

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 7

Ausgegeben Düsseldorf, den 23. Juli

1999

Inhalt

	Seite		Seite
Änderung der Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer, Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikare, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sowie der Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger	164	Änderung zu den Ausführungsbestimmungen zur Kraftfahrzeugverordnung Vom 1. Juni 1999	186
Entwurf eines Gesetzes über die Anpassung von Dienst- und Versorgungsbezügen in Bund und Ländern 1999 (Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1999 – BBVAnpG 99)	168	Änderung der Verordnung über die Aufbauausbildung der Diakoninnen bzw. Diakone und Gemeindehelferinnen bzw. Gemeindehelfer (Aufbauausbildungsverordnung) Vom 11. Juni 1999	190
Änderung der Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer, Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikare, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sowie der Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger	169	Änderung der Ordnung für den Dienst der Gemeindepädagogen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Gemeindepädagogenordnung) Vom 11. Juni 1999	190
Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	170	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland – Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland – (AprO KvFA) Vom 11. Juni 1999	191
Ordnung zur Förderung eines gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO) Vom 29. April 1999	170	Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen der landeskirchlichen Verwaltung Vom 19. März 1999	206
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Zuwendungsordnungen Vom 29. April 1999	172	Satzung für den Gemeindedienst für Mission und Ökumene der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Region Mittelrhein-Lahn	207
Notverordnung zur Änderung der Notverordnung zur Regelung eines besonderen eingeschränkten Dienstes für Pfarrerinnen und Pfarrer (Sabbatjahrregelung) Vom 16. April 1999	173	Satzung der Bergischen Diakonie Aprath	210
Notverordnung über die Reisekostenvergütung der Pfarrerinnen/Pfarrer und Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Reisekostenrecht – kirchliche Fassung – RKR-KF) Vom 7. Mai 1999	173	Satzung der Kirchengemeinden Heidberg und Oden-spiel betreffend die Zusammenarbeit im Bereich Jugendarbeit	212
Verordnung über die Übertragung von Befugnissen Vom 7. Mai 1999	176	Anlage von Kapitalien und Rücklagen in deckungsstockfähigen Fonds	214
Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Anerkennung und Benutzung von Kraftfahrzeugen vom 21. März 1997 Vom 7. Mai 1999	176	Fortbildungsprogramm 1999	214
Verordnung über die Reisekostenvergütung für die Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse und die nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung Vom 7. Mai 1999	177	Fortbildung im Datenschutz	214
Verordnung über die Reisekostenvergütung bei Auslandsreisen – kirchliche Fassung (Auslandsreisekostenverordnung – kirchliche Fassung – ARVO-KF-) Vom 7. Mai 1999	177	Bestandene Prüfungen	214
Verordnung zu § 16 Absätze 2 und 3 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung Vom 7. Mai 1999	183	Urkunde über die Veränderung der Evangelischen Kirchengemeinde Merxheim-Weiler	215
Verwaltungsvorschriften zum Reisekostenrecht – kirchliche Fassung – (VVzuRKR-KF) Vom 1. Juni 1999	183	Urkunde über die Veränderung der Evangelischen Kirchengemeinde Monzingen-Seesbach	215
		Verlust eines Kirchensiegels	215
		Bekanntgabe über das Außergebrauch- und Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln	215
		Personal- und sonstige Nachrichten	216
		Literaturhinweise	222
		Warnung	222

**Änderung der Bezüge
der Pfarrerinnen und Pfarrer,
Pastorinnen und Pastoren,
Vikarinnen und Vikare,
Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten
sowie der Versorgungsempfängerinnen und
Versorgungsempfänger**

Nr. 16302 Az. 14-15-1

Düsseldorf, 11. Juni 1999

A

Die Bundesregierung hat am 31. März 1999 den Entwurf eines Gesetzes über die Anpassung von Dienst- und Versorgungsbezügen in Bund und Ländern 1999 (Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1999 – BBVAnpG99) vorgelegt. Der Gesetzentwurf enthält hauptsächlich Bestimmungen über die lineare Erhöhung der Bezüge um 2,9 vom Hundert ab 1. Juni 1999, eine Einmalzahlung für die Monate März bis Mai 1999 an Empfänger von Bezügen der Besoldungsgruppen A 1 bis A 16 / C 1 bis C 3, die Erhöhung des Familienzuschlages für das Jahr 1999 und die Erhöhung der Anwärterbezüge ab 1. März 1999. Der Bund und auch das Land Nordrhein-Westfalen, nach dessen Beamtenbesoldung sich das Besoldungsrecht der Evangelischen Kirche im Rheinland ausrichtet, haben angeordnet, dass ihren Beamtinnen und Beamten beginnend mit der Zahlung der Bezüge für den Monat Juli 1999 Abschläge in Höhe der in dem BBVAnpG99 enthaltenen Verbesserungen ausgezahlt werden. Alle Abschlagsauszahlungen stehen unter dem ausdrücklichen Vorbehalt der späteren gesetzlichen Regelung; sie werden mit den nach der endgültigen Fassung zustehenden Beträgen verrechnet.

