor-

anerkennungsverfahren durch vertrauensärztliche Gutachter, sie sind unabhängig von den übrigen Behandlungsziffern nach Abschnitt G der GOÄ beihilfefähig.

Die Hinweise zum ärztlichen Gebührenrecht (KABl. 1998 S. 128) gelten entsprechend; dabei ist jedoch davon auszugehen, dass die Gebühren den 2,3-fachen Satz (1,7-fachen Satz/Standardtarif – § 5b GOÄ) grundsätzlich nicht überschreiten dürfen.

Nach § 1 Absatz 2 Satz 2 GOP gilt § 6 Abs. 2 GOÄ mit der Maßgabe, dass psychotherapeutische Leistungen, die nicht in der GOÄ enthalten sind, entsprechend einer nach Art, Kosten und Zeitaufwand gleichwertigen Leistung der Abschnitte B und G des Gebührenverzeichnisses der GOÄ berechnet werden können. Derzeit wird die Notwendigkeit einer Analogbewertung allerdings nicht gesehen.

Sofern Psychotherapeuten eine Analogbewertung vornehmen und/oder den o.g. Gebührenansatz überschreiten, ist die Rechnung dem Gutachter/Obergutachter zur Begutachtung vorzulegen. Diese Begutachtung kann zum üblichen Satz (Nr. 10.5) vergütet werden.

Den Psychotherapeuten ist es verwehrt, verschreibungspflichtige Arzneimittel zu verordnen.

Die Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für ambulante psychotherapeutische Behandlungen nach den Nummern 2 und 3 der Anlage 1 (zu § 4 Absatz 1 Nummer 1 Satz 5 BVO) ist bis zu dem dort genannten Umfang und unter Beachtung der nachfolgenden Grundsätze anzuerkennen:

- a) Der Beihilfeberechtigte legt der Beihilfestelle das Formblatt Anlage 5.1 („Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit für Psychotherapie“) ausgefüllt vor. Außerdem hat er (oder die berücksichtigungsfähige Person) den behandelnden Therapeuten zu ersuchen, auf Formblatt Anlage 5.2 einen Bericht für den Gutachter zu erstellen. Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten sollen zusätzlich mit Formblatt Anlage 5.3 den erforderlichen Konsiliarbericht eines Arztes zur Abklärung einer somatischen (organischen) Krankheit (vgl. § 1 Absatz 3 Satz 2 Psychotherapeutengesetz – PsychThG v. 16.6.1998, BGBl. I S. 1311) einholen.
- b) Das ausgefüllte Formblatt Anlage 5.2 und ggf. das Formblatt Anlage 5.3 ist in einem verschlossenen, deutlich erkennbar als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten orangefarbenen Umschlag der Beihilfestelle zur Weiterleitung an den Gutachter zu übersenden.
- c) Die Beihilfestelle beauftragt mit Formblatt Anlage 5.4 einen vom Landeskirchenamt benannten Gutachter mit der Erstellung des Gutachtens nach Formblatt Anlage 5.5; sie leitet ihm dazu gleichzeitig
 - den ungeöffneten, als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten Umschlag des Therapeuten,
 - das ausgefüllte Formblatt Anlage 5.1,
 - das Formblatt Anlage 5.5 (in dreifacher Ausfertigung) und

- einen an die Festsetzungsstelle adressierten, deutlich als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten Freiumschlag zu.
- d) Der Gutachter teilt seine Stellungnahme nach Formblatt Anlage 5.5 („Psychotherapie-Gutachten“) – in zweifacher Ausfertigung – in dem Freiumschlag der Beihilfestelle mit. Diese leitet dem behandelnden Therapeuten eine Ausfertigung zu; die zweite Ausfertigung ist in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren. Auf Grundlage der gutachterlichen Stellungnahme ist dem Beihilfeberechtigten ein Anerkennungsbescheid nach Formblatt Anlage 5.6 zu erteilen.
- e) Legt der Beihilfeberechtigte gegen den Bescheid der Beihilfestelle Widerspruch ein, kann die Beihilfestelle im Rahmen des Widerspruchsverfahrens ein Obergutachten einholen. Zu diesem Zweck hat der Beihilfeberechtigte (die berücksichtigungsfähige Person) den behandelnden Therapeuten zu ersuchen, seinen „Erstbericht“ an den Gutachter auf Formblatt Anlage 5.2 zu ergänzen, wobei insbesondere die Notwendigkeit der Behandlung erneut begründet und auf die Ablehnungsgründe der Beihilfestelle/des Gutachters eingegangen werden soll.
- f) Der ergänzte Bericht ist der Beihilfestelle in einem verschlossenen, deutlich als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten orangefarbenen Umschlag zur Weiterleitung an den Obergutachter zu übermitteln.
- g) Die Beihilfestelle beauftragt einen vom Landeskirchenamt benannten Obergutachter mit der Erstellung eines Obergutachtens; sie leitet ihm zugleich folgende Unterlagen zu:
- den ungeöffneten, als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten Umschlag des Therapeuten,
 - Kopie des Psychotherapie-Gutachtens und
 - einen an die Beihilfestelle adressierten, deutlich als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten Freiumschlag.
- Ein Obergutachten ist nicht einzuholen, wenn die psychotherapeutische Behandlung auf Grund einer Stellungnahme des Gutachters abgelehnt wurde, weil der Therapeut die in den Nummern 2.4.1 bis 2.4.4 und 3.4.1 bis 3.4.3 der Anlage 1 (zu § 4 Abs. 1 Nr. 1 Satz 5 BVO) aufgeführten Voraussetzungen nicht erfüllt.
- h) Auf Grundlage der vom Obergutachter übermittelten Stellungnahme erteilt die Beihilfestelle dem Beihilfeberechtigten einen Widerspruchsbescheid.
- i) Bei einer Verlängerung der Behandlung oder Folgebehandlung (Nummern 2.3 und 3.3 der Anlage 1 [zu § 4 Absatz 1 Nummer 1 Satz 5 BVO]) ist der von dem behandelnden Therapeuten begründete Verlängerungsbericht (Bericht zum Fortführungsantrag nach Formblatt Anlage 5.2) mit einem Freiumschlag (s.o.) dem mit dem Erstgutachten beauftragten Gutachter zur Stellungnahme zuzuleiten. Im Übrigen gelten die Ausführungen zu „d bis h“ entsprechend.
- j) Die Beihilfestelle kann von dem Voranerkennungsverfahren (s.o.) absehen, wenn die gesetzliche
- oder private Krankenversicherung des Beihilfeberechtigten (der berücksichtigungsfähigen Person) bereits eine Leistungszusage auf Grund eines durchgeführten Gutachterverfahrens erteilt hat, aus der sich Art und Umfang der Behandlung und die Qualifikation des Therapeuten ergeben. Der Umfang der beihilfefähigen Aufwendungen richtet sich nach Anlage 1 (zu § 4 Absatz 1 Nummer 1 Satz 5 BVO).
6. Nummer 10.5 erhält folgende Fassung:
- 10.5 Die Kosten für das Gutachten betragen 41 Euro, für das in Zweifelsfällen ggf. notwendige Obergutachten 82 Euro.
7. In Nummer 10a.1 Satz 3 wird die Angabe „50,- DM“ durch die Angabe „26 Euro“ ersetzt.
8. In Nummer 10a.4 wird die Angabe „1.500 DM“ durch die Angabe „750 Euro“ ersetzt.
9. Nummer 11.2 Satz 1 erhält folgende Fassung:
- Aufwendungen für eine Zellbehandlung (Frischzellen, Trockenzellen), für Heilmittel aus oder mit Bestandteilen aus tierischem Gewebe (z.B. Thymusextrakte) und für Geriatrika – das sind Mittel, die dazu dienen sollen, den physiologischen Alterungsprozess aufzuhalten oder zu beeinflussen – sind nach § 4 Absatz 1 Nummer 7 Satz 2 Buchstabe a BVO nicht beihilfefähig.
10. Nach Nummer 11.8 wird folgende Nummer 11.9 eingefügt:
- 11.9 Die Aufwendungen für eine MedX-Therapie (MKT) sind grundsätzlich einmal (Behandlungseinheit) unter folgenden Voraussetzungen beihilfefähig:
- Es besteht grundsätzlich durchgängig eine Schmerzsymptomatik von mindestens sechs Monaten bzw. rezidivierend seit wenigstens zwei Jahren,
 - es liegt eine der folgenden Indikationen vor:
 - schmerzhafte Erkrankung der Wirbelsäule, bedingt durch:
 - degenerative Veränderungen der Wirbelsäule im Sinne von Verschleißerscheinungen der Bandscheiben (Osteochondrose/Spondylose), Bandscheibenvorfall, Bandscheibenvorwölbung (Protrusion), degenerative Veränderungen der Wirbelsäule im Bereich der kleinen Wirbelgelenke (Facetarthrosen) Osteoporose,
 - Instabilitäten der Wirbelsäule, bedingt durch:
 - eine konstitutionelle (anlagebedingte) Spondylolyse, Spondylolyse (Wirbelgleiten),
 - postoperative Veränderungen/Nachbehandlungen nach Bandscheibenoperationen der Hals- und Lendenwirbelsäule oder nach einer Spondylodese (Versteifung eines Wirbelsäulenabschnittes),
 - posttraumatische Veränderungen auf Grund von Beschleunigungsverletzungen der Halswirbelsäule oder Wirbelsäulenfrakturen (durch einen Unfall oder osteopatisch bedingt),
 - die medizinische Kräftigungstherapie an MedX-Therapiegeräten steht unter ärztlicher Leitung; jede Sitzung wird vom Arzt eingeleitet, im Verlauf überwacht und abgeschlossen,

- die Therapie wird an speziellen, technisch ausge-
reifteten Geräten (MedXLE, MedXCE) durchge-
führt. Als beihilfefähig können bis zu 12 Therapie-
sitzungen (Behandlungseinheit) anerkannt werden.
Nur in besonders begründeten Einzelfällen ist eine
Erweiterung um bis zu 6 auf insgesamt 18 Sitzun-
gen zulässig. Zur Abrechnung stehen zur Verfü-
gung: Nummer 842 GOÄ (für die MedX-Diagnostik
1 x im Behandlungsfall), Nummer A 719 GOÄ (für
die MedX-Therapie 12 x bzw. 18 x), Nrn. 558 und
510 (für die Sequenztherapie, aufgeteilt in appa-
rative Muskelfunktionstherapie und Krankengymna-
stik bzw. Übungsbehandlung je 12 x bzw. je 18 x).

Nach Abschluss der MedX-Therapie ist eine weitere
Behandlungseinheit nur bei Vorliegen einer anderen
– bislang nicht vorhandenen – Indikation beihilfefähig.

11. In Nummer 12.3 Satz 1 wird die Angabe „20 DM“ durch die Angabe „11 Euro“ ersetzt.
12. In Nummer 12.4 Satz 2 wird die Angabe „140 DM“ durch die Angabe „70 Euro“, die Angabe „60 DM“ durch die Angabe „30 Euro“, die Angabe „84 DM“ durch die Angabe „42 Euro“ sowie die Angabe „36 DM“ durch die Angabe „18 Euro“ ersetzt.
13. In Nummer 12.5 Satz 1 wird die Angabe „1.000 DM“ jeweils durch die Angabe „600 Euro“ ersetzt.
14. In Nummer 12.7 Satz 1 wird die Angabe „150 DM“ durch die Angabe „80 Euro“ ersetzt.
15. In Nummer 12.8 wird die Angabe „1.000 DM“ durch die Angabe „600 Euro“ ersetzt.
16. In Nummer 12a.2 erhält Satz 1 folgende Fassung:
Bei Benutzung des Kraftfahrzeuges des Beihilfeberechtigten oder eines Familienangehörigen wird eine Entschädigung von 20 Cent als beihilfefähig anerkannt.
17. In Nummer 13a.3 Satz 2 wird die Angabe „4.800 DM“ durch die Angabe „2.455 Euro“ ersetzt.
18. In Nummer 13a.4 Satz 1 erhält die Tabelle folgende Fassung:

| bei einem Beihilfeberechtigten | mit Bezügen bis 2.600 Euro | mit Bezügen von mehr als 2.600 Euro bis 5.200 Euro | mit Bezügen von mehr als 5.200 Euro |
|--------------------------------|----------------------------|--|-------------------------------------|
| ohne Angehörige | 10 vom Hundert | 11 vom Hundert | 12 vom Hundert |
| mit 1 Angehörigen | 8 vom Hundert | 9 vom Hundert | 10 vom Hundert |
| mit 2 oder 3 Angehörigen | 6 vom Hundert | 7 vom Hundert | 8 vom Hundert |
| mit mehr als 3 Angehörigen | 4 vom Hundert | 5 vom Hundert | 6 vom Hundert |

der um 1.300 Euro verminderten Bezüge.

19. In Nummer 13c erhält das Beispiel folgende Fassung:

Beispiel:

Einem Pflegebedürftigen der Pflegestufe III entstehen auf Grund besonderen Pflegebedarfs Aufwendungen für eine geeignete Pflegekraft in Höhe von 2.000 Euro. Die Pflegeversicherung erbringt eine Kombinationsleistung, bei der die zustehende Pflegesachleistung (entspricht § 5 Abs. 3 Satz 2 erster Halbsatz BVO) in Höhe von 64 v. H.

und das zustehende Pflegegeld (entspricht § 5 Abs. 4 Satz 1 BVO) in Höhe von 36 v. H. gewährt werden.

Die Aufwendungen für die Pflegekraft sind somit bis zu 916,48 Euro (64 v. H. des Höchstbetrages von 1.432 Euro nach § 5 Abs. 3 Satz 2 erster Halbsatz BVO) beihilfefähig. Die Pauschale nach § 5 Abs. 4 Satz 1 BVO ist daneben mit 239,40 Euro (36 v. H. von 665 Euro) in Ansatz zu bringen. Die 1.432 Euro übersteigenden Kosten sind nach § 5 Abs. 3 Satz 2 zweiter Halbsatz BVO beihilfefähig.

20. In Nummer 19.1 erhält Satz 1 folgende Fassung:

Rechnungsbeträge in ausländischer Währung (außerhalb des Euroraumes) sind mit dem am Tage der Festsetzung der Beihilfe maßgebenden amtlichen Devisen-Wechselkurs in Euro umzurechnen, sofern der auf die Aufwendungen entfallende Umrechnungskurs nicht nachgewiesen wird (z. B. durch Umtauschbestätigung der Bank).

21. In Nummer 22c.5 wird die Angabe „10 DM“ durch die Angabe „5 Euro“ ersetzt.

22. In Nummer 24b wird die Angabe „200 DM“ durch die Angabe „100 Euro“ ersetzt.

II.

Die bisherigen Anlagen 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 und 3.7 werden durch die beigefügten Anlagen 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 und 3.7 ersetzt.

Die beigefügten Anlagen 3.8 und 5.1 bis 5.6 sind zu verwenden.

III.

Die Anlage 4 (Kurortverzeichnis) wird wie folgt geändert:

1. Die Eintragung „Baiersbronn“ erhält folgende Fassung:

| | | | |
|-------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Baiersbronn | 72270 Baiersbronn | Schwarzenberg- Schönmünzsch, | Kneipp-Kurort |
| | | Obertal | Heilklimatischer Kurort |

2. Hinter der Eintragung „Breisig“ wird eingefügt:

| | | | |
|--------|--------------|--------|---------------|
| Brilon | 59929 Brilon | Brilon | Kneipp-Kurort |
|--------|--------------|--------|---------------|

3. Die Eintragung „Treuchtlingen“ erhält folgende Fassung:

| | | | |
|---------------|---------------------|---|------------|
| Treuchtlingen | 91757 Treuchtlingen | B Altmühltherme/ Ort mit Heilquellen- Lambertusbad | kurbetrieb |
|---------------|---------------------|---|------------|

4. Die Eintragung „Waldkirch“ wird mit allen Angaben gestrichen.

5. Hinter der Eintragung „Wörishofen“ wird eingefügt:

| | | | |
|---------|---------------|---|-------------------------|
| Wolfegg | 88364 Wolfegg | G | Heilklimatischer Kurort |
|---------|---------------|---|-------------------------|

IV.

Die LKA-Verfügung vom 9. August 2000 – Nr. 22603, Aktenzeichen 14-12-2-2 – (KABI. S. 233) wird hiermit aufgehoben.

V.

Abschnitt I Nummern 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 und 22 gelten für Aufwendungen, die nach dem 31. Dezember 2001 entstehen.

Das Landeskirchenamt

Antrag auf Gewährung einer Beihilfe (ohne Aufwendungen für dauernde Pflege)

Anlage 3.1

Aufwendungen für dauernde Pflege bitte auf
besonderem Vordruck geltend machen

Bei erstmaliger Antragstellung mit diesem Vordruck:
Bitte alle Fragen beantworten

Bei wiederholter Antragstellung:
Haben sich Änderungen bei den Fragen 3–5 gegenüber den Angaben im
letzten Antrag auf Beihilfe ergeben?

nein (nur Nr. 1, 2 u. 6 ausfüllen) ja (Nr. 1 bis 6 vollständig ausfüllen)

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen | | Pers.-Nr. oder Beihilfe-Nr. | | | |
| 1 | Name, Vorname, Amtsbezeichnung/Vergütungsgruppe der antragstellenden Person | | Geburtsdatum | | |
| | Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort | | Telefon tagsüber | | |
| | Dienststelle Tätig als | | | | |
| | Nur Arbeitnehmer: Begründung des jetzigen Arbeitsverhältnisses vor dem 01.01.2000 | | wöchentliche Arbeitszeit einer/eines entspr. Vollbeschäftigten | Verg. Gr. | |
| | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | | | |
| | Beurlaubung ohne Dienstbezüge in den letzten 12 Monaten: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Grund: _____ von _____ bis _____ | | | | |
| Familienstand <input type="checkbox"/> ledig verheiratet seit _____ geschieden seit _____ verwitwet seit _____ getrennt lebend seit _____ | | Geburtsdatum ¹⁾ | | | |
| Vorname der Ehegattin/des Ehegatten, ggf. abweichender Familienname ¹⁾ | | | | | |
| 2 | Es ist ein Abschlag gewährt worden _____ durch Bescheid vom _____ in Höhe von _____ | | | | |
| 3 | Ich bitte, die Beihilfe zu überweisen auf das Konto Nr. _____ Bankleitzahl _____ bei (Bank, Sparkasse, Postbank) | | | | |
| 4 | Kinder (Bitte alle berücksichtigungsfähigen Kinder – § 2 Abs. 2 BVO – angeben, auch wenn für diese keine Aufwendungen entstanden sind.) | Geburtsdatum | Ist das Kind im Ortszuschlag/ Familienzuschlag/ Sozialzuschlag berücksichtigt oder berücksichtigungsfähig? | Anspruchszeitraum ^{2),3)} | Hat eine andere Person für das Kind Anspruch auf Beihilfe? Falls ja: Bitte die Originalbelege beifügen |
| | Name, Vorname | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| | 1 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| | 2 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| | 3 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| 4 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |

| 5 Antragstellende Person, Ehegattin/Ehegatte und Kinder sind wie folgt gegen Krankheit versichert: | | | | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------|--------------------------|--|----------------------------|---|
| Personen (Reihenfolge der Kinder wie unter 1) | Nicht versichert | Privat versichert bei ⁴⁾ | In einer gesetzlichen Krankenversicherung | | | Zuschuss des Arbeitgebers zum Krankenversicherungsbeitrag nach § 257 SGB V wurde gezahlt | | |
| | | | pfllicht-versichert bei | freiwillig versichert bei | familien-versichert über | für die Zeit vom bis | Zuschuss im Antragsmonat € | Krankenversicherungsbeitrag im Antragsmonat € |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> | | | | | E | | |
| Ehegattin/Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> | | | | A | | | |
| Kind 1 (K1) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 2 (K2) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 3 (K3) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 4 (K4) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |

1) Nur ausfüllen, wenn für die Ehegattin/den Ehegatten Aufwendungen geltend gemacht werden, oder wenn zwei oder mehr Kinder zu berücksichtigen sind und die Ehegattin/der Ehegatte ebenfalls beihilfeberechtigt ist.
 2) Als berücksichtigungsfähig gelten auch Kinder, die sich in Berufsausbildung befinden (bis 27. Lebensjahr ggf. zuzügl. Zeit des Wehr- oder Zivildienstes) oder arbeitslos sind (bis 21. Lebensjahr) und der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen und bei denen nur wegen der Höhe ihrer eigenen Einkünfte der Anspruch auf Familienzuschlag, Ortszuschlag oder Sozialzuschlag für das Kind entfallen ist.
 3) Nur ausfüllen wenn der Anspruch auf Berücksichtigung im Familienzuschlag, Ortszuschlag oder Sozialzuschlag im Zeitpunkt des Entstehens der Aufwendungen nicht bestand.
 4) Bei erstmaliger Antragstellung oder Änderung des Versicherungsschutzes (nicht Beitragsänderung) bitte Nachweis (Versicherungsschein oder -bescheinigung) beifügen.