Die Kirchenleitung hat am 11. Juni 1999 auf Grund dieser Sachlage folgenden Beschluss gefasst:

„Den Pfarrerinnen und Pfarrern, Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikaren, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sowie den Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfängern werden die in den von der Bundesregierung vom 31. März 1999 vorgelegten Entwurf eines Gesetzes über die Anpassung von Dienst- und Versorgungsbezügen in Bund und Ländern 1999 (Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1999 – BBVAnpG99) vorgesehenen allgemeinen Bezügeerhöhungen und die vorgesehene einmalige Zahlung ab den dafür festgelegten Zeitpunkten unter dem Vorbehalt der späteren gesetzlichen Regelung, wie sie für das Land Nordrhein-Westfalen anzuwenden ist, als Abschlag gezahlt.“

Das Landeskirchenamt hat für die Pfarrerinnen und Pfarrer, Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikare sowie für die Landeskirchenbeamtinnen und -beamten die Berechnung und Auszahlung der Erhöhungen und der einmaligen Zahlung veranlasst. Unter Hinweis auf § 1 der Kirchenbeamtenbesoldungs- und -versorgungsordnung bitten wir die Dienstgeber, entsprechend zu verfahren.

Die Zahlungsempfänger weisen wir besonders darauf hin, dass die Abschlagsauszahlungen unter dem Vorbehalt der späteren gesetzlichen Regelung stehen.

Im Anschluss an diese Veröffentlichung geben wir den Wortlaut des Entwurfs des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1999 bekannt, soweit er für die Abschlagsauszahlungen von Bedeutung ist.

B

1. Die Bestandteile der Pfarrbesoldung erhöhen sich wie folgt:

**Vorläufige Anlage 1
zur Pfarrbesoldungs- und -versorgungsordnung
– Pfarrbesoldung –
(gültig ab 1. Juni 1999)**

I. Grundgehalt (§§ 4, 5 PfBVO)

Das Grundgehalt beträgt monatlich in der

Dienstaltersstufe	Besoldungsgruppe	
	A 13 DM	A 14 DM
3	5 184,74	5 396,12
4	5 439,88	5 726,96
5	5 695,00	6 057,80
6	5 950,13	6 388,64
7	6 205,26	6 719,47
8	6 375,34	6 940,04
9	6 545,43	7 160,61
10	6 715,52	7 381,17
11	6 885,60	7 601,73
12	7 055,69	7 822,29

II. Familienzuschlag, Unterschiedsbetrag (§§ 4, 15, 38 PfBVO)

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1 189,42 DM
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
- a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je 162,06 DM
 - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je 214,96 DM

III. Zulagen (§§ 4, 6, 26 PfBVO)

Die Zulage nach § 6 Abs. 1 PfBVO beträgt monatlich 128,15 DM

IV. Ephoralzulage (§§ 4, 6, 26 PfBVO)

Evangelische Kirche im Rheinland:
Die Ephoralzulage beträgt monatlich 1 090,00 DM.

V. Dienstwohnungsbetrag (§ 9 Abs. 2 PfBVO)

1. Der Dienstwohnungsbetrag beträgt monatlich 1 001,56 DM
2. Der Dienstwohnungsbetrag nach Nr. 1 erhöht sich um den Betrag, den der Pfarrer als Ehegattenanteil des Familienzuschlages gemäß § 15 Abs. 2 bis 4 PfBVO erhält.

2. Die Anlage zu § 5 Absatz 6 des Sonderdienstgesetzes erhält auf Grund des KL-Beschlusses vom 11. Juni 1999 folgende Fassung:

**Anlage
zu § 5 Absatz 6 des Sonderdienstgesetzes**

(gültig ab 1. Juni 1999)

I. Grundgehalt

Das Grundgehalt beträgt monatlich in der

Stufe	Grundgehalt DM
3	4 086,25
4	4 290,36
5	4 494,46
6	4 698,56
7	4 902,66
8	5 038,73
9	5 174,80
10	5 310,87
11	5 446,94
12	5 583,01

II. Familienzuschlag

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1 151,54 DM
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
 - a) in den Stufen 2 und 3 für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind um je 129,65 DM
 - b) in den folgenden Stufen für jedes zu berücksichtigende Kind um je 331,97 DM

III. Urlaubsgeld

Das Urlaubsgeld beträgt 400,00 DM

3. Die Anlage 2 zur Pfarrbesoldungs- und -versorgungsordnung wird wie folgt festgesetzt:

A. Für die Zeit vom 1. März bis 31. Mai 1999

**Anlage 2
zur Pfarrbesoldungs- und -versorgungsordnung
– Vikarsbezüge –**

A. für Vikare, deren Vorbereitungsdienst vor dem 1. März 1999 begonnen hat

I. Grundbetrag (§ 21 Abs. 2 und 3 PfBVO a. F.)

Der Grundbetrag beträgt monatlich

1. vor Vollendung des 26. Lebensjahres 1.964,00 DM
2. nach Vollendung des 26. Lebensjahres 2.198,00 DM

II. Verheiratenzuschlag (§ 21 Abs. 2 und 3 PfBVO a.F.)

Der Verheiratenzuschlag beträgt monatlich

1. in Anwendung von § 62 Abs. 1 BBesG a.F. 522,00 DM
2. in Anwendung von § 62 Abs. 2 BBesG a.F. 116,00 DM

B. für Vikare, deren Vorbereitungsdienst nach dem 28. Februar 1999 begonnen hat

I. Grundbetrag (§ 21 Abs. 2 und 3 PfBVO n.F.)

Der Grundbetrag beträgt monatlich 1.893,36 DM

II. Familienzuschlag (§ 21 Abs. 2 und 5 PfBVO n.F.)

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1 184,08 DM
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
 - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je 157,49 DM
 - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je 208,90 DM

B. Für die Zeit vom 1. Juni 1999 an

**Anlage 2
zur Pfarrbesoldungs- und -versorgungsordnung
– Vikarsbezüge –**

A. für Vikare, deren Vorbereitungsdienst vor dem 1. März 1999 begonnen hat

I. Grundbetrag (§ 21 Abs. 2 und 3 PfBVO a. F.)

Der Grundbetrag beträgt monatlich

1. vor Vollendung des 26. Lebensjahres 1.964,00 DM
2. nach Vollendung des 26. Lebensjahres 2.198,00 DM

II. Verheiratenzuschlag (§ 21 Abs. 2 und 3 PfBVO a.F.)

Der Verheiratenzuschlag beträgt monatlich

1. in Anwendung von § 62 Abs. 1 BBesG a.F. 522,00 DM
2. in Anwendung von § 62 Abs. 2 BBesG a.F. 116,00 DM

B. für Vikare, deren Vorbereitungsdienst nach dem 28. Februar 1999 begonnen hat

I. Grundbetrag (§ 21 Abs. 2 und 3 PfBVO n.F.)

Der Grundbetrag beträgt monatlich 1.893,36 DM

II. Familienzuschlag (§ 21 Abs. 2 und 5 PfBVO n.F.)

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1 189,42 DM
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
 - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je 162,06 DM
 - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je 214,96 DM

4. Nachstehend veröffentlichen wir die Tabellen aus dem Entwurf des BBVAnpG 99, die für die Dienstbezüge der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten von Bedeutung sind, sowie die Übersicht über die Amtszulagen nach der Zulagenverordnung vom 30. Mai 1997 (KABl. 1997 S. 169):

1. Bundesbesoldungsordnung A**Anlage IV des BBesG****Grundgehaltssätze**

(Monatsbeträge in DM)

Gültig ab 1. Juni 1999

Besoldungs- gruppe	2-Jahres-Rhythmus					3-Jahres-Rhythmus				4-Jahres-Rhythmus			
	Stufe												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A 1	2515,56	2580,15	2644,74	2709,33	2773,93	2838,52	2903,10						
A 2	2653,74	2717,84	2781,92	2846,02	2910,11	2974,22	3038,31						
A 3	2764,43	2832,63	2900,83	2969,03	3037,23	3105,43	3173,63						
A 4	2827,23	2907,53	2987,81	3068,11	3148,41	3228,69	3308,99						
A 5	2850,07	2952,87	3032,76	3112,63	3192,51	3272,39	3352,27	3432,15					
A 6	2917,54	3005,26	3092,97	3180,67	3268,38	3356,09	3443,81	3531,51	3619,22				
A 7	3045,78	3124,61	3234,97	3345,34	3455,69	3566,06	3676,41	3755,24	3834,07	3912,92			
A 8		3236,59	3330,88	3472,32	3613,75	3755,18	3896,62	3990,91	4085,20	4179,50	4273,78		
A 9		3448,32	3541,09	3692,02	3842,98	3993,92	4144,87	4248,64	4352,41	4456,18	4559,95		
A 10		3715,57	3844,51	4037,90	4231,30	4424,69	4618,08	4747,02	4875,95	5004,87	5133,80		
A 11			4283,08	4481,25	4679,41	4877,58	5075,75	5207,86	5339,97	5472,09	5604,21	5736,31	
A 12			4606,26	4842,53	5078,78	5315,04	5551,32	5708,82	5866,33	6023,83	6181,35	6338,85	
A 13			5184,74	5439,88	5695,00	5950,13	6205,26	6375,34	6545,43	6715,52	6885,60	7055,69	
A 14			5396,12	5726,96	6057,80	6388,64	6719,47	6940,04	7160,61	7381,17	7601,73	7822,29	
A 15							7025,44	7389,19	7680,19	7971,18	8262,18	8553,17	8844,17
A 16							7759,38	8180,07	8516,61	8853,18	9189,72	9526,28	9862,83

2. ...**3. Bundesbesoldungsordnung C****Grundgehaltssätze**

(Monatsbeträge in DM)