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| 6 Nur auszufüllen | | | |
| a | bei vorrangigen Ansprüchen | Bestehen Ansprüche zu den geltend gemachten Aufwendungen auf Grund von sonstigen Rechtsvorschriften (z. B. gesetzliche Unfallversicherung, Unfallfürsorgebestimmungen, Bundesentschädigungsgesetz, Bundesversorgungsgesetz) oder arbeitsvertraglichen Vereinbarungen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Angabe der Rechtsvorschrift, der Art und der Höhe der Leistung bzw. der zustehenden Leistung bitte auf besonderem Blatt) | |
| b | von antragstellenden Personen, die für Aufwendungen der Ehegattin/des Ehegatten oder Kinder eine Beihilfe beantragen | 1. Hat der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) Ihrer Ehegattin /Ihres Ehegatten im Kalenderjahr vor der Antragstellung 18.000 € überstiegen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> noch nicht bekannt | |
| | | 2. Wird der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) Ihrer Ehegattin /Ihres Ehegatten im lfd. Kalenderjahr möglicherweise 18.000 € übersteigen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> noch nicht bekannt | |
| | | Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, die Beihilfe für meine Ehegattin/meinen Ehegatten ohne besondere Aufforderung zurückzuzahlen, falls der Gesamtbetrag ihrer/seiner Einkünfte 18.000 € übersteigt (dies gilt nicht hinsichtlich der Beihilfen für Aufwendungen in Krankheitsfällen für die die Ehegattin/der Ehegatte seitens der Krankenversicherung wegen Leistungsausschlusses oder Leistungseinstellung keine Erstattung erhält) | |
| | | Sind oder waren Ehegattin/Ehegatte oder berücksichtigungsfähige Kinder in den letzten 24 Monaten berufstätig, Empfängerin/Empfänger von beamtenrechtlichen Versorgungsbezügen, von Arbeitslosengeld oder -hilfe, von Unterhaltsgeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch oder von Erziehungsgeld? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: | |
| | Name dieser Person | Zeitraum der Berufstätigkeit bzw. Zahlung dieser Bezüge | Name und Anschrift des Arbeitgebers bzw. Angabe der Art der Bezüge |
| | | | Falls selbst beihilfeberechtigt, bitte ankreuzen |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| c | wenn die antragstellende Person oder eine Angehörige/ein Angehöriger Rentenempfänger/Rentenempfängerin ist | Person | Wird vom Rentenversicherungsträger ein Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag oder Pflegeversicherungsbeitrag bezahlt? Falls ja Höhe des Zuschusses im Antragsmonat |
| | | Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja € |
| | | Ehegattin/Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja € |
| | | Kind (K) | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja € |
| d | in Geburtsfällen und bei Adoptionen | <input type="checkbox"/> Ich beantrage einen Zuschuss für die Säuglings- und Kleinkinderausstattung nach § 9 Abs. 1 BVO | |
| e | in Todesfällen | <input type="checkbox"/> Ich beantrage eine Beihilfe nach § 11 Abs. 1 BVO | |
| | | Name der/des Verstorbenen | Todestag |
| | | Die Friedhofsgebühren wurden nach dem Tarif für Kinderbestattungen berechnet <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja | |
| | | Ich versichere, dass die Aufwendungen für Leichenschau, Sarg, Einsargung, Aufbahrung, Einäscherung, Urne, Erwerb und Anlegung der Grabstelle oder des Beisetzungplatzes der Urne einschl. der Grundlage für das Grabdenkmal und die Beisetzung nicht geringer sind als 615 Euro bzw. 410 Euro bei Kinderbestattung. | |
| f | bei Unfällen | Folgende Aufwendungen wurden durch einen Unfall verursacht (dazu gehören auch Sport-, Spiel-, Schul- und häusliche Unfälle): Beleg Nr. _____ Bitte Unfallschilderung beifügen oder bei Drittverschulden besonderen Vordruck Unfallbericht ausfüllen | |

Ich versichere nach bestem Wissen die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass ich nachträgliche Preisermäßigungen oder Preisnachlässe auf die Kosten sowie den nachträglichen Wegfall von Kindergeld bzw. der Berücksichtigungsfähigkeit von Kindern im Familien-/Orts-/Sozialzuschlag sofort der Festsetzungsstelle anzuzeigen habe.

Mit diesem Beihilfeantrag sind keine Aufwendungen für Untersuchungen, Beratungen und Verrichtungen sowie Begutachtungen geltend gemacht worden, die von Ehegatten, Eltern oder Kindern der behandelten Person oder bei Familien- und Hauspflegekräften auch von Enkelkindern, Geschwistern, Großeltern, Verschwägerten ersten Grades sowie Schwager oder Schwägerin der behandelten Person durchgeführt worden sind.

Für die geltend gemachten Aufwendungen wurde eine Beihilfe bisher nicht beantragt.
Die Daten werden nur für Zwecke der Beihilfefestsetzung erhoben (§§ 3 und 12 BVO).

Ort, Datum

Unterschrift der antragstellenden Person

Antrag auf Gewährung einer Beihilfe

Anlage 3.3

bei getrennt lebenden Ehegatten

Bei erstmaliger Antragstellung mit diesem Vordruck:
Bitte alle Fragen beantworten

Bei wiederholter Antragstellung:
Haben sich Änderungen bei den Fragen 3–5 gegenüber den Angaben im letzten Antrag auf Beihilfe ergeben?

nein (nur Nr. 1, 2 u. 6 ausfüllen) ja (Nr. 1 bis 6 vollständig ausfüllen)

| | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------|--------------------------|--|----------------------------|---|
| Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen | Pers.-Nr. oder Beihilfe-Nr. | | | | | | | |
| 1 Name, Vorname der antragstellenden Person | | | | | | | | |
| Vorname der Ehegattin/des Ehegatten, ggf. abweichender Familienname | | | | | | | | |
| Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort | | | | | | | | |
| Familienstand <input type="checkbox"/> getrennt lebend seit | | | | | | | | |
| Angaben betr. die/den getrennt lebende Ehegattin/ getrennt lebenden Ehegatten | | | | | | | | |
| Geburtsdatum | | | | | | | | |
| Telefon tagsüber | | | | | | | | |
| Verg. Gr./Bes. Gr. | wöchentliche Arbeitszeit seit | | | | | | | |
| wöchentliche Arbeitszeit einer/eines entspr. Vollbeschäftigten | | | | | | | | |
| Dienststelle | | | | | | | | |
| Tätig als | | | | | | | | |
| 2 Es ist ein Abschlag gewährt worden | | | | | | | | |
| durch Bescheid von | | | | | | | | |
| in Höhe von | | | | | | | | |
| 3 Ich bitte, die Beihilfe zu überweisen auf das Konto Nr. | | | | | | | | |
| Bankleitzahl | | | | | | | | |
| bei (Bank, Sparkasse, Postbank) | | | | | | | | |
| 4 Kinder (Bitte alle berücksichtigungsfähigen Kinder – § 2 Abs. 2 BVO – angeben) | | | | | | | | |
| Geburtsdatum | | | | | | | | |
| Erhalten Sie oder die/der getrennt lebende Ehegattin/ Ehegatte für das Kind Familien-, Orts-/ Sozialzuschlag? | | | | | | | | |
| Anspruchszeitraum ¹⁾²⁾ | | | | | | | | |
| Name, Vorname | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | | | | | | | |
| 5 Antragstellende Person, Ehegattin/Ehegatte und Kinder sind wie folgt gegen Krankheit versichert: | | | | | | | | |
| Personen (Reihenfolge der Kinder wie unter ¹⁾) | Nicht versichert | Privat versichert bei ³⁾ | In einer gesetzlichen Krankenversicherung | | | Zuschuss des Arbeitgebers zum Krankenversicherungsbeitrag nach § 257 SGB V wurde gezahlt | | |
| | | | pflicht-versichert bei | freiwillig versichert bei | familien-versichert über | für die Zeit vom bis | Zuschuss im Antragsmonat € | Krankenversicherungsbeitrag im Antragsmonat € |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> | | | | E | <input type="checkbox"/> | | |
| Ehegattin/ Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> | | | | A | <input type="checkbox"/> | | |
| Kind 1 (K1) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | <input type="checkbox"/> | |
| Kind 2 (K2) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | <input type="checkbox"/> | |
| Kind 3 (K3) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | <input type="checkbox"/> | |
| Kind 4 (K4) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | <input type="checkbox"/> | |

1) Als berücksichtigt gelten auch Kinder, die sich in Berufsausbildung befinden (bis 27. Lebensjahr ggf. zuzügl. Zeit des Wehr- oder Zivildienstes) oder arbeitslos sind (bis 21. Lebensjahr) und der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen und bei denen nur wegen der Höhe ihrer eigenen Einkünfte der Anspruch auf Familienzuschlag, Ortszuschlag oder Sozialzuschlag für das Kind entfallen ist.
 2) Nur ausfüllen, wenn der Anspruch auf Berücksichtigung im Familienzuschlag, Ortszuschlag oder Sozialzuschlag im Zeitpunkt des Entstehens der Aufwendungen nicht bestand.
 3) Bei erstmaliger Antragstellung oder Änderung des Versicherungsschutzes (nicht Beitragsänderung) bitte Nachweis (Versicherungsschein oder -bescheinigung) beifügen.

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| 6 Nur auszufüllen | | | |
| a | bei vorrangigen Ansprüchen | Bestehen Ansprüche zu den geltend gemachten Aufwendungen auf Grund von sonstigen Rechtsvorschriften (z. B. gesetzliche Unfallversicherung, Unfallfürsorgebestimmungen, Bundesentschädigungsgesetz, Bundesversorgungsgesetz) oder arbeitsvertraglichen Vereinbarungen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Angabe der Rechtsvorschrift, der Art und der Höhe der Leistung bzw. der zustehenden Leistung bitte auf besonderem Blatt) | |
| b | von antragstellenden Personen, die für Aufwendungen für sich oder Kinder eine Beihilfe beantragen | 1. Hat der Gesamtbetrag Ihrer Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) im Kalenderjahr vor der Antragstellung 18.000 € überstiegen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> noch nicht bekannt | |
| | | 2. Wird der Gesamtbetrag Ihrer Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) im lfd. Kalenderjahr möglicherweise 18.000 € übersteigen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> noch nicht bekannt | |
| | | Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, die Beihilfe für mich ohne besondere Aufforderung zurückzuzahlen, falls der Gesamtbetrag der Einkünfte 18.000 € übersteigt (dies gilt nicht hinsichtlich der Beihilfen für Aufwendungen in Krankheitsfällen für die Sie seitens der Krankenversicherung wegen Leistungsausschlusses oder Leistungseinstellung keine Erstattung erhalten) | |
| | | Sind oder waren Sie oder berücksichtigungsfähige Kinder in den letzten 24 Monaten berufstätig, Empfängerin/Empfänger von beamtenrechtlichen Versorgungsbezügen, von Arbeitslosengeld oder -hilfe, von Unterhaltsgeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch oder von Erziehungsgeld? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: | |
| | Name dieser Person | Zeitraum der Berufstätigkeit bzw. Zahlung dieser Bezüge | Name und Anschrift des Arbeitgebers bzw. Angabe der Art der Bezüge |
| | | | Falls selbst beihilfeberechtigt, bitte ankreuzen |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| c | wenn die antragstellende Person oder eine Angehörige/ein Angehöriger Rentenempfänger/Rentenempfängerin ist | Person | Wird vom Rentenversicherungsträger ein Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag oder Pflegeversicherungsbeitrag bezahlt? Falls ja Höhe des Zuschusses im Antragsmonat |
| | | Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja € |
| | | Ehegattin/Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja € |
| | | Kind (K) | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja € |
| d | in Geburtsfällen und bei Adoptionen | <input type="checkbox"/> Ich beantrage einen Zuschuss für die Säuglings- und Kleinkinderausstattung nach § 9 Abs. 1 BVO | |
| e | in Todesfällen | <input type="checkbox"/> Ich beantrage eine Beihilfe nach § 11 Abs. 1 BVO | |
| | | Name der/des Verstorbenen | Todestag |
| | | Die Friedhofsgebühren wurden nach dem Tarif für Kinderbestattungen berechnet <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja | |
| | | Ich versichere, dass die Aufwendungen für Leichenschau, Sarg, Einsargung, Aufbahrung, Einäscherung, Urne, Erwerb und Anlegung der Grabstelle oder des Beisetzungplatzes der Urne einschl. der Grundlage für das Grabdenkmal und die Beisetzung nicht geringer sind als 615 Euro bzw. 410 Euro bei Kinderbestattung. | |
| f | bei Unfällen | Folgende Aufwendungen wurden durch einen Unfall verursacht (dazu gehören auch Sport-, Spiel-, Schul- und häusliche Unfälle): Beleg Nr. _____ Bitte Unfallschilderung beifügen oder bei Drittverschulden besonderen Vordruck Unfallbericht ausfüllen | |

Ich versichere nach bestem Wissen die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass ich nachträgliche Preisermäßigungen oder Preisnachlässe auf die Kosten sowie den nachträglichen Wegfall von Kindergeld bzw. der Berücksichtigungsfähigkeit von Kindern im Familien-/Orts-/Sozialzuschlag sofort der Festsetzungsstelle anzuzeigen habe.

Mit diesem Beihilfeantrag sind keine Aufwendungen für Untersuchungen, Beratungen und Verrichtungen sowie Begutachtungen geltend gemacht worden, die von Ehegatten, Eltern oder Kindern der behandelten Person oder bei Familien- und Hauspflegekräften auch von Enkelkindern, Geschwistern, Großeltern, Verschwägerten ersten Grades sowie Schwager oder Schwägerin der behandelten Person durchgeführt worden sind.

Für die geltend gemachten Aufwendungen wurde eine Beihilfe bisher nicht beantragt.
Die Daten werden nur für Zwecke der Beihilfefestsetzung erhoben (§§ 3 und 12 BVO).

Ort, Datum

Unterschrift der antragstellenden Person

Anlage 3.5

Ort, Datum**Gewährung einer Beihilfe zu den umseitig aufgeführten Aufwendungen**

Sehr geehrte Antragstellerin,
Sehr geehrter Antragsteller,

auf Ihren Antrag wird Ihnen die auf der Rückseite berechnete Beihilfe gewährt.

Die vorgelegten Rechnungsbelege erhalten Sie hiermit zurück. Sofern die Beihilfe bei ambulanter Pflege mehr als 500 Euro, bei stationärer Behandlung und Heilkuren mehr als 1.000 Euro beträgt, sind die Belege – soweit sie nicht bei Ihrer Versicherung verbleiben – noch 3 Jahre nach Empfang der Beihilfe aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

Gilt nur, falls eine Beihilfe zu Aufwendungen in Krankheitsfällen Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin gewährt wurde:

Falls nachträglich bekannt wird, dass der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin im Kalenderjahr vor der Antragstellung/im Kalenderjahr der Antragstellung 18.000 Euro überstiegen hat, sind Sie verpflichtet, die Ihnen für Ihren Ehegatten/Ihre Ehegattin gewährte Beihilfe zu Aufwendungen in Krankheitsfällen ohne besondere Aufforderung zurückzuzahlen. Dies gilt nicht hinsichtlich der Beihilfe zu Aufwendungen für die er/sie seitens der Krankenversicherung wegen Leistungsausschlusses oder Leistungseinstellung keine Erstattung erhält. Die Beihilfe zu den Aufwendungen Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin wird unter dem Vorbehalt gewährt, dass Sie auf Anforderung der Festsetzungsstelle nachweisen, dass die Einkünfte Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin im Kalenderjahr vor der Antragstellung/im Kalenderjahr der Antragstellung den Betrag von 18.000 Euro nicht überschritten haben.

Die Beihilfe wird Ihnen durch die zuständige Kasse wie beantragt ausgezahlt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlg.: Rechnungsbelege

**Antrag auf Gewährung einer Beihilfe zu
Aufwendungen für dauernde Pflege**

Anlage 3.6

P

Bei erstmaliger Antragstellung mit diesem Vordruck:

Bitte alle Fragen beantworten

Bei wiederholter Antragstellung:

Haben sich Änderungen bei den Fragen 3–5 gegenüber den Angaben im letzten Antrag auf Beihilfe ergeben?

nein (nur Nr. 1, 2 u. 6 ausfüllen) ja (Nr. 1 bis 6 vollständig ausfüllen)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen | | Pers.-Nr. oder Beihilfe-Nr. |
| 1 | Name, Vorname, Amtsbezeichnung der antragstellenden Person | Geburtsdatum |
| | Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort | Telefon tagsüber |
| | Dienststelle | |
| | Beurlaubung ohne Dienstbezüge in den letzten 12 Monaten: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Grund: _____ vom _____ bis _____ | |
| | Familienstand verheiratet seit _____ geschieden seit _____ verwitwet seit _____ getrennt lebend seit _____ <input type="checkbox"/> ledig | Geburtsdatum ¹⁾ |
| Vorname der Ehegattin/des Ehegatten, ggf. abweichender Familienname ¹⁾ | | |
| 2 | Es ist ein Abschlag gewährt worden durch Bescheid vom _____ in Höhe von _____ | |
| 3 | Ich bitte, die Beihilfe zu überweisen auf das Konto Nr. _____ Bankleitzahl _____ bei (Bank, Sparkasse, Postbank) | |

| 4 | Kinder (Bitte alle berücksichtigungsfähigen Kinder – § 2 Abs. 2 BVO – angeben, auch wenn für diese keine Aufwendungen geltend gemacht werden.) | Geburtsdatum | Ist das Kind im Familienzuschlag berücksichtigt oder berücksichtigungsfähig? | Anspruchszeitraum ^{2,3)} (vom/bis) | Hat eine andere Person für das Kind Anspruch auf Beihilfe? Falls ja: Bitte die Originalbelege beifügen | |
|---|---|--------------|--|--|--|---|
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| | Name, Vorname | | | | | |
| | 1 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| | 2 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| | 3 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| | 4 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| | 5 | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |

| 5 Antragstellende Person, Ehegattin/Ehegatte und Kinder sind wie folgt gegen Krankheit versichert: | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------|--|--|
| Personen (Reihenfolge der Kinder wie unter Nr. 4) | Nicht versichert | Privat versichert bei | In der sozialen Pflegeversicherung | | Zuschuss des Arbeitgebers zum Pflegeversicherungsbeitrag nach § 61 SGB XI stand zu: | | | |
| | | | pflicht-versichert bei | weiter-versichert bei | familien-versichert über | für die Zeit vom bis | Zustehender Zuschuss im Antragsmonat € | Pflegeversicherungsbeitrag im Antragsmonat € |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> | | | | | E | | |
| Ehegattin / Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> | | | | A | | | |
| Kind 1 (K1) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 2 (K2) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 3 (K3) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 4 (K4) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |
| Kind 5 (K5) | <input type="checkbox"/> | | | | A | E | | |

1) Nur ausfüllen, wenn für die Ehegattin/den Ehegatten Aufwendungen geltend gemacht werden, oder wenn zwei oder mehr Kinder zu berücksichtigen sind und die Ehegattin/der Ehegatte ebenfalls beihilfeberechtigt ist.
 2) Als berücksichtigungsfähig gelten auch Kinder, die sich in Berufsausbildung befinden (bis 27. Lebensjahr ggf. zuzügl. Zeit des Wehr- oder Zivildienstes) oder arbeitslos sind (bis 21. Lebensjahr) und der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen und bei denen nur wegen der Höhe ihrer eigenen Einkünfte der Anspruch auf den Familienzuschlag für das Kind entfallen ist.
 3) Nur ausfüllen, wenn der Anspruch auf Berücksichtigung im Familienzuschlag im Zeitpunkt des Entstehens der Aufwendungen nicht bestand.

| 6 Nur auszufüllen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|---|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| a | bei vorrangigen Ansprüchen | Bestehen Ansprüche zu den geltend gemachten Aufwendungen auf Grund von sonstigen Rechtsvorschriften (z. B. gesetzliche Unfallversicherung, Unfallfürsorgebestimmungen, Bundesentschädigungsgesetz, Bundesversorgungsgesetz) oder arbeitsvertraglichen Vereinbarungen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Angabe der Rechtsvorschrift, der Art und der Höhe der Leistung bzw. der zustehenden Leistung bitte auf besonderem Blatt) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b | von antragstellenden Personen, die für Aufwendungen der Ehegattin/des Ehegatten oder Kinder eine Beihilfe beantragen | <p>1. Hat der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) Ihrer Ehegattin/Ihres Ehegatten im Kalenderjahr vor der Antragstellung 18.000 € überstiegen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> noch nicht bekannt</p> <p>2. Wird der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) Ihrer Ehegattin/Ihres Ehegatten im lfd. Kalenderjahr möglicherweise 18.000 € übersteigen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> noch nicht bekannt</p> <p>Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, die Beihilfe für meine Ehegattin/meinen Ehegatten ohne besondere Aufforderung zurückzuzahlen, falls der Gesamtbetrag ihrer/seiner Einkünfte 18.000 € übersteigt (dies gilt nicht hinsichtlich der Beihilfen für Aufwendungen in Krankheitsfällen für die die Ehegattin/der Ehegatte seitens der Krankenversicherung wegen Leistungsausschlusses oder Leistungseinstellung keine Erstattung erhält)</p> <p>Sind oder waren Ehegattin/Ehegatte oder berücksichtigungsfähige Kinder in den letzten 24 Monaten berufstätig, Empfängerin/Empfänger von beamtenrechtlichen Versorgungsbezügen, von Arbeitslosengeld oder -hilfe, von Unterhaltsgeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch oder von Erziehungsgeld? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Name dieser Person</th> <th style="width: 20%;">Zeitraum der Berufstätigkeit bzw. Zahlung dieser Bezüge</th> <th style="width: 40%;">Name und Anschrift des Arbeitgebers bzw. Angabe der Art der Bezüge</th> <th style="width: 10%;">Falls selbst beihilfeberechtigt, bitte ankreuzen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Name dieser Person | Zeitraum der Berufstätigkeit bzw. Zahlung dieser Bezüge | Name und Anschrift des Arbeitgebers bzw. Angabe der Art der Bezüge | Falls selbst beihilfeberechtigt, bitte ankreuzen | | | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> |
| Name dieser Person | Zeitraum der Berufstätigkeit bzw. Zahlung dieser Bezüge | Name und Anschrift des Arbeitgebers bzw. Angabe der Art der Bezüge | Falls selbst beihilfeberechtigt, bitte ankreuzen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c | wenn die antragstellende Person oder eine Angehörige/ein Angehöriger Rentenempfänger/Rentenempfängerin ist | Person | <p>Wird vom Rentenversicherungsträger ein Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag oder Pflegeversicherungsbeitrag bezahlt?</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 50%;">Falls ja Höhe des Zuschusses im Antragsmonat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antragstellende Person (A)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ja</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Ehegattin/Ehegatte (E)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ja</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Kind (K)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ja</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Falls ja Höhe des Zuschusses im Antragsmonat | Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | € | Ehegattin/Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | € | Kind (K) | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | € |
| | | | Falls ja Höhe des Zuschusses im Antragsmonat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Antragstellende Person (A) | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | € | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ehegattin/Ehegatte (E) | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | € | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kind (K) | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | € | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d | bei erstmaliger Antragstellung oder bei Änderungen | <p>Pflegebedürftige Person: _____</p> <p>Seitens der Pflegeversicherung wurde folgende Pflegestufe festgestellt: _____</p> <p>Die Pflege soll erfolgen durch:</p> <p><input type="checkbox"/> Pflegedienst Notwendige Dauer der Pflege: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Pflegeperson _____ Stunden/Woche</p> <p><input type="checkbox"/> Tages-/Nachtpflegeheim _____</p> <p><input type="checkbox"/> Kombination: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Stationäre Pflege _____</p> <p>Bitte Mitteilung der Pflegeversicherung beifügen!</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| e | bei häuslicher Pflege durch Pflegepersonen (nur auszufüllen bei erstmaliger Antragstellung oder bei Änderungen) | <p>Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift der Pflegeperson(en): _____ Dauer der Pflege (ggf. je Pflegeperson): _____</p> <p>_____ _____ Stunden/Woche</p> <p>Bitte Mitteilung der Pflegeversicherung über die Meldungen zur Rentenversicherung der Pflegeperson beifügen (ggf. nachreichen)!</p> <p>Unterbrechung der Pflege wegen</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;"><input type="checkbox"/> Krankenhausaufenthalt</td> <td style="width: 20%;">vom _____</td> <td style="width: 20%;">bis _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sanatoriums-/Kuraufenthalt</td> <td>vom _____</td> <td>bis _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Urlaub</td> <td>vom _____</td> <td>bis _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Urlaub der Pflegeperson</td> <td>vom _____</td> <td>bis _____</td> </tr> </tbody> </table> | | <input type="checkbox"/> Krankenhausaufenthalt | vom _____ | bis _____ | <input type="checkbox"/> Sanatoriums-/Kuraufenthalt | vom _____ | bis _____ | <input type="checkbox"/> Urlaub | vom _____ | bis _____ | <input type="checkbox"/> Urlaub der Pflegeperson | vom _____ | bis _____ | | | | |
| <input type="checkbox"/> Krankenhausaufenthalt | vom _____ | bis _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sanatoriums-/Kuraufenthalt | vom _____ | bis _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Urlaub | vom _____ | bis _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Urlaub der Pflegeperson | vom _____ | bis _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ich versichere nach bestem Wissen die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass ich nachträgliche Preisermäßigungen oder Preisnachlässe auf die Kosten sowie den nachträglichen Wegfall von Kindergeld bzw. der Berücksichtigungsfähigkeit von Kindern im Familienzuschlag sofort der Festsetzungsstelle anzuzeigen habe.

Für die geltend gemachten Aufwendungen wurde eine Beihilfe bisher nicht beantragt.

Die Daten werden nur für Zwecke der Beihilfefestsetzung erhoben (§§ 3, 5 und 12 BVO).

Ort, Datum

Unterschrift der antragstellenden Person

Anlage 3.8

Ort, Datum

Gewährung einer Beihilfe bei dauernder Pflegebedürftigkeit

Sehr geehrte Antragstellerin,
Sehr geehrter Antragsteller,

auf Ihren Antrag wird Ihnen die auf der Rückseite berechnete Beihilfe gewährt.

Die vorgelegten Rechnungsbelege erhalten Sie hiermit zurück. Sofern die Beihilfe bei ambulanter Pflege mehr als 500 Euro, bei stationärer Pflege mehr als 1.000 Euro beträgt, sind die Belege – soweit sie nicht bei Ihrer Versicherung verbleiben – noch 3 Jahre nach Empfang der Beihilfe aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

Gilt nur, falls eine Beihilfe bei Pflegebedürftigkeit Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin gewährt wurde:

Falls nachträglich bekannt wird, dass der Gesamtbetrag der Einkünfte (§ 2 Abs. 3 des Einkommensteuergesetzes) Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin im Kalenderjahr vor der Antragstellung/im Kalenderjahr der Antragstellung 18.000 Euro überstiegen hat, sind Sie verpflichtet, die Ihnen für Ihren Ehegatten/Ihre Ehegattin gewährte Beihilfe ohne besondere Aufforderung zurückzuzahlen. Die Beihilfe zu den Aufwendungen Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin wird unter dem Vorbehalt gewährt, dass Sie auf Anforderung der Festsetzungsstelle nachweisen, dass die Einkünfte Ihres Ehegatten/Ihrer Ehegattin im Kalenderjahr vor der Antragstellung/im Kalenderjahr der Antragstellung den Betrag von 18.000 Euro nicht überschritten haben.

Die Beihilfe wird Ihnen durch die zuständige Kasse wie beantragt ausgezahlt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlg.: Rechnungsbelege

Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit bei Psychotherapie

I. Beihilfeberechtigter

| | |
|---------------|----------------|
| Name, Vorname | Personalnummer |
|---------------|----------------|

Ich bitte um Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für Psychotherapie.

....., den.....
.....
 (Unterschrift des Beihilfeberechtigten)

II. Auskunft des Patienten

A) Wer wird behandelt?

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Name, Vorname des Patienten | Geburtsdatum |
|-----------------------------|--------------|

B) Schweigepflichtentbindung

Ich ermächtige Herrn/Frau, dem Fachgutachter der Festsetzungsstelle Auskunft zu geben und entbinde ihn/sie von der Schweigepflicht des Arztes oder Psychotherapeuten (nachfolgend Therapeuten genannt) und bin damit einverstanden, dass der Fachgutachter der Festsetzungsstelle mitteilt, ob und in welchem Umfang die Behandlung medizinisch notwendig ist.

....., den.....
.....
 (Unterschrift des Patienten oder des gesetzlichen Vertreters)

III. Bescheinigung des Therapeuten

1. Welche Krankheit wird durch die Psychotherapie behandelt?

| |
|----------|
| Diagnose |
|----------|

2. Welcher Art ist die Psychotherapie?

- Erstbehandlung Verlängerung/Folgebehandlung
- tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie
- analytische Psychotherapie
- Verhaltenstherapie

3. Wurde bereits früher eine psychotherapeutische Behandlung durchgeführt?

Von _____ bis _____ Anzahl der Sitzungen _____

4. Mit wie vielen Sitzungen ist zu rechnen?

_____ Anzahl der Einzelsitzungen _____ Anzahl der Gruppensitzungen

5. Wird bei Kindern und Jugendlichen auch eine Bezugsperson begleitend behandelt?

- ja nein

_____ Anzahl der Sitzungen

6. Gebührezziffern:

Gebührenhöhe je Sitzung _____

IV. Fachkundenachweis für die beantragte Psychotherapie

1. Ärzte (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Facharzt für Psychotherapeutische Medizin
- Facharzt für Psychiatrie und Psychotherapie
- Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie
- Bereichsbezeichnung Psychotherapie,
verliehen: vor dem 1. April 1984
 nach dem 1. April 1984
 - Schwerpunkt tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie
 - Schwerpunkt Verhaltenstherapie
- Bereichsbezeichnung Psychoanalyse
- Qualifikation in Gruppenpsychotherapie liegt vor

2. Psychologische Psychotherapeuten/Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten
(Zutreffendes ankreuzen, Angaben bitte vollständig und lesbar ausfüllen!)

Approbation als

- Psychologischer Psychotherapeut
- Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut
- gem. § 12 PsychThG (Übergangsregelung)
- gem. § 2 in Verbindung mit §§ 5 und 6 PsychThG (staatlicher Abschluss)

KV-Zulassung, KV-Nr.:

KV-Ermächtigung, KV-Nr.:....., befristet bis

Gegebenenfalls Eintragung in das Arztregister als

- Psychologischer Psychotherapeut
- Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut

bei der Kassenärztlichen Vereinigung

Für welche anerkannten Behandlungsverfahren liegt eine KV-Zulassung/Ermächtigung oder ein Eintrag ins
Arztregister vor?

- tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie
 - analytische Psychotherapie
 - Verhaltenstherapie
- Bei Erwachsenen, bei Kindern und Jugendlichen, in Gruppen.

Verfügen Sie ggf. über eine abgeschlossene Zusatzausbildung an einem (bis 31. 12. 98 von der KBV)
anerkannten psychotherapeutischen Ausbildungsinstitut: ja nein

für tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie und (!) analytische Psychotherapie,
 Verhaltenstherapie

Name und Ort des Institutes:

Datum des Abschlusses:

....., den

(Stempel und Unterschrift des Therapeuten)

Anlage 5.2

Absender:.....
(Name und Anschrift des Therapeuten)

**Bericht
an den Gutachter zum Antrag
auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit für Psychotherapie**

Der Bericht ist in einem verschlossenen, deutlich als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten orangefarbenen Umschlag an die Festsetzungsstelle zur Weiterleitung an den Gutachter zu übersenden.

I. Angaben über den Patienten

| | | |
|---------------|---------------|-------|
| Name, Vorname | Familienstand | |
| Geburtsdatum | Geschlecht | Beruf |

II. Angaben über die Behandlung

1. Art der vorgesehenen Therapie:.....
2. Datum des Therapiebeginns:
3. Anzahl und Frequenz der seit Therapiebeginn durchgeführten Einzel- oder Gruppensitzungen:
4. Anzahl und Frequenz der voraussichtlich noch erforderlichen Einzel- oder Gruppensitzungen (insgesamt und wöchentlich):

III. Bericht des Therapeuten zum Antrag auf tiefenpsychologisch fundierte oder analytische Psychotherapie. Ergänzende Hinweise bei Anträgen für Kinder- und Jugendlichenpsychotherapie. Fallbezogene Auswahl zu den folgenden Gesichtspunkten:

1. **Spontanangaben** des Patienten zu seinem Beschwerdebild, dessen bisherigem Verlauf, ggf. bisherige Therapieversuche. Grund des Kommens zum jetzigen Zeitpunkt, ggf. von wem veranlasst? Therapieziele des Patienten (bei K+J auch der Eltern). Bei stationärer psychotherapeutischer/psychosomatischer Vorbehandlung bitte Abschlussbericht beifügen.
2. **Psychischer Befund:** Emotionaler Kontakt, therapeutische Beziehung (Übertragung/Gegenübertragung), Intelligenz, Differenziertheit der Persönlichkeit, Einsichtsfähigkeit in die psychische Bedingtheit des Beschwerdebildes, Motivation zur Psychotherapie, Stimmungslage, bevorzugte Abwehrmechanismen, Art und Ausmaß infantiler Fixierungen, Strukturniveau, Persönlichkeitsstruktur. Bei K+J auch Ergebnisse der neurosenpsychologischen Untersuchungen und Testuntersuchungen, Spielbeobachtung, Inszenierung des neurotischen Konflikts. Psychopathologischer Befund (z. B. Motorik, Affekt, Antrieb, Bewusstsein, Wahrnehmung, Denken, Gedächtnis).
3. **Somatischer Befund:** Bei Behandlung durch Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten bitte „Ärztlichen Konsiliarbericht“ beifügen (sonst keine Bearbeitung möglich). Gibt es Bemerkenswertes zur Familienanamnese oder Auffälligkeiten der Entwicklung?
4. **Biographische Anamnese** unter Berücksichtigung der Entwicklung neurotischer und persönlichkeitsstruktureller Merkmale, Angaben zur Stellung des Patienten in seiner Familie, ungewöhnliche, individuelle oder familiäre Belastungen, Traumatisierungen, emotionales Klima der Primärgruppe, Beziehungsanalyse innerhalb der Familie früher und heute, schulische Entwicklung und Berufswahl, Art der Bewältigung von phasentypischen Schwellensituationen, Erfahrungen mit Partnerbeziehungen, Umgang mit Sexualität, jetzige soziale Situation, Arbeitsfähigkeit, einschneidende somatische Erkrankungen, bisherige psychische Krisen und Erkrankungen. Bei K+J auch Geburtsanamnese, frühe Entwicklungsbedingungen, emotionale, kognitive und psychosoziale Entwicklung, Entwicklung der Familie, soweit sie die Psychodynamik plausibel macht.

5. **Psychodynamik der neurotischen Erkrankung:** Wie haben sich Biographie, Persönlichkeitsstruktur, Entwicklung intrapsychischer unbewusster Verarbeitungsweisen und spezifische Belastungscharakteristik einer auslösenden Situation so zu einer pathogenen Psychodynamik verdichtet, dass die zur Behandlung kommende psychische oder psychisch bedingte Störung hieraus resultiert? Auch wenn die zur Behandlung anstehenden Störungen chronischer Ausdruck einer neurotischen Entwicklung sind, ist darzulegen, welche Faktoren jetzt psychodynamisch relevant zur Dysfunktionalität oder Dekompensation geführt haben.
Bei K+J: Die aktuelle, neurotische Konfliktsituation muss dargestellt werden unter psychogenetischem, intrapsychischem und interpersonellem Aspekt. Bei strukturellen Ichdefekten auch deren aktuelle und abgrenzbare Auswirkung auf die o. g. Konflikte. Ggf. Schilderung krankheitsrelevanter, familiärer dynamischer Faktoren.
6. **Neurosenpsychologische Diagnose zum Zeitpunkt der Antragstellung:** Ableitung der Diagnose auf symptomatischer und/oder struktureller Ebene aus der Psychodynamik, inklusive differentialdiagnostischer Erwägungen.
7. **Behandlungsplan,** indikative Begründung für die beantragte Behandlungsform unter Berücksichtigung der Definitionen von tiefenpsychologisch fundierter oder analytischer Psychotherapie und der Darlegung realisierbar erscheinender Behandlungszielsetzung. Die Sonderformen tiefenpsychologisch fundierter Psychotherapie wie niederfrequente Therapie sind, bezogen auf die Therapiezielsetzungen, besonders zu begründen. Spezielle Indikation für Gruppentherapie. Es muss in jedem Fall ein Zusammenhang nachvollziehbar dargestellt werden zwischen der Art der zur Behandlung kommenden Erkrankung, der Sitzungsfrequenz, dem Therapievolumen und dem Therapieziel, das unter Berücksichtigung der jeweils begrenzten Behandlungsvolumina als erreichbar angesehen wird.
8. **Prognostische Einschätzung,** bezogen auf die Therapiezielsetzungen mit Begründung durch Beurteilung des Problembewusstseins des Patienten und seiner Verlässlichkeit, seiner partiellen Lebensbewältigung, sowie seiner Fähigkeit bzw. Tendenz zur Regression, seiner Flexibilität und seinen Entwicklungsmöglichkeiten in der Therapie. Bei K+J auch Vorstellungen über altersentsprechende Entwicklungsmöglichkeiten des Patienten, Veränderungen der realen Rolle in der Familie, Umstellungsfähigkeit der Eltern.

Bericht zum Fortführungsantrag

1. Evtl. Ergänzungen zum Erstbericht, zur Diagnose und Differential-Diagnostik.
2. Darstellung des bisherigen Behandlungsverlaufs, insbesondere der Bearbeitung der individuellen, unbewussten pathogenen Psychodynamik, Entwicklung der Übertragungs- und Gegenübertragungsbeziehung und des Arbeitsbündnisses. Bei K+J auch beispielhafte Spielsequenzen und Art der Einbeziehung des Therapeuten. Erreichte Besserungen, kritische Einschätzung der Therapiezielsetzung des Erstantrags. Angaben zur Mitarbeit des Patienten, seine Regressionsfähigkeit bzw. -tendenz, evtl. Fixierungen versus Flexibilität. Bei K+J Mitarbeit und Flexibilität der Eltern und Themen der Elterngespräche.
3. Bei Gruppentherapie: Entwicklung der Gruppendynamik, Teilnahme des Patienten am interaktionellen Prozess in der Gruppe, Möglichkeiten des Patienten, seine Störungen in der Gruppe zu bearbeiten.
4. Änderungen des Therapieplanes mit Begründung.
5. Prognose nach dem bisherigen Behandlungsverlauf mit Begründung des wahrscheinlich noch notwendigen Behandlungsvolumens und der Behandlungsfrequenz unter Bezug auf die weiteren Entwicklungsmöglichkeiten des Patienten und Berücksichtigung evtl. krankheitsfixierender Umstände.

IV. Bericht des Therapeuten zum Antrag auf Verhaltenstherapie

1. **Angaben zur spontan berichteten und erfragten Symptomatik:** Schilderung der Klagen des Patienten und der Symptomatik zu Beginn der Behandlung, möglichst mit wörtlichen Zitaten ggf. auch Bericht der Angehörigen/Bezugspersonen des Patienten. (Warum kommt der Patient zu eben diesem Zeitpunkt?).
2. **Lebensgeschichtliche Entwicklung des Patienten und Krankheitsanamnese:**
 - a) Darstellung der lerngeschichtlichen Entwicklung, die zur Symptomatik geführt hat und für die Verhaltenstherapie relevant ist.
 - b) Angaben zur psychischen und körperlichen Entwicklung unter Berücksichtigung der familiären Situation, des Bildungsgangs und der beruflichen Situation.
 - c) Darstellung der besonderen Belastungen und Auffälligkeiten in der individuellen Entwicklung und der familiären Situation (Schwellensituation), besondere Auslösebedingungen.
 - d) Beschreibung der aktuellen sozialen Situation (familiäre, ökonomische, Arbeits- und Lebensverhältnisse), die für die Aufrechterhaltung und Veränderung des Krankheitsverhaltens bedeutsam ist. Bereits früher durchgeführte psychotherapeutische Behandlungen (ambulant/stationär) und möglichst alle wesentlichen Erkrankungen, die ärztlicher Behandlung bedürfen, sollen erwähnt werden.
Bei Verhaltenstherapie von Kindern und Jugendlichen sind möglichst auch für die Verhaltensanalyse relevante Angaben zur lerngeschichtlichen Entwicklung der Bezugspersonen zu machen.
3. **Psychischer Befund:** (Testbefunde, sofern sie für die Entwicklung des Behandlungsplans und für die Therapieverlaufskontrolle relevant sind)
 - a) Aktuelles Interaktionsverhalten in der Untersuchungssituation, emotionaler Kontakt.
 - b) Intellektuelle Leistungsfähigkeit und Differenziertheit der Persönlichkeit.
 - c) Psychopathologischer Befund (z. B. Bewusstseinsstörungen, Störungen der Stimmungslage, der Affektivität und der amnestischen Funktion, Wahnsymptomatik, suizidale Tendenzen).
4. **Somatischer Befund:** Bei Behandlung durch Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten bitte „Ärztlichen Konsiliarbericht“ beifügen (sonst keine Bearbeitung möglich!). Gibt es Bemerkenswertes zur Familienanamnese oder Auffälligkeiten der körperlichen Entwicklung?
5. **Verhaltensanalyse:** Beschreibung der Krankheitsphänomene, möglichst in den vier Verhaltenskategorien Motorik, Kognitionen, Emotionen und Physiologie. Unterscheidung zwischen Verhaltens excessen, Verhaltensdefiziten und qualitativ neuer spezifischer Symptomatik in der Beschreibung von Verhaltensstörungen.
Funktions- und Bedingungsanalyse der für die geplante Verhaltenstherapie relevanten Verhaltensstörungen in Anlehnung an das S-O-R-K-C-Modell mit Berücksichtigung der zeitlichen Entwicklung der Symptomatik. Beschreibung von Verhaltensaktivitäten und bereits entwickelten Selbsthilfemöglichkeiten und Bewältigungsfähigkeiten. Wird die Symptomatik des Patienten durch pathogene Interaktionsprozesse aufrechterhalten, ist die Verhaltensanalyse auch der Bezugspersonen zu berücksichtigen.
6. **Diagnose:** Darstellung der Diagnose auf Grund der Symptomatik und der Verhaltensanalyse. Differentialdiagnostische Abgrenzung unter Berücksichtigung auch anderer Befunde, ggf. unter Beifügung der Befundberichte.
7. **Therapieziele und Prognose:** Darstellung der konkreten Therapieziele mit ggf. gestufter prognostischer Einschätzung (dabei ist zu begründen, warum eine gegebene Symptomatik direkt oder indirekt verändert werden soll); Motivierbarkeit, Krankheitseinsicht und Umstellungsfähigkeit; ggf. Einschätzung der Mitarbeit der Bezugspersonen, deren Umstellungsfähigkeit und Belastbarkeit.
8. **Behandlungsplan:** Darstellung der Behandlungsstrategie in der Kombination bzw. Reihenfolge verschiedener Interventionsverfahren, mit denen die definierten Therapieziele erreicht werden sollen. Angaben zur geplanten Behandlungsfrequenz und zur Sitzungsdauer (50 Minuten, 100 Minuten). Begründung der Kombination von Einzel- und Gruppenbehandlungen auch ihres zahlenmäßigen Verhältnisses zueinander mit Angabe der Gruppenzusammensetzung und Darstellung der therapeutischen Ziele, die mit der Gruppenbehandlung erreicht werden sollen. Bei Verhaltenstherapie mit Kindern und Jugendlichen: Soll bei einer begleitenden Behandlung der Bezugspersonen vom Regelverhältnis 1:4 abgewichen werden, muss dies begründet werden. Begründung der begleitenden Behandlung der Bezugspersonen in Einzel- oder Gruppensitzungen sowie zur Gruppengröße und Zusammensetzung.

Bericht zum Fortführungsantrag

- 1. Wichtige Ergänzungen zu den Angaben in den Abschnitten 1.–3. und 5. des Erstberichtes:** Lebensgeschichtliche Entwicklung und Krankheitsanamnese, psychischer Befund und Bericht der Angehörigen des Patienten, Befundberichte aus ambulanten oder stationären Behandlungen, ggf. testpsychologische Befunde. Ergänzungen zur Diagnose bzw. Differentialdiagnose.
- 2. Zusammenfassung des bisherigen Therapieverlaufs:** Ergänzungen oder Veränderungen der Verhaltensanalyse, angewandte Methoden, Angaben über die bislang erreichte Veränderung der Symptomatik, ggf. neu hinzuge tretene Symptomatik, Mitarbeit des Patienten und ggf. der Bezugspersonen.
- 3. Beschreibung der Therapieziele für den jetzt beantragten Behandlungsabschnitt und ggf. Änderung des Therapieplans:** Prognose nach dem bisherigen Behandlungsverlauf und Begründung der noch wahrscheinlich notwendigen Therapiedauer mit Bezug auf die Veränderungsmöglichkeiten der Verhaltensstörungen des Patienten.

....., den.....

.....
(Stempel und Unterschrift des Therapeuten)

| |
|---|
| |
| Name, Vorname der Patientin/des Patienten |
| |
| geb. am |

Konsiliarbericht*
vor Aufnahme
einer Psychotherapie
Auf Veranlassung von:

Name des Therapeuten

Ärztliche Mitbehandlung ist erforderlich:

Art der Maßnahme

Aktuelle Beschwerden, psychischer und somatischer Befund (bei Kindern und Jugendlichen insbesondere unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes):

Stichwortartige Zusammenfassung der im Zusammenhang mit den aktuellen Beschwerden relevanten anamnestischen Daten:

Medizinische Diagnose(n), Differential-, Verdachtsdiagnose(n):

Relevante Vor- und Parallelbehandlungen stat./amb. (z.B. laufende Medikation):

Befunde, die eine ärztliche/ärztlich-veranlasste Begleitbehandlung erforderlich machen, liegen vor:

Befunde, die eine psychiatrische bzw. Kinder- und jugendpsychiatrische Untersuchung erforderlich machen, liegen vor:

Psychiatrische bzw. kinder- und jugendpsychiatrische Abklärung ist erfolgt veranlasst

Welche ärztlichen/ärztlich-veranlassten Maßnahmen bzw. Untersuchungen sind notwendig?

Welche ärztlichen Maßnahmen bzw. Untersuchungen sind veranlasst?

Bestehen auf Grund ärztlicher Befunde derzeit Kontraindikationen für eine psychotherapeutische Behandlung?

ja

nein

Ausfertigung für den Therapeuten

 Ausstellungsdatum

 Stempel/Unterschrift des Arztes

*) Den Bericht bitte in einem als vertrauliche Arztsache gekennzeichneten Umschlag übersenden.

Anlage 5.4

(Dienststelle, Beihilfefestsetzungsstelle)

.....,den.....

┌

└

(Anschrift des Gutachters)

┌

└

Betr.: Beihilfavorschriften (BVO)
hier: Psychotherapie-Gutachten

Anlg.: 1 Antrag mit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht
1 Bericht des Therapeuten in verschlossenem Umschlag
1 Formblatt „Psycho-Therapie-Gutachten“ (dreifach)
1 Freiumschlag

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

ich bitte um gutachtliche Stellungnahme zu der psychotherapeutischen Behandlung des/der Herrn/Frau

Neben dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit und Entbindung von der Schweigepflicht ist der Bericht des Therapeuten in einem verschlossenen Umschlag beigefügt.