Gültig ab 1. Juni 1999

Besoldungsgruppe	Stufe														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C 1	4844,57	5014,66	5184,74	5354,83	5524,92	5695,00	5865,08	6035,18	6205,26	6375,34	6545,43	6715,52	6885,60	7055,69	
C 2	4855,17	5126,24	5397,31	5668,37	5939,43	6210,49	6481,56	6752,62	7023,68	7294,75	7565,80	7836,86	8107,92	8378,99	8650,05
C 3	5346,38	5653,30	5960,21	6267,13	6574,05	6880,97	7187,89	7494,81	7801,73	8108,65	8415,56	8722,48	9029,40	9336,33	9643,24

Familienzuschlag

(Monatsbeträge in DM)

Gültig ab 1. Juni 1999

	Stufe 1 (§ 40 Abs. 1)	Stufe 2 (§ 40 Abs. 2)
Besoldungsgruppen A 1 bis A 8	180,36	342,42
übrige Besoldungsgruppen	189,42	351,48

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 162,06 DM, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 214,96 DM.

Erhöhungsbeträge für Besoldungsgruppen A 1 bis A 5

Der Familienzuschlag der Stufe 2 erhöht sich für das erste zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 5 um je 10 DM, ab Stufe 3 für jedes weitere zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 3 um je 50 DM, in Besoldungsgruppe A 4 um je 40 DM und in Besoldungsgruppe A 5 um je 30 DM.

Soweit dadurch im Einzelfall die Besoldung hinter derjenigen aus einer niedrigeren Besoldungsgruppe zurückbleibt, wird der Unterschiedsbetrag zusätzlich gewährt.

Anrechnungsbetrag nach § 39 Abs. 2 Satz 1

- in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 8: 167,70 DM
- in den Besoldungsgruppen A 9 bis A 12: 178,02 DM

Anwärtergrundbetrag

(Monatsbeträge in DM)

Gültig ab 1. März 1999

Eingangsamt, in das der Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag
A 1 bis A 4	1 275,96
A 5 bis A 8	1 471,47
A 9 bis A 11	1 558,94
A 12	1 785,32
A 13	1 836,77
A 13 + Zulage (Nummer 27 Abs. 1 Buchstabe c der Vorbemerkungen zu den Bundes- besoldungsordnungen A und B) oder R 1	1 893,36

Anmerkung:

Für Anwärter, die vor dem 1. Januar 1999 berufen wurden, gilt die Übergangsregelung nach § 82 des Bundesbesoldungsgesetzes.

Zulagen

(Monatsbeträge in DM)

– in der Reihenfolge der Gesetzesstellen –
gültig ab 1. Juni 1999

1. Allgemeine Stellenzulage nach Nr. 27 der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B

für Beamte des mittleren Dienstes in den Besoldungsgruppen A 5 bis A 8	29,47 DM
des mittleren Dienstes in den Besoldungsgruppen A 9 bis A 10	115,33 DM
des gehobenen Dienstes in den Besoldungsgruppen A 9 bis A 13	128,15 DM
des höheren Dienstes in der Besoldungsgruppe A 13	128,15 DM

2. Amtszulage nach Fußnote Nr. 3 zur Besoldungsgruppe A 9 (mittlerer Dienst)

für Beamte der Besoldungsgruppe A 9 (mittlerer Dienst)	409,89 DM
--	-----------

3. Allgemeine Stellenzulage nach Nr. 2 b der Vorbemerkungen zur Bundesbesoldungsordnung C

für Beamte in der Besoldungsgruppe C 1	128,15 DM
---	-----------

Sätze der Mehrarbeitsvergütung

nach dem Entwurf des Bundesbesoldungs- und
-versorgungsanpassungsgesetzes ab 1. Juni 1999

100 v.H.

Mehrarbeitsvergütung

1. § 4 Abs. 1 MVergV	
A 1 bis A 4	17,94 DM
A 5 bis A 8	21,19 DM
A 9 bis A 12	29,09 DM
A 13 bis A 16	40,09 DM
2. § 4 Abs. 3 MVergV	
Nummer 1	27,07 DM
Nummer 2	33,54 DM
Nummer 3	39,82 DM
Nummern 4 und 5	46,51 DM

Amtszulagen

nach der Verordnung

über Zulagen an Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen
im Verwaltungsdienst

Vom 30. Mai 1997

(KABl. 1997 S. 169)

Gültig ab 1. Juni 1999

Stufe	Zulagen in A 10 + Stellen DM	Zulagen in A 11 + Stellen DM	Zulagen in A 12 + Stellen DM	Zulagen in A 13 + Stellen DM	Zulagen in A 14 + Stellen DM	Zulagen in A 13 + § 4, 4 DM
3	175,43	113,11	144,62			
4	177,34	126,45	149,34			
5	179,24	139,78	154,06			
6	181,16	153,11	158,77			
7	183,07	166,45	163,49	128,55		
8	184,34	175,34	166,63	141,18	370,08	
9	185,61	184,23	169,78	153,80	405,29	180,58
10	186,89	193,11	172,92	166,41	440,51	218,44
11	188,16	202,00	176,06	179,03	475,72	256,29
12		210,89	179,21	191,65	510,94	294,15
13						332,02
14						369,86

C

Die Abschlagszahlungen für die Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger werden von der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte in Dortmund festgesetzt.