Es wurde bereits eine psychotherapeutische Behandlung durchgeführt

(Gutachten vom/Anzahl der Sitzungen/

Name des Gutachters).*

Ihr Gutachten bitte ich mir in zweifacher Ausfertigung unter Verwendung des anliegenden Formblattes nebst einer Rechnung über die Kosten des Gutachtens in Höhe von 41 Euro zuzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

* Nur bei Folge- oder Verlängerungsgutachten

Psychotherapie-Gutachten*

für Frau/Herrn
(Name der Patientin/des Patienten)

Bezug: Auftragschreiben vom

Stellungnahme:

Wie viele Sitzungen sollen als notwendig
zugesagt werden?

1. für die Patientin/den Patienten

2. für die begleitende Psychotherapie der
Bezugsperson

| Einzel Sitzungen |
|------------------|
| |

| Gruppensitzungen |
|------------------|
| |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

.....
(Stempel und Unterschrift des Gutachters)

*) Das Gutachten bitte in dem beige-farbenen Umschlag, als vertrauliche Arzt-sache gekennzeichneten Umschlag der Festsetzungsstelle übersenden.

Anlage 5.6

(Dienststelle/Festsetzungsstelle)

.....

....., den

┌
(Anschrift des Beihilfeberechtigten oder
des Bevollmächtigten)
└

┌
└

Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für Psychotherapie

Ihr Antrag vom

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

aufgrund des Psychotherapie-Gutachtens werden die Kosten einer

- tiefenpsychologisch fundierten Psychotherapie
- analytischen Psychotherapie
- Verhaltenstherapie

für durch
(Name der Patientin/des Patienten) (Name des Therapeuten)

für eine Einzelbehandlung Gruppenbehandlung bis zu -weiteren-
..... Sitzungen

für eine begleitende Behandlung der Bezugsperson bis zu -weiteren-
..... Sitzungen

nach Maßgabe der Beihilfevorschriften als beihilfefähig anerkannt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen Bekanntmachung des Höchstbetrages

13931 Az. 14-12-02-02

Düsseldorf, 24. Januar 2002

Der Höchstbetrag nach Nr. 13a.5 der Verwaltungsverordnung zur Ausführung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen vom 2. September 1999 beträgt:

vom 01.08.2000 bis 31.12.2001 6.598 DM,
ab 01.01.2002 3.374 Euro.

Das Landeskirchenamt

Änderung der Verwaltungsvorschriften zum Reisekostenrecht – Kirchliche Fassung (VV zu RKR-KF)

vom 1. Juni 1999
Vom 9. Januar 2002

Auf Grund von § 1 der Verordnung über die Übertragung von Befugnissen vom 7. Mai 1999 (KABl. S. 176) werden die Verwaltungsvorschriften zum Reisekostenrecht – Kirchliche Fassung – vom 1. Juni 1999 (KABl. S. 183) – zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschriften vom 26. Oktober 2001 (KABl. S. 343) wie folgt geändert:

I.

1. In Nummer 2, 2. Unterabsatz Satz 1 zu § 3 wird die Angabe „153,39 €“ durch die Angabe „160 Euro“ ersetzt.
2. In Nummer 3 Satz 2 zu § 14 wird die Angabe „4,60 €“ durch die Angabe „4,50 Euro“ und die Angabe „9,20 €“ durch die Angabe „9 Euro“ ersetzt.

II.

Die Anlage 4 wird wie folgt geändert:

1. Das Wort „Pfennig“ ist zu streichen.
2. Das Wort „Pf“ ist zu streichen.
3. Die Angabe „10“ wird durch die Angabe „6“, die Angabe „20“ durch die Angabe „12“ und die Angabe „46“ durch die Angabe „24“ ersetzt.

III.

Diese Vorschriften gelten ab 1. Januar 2002.

Düsseldorf, 9. Januar 2002

Das Landeskirchenamt

Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer

11241 Az. 14-15-02-02

Düsseldorf, 9. Januar 2002

Auf Grund von § 8 der Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer vom 25. September 1993 (KABl. S. 306) – geändert durch die Notverordnung vom 26. Juni 1997 (KABl. S. 219) – werden die Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer vom 26. Dezember 1993 (KABl. 1994 S. 24) – zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift vom 26. Oktober 2001 (KABl. S. 342) – wie folgt geändert:

I.

1. Nummer 4.1.3 erhält folgende Fassung:
 - 4.1.3 Zu den Beförderungsauslagen gehören auch die notwendigen Auslagen für die Versicherung des Umzugsgutes gegen Transport- und Bruchschäden. Über die Haftung des Unternehmens nach § 451 in Verbindung mit §§ 425 ff., §§ 451d bis 451g HGB hinaus können Transportversicherungsauslagen oder Prämien zu 2,5 v.T. der privaten Hausratsversicherungssumme – unter Anrechnung der Haftungsgrenze des Unternehmens – als notwendig angesehen werden.
2. In Nr. 4.1.5 Satz 2 werden die Angabe „0,38 DM“ durch die Angabe „0,20 Euro“ und in Satz 3 die Angabe „0,12 DM/km“ durch die Angabe „0,07 Euro/km“ ersetzt.
3. In Nr. 5.0 Satz 2 wird die Angabe „0,38 DM“ durch die Angabe „0,20 Euro“ ersetzt.
4. In der Anlage 2 ist das Wort „DM“ durch das Wort „Euro“ zu ersetzen.

II.

Die Änderungen gelten für Umzüge, die nach dem 31. Dezember 2001 durchgeführt werden.

Das Landeskirchenamt

Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten

11235 Az. 14-13-03

Düsseldorf, 9. Januar 2002

Auf Grund von § 13 der Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten vom 25. September 1993 (KABl. S. 307) – geändert durch die Notverordnung vom 26. Juni 1997 (KABl. S. 210) – werden die Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten vom 28. Dezember 1993 (KABl. S. 29) – zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschriften vom 26. Oktober 2001 (KABl. S. 342) – wie folgt geändert:

I.

1. Nr. 6.1.3 erhält folgende Fassung:
 - 6.1.3 Zu den Beförderungsauslagen gehören auch die notwendigen Auslagen für die Versicherungen des Umzugsgutes gegen Transport- und Bruchschäden. Über die Haftung des Unternehmens nach § 451 in Verbindung mit §§ 425 ff., §§ 451d bis 451g HGB hinaus können Transportversicherungsauslagen oder Prämien bis zu 2,5 v.T. der privaten Hausratsversicherungssumme – unter Anrechnung der Haftungsgrenze des Unternehmens – als notwendig angesehen werden.
2. In Nummer 6.1.5 Satz 2 wird die Angabe „0,38 DM“ durch die Angabe „0,20 Euro“ und in Satz 3 die Angabe „0,12 DM/km“ durch die Angabe „0,07 Euro/km“ ersetzt.
3. In Nummer 7.1 Satz 2 wird die Angabe „0,38 DM“ durch die Angabe „0,20 Euro“ ersetzt.
4. In den Anlagen 2, 3, 4 und 5 wird das Wort „DM“ durch das Wort „Euro“ ersetzt.

II.

Die Änderungen gelten für Umzüge, die nach dem 31. Dezember 2001 durchgeführt werden.

Das Landeskirchenamt

Neuwahlen der Mitarbeitervertretungen

9459 Az. 13-02-06

Düsseldorf, 18. Dezember 2001

Nach § 1 des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR) gilt im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland sowie ihres Diakonischen Werkes das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG), soweit nichts anderes bestimmt ist. Nach § 15 dieses Gesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen statt.

In der Evangelischen Kirche im Rheinland finden die nächsten regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen vom

1. Januar bis 30. April 2002

statt.

Dies gilt nicht, wenn die Mitarbeitervertretung außerhalb der allgemeinen Wahlzeit gewählt worden ist und am 30. April 2002 noch nicht ein Jahr im Amt ist. In diesem Fall ist die Mitarbeitervertretung erst bei den nächsten regelmäßigen Wahlen erneut zu wählen.

Soweit noch nicht geschehen, ist das Wahlverfahren durch die Einberufung einer Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes (§ 2 der Wahlordnung) oder zur Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens (§ 12 der Wahlordnung) in Gang zu setzen. Im Einzelnen geben wir folgende Hinweise:

1. Mitarbeiterbegriff

(§ 2 MVG in der Fassung des § 2 MVG-EKiR)

1.1 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes sind zunächst alle Personen, die haupt- oder nebenberuflich oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind. Damit sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des MVG, soweit nicht die unter 1.2 genannten Ausnahmen zutreffen:

- Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen,
- Angestellte sowie Arbeiterinnen und Arbeiter, auch solche, die im Rahmen von Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen oder anderen Förderungsmaßnahmen beschäftigt werden,
- Auszubildende für den Beruf des oder der Verwaltungsfachangestellten oder für einen anderen anerkannten Ausbildungsberuf,
- Berufspraktikanten und Berufspraktikantinnen für die Berufe des Sozial- und Erziehungsdienstes und für medizinische Hilfsberufe, Lernschwestern und Lernpfleger sowie Schüler und Schülerinnen in der Krankenpflege,
- Vorpraktikanten und Vorpraktikantinnen, die vor Eintritt in ihre Ausbildung zur Berufsfindung oder Ausbildungsvorbereitung beschäftigt werden.

1.2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes sind nicht

- Inhaber und Inhaberinnen oder Verwalter und Verwalterinnen von Pfarrstellen, Gemeindemissionare und Gemeindemissionarinnen, Pfarrer und Pfarrerinnen zur Anstellung, Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst sowie Vikare und Vikarinnen,
- Beschäftigte im Rahmen eines freiwilligen sozialen Jahres,
- Praktikanten und Praktikantinnen, die ein Praktikum innerhalb ihrer schulischen Ausbildung ableisten,
- Honorarkräfte.

2. Wahlberechtigung (§ 9 MVG)

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören. Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind sowie Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Abs. 2 MVG, es sei denn, dass sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen in die leitenden Organe gewählt oder gesandt worden sind.

3. Wählbarkeit (§ 10 MVG)

3.1 Wählbar sind alle wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Voraussetzung für die Wählbarkeit ist die volle Geschäftsfähigkeit und die Zugehörigkeit zur Dienststelle seit mindestens sechs Monaten.

3.2 Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind, zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden oder als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

4. Bildung von Mitarbeitervertretungen (§ 5 MVG)

Mitarbeitervertretungen sind in allen Dienststellen zu bilden, in denen in der Regel fünf wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind. Unabhängig von diesen Voraussetzungen können Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden. Durch diese Bestimmung soll erreicht werden, dass möglichst jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin an der Bildung einer Mitarbeitervertretung beteiligt und von einer Mitarbeitervertretung vertreten wird.

5. Wahlverfahren (§ 11 MVG)

Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird vom Wahlvorstand geleitet. Für die Wahl gelten die Bestimmungen der Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 9. Dezember 1993 (KABl. 1994, S. 18).

6. Durchführung der Wahl

6.1 Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt dem Wahlvorstand, der aus drei Mitgliedern sowie einer entsprechenden Zahl von Ersatzmitgliedern besteht. Mitglieder und Ersatzmitglieder müssen die Wahlberechtigung (§ 9 MVG) besitzen und dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Die Mitglieder des Wahlvorstandes und drei Ersatzmitglieder werden in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahl in einer Mitarbeiterversammlung gewählt. Die Mitarbeiterversammlung wird von der amtierenden Mitarbeitervertretung spätestens drei Monate vor Ablauf ihrer Amtszeit einberufen. Eine schriftliche Wahl findet statt, wenn ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine geheime Abstimmung beantragt. Falls die erforderliche Frist nicht eingehalten wird oder keine Mitarbeitervertretung besteht, ist die Mitarbeiterversammlung von der Dienststellenleitung einzuberufen.

6.2 Zu den Aufgaben des Wahlvorstandes gehören u.a.:

- Bestimmung des Wahltermins,
- Feststellung der Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter und Mitarbeitervertreterinnen (§ 8 MVG),
- Aufstellung und Offenlegung der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- Ausschreibung der Wahl unter Beachtung des in § 5 Abs. 2 der Wahlordnung vorgeschriebenen Verfahrens,
- Entscheidung über Einsprüche gegen die Wahlliste,
- Annahme und Prüfung der Wahlvorschläge,
- Verlängerung der Vorschlagsfrist bei nicht ausreichender Zahl von Wahlvorschlägen,
- Einberufung einer Mitarbeiterversammlung bei nicht ausreichender Zahl von Wahlvorschlägen, mit dem Ziel, die Vorschlagsliste zu ergänzen,
- Aufstellung der Vorschlagsliste,
- Durchführung der Wahl, d.h. Anwesenheit bei der Wahl, Feststellung des Wahlergebnisses einschließlich Fertigung einer Niederschrift,
- Bekanntgabe des Wahlergebnisses,
- Benachrichtigung der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder,
- Mitteilung des Wahlergebnisses an die Dienststellenleitung.

7. Vereinfachtes Wahlverfahren

In Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter und Mitarbeitervertreterinnen enthalten. Der aus der Mitte der Versammlung zu wählende Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin übernimmt die Aufgaben des Wahlvorstandes. Über die schriftlich oder durch Zuruf eingebrachten Wahlvorschläge wird durch geheime Wahl abgestimmt.

In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung mit Mehrheit der anwesenden wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beschließen, dass ein vereinfachtes Wahlverfahren nicht stattfinden soll. In diesem Fall ist ein Wahlvorstand zu wählen, der die Wahl vorbereitet und durchführt.

Das Mitarbeitervertretungsgesetz soll dazu beitragen, eine partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu ermöglichen. Deshalb ist es Aufgabe aller Beteiligten, dafür zu sorgen, dass bei allen kirchlichen Körperschaften die Wahl zur Mitarbeitervertretung durchgeführt wird.

Das Landeskirchenamt

Altersteildienstregelung

10783 Az. 14-12-1

Düsseldorf, 7. Januar 2002

Die LKA-Verfügung vom 19. September 2000 Nr. 27377 Az. 14-12-1 (KABl. S. 284) ist wie folgt zu ändern:

In Absatz 6 ist in Satz 2 das Wort „Stellungnahmen“ durch das Wort „Einwilligungen“ zu ersetzen.

Das Landeskirchenamt

Satzung der Stiftung der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland

Präambel

Die Stiftung wird 2001 errichtet im Jahre des 100-jährigen Jubiläums der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland als Ausdruck des Willens als Frauenhilfe im Rheinland auch in Zukunft in Kirche und Gesellschaft hineinzuwirken.

Die Delegiertenversammlung der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland e. V. hat im Oktober 2000 der Gründung dieser Stiftung zugestimmt und das Gründungskapital von 30.000

Euro als Geburtstagsgeschenk ihrer Mitglieder gesammelt. Sie erwartet, dass diese Stiftung durch Zustiftungen und Spenden dauerhaft und unbeschadet der weiteren Entwicklung des Vereins die Aufgaben wahrnehmen und erfüllen kann, die mit der Gründung der Evangelischen Frauenhilfe begonnen wurden.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz der Stiftung

- (1) Die Stiftung führt den Namen „Stiftung der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland“.
- (2) Sie ist eine unselbstständige, kirchliche Stiftung mit Sitz in Bonn.

§ 2

Stiftungszweck

- (1) Zweck der Stiftung ist die Wahrnehmung gemeinnütziger und mildtätiger Aufgaben im kirchlichen Bereich, insbesondere durch die Förderung von Projekten, Initiativen oder Einrichtungen, die das Ziel haben, Frauen und Mädchen zu fördern, zu schützen und deren persönliche, berufliche und familiäre Lebenssituation zu verbessern.
- (2) Der Stiftungszweck wird verwirklicht durch Förderung solcher Unternehmungen, Institutionen und Initiativen, die den in Abs. 1 genannten Zielen dienen. Die Stiftung kann selbst Projekte oder Einrichtungen unterhalten, Bauvorhaben unterstützen oder mit Dritten Kooperationen eingehen, die diesem Stiftungszweck dienen.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Stiftungsleistungen besteht nicht.

§ 3

Gemeinnützigkeit

- (1) Mit der Erfüllung des in § 2 festgelegten Stiftungszweckes verfolgt die Stiftung ausschließlich und unmittelbar mildtätige, gemeinnützige, kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

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

§ 4

Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen beträgt 30.000 Euro. Es wird von der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland e. V. treuhänderisch verwaltet.
- (2) Dem Stiftungsvermögen wachsen Zuwendungen des Stifters oder Dritter zu, die ausdrücklich dazu bestimmt sind.
- (3) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Wert ungeschmälert zu erhalten. Es ist im Rahmen banküblicher Sorgfalt zu verwalten.
- (4) Das Vermögen kann auch in der Form angelegt werden, dass es banküblich verzinst an die Evangelische Frauenhilfe im Rheinland e. V. ausgeliehen wird.

§ 5

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

- (1) Alle Erträge des Stiftungsvermögens und die dem Vermögen nicht zuwachsenden Zuwendungen dürfen nur zur Erfüllung des Stiftungszwecks, zur Erhöhung des Stiftungsvermögens im steuerrechtlich zulässigen Rahmen und zur Bestreitung der Kosten der Stiftung verwendet werden.
- (2) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus
 - den Erträgen des Stiftungsvermögens,
 - Zuwendungen und Spenden,
 - sonstigen Erträgen und Einnahmen.
- (3) Die Stiftung kann für die Erfüllung des Stiftungszwecks Grundbesitz oder Liegenschaften annehmen, erwerben oder veräußern und sich an solchen Einrichtungen oder Unternehmen beteiligen, die der Erfüllung des Stiftungszwecks dienen.

§ 6

Organe der Stiftung

- (1) Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.
- (2) Der Stiftungsrat soll mehrheitlich mit Frauen besetzt sein sowie mehrheitlich aus Mitgliedern mit evangelischem Bekenntnis bestehen. Die anderen nicht evangelischen Organmitglieder sollen einer Kirche angehören, die in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland (ACK) mitarbeitet.
- (3) Die Mitglieder der Stiftungsorgane sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz der ihnen entstehenden Auslagen.

§ 7

Zusammensetzung des Stiftungsrates

- (1) Der Stiftungsrat besteht aus sieben Personen:
 - a) der Vorsitzenden der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland e. V. und einem weiteren Vorstandsmitglied der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland e. V.,
 - b) zwei Mitgliedern des Kuratoriums der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland,
 - c) weiteren Personen, die auf Grund von fachlicher Kompetenz und Beziehung zur Frauenhilfearbeit den Aufgaben der Stiftung verbunden sind.
- (2) Der Stiftungsrat wählt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (3) Bei Ausscheiden eines Mitgliedes benennen die verbleibenden Mitglieder die Nachfolgerin oder den Nachfolger. Die Amtszeit der Stiftungsratsmitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl/Wiederentsendung ist zulässig. Die Amtszeit endet mit Vollendung des 75. Lebensjahres.
- (5) Der Stiftungsrat tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

§ 8

Rechte und Pflichten des Stiftungsrates

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

- a) die Verwaltung des Stiftungsvermögens einschließlich der Führung von Büchern und der Aufstellung des Jahresabschlusses, soweit dies nicht der Verwaltung der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland übertragen ist.
- b) die Beschlussfassung über die Vergabe der Stiftungsmittel,
- c) die Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens.

§ 9

Satzungsänderung, Auflösung

- (1) Ändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszwecks vom Stiftungsrat nicht mehr für sinnvoll gehalten wird, so kann er einen neuen Stiftungszweck beschließen. Der Beschluss bedarf der Zustimmung von $\frac{3}{4}$ der Mitglieder des Stiftungsrates und der Bestätigung durch die Delegiertenversammlung der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland e. V. Der neue Stiftungszweck hat kirchlich zu sein und auf dem Gebiete der Frauenarbeit zu liegen.
- (2) Bei der Auflösung oder Aufhebung der Stiftung fällt das verbleibende Vermögen an die Evangelische Frauenhilfe im Rheinland e. V., die es für die gemeinnützigen Aufgaben der Frauenarbeit zu verwenden hat.

Bonn, 17. Dezember 2001

gez. Unterschriften

Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Schellenbeck-Einern

Auf Grund von Artikel 7 Absatz 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland beschließt das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Schellenbeck-Einern nach Anhören des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises Barmen folgende Satzung:

§ 1

Leitung der Kirchengemeinde

1. Das Presbyterium ist das Leitungsorgan der Kirchengemeinde. Ihm obliegen alle Leitungsaufgaben.
2. Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst der Kirchengemeinde. Es ist zuständig für Grundsatzenentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Gemeindefarbeit. Es tritt in der Regel monatlich zusammen.
3. Das Presbyterium überträgt Aufgaben auf Fachausschüsse nach Maßgabe dieser Satzung und koordiniert deren Arbeit. Es kann die Entscheidung im Einzelfall an sich ziehen und Beschlüsse der Ausschüsse der Ausschüsse aufheben oder ändern. Dem Presbyterium bleiben alle Entscheidungen vorbehalten, für die eine kirchenaufsichtliche Genehmigung vorgeschrieben ist.
4. Das Presbyterium gibt sich und den Fachausschüssen eine Geschäftsordnung.
5. Das Presbyterium räumt den Fachausschüssen nach Maßgabe dieser Satzung auch ein Verfügungsrecht über finanzielle Mittel im Rahmen des Haushaltsplanes ein. Innerhalb des Haushalts-Feststellungsbeschlusses wird jeweils geregelt, bei welchem Kostenrahmen sich das Presbyterium weiterhin das Verfügungsrecht vorbehält.

§ 2

Bildung von Fachausschüssen

1. Das Presbyterium bildet folgende Fachausschüsse:
 - Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik,
 - Diakonieausschuss
 - Jugendausschuss
 - Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss,
 - Öffentlichkeitsausschuss,
 - Ökumeneausschuss.
2. Das Presbyterium kann weitere nicht ständige Ausschüsse zur Beratung bei bestimmten Aufgaben bilden. Ihr Bestehen endet spätestens mit der Erledigung der Aufgabe.