Das Landeskirchenamt

Entwurf eines Gesetzes über die Anpassung von Dienst- und Versorgungsbezügen in Bund und Ländern 1999 (Bundesbesoldungs- und -versorgungs- anpassungsgesetz 1999 – BBVAnpG99)

Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das folgende Gesetz beschlossen:

TEIL 1

Anpassung von Dienst- und Versorgungsbezügen

Artikel 1

Dienst- und Versorgungsbezüge

(1) Um 2,9 vom Hundert werden ab 1. Juni 1999 erhöht die in den Anlagen IV, V und IX des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3434) ausgewiesenen Beträge

1. der Grundgehaltssätze (Anlage IV),
2. des Familienzuschlags mit Ausnahme der Erhöhungsbeträge (Anlage V),
3. der Amtszulagen und der allgemeinen Stellszulagen nach Vorbemerkung Nummer 27 der Bundesbesoldungsordnungen A und B sowie nach Vorbemerkung Nummer 2 b der Bundesbesoldungsordnung C.

(2) Bei Versorgungsempfängern gilt die Erhöhung nach Absatz 1 entsprechend für die in Artikel 2 § 2 Abs. 1 bis 5 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1995 vom 18. Dezember 1995 (BGBl. I S. 1942) genannten Bezügebestandteile sowie für die in Absatz 1 Nr. 3 aufgeführten allgemeinen Stellszulagen.

(3) Versorgungsbezüge, deren Berechnung ein Ortszuschlag nach dem Bundesbesoldungsgesetz in der bis zum 30. Juni 1997 geltenden Fassung nicht zugrunde liegt, werden um 2,8 vom Hundert erhöht, wenn der Versorgungsfall vor dem 1. Juli 1997 eingetreten ist. Satz 1 gilt entsprechend für Hinterbliebene eines vor dem 1. Juli 1997 vorhandenen Versorgungsempfängers. Versorgungsbezüge, die in festen Beträgen festgesetzt sind, wie auch der Betrag nach Artikel 13 § 2 Abs. 4 des Fünften Gesetzes zur Änderung besoldungsrechtlicher Vorschriften vom 28. Mai 1990 (BGBl. I S. 967) werden ebenfalls um 2,8 vom Hundert erhöht.

(4) Die Erhöhungssätze nach den Absätzen 1 bis 3 sind nach § 14 a des Bundesbesoldungsgesetzes um 0,2 vom Hundert vermindert.

Artikel 2

Sonstige Bezüge

(1) Die Erhöhung nach Artikel 1 gilt entsprechend für

1. die in Artikel 2 § 1 (fortgeltende landesrechtliche Vorschriften) des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1995 vom 18. Dezember 1995 (BGBl. I S. 1942) genannten Bezüge, die zuletzt durch Artikel 2 Abs. 1 Nr. 1 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1998 vom 6. August 1998 (BGBl. I S. 2026) angepasst worden sind,
2. die Beträge der Erschwerniszulagen nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 und § 17 der Erschwerniszulagenverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3497),
3. die Beträge der Mehrarbeitsvergütung nach § 4 Abs. 1 und 3 der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsver-

gütung für Beamte in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3494),

4. die Bemessungsgrundlagen der Zulagen, Aufwandsentschädigungen und anderen Bezügen nach Artikel 14 § 4 Abs. 1 und § 5 des Reformgesetzes vom 24. Februar 1997 (BGBl. I S. 322); Artikel 2 Abs. 4 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1998 vom 6. August 1998 (BGBl. I S. 2026) bleibt unberührt,
5. die Anrechnungsbeträge nach Artikel 14 § 4 Abs. 2 des Reformgesetzes vom 24. Februar 1997 (BGBl. I S. 322),
6. die Beträge der Amtszulagen nach der Anlage 2 der Verordnung zur Überleitung in die im Zweiten Gesetz zur Vereinheitlichung und Neuregelung des Besoldungsrechts in Bund und Ländern geregelten Ämter und über die künftig wegfallenden Ämter vom 1. Oktober 1975 (BGBl. I S. 2608), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 590).

(2) Um 2,46 vom Hundert werden die Beträge in den Anlagen VI a bis VI i des Bundesbesoldungsgesetzes in der in Artikel 1 Abs. 1 bezeichneten Fassung erhöht.

(3) Die Anwärterbezüge in der Anlage VIII des Bundesbesoldungsgesetzes in der in Artikel 1 Abs. 1 bezeichneten Fassung werden ab 1. März 1999 um 2,9 vom Hundert erhöht.