§ 3

Zusammensetzung der Fachausschüsse

1. Mitglieder der Fachausschüsse können sein:
 - Pfarrer/innen und Pastoren/innen, auch zur Anstellung und im Sonderdienst,
 - Presbyter/innen einschließlich ins Presbyterium gewählte Mitarbeiter/innen,
 - sachkundige Gemeindeglieder,
 - haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in dem betroffenen Arbeitsgebiet tätig sind.
2. Die Anzahl der in die einzelnen Fachausschüsse zu berufenden Mitglieder legt das Presbyterium fest. In jedem Fachausschuss muss dabei die Zahl der Mitglieder des Presbyteriums höher sein als die Zahl der sachkundigen Gemeindeglieder.
3. Jedes Mitglied des Presbyteriums kann beratend an der Sitzung eines Fachausschusses teilnehmen. Der/Die Vorsitzende des Presbyteriums ist zu den Sitzungen der Fachausschüsse einzuladen. Er/Sie kann die Leitung der Sitzung übernehmen.
4. Das Presbyterium bestimmt die/den Vorsitzende/n und die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n des Fachausschusses. Der Fachausschuss hat ein Vorschlagsrecht. Das Presbyterium ist an den Vorschlag des Fachausschusses nicht gebunden. Den Vorsitz des Finanz-, Bau- und Verwaltungsausschusses führt der/die Finanzkirchmeister/in.
5. Nach jeder Sitzung haben die Ausschüsse dem Presbyterium zu berichten.
6. Die Mitgliedschaft in einem Fachausschuss endet unbeschadet der Bestimmung des Art. 113 der KO:
 - für Mitglieder des Presbyteriums mit dem Ausscheiden aus dem Presbyterium;
 - für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit der Beendigung des Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses oder dem Wegfall ihrer Gemeindezugehörigkeit;

- für sonstige Gemeindeglieder mit dem Wegfall der Gemeindegliederzugehörigkeit;
 - durch Beschluss des Presbyteriums, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.
7. Im Übrigen gelten für die Mitglieder der Ausschüsse sinngemäß die Art. 83 Absatz 3, Art. 128 Absatz 1 KO.

§ 4

Arbeit und Zusammenarbeit der Fachausschüsse

1. Der/Die Vorsitzende oder sein/e Stellvertreter/in laden zur Sitzung ein. Die Artikel 116 bis 122 der Kirchenordnung gelten hinsichtlich Einladung, Beratung und Beschlussfassung sinngemäß.
2. Ein Fachausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder. Beschlüsse der Fachausschüsse sind zustande gekommen, wenn ihre volljährigen stimmberechtigten Mitglieder mit einfacher Mehrheit der Anwesenden zugestimmt haben. Bei Stimmgleichheit ist ein Beschluss nicht zustande gekommen.
3. Die Ausführung der Beschlüsse der Fachausschüsse obliegt der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses oder seinem/seiner Stellvertreter/in. Sie/Er bedient sich dabei der Hilfe des Zentralen Verwaltungsamtes im Kirchenkreis Barmen. Dem/Der Vorsitzenden des Presbyteriums ist zuvor zu berichten.
Sie/Er kann die Ausführung von Beschlüssen an sich ziehen. Der Schriftverkehr der Fachausschüsse ist über die/den Vorsitzende/n des Presbyteriums zu dessen/deren Kenntnis zu leiten.
4. In eiligen Fällen, bei denen die Einberufung des Fachausschusses nicht möglich ist oder mit Rücksicht auf die geringe Bedeutung der Sache nicht gerechtfertigt erscheint, hat die/der Vorsitzende des Ausschusses im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden des Presbyteriums einstweilen das Erforderliche anzuordnen. Dies ist dem Ausschuss bei der nächsten Sitzung zur Genehmigung mitzuteilen. Wird die Genehmigung versagt, so behalten bereits ausgeführte Maßnahmen Dritten gegenüber, unbeschadet der etwaigen Verantwortlichkeit der/des Vorsitzenden des Presbyteriums und der/des Ausschussvorsitzenden, ihre Gültigkeit.
5. Das Presbyterium und die Fachausschüsse unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
6. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Fachausschüssen entscheidet das Presbyterium.
7. Die Mitglieder des Presbyteriums und der Fachausschüsse sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrem Wesen nach vertraulich sind oder als solche ausdrücklich bezeichnet werden, dauernd Verschwiegenheit zu wahren.

§ 5

Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik

1. Der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik berät über die Angelegenheiten der Theologie, des Gottesdienstes und der Kirchenmusik der Kirchengemeinde und bereitet die Entscheidungen des Presbyteriums vor.

Insbesondere hat er folgende Aufgaben:

- Beratung zu Fragen der Gestaltung, des Ortes und der Zeit der Gottesdienste und der kirchenmusikalischen Veranstaltungen,
 - Beratung über kirchenmusikalische Fragen.
2. Der Ausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches
 - über die selbstständige Gestaltung von einzelnen Gottesdiensten,
 - im Bedarfsfall über die Koordinierung von kirchenmusikalischen Beiträgen im Gottesdienst und auf Gemeindeveranstaltungen.
 3. Der Ausschuss führt die Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Kirchenmusik.
 4. Der Ausschuss tagt mindestens zweimal im Jahr.

§ 6

Diakonieausschuss

1. Der Diakonieausschuss berät über die diakonischen Angelegenheiten der Kirchengemeinde und bereitet die Entscheidungen des Presbyteriums vor. Er sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern diakonischer und sozialer Aufgaben im Bereich der Kirchengemeinde.
2. Der Diakonieausschuss entscheidet im Rahmen der Haushaltsansätze über die Gewährung von Unterstützungen aus Mitteln der Diakonie nach Prüfung des Einzelfalls. Er empfiehlt dem Presbyterium Fortbildungsmaßnahmen für ehrenamtliche Mitarbeitende.
3. Der Diakonieausschuss berät über:
 - Grundsatzfragen gemeindlicher Diakonie,
 - die Zweckbestimmung der gemeindeeigenen und der Wahlkollekten sowie des Klingelbeutel.
4. Der Diakonieausschuss tagt in der Regel viermal im Jahr.

§ 7

Jugendausschuss

1. Der Jugendausschuss berät über die Angelegenheiten der Jugendarbeit der Kirchengemeinde und bereitet die Entscheidungen des Presbyteriums vor.
2. Der Jugendausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:
 - Planung und Durchführung von Jugendgottesdiensten sowie von Aktionen und Projekten in der Jugendarbeit,
 - die Planung und Durchführung von Freizeiten, sofern das Presbyterium dem Finanzierungsplan zugestimmt und die Deckungsbürgschaft übernommen hat,
 - die Verwendung von Haushaltsmitteln für Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände und weitere sachliche Verwaltungs- und Betriebsausgaben.
3. Der Jugendausschuss führt die Fachaufsicht über die Mitarbeiter/innen im Jugendbereich.
4. Der Ausschuss tagt nach Bedarf, aber mindestens zweimal im Jahr.

§ 8

Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss

1. Der Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss bereitet die Tagesordnung der Presbyteriumssitzung vor; er berät über die Bau-, Finanz- und Verwaltungsangelegenheiten

der Kirchengemeinde, sofern für sie nicht ein anderer Fachausschuss der Kirchengemeinde oder der Verwaltungsausschuss des Zentralen Verwaltungsamtes im Kirchenkreis Barmen zuständig ist, und bereitet die Entscheidungen des Presbyteriums vor.

Er kann darüber hinaus alle anderen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Kirchengemeinde beraten und Empfehlungen aussprechen.

2. Im Rahmen seines Aufgabenbereiches berät der Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss insbesondere über die Vermietung und Verpachtung von kirchlichem Grundbesitz und von kirchlichen Bauten.
3. Er entscheidet:
 - unter Beachtung der Haushaltsansätze über die Anschaffungen und Verbrauchsmittel aller Art, die für die gemeinsamen Aufgaben der Kirchengemeinde zu tätigen sind, soweit dazu nach dieser Satzung nicht andere Stellen befugt sind;
 - unter Beachtung der Haushaltsansätze über die Vergabe von Reparaturen sowie über Anschaffungen von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen.
4. Baumaßnahmen mit einem vom Presbyterium festgestellten außerordentlichen Haushaltsplan werden innerhalb des Kostenrahmens verantwortlich durch den beauftragten Architekten in Absprache mit dem Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss abgewickelt. Zwischen den Sitzungen können Finanz- und Baukirchmeister mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe betraut werden. Sie haben dem Ausschuss zu berichten.
5. Der Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss führt die Fachaufsicht über Küster/innen, Hausmeister/innen, Reinigungskräfte und andere Mitarbeiter/innen, sofern gemäß dieser Satzung nicht andere Stellen befugt sind.
6. Der Bau-, Finanz- und Verwaltungsausschuss tagt in der Regel monatlich.

§ 9

Öffentlichkeitsausschuss

1. Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit berät über alle Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit der Kirchengemeinde in Zusammenarbeit mit dem Öffentlichkeitsreferenten der Kirchenkreise und bereitet die Entscheidungen des Presbyteriums vor.
2. Der Öffentlichkeitsausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:
 - Gestaltung und Redaktion des Gemeindebriefes,
 - Gestaltung der Internetseite und der Schaukästen,
 - er führt Projekte der Öffentlichkeitsarbeit nach Absprache mit dem Presbyterium selbstständig durch.
3. Der Öffentlichkeitsausschuss koordiniert das öffentliche Erscheinungsbild der Gemeinde und ihrer Kreise.
4. Der Fachausschuss verfügt über die vom Presbyterium eingesetzten Haushaltsmittel eigenverantwortlich.

§ 10

Ökumeneausschuss

1. Der Ausschuss für Ökumene berät über alle Angelegenheiten der lokalen und weltweiten Ökumene.
2. Der Ökumeneausschuss entscheidet im Rahmen seines Aufgabenbereiches über:

- Gestaltung und Durchführung von ökumenischen Gottesdiensten,
 - Gestaltung und Durchführung von Eine-Welt- und Missionsgottesdiensten und -veranstaltungen,
 - Projekte und Aktionen der Ökumene,
 - Durchführung und Organisation des Eine-Welt-Standes,
 - die Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Kirchenkreises und anderen Werken, wie z. B. der Vereinten Evangelischen Mission.
3. Der Fachausschuss verfügt über die vom Presbyterium eingesetzten Haushaltsmittel eigenverantwortlich.

§ 11

Schlussbestimmungen

1. Diese Satzung tritt nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Änderungen sind durch Beschluss des Presbyteriums mit Genehmigung der Kirchenleitung möglich. Sie sind ebenfalls im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Wuppertal, den 11. Dezember 2001 Evangelische
Kirchengemeinde
Schellenbeck-Einern
Siegel gez. Unterschriften

Düsseldorf, 16. Januar 2002 Genehmigt
Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt
Siegel

Satzung des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Oberhausen, gemäß Artikel 155, Abs. 1 Kirchenordnung (KO) in Verbindung mit Artikel 152 KO sowie der Satzung für den Kirchenkreis Oberhausen

§ 1

Träger

Der Kirchenkreis Oberhausen ist Träger des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Oberhausen. Das Diakonische Werk ist die Abteilung II des Kirchenkreises.

§ 2

Aufgaben

1. Das Diakonische Werk ist beauftragt zum Dienst der Liebe in der Nachfolge von Jesus Christus. Seine Arbeit geschieht in der Bindung an die Heilige Schrift in Übereinstimmung mit dem Grundartikel der Evangelischen Kirche im Rheinland und unter Wahrung ihrer Ordnung. Diakonie ist Glaube in Aktion, tatkräftiger Gottesdienst.
2. Das Diakonische Werk hat im Kirchenkreis diakonische Arbeit anzuregen, zu fördern, zu koordinieren und selbst wahrzunehmen. Es arbeitet mit den Kirchengemeinden und den anderen diakonischen Trägern im Kirchenkreis zusammen. Zu seinen Aufgaben gehören:

1. Beratung und Information der Kirchengemeinden
 2. Koordinierung diakonischer Aufgaben im Kirchenkreis
 3. Vertretung der Diakonie in Gesellschaft und Politik
 4. Gesellschaftliche und ökumenische Diakonie
 5. Öffentlichkeitsarbeit
 6. Sammlungen
 7. Förderung und Begleitung von Ehrenamt, Freiwilligenarbeit und Selbsthilfe in der Diakonie
 8. Fortbildung der Mitarbeitenden
 9. Kinder-, Jugend- und Familienhilfe
 10. Erholungsfürsorge für Kinder, Mütter, Familien und Senioren
 11. Suchtberatung
 12. Schuldnerberatung
 13. Behindertenhilfe
 14. Gefährdetenhilfe
 15. Altenhilfe
 16. Fachseminar für Altenpflege
 17. Förderung und Begleitung des Betreuungsvereins Ev. Familienhilfe e.V.
 18. Förderung und Begleitung des Vereins für Gefangenenhilfe e.V. im Diakonischen Werk des Kirchenkreises Oberhausen
3. Über die Erweiterung bzw. Einschränkung der Arbeit der in § 2 Abs. 2 genannten Aufgaben entscheidet der Fachausschuss Diakonie im Rahmen des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes. Über die Aufnahme neuer Arbeitsgebiete bzw. Beendigung bisheriger Arbeit sowie die Eröffnung bzw. Schließung von Dienststellen entscheidet die Kreissynode auf Vorschlag des Fachausschusses Diakonie durch Satzungsänderung.
4. Das Diakonische Werk nimmt Aufgaben eines Verbandes der Freien Wohlfahrtspflege wahr.

§ 3

Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband

1. Das Diakonische Werk erfüllt unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Es ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Ziele.
2. Die Mittel des Diakonischen Werkes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis als solcher erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Diakonischen Werkes. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Diakonischen Werkes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Der Kirchenkreis Oberhausen ist Mitglied des als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und damit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 4

Kreissynode und Kreissynodalvorstand

1. Kreissynode und Kreissynodalvorstand tragen die Gesamtverantwortung für die Aufgaben des Diakonischen Werkes.

2. Der Beschlussfassung der Kreissynode unterliegen gem. § 2 der Satzung des Kirchenkreises:– Feststellung des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes mit Budgetzuweisung an die Abteilung II
 - Feststellung des Stellenplanes
 - Feststellung der Jahresrechnung
 - Änderung der Satzung
3. Der Beschlussfassung des Kreissynodalvorstandes unterliegen gem. § 2 der Satzung des Kirchenkreises:
 - Einstellung und Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters des Diakonischen Werkes. Die Dienstaufsicht wird wahrgenommen durch die Superintendentin oder den Superintendenten
 - Kündigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - Festlegung der Grundsätze für die Regelung der Budgetverwaltung auf Vorschlag des Fachausschusses Diakonie
 - Genehmigung einer Geschäftsordnung

§ 5

Fachausschuss Diakonie

1. Die Kreissynode wählt zur Leitung der Abteilung II den Fachausschuss Diakonie (Fachausschuss im Sinne des Art. 152 KO). Der Fachausschuss besteht aus fünf Personen. Dem Ausschuss sollen angehören:
 - zwei Synodale oder andere Gemeindeglieder auf Vorschlag des Beirates Diakonie
 - die oder der Kreissynodalbeauftragte für Diakonie
 - ein Mitglied des Kreissynodalvorstandes
 - die Leiterin oder der Leiter des Diakonischen Werkes (soweit diese oder dieser Gemeindeglied im Kirchenkreis ist)
2. Die oder der Kreissynodalbeauftragte für Diakonie soll den Vorsitz im Fachausschuss führen. Die oder der Vorsitzende wird von der Kreissynode gewählt und vom Mitglied des Kreissynodalvorstandes vertreten.
3. Aufgaben des Fachausschusses sind:
 - Vorbereitung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes und Stellenplanes des Diakonischen Werkes zur Vorlage an den Kreissynodalvorstand und die Kreissynode sowie Budgetierung der Sachgebiete der Abteilung im Rahmen des Abteilungsbudgets.
 - Einstellung und Dienstaufsicht von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung, soweit nicht nach § 4 dieser Satzung dem Kreissynodalvorstand vorbehalten. Die Dienstaufsicht wird wahrgenommen von der Dienststellenleitung (§ 8 Abs. 2 dieser Satzung).
 - Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Geschäftsführung hinausgehen und nicht der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind.
 - Vorbereitung aller Beschlüsse, die der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind.
 - Beratung und Entscheidung über Anträge des Beirates in Angelegenheiten der Abteilung.
 - Aufstellung einer Geschäftsordnung für die Abteilung.

4. Für Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung des Fachausschusses sind die für Presbyterien geltenden Bestimmungen der Kirchenordnung sinngemäß anzuwenden.
5. Über die Sitzungen sind Beschlussprotokolle anzufertigen, die dem Kreissynodalvorstand und den Mitgliedern des Fachausschusses unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 6

Vorsitz

Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses Diakonie vertritt die Kirchengemeinden und den Kirchenkreis gegenüber dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland. Sie oder er vertritt gemeinsam mit der Leiterin oder dem Leiter das Diakonische Werk unter Beachtung der Artikel 152 Abs. 6 sowie 162 Abs. 1 KO in der Öffentlichkeit.

§ 7

Leitungskonferenz

1. Der Kreissynodalvorstand beruft die Leiterin oder den Leiter des Diakonischen Werkes sowie ihre oder seine beiden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Leitungskonferenz.
2. Zu den Aufgaben der Leitungskonferenz gehören insbesondere:
 - die Koordination der Sachgebiete der Abteilung II
 - die Vorbereitung von Beschlussvorlagen für den Fachausschuss Diakonie
3. Über die Sitzungen sind Beschlussprotokolle anzufertigen, die dem zuständigen Fachausschuss und den Mitgliedern der Leitungskonferenz unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 8

Geschäftsführung

1. Die laufende Geschäftsführung wird der Leiterin oder dem Leiter des Diakonischen Werkes übertragen. Sie oder er ist verantwortlich für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Diakonischen Werkes. Sie oder er ist in diesem Rahmen verantwortlich für die wirtschaftliche Betriebsführung und die Einhaltung des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes. Für die Kassenanordnungen ist sie oder er zeichnungsberechtigt. Sie oder er ist verantwortlich für das Qualitätsmanagement im Sinne des § 5 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen.
2. Der Leiterin oder dem Leiter ist die Dienst- und Fachaufsicht über alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Werkes übertragen.
3. Die rechtsverbindliche Zeichnung aller laufenden Geschäftsvorfälle, Anträge und Verwendungsnachweise erfolgt gemeinsam durch ein Mitglied des Fachausschusses und die Leiterin oder den Leiter des Diakonischen Werkes. Das Siegel des Diakonischen Werkes ist unter Beachtung der Siegelordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland beizudrücken.

§ 9

Beirat

1. Zur Begleitung der inhaltlichen Arbeit kann die Kreissynode für die Dauer ihrer Amtszeit einen Beirat Diakonie einrichten.
2. Der Beirat fördert die Zusammenarbeit zwischen den Gemeinden des Kirchenkreises und dem Diakonischen

Werk.

3. Mitglieder des Beirates werden durch Entsendung der Kirchengemeinden und des Kreissynodalvorstandes besetzt. Dabei ist auf fachliche Eignung zu achten. Die oder der Synodalbeauftragte für Diakonie gehört als Vorsitzende oder Vorsitzender, oder stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender dem Beirat an.
4. Die Leiterin oder der Leiter des Diakonischen Werkes gehört dem Beirat an.
5. Der Beirat hat Antragsrecht gegenüber dem zuständigen Fachausschuss Diakonie.
6. Über Sitzungen sind Protokolle anzufertigen, die dem zuständigen Fachausschuss unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 10

Finanzierung

1. Die für die Aufgaben des Diakonischen Werkes erforderlichen Mittel werden durch Leistungsentgelte, Zuschüsse, Spenden, Sammlungen und durch Anteile aus der kreiskirchlichen Umlage aufgebracht.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben des Diakonischen Werkes werden im Haushaltsplan oder Wirtschaftsplan des Kirchenkreises gesondert erfasst und in der Jahresrechnung nachgewiesen. Die Rücklagen des Kirchenkreises Oberhausen für das Diakonische Werk sind zweckgebunden und dürfen nur für Aufgaben, die sich aus dieser Satzung ergeben, verwendet werden.

§ 11

Auflösung

Der Kirchenkreis hat bei der Auflösung des Diakonischen Werkes dessen Vermögen ausschließlich und unmittelbar für diakonische Aufgaben zu verwenden.

§ 12

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung und nach Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 16.11.1985 außer Kraft.

Oberhausen, 28. November 2001 Der Kreissynodalvorstand
des Kirchenkreises
Oberhausen

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. Januar 2002
Evangelischen Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Siegel

12069

**Satzung
der Evangelischen Beratungsstelle für
Erziehungs-, Partnerschafts- und
Lebensfragen des Kirchenkreises Oberhausen
gem. Art. 155 Abs. 1 Kirchenordnung (KO) in
Verbindung mit Art. 152 KO sowie der Satzung
für den Kirchenkreis Oberhausen**

§ 1

Träger

Die Evangelische Beratungsstelle für Erziehungs-, Partnerschafts- und Lebensfragen ist eine Einrichtung des Kirchenkreises Oberhausen. Sie ist Bestandteil der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“ des Kirchenkreises.

§ 2

Wesen und Aufgaben

1. Die Beratung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen ist eine seelsorgliche Aufgabe und ein Dienst der Gemeinde am Nächsten. Sie wird mit wissenschaftlich ausgewiesenen Methoden ausgeführt. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
 1. Diagnostik von Verhaltensstörungen, psychischen Beeinträchtigungen, Beziehungskonflikten und Erziehungsschwierigkeiten innerhalb und außerhalb der Familie, Diagnostik von psychischen Störungen und Konflikten
 2. Psychologische Beratung bei Verhaltensproblemen
 3. Prophylaktische Arbeit, die darauf abzielt, durch Vermittlung von Kenntnissen Menschen zur Auseinandersetzung mit psychosozialen Problemen und Konflikten fähiger zu machen
 4. Öffentlichkeitsarbeit
2. Die psychosoziale Beratung und die prophylaktische Arbeit erfordern die Mitarbeit von Fachkräften verschiedener psychosozialer Grundberufe mit psychotherapeutischer Zusatzausbildung, die ihre Aufgaben als Team wahrnehmen. Die Zusammenarbeit aller Fachkräfte der Beratungsstelle erfolgt auf der Grundlage der fachlichen Gleichberechtigung.
3. Die Evangelische Beratungsstelle hält Kontakt zu den übrigen Beratungseinrichtungen am Ort. Sie hält ebenfalls Kontakt zur Evangelischen Hauptstelle für Familien- und Lebensberatung der Evangelischen Kirche im Rheinland. Unbeschadet der fachlichen Beratung durch die Evangelische Hauptstelle erfüllen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Beratungsstelle ihre fachlichen Aufgaben selbstständig.
4. Psychologische Beratung muss sich an den Rat Suchenden und ihren speziellen Problemen orientieren. Die Ursachen dieser Probleme können im Umgang des einzelnen mit sich selbst, in seiner sozialen Umwelt, in der Erziehung, in der Partnerschaft und in der Familie liegen. Darum erfordert die Beratung einen fachübergreifenden Ansatz und ein flexibles, für die individuelle Situation der Rat Suchenden angemessenes Vorgehen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Deshalb arbeitet die Evangelische Beratungsstelle als „Integrierte Beratungsstelle“ (institutionelle Erziehungs-, Partnerschafts- und Lebensberatung) nach den Regeln fachlichen Könnens.

5. Die Inanspruchnahme der Beratungsstelle beruht auf dem Grundsatz der Freiwilligkeit. Sie steht den Rat Suchenden ohne Rücksicht auf ihre politische, weltanschauliche oder religiöse Überzeugung offen.
6. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beratungsstelle sind an die Wahrung der Verschwiegenheit und die gesetzliche Schweigepflicht gebunden.

§ 3

Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband

1. Die Evangelische Beratungsstelle erfüllt unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Ziele.
2. Die Mittel der Evangelischen Beratungsstelle dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis als solcher erhält keine Zuwendungen aus Mitteln der Beratungsstelle. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Beratungsstelle fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Der Kirchenkreis Oberhausen ist Mitglied des als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und damit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 4

Kreissynode und Kreissynodalvorstand

1. Die Gesamtverantwortung für die Evangelische Beratungsstelle obliegt der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand.
2. Der Beschlussfassung der Kreissynode unterliegen gemäß § 2 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen:
 - Feststellung des Haushaltsplanes/Wirtschaftsplanes der Evangelischen Beratungsstelle mit Budgetzuweisung an die Abteilung IV
 - Feststellung des Stellenplanes
 - Feststellung der Jahresrechnung
 - Änderung der Satzung
3. Der Beschlussfassung des Kreissynodalvorstandes unterliegen gemäß § 2 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen:
 - Einstellung und Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters der Evangelischen Beratungsstelle. Die Dienstaufsicht liegt bei der Superintendentin oder dem Superintendenten.
 - Kündigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - Festlegung von Grundsätzen für die Regelung der Budgetverwaltung auf Vorschlag des Fachausschusses „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“
 - Genehmigung einer Geschäftsordnung

§ 5

Fachausschuss der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“

1. Dem Fachausschuss gehören nach § 6 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen folgende von der Kreissynode zu wählende Mitglieder an:

- bis zu sechs Synodale oder Gemeindeglieder. Bei der Berufung muss eine Vertretung der Beiräte gewährleistet sein. Die beteiligten Beiräte haben Vorschlagsrecht.
 - je angefangene drei Mitglieder nach Absatz 1 ein Mitglied des Kreissynodalvorstandes
 - ein von ihr vorzuschlagendes Mitglied der Leitungskonferenz.
2. Die Evangelische Beratungsstelle ist gemäß § 6 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen durch ein Mitglied des Beirates, das von der Kreissynode gewählt wird, im Fachausschuss vertreten. Der Fachausschuss nimmt die unter § 7 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen aufgeführten Aufgaben wahr.
 3. Der Beschlussfassung durch den Fachausschuss unterliegen folgende Aufgaben gemäß § 7 Abs. 2 der Satzung des Kirchenkreises:
 - Vorbereitung des Haushalts-/Wirtschaftsplanes und Stellenplanes der Abteilung zur Vorlage an den Kreissynodalvorstand und die Kreissynode sowie Budgetierung der Dienste der Abteilung im Rahmen des Abteilungsbudgets.
 - Einstellung und Dienstaufsicht von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung, soweit nicht nach § 4 dieser Satzung der Kreissynodalvorstand zuständig ist. Die Dienstaufsicht wird wahrgenommen von der Dienststellenleitung.
 - Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Geschäftsführung hinausgehen und nicht der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind.
 - Vorbereitung aller Beschlüsse, die der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind.
 - Beratung und Entscheidung über Anträge des Beirates.
 - Aufstellung einer Geschäftsordnung für die Abteilung. Soweit erforderlich sind Geschäftsordnungen für einzelne Dienste aufzustellen. Geschäftsordnungen bedürfen der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes.
 4. In wichtigen Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes sollen die Leitungen der Dienste an den Sitzungen des Fachausschusses ihrer Abteilung beratend teilnehmen.
 5. Für Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung des Fachausschusses sind die für Presbyterien geltenden Bestimmungen der Kirchenordnung sinngemäß anzuwenden.
 6. Über die Sitzungen sind Beschlussprotokolle anzufertigen, die dem Kreissynodalvorstand und den Mitgliedern des Fachausschusses unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 6

Vorsitz der Abteilung IV

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachausschusses der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“ wird durch die Kreissynode gewählt. Er vertritt den Fachausschuss im Auftrag des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden gegenüber Dritten. Sie oder er vertritt gemeinsam mit der Leiterin oder dem Leiter der Evangelischen Beratungsstelle unter Beachtung der Artikel 152 Abs.

6 und 162 Abs. 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland die Evangelische Beratungsstelle in der Öffentlichkeit.

§ 7

Leitungskonferenz

1. Die Leitungskonferenz der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“ des Kirchenkreises Oberhausen ist zuständig für die laufende Geschäftsführung der Abteilung, sofern sie keiner hauptamtlich tätigen Mitarbeiterin oder keinem hauptamtlich tätigen Mitarbeiter übertragen ist. Der Kreissynodalvorstand beruft die Leiterin oder den Leiter der Evangelischen Beratungsstelle in die Leitungskonferenz.
2. Zu deren Aufgaben gehören:
 - Koordination und Kooperation der Einrichtungen der Abteilung IV
 - Vorbereitung von Beschlussvorlagen für den Fachausschuss
 - Anfertigung von Beschlussprotokollen über die Sitzungen, die dem Fachausschuss und den Mitgliedern der Leitungskonferenz innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 8

Geschäftsführung

1. Die Leiterin oder der Leiter der Evangelischen Beratungsstelle ist dem Fachausschuss bzw. dem Kreissynodalvorstand verantwortlich. Sie oder er ist verantwortlich für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der Evangelischen Beratungsstelle. Sie oder er übt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden der Evangelischen Beratungsstelle aus. Die Aufgaben werden in ihrer oder seiner Dienstanweisung niedergelegt.
2. Die Leiterin oder der Leiter gehört der Leitungskonferenz der Einrichtungen in der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“ an. Sie oder er ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der Beratung von Rat suchenden Menschen, für die Führung der laufenden Geschäfte und die Beachtung der finanziellen Richtlinien. Die Leiterin oder der Leiter trägt Verantwortung für das Qualitätsmanagement im Sinne des § 5 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen.
3. Die rechtsverbindliche Zeichnung von Anträgen und Verwendungsnachweisen erfolgt gemeinsam durch ein Mitglied des Fachausschusses und die Leiterin oder den Leiter.

§ 9

Beirat

1. Zur Begleitung der inhaltlichen Arbeit der Dienste in den Abteilungen richtet die Kreissynode für die Dauer ihrer Amtszeit einen Beirat Evangelische Beratungsstelle ein.
2. Der Beirat fördert die Zusammenarbeit zwischen den Gemeinden des Kirchenkreises und der Evangelischen Beratungsstelle.
3. Mitglieder des Beirates werden durch Entsendung der Kirchengemeinden und des Kreissynodalvorstandes besetzt. Dabei ist auf die fachliche Eignung zu achten. Synodalbeauftragte gehören als Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende dem Beirat an. Die oder der Synodalbeauftragte für die Evangelische Beratungsstelle

gehört als Vorsitzende bzw. Vorsitzender oder stellvertretende Vorsitzende bzw. stellvertretender Vorsitzender dem Beirat an.

4. Die Leiterin oder der Leiter der Evangelischen Beratungsstelle gehört dem Beirat an.
5. Der Beirat hat Antragsrecht gegenüber dem Fachausschuss „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“.
6. Über die Sitzungen sind Protokolle anzufertigen, die dem Fachausschuss unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 10

Finanzierung

1. Die für die Aufgaben der Evangelischen Beratungsstelle erforderlichen Mittel werden durch Leistungsentgelte, Zuschüsse, Spenden, Sammlungen und durch Anteile aus der kreiskirchlichen Umlage aufgebracht.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben der Evangelischen Beratungsstelle werden im Haushaltsplan/Wirtschaftsplan des Kirchenkreises gesondert erfasst und in der Jahresrechnung nachgewiesen. Die Rücklagen der Abteilung IV für die Evangelische Beratungsstelle sind zweckgebunden und dürfen nur für Aufgaben, die sich aus dieser Satzung ergeben, verwendet werden.

§ 11

Verwaltung

Die Buchhaltung, Kassen- und Personalverwaltung wird durch die Abteilung I wahrgenommen. Durch Geschäftsordnung für die Abteilung kann die Erledigung anderer Verwaltungsangelegenheiten geregelt werden.

§ 12

Auflösung

Der Kirchenkreis hat bei Auflösung der Evangelischen Beratungsstelle deren Vermögen ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke zu verwenden.

§ 13

In-Kraft-Treten der Satzung

Die Satzung tritt nach Beschlussfassung durch die Kreissynode Oberhausen und Genehmigung der Satzung durch die Kirchenleitung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Änderungen dieser Satzung bedürfen der Genehmigung der Kirchenleitung.

Oberhausen, 28. November 2001 Der Kreissynodalvorstand
des Kirchenkreises
Oberhausen

Siegel gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. Januar 2002
Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Siegel
12069

Satzung des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes (FEBW) im Kirchenkreis Oberhausen gem. Artikel 155 Abs. 1 Kirchenordnung in Verbindung mit Artikel 152 Kirchenordnung sowie der Satzung für den Kirchenkreis Oberhausen

§ 1

Träger

Das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk Oberhausen ist eine Einrichtung des Kirchenkreises Oberhausen. Die Einrichtung ist Bestandteil der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“.

§ 2

Wesen und Aufgaben

1. Das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk ist eine Weiterbildungseinrichtung, die sich dem Auftrag Jesu in Wort und Tat verpflichtet fühlt. Das christlich-biblische Menschenbild bestimmt unser Handeln. Die Arbeit geschieht in der Bindung an die Heilige Schrift und in Übereinstimmung mit den Grundartikeln der Ev. Kirche im Rheinland und unter Wahrung ihrer Ordnung.
2. Das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk ist eine Einrichtung der Weiterbildung im Sinne des § 2 des Weiterbildungsgesetzes (WBG) des Landes Nordrhein-Westfalen und des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG) und soll in enger Fühlungnahme mit der Landesarbeitsgemeinschaft Ev. Familienbildungsstätten, der Bundesarbeitsgemeinschaft Evangelischer Familienbildungsstätten e.V., sowie dem Ev. Erwachsenenbildungswerk Nordrhein e.V. gemäß dieser Satzung geführt werden.
3. Das Evangelische Familien- und Erwachsenenbildungswerk Oberhausen gibt allen Interessierten die Möglichkeit, an den Angeboten gemäß §§ 3 und 11,2 des WBG teilzunehmen und ihre Kenntnisse zu erweitern.
4. Das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk berücksichtigt dabei in besonderer Weise die Probleme von Randgruppen.
5. Das Evangelische Familien- und Erwachsenenbildungswerk sucht seine Zwecke zu erreichen durch die Einrichtung entsprechender Kurse und Seminare in den fünf Fachbereichen
 1. Kirche, Gesellschaft, Kultur,
 2. Familien werden,
 3. Mit Kindern leben,
 4. Familie und Gesundheit,
 5. Handwerk, Mode, Kreativität.

§ 3

Gemeinnützigkeit und Zugehörigkeit zum Spitzenverband

1. Durch seinen Bildungsauftrag erfüllt das Evangelische Familien- und Erwachsenenbildungswerk Oberhausen unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Es ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

2. Die Mittel des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis Oberhausen erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Werkes. Keine Person darf durch Ausgaben, die den Zwecken des Werkes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Der Kirchenkreis Oberhausen ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und damit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 4

Kreissynode und Kreissynodalvorstand

1. Kreissynode und Kreissynodalvorstand tragen die Gesamtverantwortung für die Aufgaben des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes.
2. Der Beschlussfassung der Kreissynode unterliegen gem. § 2 der Satzung des Kirchenkreises:
 - Feststellung des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes mit Budgetzuweisung an die Abteilung IV
 - Feststellung des Stellenplanes
 - Feststellung der Jahresrechnung
 - Änderung der Satzung
3. Der Beschlussfassung des Kreissynodalvorstandes unterliegen gemäß § 2 der Satzung des Kirchenkreises:
 - Einstellung und Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes. Die Dienstaufsicht wird wahrgenommen durch die Superintendentin oder den Superintendenten.
 - Kündigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - Festlegung der Grundsätze für die Regelung der Budgetverwaltung auf Vorschlag des Fachausschusses Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung
 - Genehmigung einer Geschäftsordnung

§ 5

Fachausschuss der Abteilung IV „Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung“

1. Dem Fachausschuss gehören nach § 6 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen folgende von der Kreissynode zu wählende Mitglieder an:
 1. Bis zu sechs Synodale oder Gemeindeglieder. Bei der Berufung muss eine Vertretung der Beiräte gewährleistet sein. Die beteiligten Beiräte haben Vorschlagsrecht.
 2. Je angefangene drei Mitglieder nach Absatz 1 ein Mitglied des Kreissynodalvorstandes
 3. Ein von ihr vorzuschlagendes Mitglied der Leitungskonferenz
2. Das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk ist gemäß § 6 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen durch eine Synodale oder einen Synodalen sowie das durch die Kreissynode vorgeschlagene Mitglied der Leitungskonferenz der Abteilung IV im Fachausschuss der Abteilung IV vertreten. Der Fachausschuss nimmt die unter § 7 der Satzung des Kirchenkreises Oberhausen aufgeführten Aufgaben wahr.

3. Der Beschlussfassung durch den Fachausschuss unterliegen folgende Aufgaben gemäß § 7 Absatz 2 der Satzung des Kirchenkreises:
 - Vorbereitung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes und Stellenplanes der jeweiligen Abteilung zur Vorlage an den Kreissynodalvorstand und die Kreissynode sowie Budgetierung der Dienste der Abteilung im Rahmen des Abteilungsbudgets.
 - Einstellung und Dienstaufsicht von Mitarbeitenden der Abteilung, soweit nicht nach § 4 dieser Satzung der Kreissynodalvorstand zuständig ist. Die Dienstaufsicht wird wahrgenommen von der Dienststellenleitung.
 - Beschlussfassung über Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufende Geschäftsführung hinausgehen und nicht der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind.
 - Vorbereitung aller Beschlüsse, die der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand vorbehalten sind.
 - Beratung und Entscheidung über Anträge von Beiräten in Angelegenheiten der Abteilung.
 - Aufstellung einer Geschäftsordnung für die Abteilung, die insbesondere die Abteilungsaufgaben regelt. Soweit erforderlich sind Geschäftsordnungen für einzelne Dienste aufzustellen. Geschäftsordnungen bedürfen der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes.

4. In wichtigen Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes sollen die Leitungen der Dienste an den Sitzungen des Fachausschusses ihrer Abteilung beratend teilnehmen.
5. Für Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung des Fachausschusses sind die für Presbyterien geltenden Bestimmungen der Kirchenordnung sinngemäß anzuwenden.
6. Über die Sitzungen sind Beschlussprotokolle anzufertigen, die dem Kreissynodalvorstand und den Mitgliedern des Fachausschusses unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 6

Vorsitz

Der oder die Vorsitzende des Fachausschusses Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung vertritt das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk gegenüber dem Diakonischen Werk der Ev. Kirche im Rheinland. Sie oder er vertritt gemeinsam mit der Leiterin oder dem Leiter das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk unter Beachtung der Artikel 152,6 und 162,1 der Kirchenordnung in der Öffentlichkeit.

§ 7

Leitungskonferenz

1. Der Kreissynodalvorstand beruft die Leiterin oder den Leiter in die Leitungskonferenz der Abteilung IV Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung.
2. Die Leitungskonferenz ist zuständig für die laufende Geschäftsführung der Abteilung, sofern sie keiner hauptamtlichen Mitarbeiterin oder keinem hauptamtlichen Mitarbeiter übertragen ist.
3. Zu den Aufgaben der Leitungskonferenz gehören insbesondere:

- Koordination und Kooperation der Einrichtungen der Abteilung IV.
 - Vorbereitung von Beschlussvorlagen für den Fachausschuss Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung, insbesondere Budgetierung.
4. Über die Sitzungen sind Beschlussprotokolle anzufertigen, die dem zuständigen Fachausschuss und den Mitgliedern der Leitungskonferenz innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 8

Geschäftsführung

1. Die laufende Geschäftsführung wird der Leiterin oder dem Leiter des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes übertragen. Sie oder er ist verantwortlich für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes. Sie oder er hat auf die wirtschaftliche Betriebsführung, insbesondere auf die Einhaltung des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes, zu achten. Sie oder er ist verantwortlich für das Qualitätsmanagement im Sinne des § 5 der Satzung des Kirchenkreises.
2. Sie oder er übt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes aus.
3. Die rechtsverbindliche Zeichnung aller laufenden Geschäftsvorfälle, Anträge und Verwendungsnachweise erfolgt gemeinsam durch ein Mitglied des Fachausschusses und die Leiterin oder den Leiter des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes.

§ 9

Beirat

1. Zur Begleitung der inhaltlichen Arbeit der Dienste in den Abteilungen richtet die Kreissynode für die Dauer ihrer Amtszeit, einen Beirat für das Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk ein.
2. Der Beirat fördert die Zusammenarbeit zwischen den Gemeinden des Kirchenkreises und dem Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerk.
3. Mitglieder des Beirates werden durch Entsendung der Kirchengemeinden und des Kreissynodalvorstandes besetzt. Dabei ist auf die fachliche Eignung zu achten. Die oder der Synodalbeauftragte gehören als Vorsitzende bzw. Vorsitzender oder stellvertretende Vorsitzende bzw. stellvertretender Vorsitzender dem Beirat an.
4. Leitung und stellvertretende Leitung des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes gehören dem Beirat an.
5. Die Beiräte haben für ihren Arbeitsbereich Antragsrecht gegenüber ihrem zuständigen Fachausschuss Pädagogische Dienste und Psychologische Beratung.
6. Über Sitzungen sind Protokolle anzufertigen, die dem zuständigen Fachausschuss unverzüglich, spätestens innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten sind.

§ 10

Teilnehmerbeteiligung

1. Die aus den Reihen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer gewählten Kurssprecherinnen oder Kurssprecher können sich bei besonderen Schwierigkeiten, die sich bei der Durchführung einzelner Maßnahmen ergeben, an die Kursleitung oder an die Leiterin oder den Leiter der Einrichtung wenden. Sie oder er kann im Auftrag der Teil-

nehmerinnen oder Teilnehmer Vorschläge machen, Anregungen geben oder von der Leitung in besonderen Fragen herangezogen werden

2. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern soll im Rahmen einer jährlich stattfindenden Teilnehmerversammlung Gelegenheit gegeben werden, sowohl bei der Auswertung als auch im Hinblick auf künftige Programmgestaltung ähnlicher Lehrgänge und Kurse Stellung zu nehmen.

§ 11

Finanzierung

1. Die für die Aufgaben des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes erforderlichen Mittel werden durch Leistungsentgelte, Zuschüsse, Spenden, Sammlungen und durch Anteile aus der kreiskirchlichen Umlage aufgebracht.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes werden im Haushaltsplan oder Wirtschaftsplan der Abteilung IV des Kirchenkreises gesondert erfasst und in der Jahresrechnung nachgewiesen

§ 12

Auflösung

Der Kirchenkreis hat bei der Auflösung des Ev. Familien- und Erwachsenenbildungswerkes dessen Vermögen ausschließlich und unmittelbar für kirchliche Bildungsaufgaben zu verwenden.

§ 13

In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt nach Beschlussfassung durch die Kreissynode und Genehmigung durch die Kirchenleitung mit ihrer Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Änderungen dieser Satzung bedürfen der Genehmigung der Kirchenleitung.

Oberhausen, 28. November 2001
Siegel

Der Kreissynodalvorstand
des Kirchenkreises
Oberhausen
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. Januar 2002
Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Siegel
12069

**Prüfungen
für B- und C-Kirchenmusikerinnen/
Kirchenmusiker
vom 25. – 30. Oktober 2002**

Az. V/13-6-5

Düsseldorf, 23. Januar 2002

1. Die nächsten Prüfungen für B- und C-Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker finden vom **25. – 30. Oktober 2002** in Düsseldorf statt.

Die B-Prüfung wird auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für B-Kirchenmusiker vom 3. März 1988 (KABl. S. 57) in der Fassung vom 21. März 1991 (KABl. S. 86)/23. August 1996 (KABl. S. 232) durchgeführt. Die C-Prüfung wird auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker vom 3. März 1988 (KABl. S. 65) in der Fassung vom 21. März 1991 (KABl. S. 86)/23. August 1996 (KABl. S. 232) durchgeführt.

Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist gemäß § 18 Abs. 2 und 3 und der B- und C-Prüfungsordnung über den Leiter der Ausbildungseinrichtung an das Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, zu richten. Er muss spätestens am **15. Mai 2002** (Datum des Poststempels) dem Landeskirchenamt vorliegen. C-Prüfungskandidaten mit privater Ausbildung richten ihren Zulassungsantrag unmittelbar an das Landeskirchenamt. Besondere Wünsche gem. § 18 Abs. 3 der Ordnungen (wie z.B. Prüfung in fakultativen Fächern, Teilbereichsprüfungen, Anrechnung von Prüfungsfächern, Sonderregelungen für Behinderte) sind im Zulassungsantrag zu vermerken.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

a) **B-Prüfung**

1. handgeschriebener Lebenslauf und Lichtbild
2. beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses
3. Studiennachweis (beglaubigte Kopie des Studienbuches) und Votum der Ausbildungseinrichtung
4. ggf. Nachweis einer abgelegten C-Prüfung
5. falls die Zulassung zur zweiten Teilprüfung beantragt wird: Leistungsnachweise gemäß § 4 Abs. 1 und Nachweis über den Gemeindegottesdienst und das Gemeindesingen gemäß § 4 Abs. 2 sowie eine Liste mit zwölf Choralvorspielen gemäß § 11 Nr. 1.1. Jedem weiteren Antrag sind die unter Nr. 1 und 3 genannten Unterlagen beizufügen.

b) **C-Prüfung**

1. handgeschriebener Lebenslauf und Lichtbild
2. beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses
3. Konfirmationsbescheinigung oder Bescheinigung über Kirchenmitgliedschaft
4. pfarramtliches Zeugnis
- 5.1 Studiennachweis (beglaubigte Kopie des Studienbuches) und Votum der Ausbildungseinrichtung
- 5.2 Bewerber mit anderweitiger Vorbildung gemäß § 2 Abs. 3: Votum der Kreiskantorin/des Kreiskantors über die Eignung sowie Bescheinigung der Fachlehrer über die Ausbildungsdauer und -inhalte
6. Nachweis über den Gemeindegottesdienst und das Gemeindesingen gemäß § 10
7. Liste mit mindestens zwölf Choralvorspielen gemäß § 11 Nr. 1.1

Im Einzelnen weisen wir noch auf Folgendes hin:

1. Die Themen der wissenschaftlichen Hausarbeit und die Einzelheiten der kompositorischen Hausarbeit für die B-Prüfung gem. §§ 9 und 10 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für B-Kirchenmusiker vom 3. März 1988 werden den Ausbildungseinrichtungen zum Ende des Sommersemesters bzw. Beginn des Wintersemesters bekannt gegeben.