(4) Bei Versorgungsempfängern, deren Versorgungsbezügen ein Grundgehalt der Besoldungsgruppen A 1 bis A 8 oder ein Grundgehalt nach Zwischenbesoldungsgruppen zugrunde liegt, vermindert sich das Grundgehalt um 85,87 Deutsche Mark, wenn ihren ruhegehaltfähigen Dienstbezügen die Stellszulage nach der Vorbemerkung Nummer 27 Abs. 1 Buchstabe a oder b zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B (Anlage I des Bundesbesoldungsgesetzes) bei Eintritt in den Ruhestand nicht zugrunde gelegen hat.

Artikel 3

Einmalzahlung

§ 1

Empfänger von Dienstbezügen

(1) Beamte, Richter und Soldaten in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 16, C 1 bis C 3, R 1 und R 2 sowie in fortgeltenden entsprechenden landesrechtlichen Vorschriften erhalten für die Monate März bis Mai 1999 eine einmalige Zahlung in Höhe von 300 Deutsche Mark; sie vermindert sich um 100 Deutsche Mark für jeden dieser Kalendermonate, für den kein Anspruch auf Dienstbezüge besteht oder bereits aus einem anderen Rechtsverhältnis im öffentlichen Dienst (§ 40 Abs. 6 des Bundesbesoldungsgesetzes) eine einmalige Zahlung gewährt worden ist. § 2 Abs. 1 der Zweiten Besoldungsübergangsverordnung gilt entsprechend.

(2) Werden Dienstbezüge anteilig gewährt, gilt dies entsprechend für die einmalige Zahlung. Die §§ 7 und 54 des Bundesbesoldungsgesetzes sind entsprechend anzuwenden.

(3) Maßgebend für die Bestimmung des anspruchsberechtigten Personenkreises nach Absatz 1 und für Absatz 2 sind die Verhältnisse am 1. März 1999. Soweit an diesem Tag kein Anspruch auf Dienstbezüge bestanden hat, ist maßgebend der erste Tag mit Anspruch auf Dienstbezüge im Zeitraum nach Absatz 1. Der Anspruch auf die einmalige Zahlung richtet sich gegen den Dienstherrn, der die Dienstbezüge an dem Stichtag zu zahlen hat.

(4) Treten nach der Zahlung Umstände ein, die zu einer Verminderung nach Absatz 1 führen, ist der nicht zustehende Teilbetrag zurückzuzahlen. Die einmalige Zahlung steht nicht zu, wenn der Empfänger von Dienstbezügen vor dem 1. Mai 1999

auf Antrag oder aus seinem Verschulden für den Zeitraum nach Absatz 1 aus dem öffentlichen Dienst (§ 40 Abs. 6 Bundesbesoldungsgesetz) ausscheidet.

§ 2

Versorgungsempfänger

(1) Empfänger von laufenden Versorgungsbezügen der Besoldungsgruppen A 1 bis A 16, C 1 bis C 3, R 1 und R 2, fortgeltender entsprechender landesrechtlicher Besoldungsgruppen sowie entsprechender Grundvergütungen erhalten für die Monate März bis Mai 1999 eine einmalige Zahlung in Höhe des Betrages, der sich nach dem jeweiligen maßgebenden Ruhegehaltssatz und den Anteilssätzen des Witwen- und Waisengeldes sowie des Unterhaltsbeitrages aus den sich aus § 1 Abs. 1 ergebenden Beträgen berechnet; der Betrag vermindert sich um ein Drittel für jeden der vorgenannten Kalendermonate, für den kein Anspruch auf Versorgung oder für den ein Anspruch aus einem Dienstverhältnis besteht.

(2) Empfänger von laufenden Versorgungsbezügen im Sinne des Artikels 1 Abs. 3 erhalten 180 Deutsche Mark, Witwen und versorgungsberechtigte geschiedene Ehegatten 108 Deutsche Mark, Empfänger von Vollwaisengeld 36 Deutsche Mark und Empfänger von Halbwaisengeld 21,60 Deutsche Mark, wenn die zugrundeliegenden Versorgungsbezüge höchstens 7.326,71 Deutsche Mark betragen. Bei Hinterbliebenen ist als Betrag der zugrundeliegenden Versorgungsbezüge im Sinne des Satzes 1 der sich nach den Anteilssätzen des Witwen- und Waisengeldes ergebende anteilige Betrag anzusetzen. Die in Satz 1 genannten Beträge für die einmalige Zahlung vermindern sich um ein Drittel für jeden der vorgenannten Kalendermonate, für den kein Anspruch auf Versorgung oder für den ein Anspruch aus einem Dienstverhältnis besteht.

(3) Zu den laufenden Versorgungsbezügen im Sinne der Absätze 1 und 2 gehören auch der Ausgleich und der Mindestbessungsbetrag nach Artikel 2 § 2 Abs. 1 bis 3 und Artikel 3 § 3 Abs. 2 bis 4 des 2. Haushaltsstrukturgesetzes. Bei Empfängern von Mindestversorgungsbezügen gilt der jeweils maßgebende Mindestruhegehaltssatz; Absatz 2 ist im Falle der Gewährung von Mindestversorgung nicht anzuwenden. Empfänger von Ausgleichsbezügen nach § 11 a Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 des Soldatenversorgungsgesetzes erhalten die einmalige Zahlung nach § 1.

(4) § 1 Abs. 4 Satz 1 gilt entsprechend.

§ 3

Zahlung

(1) Die einmalige Zahlung wird für jeden Berechtigten nur einmal gewährt. Sie bleibt bei sonstigen Besoldungs- und Versorgungsleistungen unberücksichtigt. Bei mehreren Dienstverhältnissen gilt § 5 des Bundesbesoldungsgesetzes entsprechend.

(2) Der Anspruch aus einem Dienstverhältnis geht dem Anspruch aus dem Rechtsverhältnis als Versorgungsempfänger vor. Der Anspruch aus einem späteren Rechtsverhältnis als Versorgungsempfänger geht dem Anspruch aus einem früheren Rechtsverhältnis als Versorgungsempfänger vor. Beim Zusammentreffen von Ruhegehalt mit Hinterbliebenenversorgung bemisst sich die einmalige Zahlung nach dem Ruhegehalt; sie wird neben dem Ruhegehalt gezahlt. Ruhens- und Anrechnungsvorschriften sowie Vorschriften über die anteilige Kürzung finden keine Anwendung.

(3) Im Sinne der Absätze 1 bis 2 stehen der einmaligen Zahlung entsprechende Leistungen aus einem anderen Rechtsverhältnis im öffentlichen Dienst (§ 40 Abs. 6 des Bundesbesoldungs-

gesetzes) nach diesen Vorschriften gleich, auch wenn die Regelungen im einzelnen nicht übereinstimmen. Dem öffentlichen Dienst im Sinne des Satzes 1 steht der Dienst bei öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften und ihren Verbänden gleich.

Artikel 4

Berechnungs- und Anpassungsvorschriften

(1) Bei der Berechnung der Erhöhungen nach den Artikeln 1 und 2 sowie den Berechnungen nach Artikel 3 sind sich ergebende Bruchteile eines Pfennigs unter 0,5 abzurunden und Bruchteile von 0,5 und mehr aufzurunden; abweichend davon sind die Beträge der Stufe 1 des Familienzuschlags oder der diesem Bezügebestandteil entsprechende Betrag auf den nächsten Pfennig zu erhöhen, soweit der ermittelte Betrag nicht durch zwei teilbar ist. Abweichend von Satz 1 sind bei den Erhöhungen nach Artikel 2 Abs. 2 sich ergebende Bruchteile einer Deutschen Mark entsprechend auf volle Deutsche Mark auf- oder abzurunden.

(2) Das Bundesministerium des Innern macht die sich nach Artikel 1, Artikel 2 Abs. 2 und 3 ergebenden Anlagen des Bundesbesoldungsgesetzes im Bundesgesetzblatt bekannt.

TEIL 2

Änderung sonstiger Vorschriften

...

TEIL 3

Übergangs- und Schlussvorschriften

...

Artikel 12

Inkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt vorbehaltlich des Absatzes 2 mit Wirkung vom 1. März 1999 in Kraft.

(2) Abweichend von Absatz 1 treten ..., Artikel 1, Artikel 2 Abs. 1, 2 und 4 am 1. Juni 1999 ... in Kraft.

Änderung der Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer, Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikare, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sowie der Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger

Nr. 16302 III Az. 14-15-1

Düsseldorf, 1. Juli 1999

Zu unserer Verfügung vom 11. Juni 1999 Nr 16302 Az. 14-15-1 teilen wir folgendes mit:

Das Bundesministerium des Innern hat durch Rundschreiben vom 23. Juni 1999 den Beschluss der Bundesregierung vom 23. Juni 1999 mitgeteilt, wonach die Beamtinnen und Beamten sowie die Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger u. a. aus den Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung B und C 4 erst ab 1. Januar 2000 an der allgemeinen Bezügeerhöhung nach dem Entwurf des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1999 teilnehmen sollen.

Wir haben die betroffenen Besoldungsgruppen in unserer abgedruckten Verfügung vom 11. Juni 1999 aus den Tabellen herausgenommen. Für die genannten Besoldungsgruppen gelten bis auf weiteres die bisherigen Sätze.

Die eingetretene Überzahlung für den Monat Juli 1999 wird mit der Gehaltszahlung für den Monat August 1999 verrechnet.

Das Landeskirchenamt

Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Nr. 13333 Az. II/13-2-2-1

Düsseldorf, 14. Juni 1999

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat auf Grund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) nachstehende Arbeitsrechtsregelungen getroffen, die hiermit gemäß § 12 Absatz 1 ARRG bekanntgemacht werden.

Die Regelungen sind gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Das Landeskirchenamt

Ordnung zur Förderung eines gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO) Vom 29. April 1999

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung findet Anwendung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen, der Lippischen Landeskirche sowie ihrer jeweiligen Diakonischen Werke. Sie gilt für solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich des BAT-KF oder des MTArb-KF fallen.