2. Auf Beschluss des Prüfungsausschusses werden Kandidaten mit privater Vorbildung nur dann zu C-Prüfung bzw. C-Chorleiterprüfung zugelassen, wenn sie an mindestens einem jährlichen Lehrgang für Chorleitung und Stimmbildung des Landesverbandes Evangelischer Kirchenchöre im Rheinland, Karl-Immer-Straße 15, 42281 Wuppertal, teilgenommen haben und ein befürwortendes Votum des Lehrgangsleiters und eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses beibringen.

3. Mit einer Zulassung zur Prüfung ist nur dann zu rechnen, wenn die Antragsunterlagen bis zum Anmeldetermin vollständig vorliegen.

2. Die **Anstellungsfreizeit** findet vom **30. Oktober** (Beginn 18.00 Uhr) bis zum **31. Oktober 2002** (Ende nach dem Abendessen) in **Mülheim/Ruhr** statt.

Die Teilnahme an dieser Freizeit ist eine Voraussetzung für die Verleihung der Anstellungsfähigkeit als Kirchenmusiker in der Evangelischen Kirche der Union gemäß dem Kirchenmusikgesetz vom 15. Juni 1996 in der Fassung des Ausführungsgesetzes vom 9. Januar 1997 (KABl. S. 65 und 68).

Für die C-Prüfungskandidaten besteht die Möglichkeit, im Zulassungsantrag die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit im Nebenamt (Urkunde C) zu beantragen. In diesem Falle unterstellen wir den Wunsch auf Teilnahme an der genannten Anstellungsfreizeit.

Die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit an Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Hauptamt erfolgt erst nach einer Bewährung im kirchenmusikalischen Dienst (in einer hauptamtlichen Kirchenmusikerstelle) von in der Regel sechs Monaten und der Ablegung eines Kolloquiums. Falls die Teilnahme an der vorgenannten Anstellungsfreizeit erwünscht ist, bitten wir, dies im Zulassungsantrag anzugeben.

Das Landeskirchenamt

Bestandene Prüfungen, Einsegnungen und Anstellungsfähigkeiten von Diakoninnen und Diakonen

13373 Az. 13-7-3

Düsseldorf, 22. Januar 2002

Folgende Diakonenschülerinnen und Diakonenschüler haben im Jahr 2001 nach Abschluss der Ausbildung gem. Diakonengesetz die Diakonenprüfung bestanden, sind nach der Ordnung der Agende im Auftrag der Kirche eingesegnet worden und haben die Anstellungsfähigkeit erworben:

Berkemeyer, Regina (Diakonenausbildungsstätte des Neukirchener Erziehungsvereins)

Fenske, Franz (Diakonenschule der Evangelischen Stiftung Tannenhof)

Glaubitz, Christa (Diakonenschule der Evangelischen Stiftung Tannenhof)

Göken, Esther (Diakonenschule der Evangelischen Stiftung Tannenhof)

Grad, Sybille (Diakonisch-Theologische Ausbildungsstätte der Theodor Fliedner Stiftung)

Güntter, Christiane (Diakonisch-Theologische Ausbildungsstätte der Theodor Fliedner Stiftung)

Heidchen, Gerd (Diakonenausbildungsstätte des Neukirchener Erziehungsvereins)

Hermes, Bettina (Diakonenschule der Evangelischen Stiftung Tannenhof)

Hinz, Stephannie (Diakonenschule der kreuznacher diakonie)

Krahl, Stephan (Diakonenschule der Evangelischen Stiftung Tannenhof)

Lorenz-Gashema, Bettina (Diakonenausbildungsstätte des Neukirchener Erziehungsvereins)

Piskorz, Nicola (Diakonenschule der kreuznacher diakonie)

Quint, Jasmin (Diakonenschule der kreuznacher diakonie)

Schank, Tina (Diakonenschule der kreuznacher diakonie)

Scharff, Gisela (Diakonenausbildungsstätte des Neukirchener Erziehungsvereins)

Schöfflerle, Benedikt (Diakonenschule der kreuznacher diakonie)

Schölermann, Gitta (Diakonenschule der Evangelischen Stiftung Tannenhof)

Schulz, Andrea (Diakonenschule der kreuznacher diakonie)

Folgenden Personen wurde die Anstellungsfähigkeit auf Antrag gem. § 8 des Diakonengesetzes verliehen:

Becker, Holger-Jörn

Kleinloh, Manuela

Meier, Christiane

Niebergall, Iris

Peter, Daniel

Reinkemeier, Björn

Rosenhäger-Foltz, Sabine

Rothaug, Stefanie

Schäfer, Simone

Seiring, Iris

Worth, Tanya

Das Landeskirchenamt

Kollekte in der Passionszeit für Gottesdienste und Andachten AIDS-Aufklärungsprogramm für Jugendliche in Indonesien

Az: 14-6-2-5

Düsseldorf, 10. Januar 2001

Die Mitgliedskirchen der Vereinten Evangelischen Mission kämpfen gemeinsam in unterschiedlichen Projekten gegen die Ausbreitung und die Folgen von HIV/AIDS in Afrika und

Asien. Ihr Einsatz gilt in besonderer Weise der Pflege und Betreuung schwersterkrankter Menschen.

Durch Aufklärung und gezielte Vorbeugung soll verhindert werden, dass weiterhin insbesondere Säuglinge und Frauen schuldlose Opfer dieser furchtbaren Krankheit werden. Darum betreibt die Christliche Kirche in Ost-Java, der Region Indonesiens mit der höchsten Bevölkerungsdichte, ein Aufklärungs- und Verhütungsprogramm für Jugendliche. In zehn Kirchenkreisen werden Seminare und Arbeitstreffen zum Thema AIDS durchgeführt, die sich gezielt an die Jugendleiterinnen und Jugendleiter richten.

Ziel ist es, auf diese Weise etwa tausend junge Menschen zu schulen, die ihr Wissen anschließend an die Jugendlichen ihrer Schülerkreise und Jugendgruppen weitergeben.

Das Landeskirchenamt

Rüstzeit 2002 der Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küsterinnen und Küster

12733 Az.13-14-1-1

Düsseldorf, 17. Januar 2002

Die Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küsterinnen und Küster richtet wieder eine Rüstzeit aus **für Küsterinnen und Küster der Ev. Kirche im Rheinland** in der Zeit vom **27.05.2002 – 31.05.2002** in der Evangelischen Erholungs – und Bildungsstätte:

Haus Bierenbach
Freibadstr. 1
51588 Nümbrecht-Bierenbachtal

Thema der Rüstzeit:

Der älteste Brief des Neuen Testaments, Thessalonicher und seine Bedeutung für die Gemeinde heute.

Referent:

Pfarrer Reinhold Brahm
Ev. Kirchengemeinde Remscheid-Hasten

Der Teilnehmerpreis beträgt **190,- €**. Es sind ausreichend Einzelzimmer vorhanden. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt auf maximal **40 Personen**. Die Vergabe der Teilnahme ergibt sich aus dem Posteingang. Anmeldungen bitte **nur schriftlich** an folgende Adresse:

Ludwig Bielak, Büchelstr. 47a, 42855 Remscheid

Die Rüstzeiten, die von der Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küsterinnen und Küster durchgeführt werden, fördern die innere und fachliche Zurüstung der Küsterinnen und Küster. Daher bestehen keine Bedenken, wenn der auf die Teilnehmer entfallende Kostenanteil vom Anstellungsträger übernommen wird.

Zur Teilnahme an der Rüstzeit soll der Küsterin/dem Küster Arbeitsbefreiung im Rahmen des § 18 Abs. 3 der Küsterordnung gewährt werden.

Das Landeskirchenamt

Medienfortbildung 2002 Neue Halbjahresprogramme des FFFZ

Düsseldorf, 23. Januar 2002

Medien- und Kommunikationstrainings, Kurse zu Öffentlichkeitsarbeit oder Medienpädagogik: Über 30 Fortbildungen bietet das FFFZ/Film Funk Fernseh Zentrum der Evangelischen Kirche in seinem Seminarprogramm für das 1. Halbjahr 2002 an. Die Kursangebote werden durch Tipps zu Medienverleih und -kauf ergänzt. Ein Highlight des Halbjahres bildet die dritte „MedienMesse“, die am 25. Mai 2002 unter dem Motto „365 Tage Kommunikation“ stattfindet. Neu erschienen ist auch das Programm der FFFZ Akademie, das sich an Medien- und Kommunikationsprofis richtet. Die Programme können beim FFFZ, Kaiserswerther Str. 450, Postfach 30 03 43, 40403 Düsseldorf, Tel. 0211/4580-258 oder unter fffzmedienhaus@fffz.de angefordert werden.

TERMINPLANER 1. Halbjahr 2002

Seminare und Kurse

- | | |
|----------------|--|
| 8. – 9. März | Kurzfilme im Religionsunterricht |
| 9. März | Jetzt spreche ich! Teil 1 |
| 16. März | Standpunkte vertreten, sicher argumentieren |
| 13. Apr. | Internet: Virtuell und aktuell |
| 19. – 20. Apr. | Digitale Bildbearbeitung |
| 20. Apr. | Leiten ohne Leiden? |
| 20. Apr. | Singen, Sprechen, Flüstern |
| 20. Apr. | Hörfunkproduktion mit „Cutmaster“ |
| 27. Apr. | Jetzt spreche ich! Teil 2 |
| 13. – 14. Mai | Christusbilder |
| 16. Mai | www.religionsunterricht.de? |
| 22. Mai | Weltreligion Islam |
| 23. Mai | Religiöse Elemente in der Werbung |
| 25. Mai | MedienMesse |
| 15. Juni | Videoschnitt mit Casablanca |

Termine auf Anfrage

Nachrichten, Stunts und Action
It's radiotime
Gib' uns Frieden jeden Tag
Let's go online
Von Vielrednern und Schweigern
Telefontraining

Kurse „Curriculum Öffentlichkeitsarbeit“

- | | |
|----------|--------------------------------------|
| 16. März | Pressemitteilung und Pressekonferenz |
| 16. März | Schaukastengestaltung |
| 13. Apr. | Layout-Day |
| 27. Apr. | Kommunikation im Internet |
| 4. Mai | Schreibwerkstatt Gemeindebrief |
| 11. Mai | Fundraising-Praxis |
| 8. Juni | Interne Kommunikation |

FFFZ Akademie 1. Halbjahr 2002

- | | |
|----------------|-----------------------------------|
| 15. März | Fit und kompetent im TV-Interview |
| 18. – 19. Apr. | Text-Werkstatt |
| 19. – 20. Apr. | Stimme und Rhetorik |
| 26. Apr. | Brillant präsentieren |
| 27. Apr. | Kommunikation im Internet |
| 3. – 4. Mai | Basiskurs Hörfunk |
| 6. – 7. Mai | Kommunikation in der Krise |
| 9. – 12. Mai | TV-Beiträge digital und effizient |

- | | |
|----------------|--------------------------------------|
| 10. – 11. Juni | Interviewtraining für Journalisten |
| 14. – 16. Juni | Moderation für Hörfunk und Fernsehen |
| 20. – 22. Juni | Film/Fernseh Doku-Werkstatt I |
| 21. – 22. Juni | PR in der Verwaltung |

Bekanntgabe über das Außergebrauch- und Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln

10345 Az. V/11-5-5-1501405 Düsseldorf, 8. Januar 2002

Durch die Aufhebung der 1. Pfarrstelle wird das Siegel -Normal- und Kleinsiegel- der Kirchengemeinde Duisburg-Neudorf-Ost mit drei Punkten im Scheitelpunkt, als Bezeichen, Kirchenkreis Duisburg-Süd, mit Wirkung vom 1. 12. 2001 außer Gebrauch und außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

11349 Az. V/11-5-5-15020 Düsseldorf, 9. Februar 2002

Das Siegel des Kirchenkreises Bad Godesberg, mit Wirkung vom 1.1.2000 außer Gebrauch und außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

11772 Az. V/11-05-05-1502314 Düsseldorf, 11. Januar 2002

Durch die Aufhebung der 3. Pfarrstelle wird das Siegel -Normal- und Kleinsiegel - der Ev. Kirchengemeinde Koblenz-Karthause ohne Bezeichen, Kirchenkreis Koblenz, mit Wirkung vom 1. 3. 2002 außer Gebrauch und außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe von neuen Kirchensiegeln

11675 Az. V/11-05-05-1500301 Düsseldorf, 10. Januar 2002

Kirchengemeinde: Almersbach

Kirchenkreis: Altenkirchen

Umschrift des Kirchensiegels:



Evangelische
Kirchengemeinde Almersbach

Das Landeskirchenamt

11379 Az. V/11-5-5-15020

Düsseldorf, 9. Januar 2002

11760 Az. V/11-05-05-1502332 Düsseldorf, 11. Januar 2002

Kirchenkreis: Bad Godesberg-Voreifel

Umschrift des Kirchensiegels:

Ev. Kirchenkreis
Bad Godesberg-Voreifel

Das Landeskirchenamt

Kirchengemeinde: Weißenthurm

Kirchenkreis: Koblenz

Umschrift des Kirchensiegels:

Evangelische
Kirchengemeinde Weissenthurm

Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten

Ordinationen:

Pfarrer z.A. Jens Anders am 2. Dezember 2001 in der Kirchengemeinde Hersel.

Pfarrerinnen z.A. Nicole Becher am 9. Dezember 2001 in der Kirchengemeinde Rondorf.

Pfarrerinnen z.A. Eva Bernhardt am 9. Dezember 2001 in der Kirchengemeinde Jülich.

Pfarrerinnen z.A. Antje Brand am 16. Dezember 2001 in der Kirchengemeinde Lennep.

Pfarrer z.A. Kay Sandrock am 25. November 2001 in der Paulus-Kirchengemeinde Oberhausen.

Berufungen von Pfarrern und Pfarrerinnen:

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Ulrich Hammer in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pastorin im Sonderdienst Annette Holzapfel in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pastorin im Sonderdienst Brigitte Keuer in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrerinnen im Probedienst Gaby Masanek in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Sonderdienst Christopher Preis in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Antje Saalman in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrer im Probedienst Andrew Schäfer in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrerinnen im Probedienst Susanne Schrader in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastorin im Sonderdienst Birgit Tepe in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pastorin im Sonderdienst Petra Wassil in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Holger Zirk in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Übertragung einer Pfarrstelle:

Pfarrer Andrew Schäfer mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in die Landespfarrstelle für Sekten- und Weltanschauungsfragen der Evangelischen Kirche im Rheinland (Gemeindeverzeichnis S. 40).

Pfarrer Heinrich Süselbeck mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in die Pfarrstelle als Rektor des Pastoralkollegs in Rengsdorf (Gemeindeverzeichnis S. 41).

Pfarrerinnen Petra Wassil mit Wirkung vom 1. Februar 2002 die 10. Pfarrstelle des Kirchenkreises Barmen (Gemeindeverzeichnis S. 132).

Pfarrerinnen Annette Holzapfel mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 17. kreiskirchliche Pfarrstelle des Kirchenkreises Barmen (Gemeindeverzeichnis S. 133).

Pfarrer Ulrich Hammer mit Wirkung vom 3. Dezember 2001 die Pfarrstelle der pfarramtlich verbundenen Kirchengemeinden Nohfelden und Ellweiler (Gemeindeverzeichnis S. 138).

Pfarrer Holger Zirk mit Wirkung vom 1. Februar 2002 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Altenkirchen (Gemeindeverzeichnis S. 166).

Pfarrerinnen Brigitte Keuer mit Wirkung vom 1. Dezember 2001 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Neuss-Süd (Gemeindeverzeichnis S. 305).

Pfarrerinnen Susanne Schrader mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 1. Pfarrstelle der Johannes-Kirchengemeinde Bad Godesberg (Gemeindeverzeichnis S. 318).

Pfarrerinnen Renate Schäfer mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Weilerswist (Gemeindeverzeichnis S. 321).

Pfarrerinnen Antje Saalman mit Wirkung vom 1. Februar 2002 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lövenich (Gemeindeverzeichnis S. 330).

Pfarrerinnen im Probedienst Gaby Masanek mit Wirkung vom 2. Dezember 2001 die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Köln-Klettenberg (Gemeindeverzeichnis S. 373).

Pfarrerinnen Birgit Tepe mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Heiligenhaus (Gemeindeverzeichnis S. 492).

Pfarrer Christopher Preis mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Velbert (Gemeindeverzeichnis S. 494).

Pfarrerinnen Ute Vos mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 8. kreiskirchliche Pfarrstelle des Kirchenkreises Saarbrücken (Gemeindeverzeichnis S. 533).

Pfarrer Friedemann Stinder mit Wirkung vom 1. März 2002 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Rengsdorf (Gemeindeverzeichnis S. 647).

Freistellung:

Pfarrer Christoph Rau, Kirchengemeinde Traben-Trarbach-Wolf (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Dezember 2001 bis zum 30. November 2007 unter Verlust der Pfarrstelle (Gemeindeverzeichnis S. 581).

Abberufung:

Pfarrer Kurt-Werner Pick, Gemeinde Köln (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom Januar 2002 (Gemeindeverzeichnis S. 375).

Pfarrerinnen Margot Hennig, Kirchengemeinde Wesel (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. März 2002 (Gemeindeverzeichnis S. 626).

Ausscheiden aus dem Dienst:

Pastor Dr. Rudolf Weth, Leitender Vereinsgeistlicher und Direktor des Neukirchener Erziehungsvereins, mit Ablauf des 31. März 2002.

Bestätigungen:

Die Wahl des Pfarrers Friedrich Selter, Kirchengemeinde Elberfeld-Nord in Wuppertal, zum Skriba und des Pfarrers Wolfgang Junker, kreiskirchliche Pfarrstelle, zum 1. Stellvertreter des Skriba des Kirchenkreises Elberfeld.

Berufen/Ernennungen Beamtenstellen:

Oberstudienrat i.K. Hubert Gans vom Paul-Schneider-Gymnasium in Meisenheim zum Studiendirektor i.K.

Studienrat i.K. Volker Grabhorn vom Bodelschwingh-Gymnasium in Herchen zum Oberstudienrat i.K.

Studienrätin z.A. i.K. Petra Kammeier vom Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium in Hilden unter der Ernennung zur Studienrätin i.K. in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit.

Studienrätin i.K. Lilia Kuhn vom Theodor-Fliehdner-Gymnasium in Düsseldorf zur Oberstudienrätin i.K.

Landeskirchen-Oberamtsrat Rüdiger Rentzsch zum Landeskirchen-Verwaltungsrat.

Studienrätin i.K. Karola Sanden vom Theodor-Fliehdner-Gymnasium in Düsseldorf-Kaiserswerth zur Oberstudienrätin i.K.

Lehrer Stefan Senft vom Paul-Schneider-Gymnasium in Meisenheim unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe zum Studienrat z.A. i.K.

Verwaltungsangestellte Carla Teckemeyer vom Verband Ev. Kirchengemeinden in Wuppertal-Elberfeld in das Kirchen-

beamtenverhältnis auf Lebenszeit unter Ernennung zur Kirchenverwaltungs-Inspektorin.

Ehemalige Pfarrerin im Probedienst Reinhild Widdig in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die bei dem Kirchenkreis Köln-Nord eingerichtete Sonderdienststelle zum 15. Januar 2002.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Jörg Wieder in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei dem Superintendenten des Kirchenkreises Barmen eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. März 2002.

Überleitung:

Kirchengemeinde-Amtsinspektor Martin Zyweck von der Friedenskirchengemeinde Düsseldorf in den Dienst der Kirchengemeinde Düsseldorf-Unterrath

Verliehen:

Kirchenmusikerin Mechthild Mayer, Kirchengemeinde Becherbach, wurde der Titel „Kantorin“ verliehen.

Entlassen:

Pastorin im Sonderdienst Nanette Gosling mit Ablauf des 9. Januar 2002.

Pastor im Sonderdienst Josef Groß mit Ablauf des 31. Dezember 2001.

Pastor im Sonderdienst Ulrich Hammer mit Ablauf des 2. Dezember 2001.

Pastorin im Sonderdienst Brigitte Keuer mit Ablauf des 30. November 2001.

Pfarrerinnen im Probedienst Anke Krauß mit Ablauf des 6. Januar 2002.

Pastorin im Sonderdienst Sabine Pankoke mit Ablauf des 31. Oktober 2001.

Pastor im Sonderdienst Klaus Rath mit Ablauf des 31. Dezember 2001.

Pastor im Sonderdienst Josef Sukopp mit Ablauf des 30. November 2001.

Eintritt in den Ruhestand:

Pfarrer Karl-Rainer Blind, Kirchenkreis Elberfeld (6. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Januar 2002 (Gemeindeverzeichnis S. 248).

Landeskirchen-Amtsrat Walter Fiedler mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Landeskirchen-Amtsrat Jürgen Holzhauer mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Landeskirchenrat Dietrich Kauffmann mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Landeskirchen-Amtsärztin Helga Konrad mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Landeskirchen-Oberverwaltungsrat Manfred Konrad mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Kirchengemeinde-Oberamtsrat Karl-Heinz Mangold vom Gemeindeamt Essen-Altstadt zum 1. Februar 2002 (Gemeindeverzeichnis S. 267).

Landeskirchen-Oberamtsrat Hartmut Müller mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Landeskirchen-Oberverwaltungsrat Helge Schmidt mit Wirkung vom 1. Januar 2002.

Pfarrer i.W. Ralf Wiese mit Wirkung vom 1. März 2002.



Herr, gedenke doch an deinen Bund mit uns und lass ihn nicht aufhören!

Jeremia 14,21

Aus diesem Leben wurden abberufen:

Pfarrer i.R. Ewald Hoesch am 6. Januar 2002 in Geldern, zuletzt Pfarrer in Straelen-Wachtendonk; geboren am 13. Juni 1916 in Mönchengladbach; ordiniert am 19. Mai 1955 in Sohren/Hunsrück.

Pfarrer i.R. Dr. Reinhold Lindner am 20. November 2001 in Brühl, zuletzt Pfarrer in Rheydt; geboren am 13. Mai 1928 in Hamburg; ordiniert am 28. Januar 1962 in Bochum-Querenburg.

Pfarrer i.R. Johannes Schloß am 29. November 2001 in Kleve, zuletzt Pfarrer in Dülken; geboren am 16. April 1936 in Rosbach; ordiniert am 29. Juni 1969 in Essen-Borbeck.

Pfarrer i.R. Hermann Segschneider am 22. November 2001 in Homburg, zuletzt Pfarrer im Kirchenkreis Saarbrücken; geboren am 28. März 1935 in Eydtkau/Ostpreußen; ordiniert am 24. Juni 1962 in Köln-Nippes.

Pfarrer i.R. Karl-August Wespy-Stadelmann am 25. November 2001 in Bad Salzuflen, zuletzt Pfarrer in Leuscheid; geboren am 1. August 1920 in Oberlahnstein/Rhein; ordiniert am 21. September 1952 in Kötzing/Niederbayern.

Pfarrstellenaufhebungen:

In der Kirchengemeinde Erkrath, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann, ist mit Wirkung vom 1. Dezember 2001 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden. Gleichzeitig werden die verbleibenden Pfarrstellen neu nummeriert (Gemeindeverzeichnis S. 187).

In der Kirchengemeinde Velbert-Dalbecksbaum, Kirchenkreis Niederberg, ist mit Wirkung vom 1. Februar 2000 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden (Gemeindeverzeichnis S. 495).

In der Kirchengemeinde Heißen, Kirchenkreis An der Ruhr, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2002 die 4. Pfarrstelle aufgehoben worden (Gemeindeverzeichnis S. 524).

Pfarrstellenausschreibungen:

Die 4. von vier Pfarrstellen der Kirchengemeinde Idar im Kirchenkreis Birkenfeld ist ab sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Der Pfarrbezirk Idar-Lay/Vollmersbach umfasst ca. 2.500 Gemeindeglieder. Die Kirchengemeinde Kirschweiler (ca. 800 Gemeindeglieder) ist mit der Kirchengemeinde Idar pfarramtlich verbunden. Beide Gemeinden sind dem Verwaltungs- und Rentamt Idar-Oberstein angeschlossen. Ein renoviertes Pfarrhaus steht zur Verfügung. In beiden Gemeinden ist der lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 136. Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin bzw. einen Pfarrer, der/dem die verschiedenen Zweige der Gemeindeglieder wichtig sind; im Bezirk Idar-Lay sind dies die Jugend- und Männerarbeit in besonderem Maße; die/der in der Lage wäre, gesamtgemeindlich Verantwortung in den Bereichen Jugend oder Diakonie zu übernehmen; die/der mit ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Team zusammenarbeitet; dies gilt besonders für den Bereich von Presbyterium, Kindergarten und Pfarrkollegium. Als engagierte und kooperative Person sollten Sie bereit sein, sich auf die enge Gratwanderung zwischen Bewahrung und Neuanfang einzulassen. Ausdrücklich wird die Zusammenarbeit mit der katholischen Pfarrgemeinde und den Kommunalgemeinden erwartet. Idar-Oberstein ist eine in landschaftlich reizvoller Umgebung gelegene Kleinstadt; alle Schultypen (außer Gesamtschule) sind am Ort vorhanden. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblatts, an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Für telefonische Rückfragen steht der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrer Arndt Fastenrath, Tel (0 67 81) 3 15 77, zur Verfügung.

Die 7. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Porz (Seelsorge im Altenheim und Krankenhauseelsorge), Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch, ist sofort durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seite 400. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Köln-Rechtsrheinisch, Postfach 25 02 67, 50518 Köln, zu richten.

Der Kirchenkreis Lennep sucht zum 1. August 2002 zur Besetzung seiner Schulreferentenstelle (2. kreiskirchliche Pfarrstelle) (100% Dienstumfang) einen Pfarrer/eine Pfarrerin. Zum Dienstauftrag gehört die Erteilung von sechs Stunden Religionsunterricht an einer weiterführenden Schule im Kirchenkreis. Die Kirchenleitung hat bei der Besetzung Vorschlagsrecht. Folgende Aufgaben erwarten Sie: Kontaktpflege mit den allgemeinbildenden Schulen im Kirchenkreis zur Sicherung und Förderung des Religionsunterrichtes; Planung und Durchführung von Veranstaltungen der Lehreraus- und fortbildung; Begleitung und Beratung evangelischer Religionslehrer/innen und Schulpfarrer/innen; Kontaktwahrung und Zusammenarbeit mit den örtlichen Schulbehörden und den staatlichen Aufsichtsorganen; Förderung schulbezogener Arbeit in den Kirchengemeinden, wie z.B. Schulgottesdienste, Kontaktstunde. Der Kirchenkreis sucht eine/n Theologen/in, die/der in der schulischen Bildungsverantwortung eine zentrale kirchliche Aufgabe sieht und mit Freude und Engagement dieses Anliegen verfolgt. Gute theologische und pädagogische Qualifikationen werden vorausgesetzt, Erfahrungen in der Bildungsarbeit und Unterrichtserfahrung sind

erforderlich. Im Rahmen der Leitbildentwicklung hat sich der Kirchenkreis Lennep ein neues Strukturkonzept geschaffen, das die pädagogischen Referate (Kindertagesstätten-, Jugend- und Schulreferat, Religionsunterricht an Berufskollegs) in der Abteilung „Kinder, Jugend, Schule“ zusammenführt. Der gemeinsame pädagogische Handlungsansatz ermöglicht referatsübergreifende Planungen und kollegiale Beratung und erfordert Offenheit und Interesse auch über die referatsspezifischen Fragestellungen hinaus. Das Haus der Kirche bietet vielfältige Möglichkeiten wie eine religionspädagogische Handmediothek, ein Büro und Räumlichkeiten für Veranstaltungen. Eine Sekretärin steht anteilig zur Verfügung. Pfarrer/innen richten ihre Bewerbung bitte bis zu drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Auskunft erteilt der Abteilungsleiter Pfarrer Hartmut Demski, Telefon (0 21 96) 63 71, hdemski@t-online.de.

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lennep, Kirchenkreis Lennep, ist zum 1. August 2002 auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. Die Kirchengemeinde hat ca. 10.900 Gemeindeglieder. Sie gliedert sich in vier Bezirke, versteht sich aber als eine Gemeinde. Der Dienst an den sechs Predigtstätten geschieht im Wechsel. Es gibt drei Kindertagesstätten, eine gut laufende Jugendarbeit mit einer hauptamtlichen Mitarbeiterin und einem hauptamtlichen Mitarbeiter, eine Gemeindepflegestation und vielfältige kirchenmusikalische Aktivitäten (A-Kirchenmusikerstelle). Die Kirchengemeinde wünscht sich eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die oder der gerne in dem Team von Pfarrern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Mitgliedern des Presbyteriums mitarbeitet. Verschiedene bereits bestehende Aufgabengebiete (Betreuung einer Kindertagesstätte sowie eines Alten- und Pflegeheimes, Begleitung eines ökumenischen Vortrags- und Gesprächskreises) sollten weitergeführt werden. Besonderer Wert wird auf Besuche gelegt. Für neue Impulse und Ideen ist die Gemeinde offen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis Seiten 435/436. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Die Kirchengemeinde Hochheide sucht zum 1. Juni 2002 für die 3. Pfarrstelle, die durch das Leitungsorgan wiederzubesetzen ist, einen Pfarrer oder eine Pfarrerin im eingeschränkten Dienstverhältnis (50%). Die Kirchengemeinde Hochheide gehört zum Kirchenkreis Moers und liegt im linksrheinischen Teil der Stadt Duisburg. Zur Kirchengemeinde gehören 5.728 Gemeindeglieder, die sich auf drei Pfarrbezirke verteilen, wobei eine Pfarrstelle in vollem Dienstumfang besetzt ist, die beiden anderen zu je 50%. Die Gemeindegliederzahlen der einzelnen Bezirke sind dem Dienstumfang der jeweiligen Pfarrstelle angepasst. Der Bekenntnisstand der Gemeinde ist uniert mit reformierter Tradition. Die Gottesdienste finden an zwei Predigtstätten sowie in einem Altenheim des DRK statt. In den zwei Predigtstätten und dem Altenheim wird freitags, samstags, sonntags und montags jeweils ein Gottesdienst sowie sonntags zusätzlich ein Kindergottesdienst angeboten. Im Bereich der Aussiedlerarbeit und im Altenheim ist zusätzlich ein Pastor i. S. tätig. Die Gemeinde verfügt über eine Kirche, zwei Gemeindezentren, einen Kindergarten und ein Jugendzentrum. Sie unterhält eine rege Kinder- und Jugendarbeit mit guten Kontakten zu ortsansässigen Schulen sowie viele – z.T. ehrenamtlich geführte – Gruppen und Kreise. Der dritte Pfarrbezirk ist

geprägt von einem Hochhauskomplex mit z. T. erheblichen sozialen Problemen. Der Pfarrstelleninhaber oder die Pfarrstelleninhaberin sollte neben dem – im Wechsel mit dem Kollegen und der Kollegin ausgeübten – Predigtamt, den Kasualien, dem kirchlichen Unterricht und der Seelsorge im Pfarrbezirk nach Möglichkeit folgende bezirksübergreifende Arbeitsfelder begleiten und verantworten: Seniorenkreis, Kindergottesdiensthelferkreis, Frauenkreis, Pfarrer/Pfarrerinnen-Lehrer/Lehrerinnen-Treff, Vorsitz des Öffentlichkeitsausschusses. Persönliche Schwerpunkte können bei der Aufgabengestaltung berücksichtigt werden. Die Gemeinde wünscht sich einen Pfarrer oder eine Pfarrerin, der oder die Engagement und neue Impulse in die Arbeit einbringt, dabei wird die Fähigkeit zur Teamarbeit vorausgesetzt. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Bewerbungen richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Moers, Gabelsberger Straße 2, 47441 Moers, an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Hochheide. Auskunft erteilt der Vorsitzende des Presbyteriums, Ferdinand Isigkeit, unter (0 20 66) 3 46 01. Weitere Informationen finden Sie im Gemeindeverzeichnis Seite 462 oder im Internet unter www.kirche-moers.de.

In der Kirchengemeinde Holthausen in Mülheim an der Ruhr (ca. 3.500 Gemeindeglieder und zwei Predigtstätten) wird zum 1. März 2002 nach dem Wechsel des derzeitigen Stelleninhabers in eine andere Pfarrstelle die freiwerdende 1. Pfarrstelle (Bezirk Kahlenberg, ca. 1.900 Gemeindeglieder) auf Vorschlag der Kirchenleitung mit nun vermindertem Dienstumfang (75 %) wieder besetzt. Zum Pfarrbezirk gehören eine moderne Kirche und ein schönes Pfarrhaus mit Garten in sehr guter ruhiger Lage. Alle wichtigen Schulformen befinden sich in unmittelbarer Nähe. Zum Pfarrbezirk gehört ferner ein Kindergarten mit 50 Plätzen. Ein Altenheim wird seelsorgerlich betreut. Die Gemeinde sucht eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der sich auf eine gute Zusammenarbeit mit einer lebendigen Gemeinde freut. In unserer Vorortgemeinde (der zweite Pfarrbezirk mit 50 % Dienstumfang) mit zahlreichen Gruppen und Kreisen sind viele ehrenamtliche Mitarbeitende bereit, ihre Pfarrerin/ihren Pfarrer in der Arbeit zu unterstützen. An zwei Vormittagen steht eine Mitarbeiterin für alle im Pfarramt anfallenden Büroarbeiten zur Verfügung. In der Besuchsarbeit wirkt die Gemeindegliederschwester mit. Der Predigtplan sieht normalerweise monatlich je zwei Sonntagsgottesdienste in beiden Kirchen vor. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 481. Nähere Informationen erteilen Frau Dr. Elisabeth Reetz (Vorsitzende des Presbyteriums) unter Telefon (02 08) 3 16 21 oder Pfarrerin Bettina Roth (stv. Vorsitzende des Presbyteriums) unter Telefon (02 08) 37 43 77. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf.

Die Kirchengemeinden Kastellaun und Uhler (mit lutherischem Katechismus) suchen eine Pfarrerin/einen Pfarrer oder ein Pfarrerehepaar. Die Pfarrstelle ist ab sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Die Gemeinden zählen ca. 2.700 Gemeindeglieder, darunter ca. 500 Russlanddeutsche. Es gibt drei Predigtstellen in Kastellaun, Uhler und Roth. Für Veranstaltungen steht ein großes Gemeindehaus in Kastellaun zur Verfügung. Die Gemeinde hat einen viergruppen Kindergarten. Die Gemeinden wünschen sich eine engagierte Persönlichkeit mit klarer biblisch-theologischer Ausrichtung. Ihr erstes Anliegen soll es sein, Menschen zu

einer persönlichen Beziehung zu Jesus Christus zu führen. Sie oder er soll die Gabe haben, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die gemeinsame Sache zu gewinnen, zu begleiten, zu motivieren und zu führen. Abgeleitet von dem Gemeindeleitbild liegt den Gemeinden die missionarische Arbeit besonders mit Kindern und Jugendlichen für den Gemeindeaufbau am Herzen. Alle Alters- und Personengruppen sollen sich in den Gemeinden zu Hause fühlen und engagiert seelsorglich begleitet werden. Die Gemeinden hoffen auf neue Impulse für Ökumene und Erwachsenenbildung. Sie oder er soll die Aufgaben in einvernehmlicher Zusammenarbeit mit den Presbyterien wahrnehmen und die durch die Kirchenordnung der Landeskirche vorgegebenen Dienste in Gemeinschaft mit einem aktiven Kollegen erfüllen. In den Gemeinden ist viel zu tun, aber es gibt auch viele haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Musik, Kindergarten, Kinder- und Jugendarbeit, Diakonie, Büro und Küsterdienst. Kastellaun (www.kastellaun.de) ist eine Kleinstadt mit über 5.000 Einwohnern, Luftkurort im Herzen des Hunsrücks zwischen Rhein, Mosel und Nahe an der B 327, unweit der A 61 und des Flughafens Hahn gelegen. Grundschule und integrierte Gesamtschule mit Oberstufe sind am Ort, Realschule, Gymnasium und Berufsschulen in der näheren Umgebung. Das Freizeit-, Sport- und Kulturangebot ist vielfältig. Ein eigenes Pfarrhaus steht zur Verfügung. Wünsche zur Renovierung können noch eingebracht werden. Weitere Informationen sind bei Pfarrer Gottfried Lunkenheimer (0 67 62) 13 36, dem Vorsitzenden des Presbyteriums Kastellaun Martin Sczech (0 67 62) 60 51 oder der Kirchmeisterin von Uhler Erika Hartmann (0 67 62) 77 54 zu erhalten. Die Bewerbung ist zu richten an die Evangelische Kirche im Rheinland, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes.

In der Kirchengemeinde **Wesel**, Kirchenkreis Wesel, ist die 2. Pfarrstelle (100 %) ab sofort durch das Presbyterium wieder zu besetzen. Der bisherige Pfarrstelleninhaber ist seit dem 31.12.2001 nach dreißigjähriger Tätigkeit in der Gemeinde im Ruhestand. Die Kirchengemeinde Wesel (16.000 Gemeindeglieder, 6 Bezirke, 4 Kirchen und das Evangelische Krankenhaus als weitere Predigtstätte) umfasst den größten Teil des Gebietes der Kreisstadt Wesel am Niederrhein. Die Stadtkirche der beiden Bezirke der Innenstadt ist der spätgotische Willibrordi-Dom. In ihm finden die Dom-Konzerte, Ausstellungen und auch alle zentralen Gottesdienste der Kirchengemeinde statt. Die Grootse Kerk, der größte evangelische Kirchenbau des Rheinlandes, gilt als die „gute Stube“ der Stadt Wesel. Ein Konzept zur Weiterentwicklung als City-Kirche soll erarbeitet werden. Mit etwa 2.680 Gemeindegliedern umfasst die 2. Pfarrstelle den nördlichen Teil des Dombereiches. Eine enge Zusammenarbeit mit der Pfarrstelleninhaberin des südlichen 6. Bezirkes ist Voraussetzung. Die Gemeinde sucht einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die Kreativität und Spiritualität in die Gestaltung lebendiger Verkündigung einbringt; auf Menschen zugehen kann und einfühlsam besonders in der Seelsorge mit älteren Menschen ist; einen Schwerpunkt in der Weiterentwicklung der Erwachsenen- und Seniorenarbeit sieht (u. a. als verantwortlicher Seelsorger für zwei Altenheime und eine Seniorenbegegnungsstätte); einen Kindergarten begleitet und Kinder, Team und Eltern mit neuen Impulsen bereichert; sich im Bereich Amtshandlungen (Taufen/Trauungen) und KU auf ein bezirksübergreifendes Modell für den Dombereich einlassen kann; offen ist für eine partnerschaftliche Teamarbeit mit Pfarrkollegen, Jugendleiter, Kirchenmusiker (A-Stelle), Gemeindeglieder, Hausmeister, Küster sowie zahlreichen ehrenamtlich Mitarbeitenden. Die Gemeinde ist offen für Ideen und Erfahrungen, die Sie selbst mitbringen. Für die Gemeindegliederarbeit der Dombezirke steht

neben dem Willibrordi-Dom das 1994 völlig renovierte Gemeinde- und Jugendhaus „Haus am Dom“ zur Verfügung sowie ein Raum des „Lutherhauses“ (Sitz der Verwaltung). Das zentral gelegene geräumige Pfarrhaus mit Garten liegt 7 Minuten vom Dom entfernt. Weitere Auskünfte geben Ihnen gerne der Vorsitzende des Besetzungsausschusses, Pfarrer Klaus Vogel, Tel. (02 81) 5 31 93; die Kollegin am Dom, Pfarrerin Martina Biebersdorf, Tel. (02 81) 2 59 78, und Günter Freßmann, Presbyter am Dom, Tel. (02 81) 6 54 67. Oder informieren Sie sich auf unserer Homepage unter www.kirche-wesel.de. Senden Sie bitte Ihre Bewerbung innerhalb von vier Wochen an die Evangelische Kirchengemeinde Wesel, Pfarrer Klaus Vogel, über den Superintendenten des Kirchenkreises Wesel, Pfarrer Friedhelm Polaschegg, Korbmacherstr. 14, 46483 Wesel.

Stellenausschreibungen

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes):

Das Gemeindeamt **Duisburg-Nord** sucht zum schnellstmöglichen Termin eine(n) Gemeindeglieder(in) (Schwangerschaftsvertretung). Zu den Aufgaben der Sachbearbeitung gehören: Protokollführung bei Sitzungen, Bearbeitung von Grundstücks-, Gebäude-, und Wohnungsangelegenheiten einschl. Bausachbearbeitung, Steuer-, Versicherungs- und Kindergartenangelegenheiten. Vorausgesetzt wird die Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsbewusstem Handeln sowie PC-Kenntnisse. Wünschenswert wäre die kirchliche Verwaltungsausbildung. Die Vergütung erfolgt je nach Vorbildung bis BAT-KF Vb (38,5 Stunden). Bewerbungen sind zu richten an das Ev. Gemeindeamt Duisburg-Nord, Flottenstr. 55, 47139 Duisburg. Auskünfte werden unter Tel. (02 03) 4 53-3 35 erteilt.

Die Kirchengemeinde **Waldniel** sucht eine/n Leiter/in für das Gemeindeamt. Zusammen mit der erfahrenen zweiten Kraft soll die Gemeinde mit KiTa, Friedhof, je zwei Jugendzentren u. Pfarrstellen verwaltet werden. Wir bieten: vollen Dienstumfang, Vergütung nach BAT/KF, eventuell A 9 mittlerer Dienst; Möglichkeit zur Weiterbildung; neueste EDV, abwechslungsreiche Arbeit, ein freundliches Team; reizvolle Landschaft; Nähe Mönchengladbach und Düsseldorf; alle Schulformen am Ort. Erwartet werden kirchliche Verwaltungsprüfung oder vergleichbare Qualifikation in allgemeiner Verwaltung zur Buchführung, Daten- u. Personalverwaltung (Word, Excel, Access) etc., freundliches Wesen, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, lebendige Zugehörigkeit zur ev. Kirche. Bewerbungen innerhalb von drei Wochen an bzw. Auskünfte bei: Verwaltungsfachangestellte G. Gläsel, Lange Str. 50, 41366 Schwalmtal, (0 21 63) 44 45, gerda.glaesel@kgm-waldniel.de, oder Pfr. Dr. H. Ulland (0 21 63) 57 99 26, E-Mail: H.Ulland@t-online.de

In der Kirchengemeinde **Porz** ist baldigst die Stelle des/der Gemeindeamtsleiters/-leiterin zu besetzen. Die Gemeinde – im südöstlichen Bereich Köln – umfasst ca. 15.000 Gemeindeglieder. Sie ist gegliedert in 6 1/2 Pfarrbezirke mit 5 Gemeindezentren und 2 Kindertagesstätten. Gewünschte Qualifikationen: mindestens 1. kirchliche Verwaltungsprüfung, Organisationsgeschick verbunden mit guten EDV-Kenntnissen, Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke, Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft, Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche. Wir bieten Ihnen: anforderungsgerechte moderne Arbeitsbedingungen, offenes Klima, motivierte Mitarbeiter, Unterstützung durch die gemeindlichen Gremien, selbstständiges Arbeiten mit dem möglichen Gestaltungs-

Postvertriebsstück · Entgelt bezahlt · G 4184

Herausgeber: Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Verlag: Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Fernruf: 02 11/4 56 20, E-Mail: KABI.Redaktion@EKiR-LKA.de, Bank für Kirche und Diakonie Duisburg (BLZ 350 601 90), Konto-Nr. 10 10 177 037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 25,-Euro, Einzelexemplar 2,50 Euro. Druck: Toennes Satz+Druck, Niermannsweg 1-5, 40699 Erkrath

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

spielraum, Dotierung nach A bzw. BAT (KF), Hilfe bei Wohnraumbeschaffung. Weitere Informationen geben Ihnen gerne Pfarrerin Ingrid Kibilka, Tel.: (0 22 03) 1 32 96, Kirchmeister Henning Schütendorf, Tel.: (0 22 03) 6 79 22. Ihre Bewerbungsunterlagen erbittet recht bald das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Porz (Rhein) z. H. der Vorsitzenden Pfarrerin Ingrid Kibilka Mühlenstr. 5, 51143 Köln (Porz).

Die Johanniskirchengemeinde Mülheim an der Ruhr sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Fortführung und den Ausbau der Erwachsenen- und Familienarbeit ein/e Diakon/in, Sozialpädagoge/in, Gemeindepädagoge/in (mit 19,25 Wochenstunden). Wir erwarten und wünschen: die Fortführung bestehender Arbeit, z. B. Freizeiten, Aktions- und Projektstage, Gruppenangebote für Erwachsene, Beteiligung an Familiengottesdiensten; neue Ideen und deren Umsetzung; Gewinnung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbei-

ter/innen; Kooperation und Vernetzung mit anderen Gemeindeguppen. Kompetenz in religiösen, ethischen, gesellschaftlichen und politischen Ansätzen sollte vorhanden sein. Wir bieten: Unterstützung durch den Erwachsenen- und Familienausschuss und vorhandenen ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen; Vergütung nach BAT/KF. Bewerbungen werden erbeten innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an das Presbyterium der Ev. Johanniskirchengemeinde Mülheim an der Ruhr. Auskünfte erteilt: Anke Spieker, Tel. (02 08) 47 61 25.

Berichtigung zum KABI 12/2001

In der Anlage zur Verordnung zur Änderung der Pfarrdienstwohnungsverordnung ist in der linken Spalte in der drittletzten Zeile die Zahl „232“ durch die Zahl „332“ und in der vorletzten Zeile die Zahl „237“ durch die Zahl „337“ zu ersetzen.