§ 2

Voraussetzungen der Altersteilzeit

(1) Der Arbeitgeber kann mit vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die das 55. Lebensjahr und eine Beschäftigungszeit (z. B. § 19 BAT-KF) von fünf Jahren vollendet haben und in den letzten fünf Jahren an mindestens 1080 Kalendertagen mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt waren, die Änderung des Arbeitsverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes vereinbaren. Geringfügige Unterschreitungen der tariflichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit sind unbeachtlich.

(2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die übrigen Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllen, haben Anspruch auf Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses. Die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter haben den Arbeitgeber drei Monate vor dem Beginn der Altersteilzeit über die Geltendmachung des Anspruchs zu informieren; von dem Fristenfordernis kann einvernehmlich abgewichen werden. Der Arbeitgeber kann die Vereinbarung des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ablehnen, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe, insbesondere organisatorischer, finanzieller oder wirtschaftlicher Art, entgegenstehen.

(3) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis soll mindestens für die Dauer von zwei Jahren vereinbart werden. Es muss vor dem 1. August 2004 beginnen.

§ 3

Reduzierung und Verteilung der Arbeitszeit

(1) Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses beträgt die Hälfte der regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit.

(2) Die während der Gesamtdauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zu leistende Arbeit kann so verteilt werden, dass sie

- a) in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses geleistet und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter anschließend von der Arbeit unter Fortzahlung der Bezüge nach Maßgabe der §§ 4 und 5 freigestellt wird (Blockmodell) oder
- b) durchgehend geleistet wird (Teilzeitmodell).

(3) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann vom Arbeitgeber verlangen, dass ihr oder sein Wunsch nach einer bestimmten Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung erörtert wird.

§ 4

Höhe der Bezüge

(1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält als Bezüge die sich für entsprechende Teilzeitkräfte mit der Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bei Anwendung der tariflichen Vorschriften (z. B. § 34 BAT-KF) ergebenden Beträge mit der Maßgabe, dass die Bezügebestandteile, die üblicherweise in die Berechnung des Aufschlags zur Urlaubsvergütung / Zuschlags zum Urlaubslohn einfließen, sowie Wechselschicht- und Schichtzulagen entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit berücksichtigt werden.

(2) Als Bezüge im Sinne des Absatzes 1 gelten auch Einmalzahlungen (z. B. Zuwendung, Urlaubsgeld, Jubiläumszuwendung) und vermögenswirksame Leistungen.

§ 5

Aufstockungsleistungen

(1) Die der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nach § 4 zustehenden Bezüge werden um 20 v.H. dieser Bezüge aufgestockt (Aufstockungsbetrag). Bei der Berechnung des Aufstockungsbetrages bleiben steuerfreie Bezügebestandteile, Vergütungen für Mehrarbeits- und Überstunden, Bereitschaftsdienste und Rufbereitschaften sowie für Arbeitsbereitschaften (§ 18 Abs. 1 Unterabs. 2 MTArb-KF) unberücksichtigt; diese werden, soweit sie nicht unter Absatz 2 Unterabs. 2 und 3 fallen, neben dem Aufstockungsbetrag gezahlt.

(2) Der Aufstockungsbetrag muss so hoch sein, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter 70 v.H. des um die gesetzlichen Abzüge, die bei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gewöhnlich anfallen, verminderten Vollzeitarbeitsentgelts erhält (Mindestnettoentgelt). Als Vollzeitarbeitsentgelt ist anzusetzen das gesamte, dem Grunde nach beitragspflichtige Arbeitsentgelt, das die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne Reduzierung der Arbeitszeit im Rahmen der tariflichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit erzielt hätte.

Dem Vollzeitarbeitsentgelt zuzurechnen sind Vergütungen für Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft – letztere jedoch ohne Vergütungen für angefallene Arbeit einschließlich einer etwaigen Wegezeit –, die ohne Reduzierung der Arbeitszeit zustanden hätten; in diesen Fällen sind die tatsächlich zustehenden Vergütungen abweichend von Absatz 1 Satz 2 letzter Halbsatz in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen. Die Regelungen zu Bereitschaftsdienst

und Rufbereitschaft in Satz 1 dieses Unterabsatzes gelten bei Arbeiterinnen und Arbeitern für die Arbeitsbereitschaft nach § 18 Abs. 1 Unterabs. 2 MTArb-KF entsprechend.

Haben der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter, die oder der die Altersteilzeitarbeit im Blockmodell leistet, seit mindestens zwei Jahren vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ununterbrochen Pauschalen für Überstunden (z. B. nach § 35 Abs. 4 BAT-KF) zugestanden, werden diese der Bemessungsgrundlage nach Unterabsatz 1 Satz 2 in der Höhe zugerechnet, die ohne die Reduzierung der Arbeitszeit maßgebend gewesen wäre; in diesem Fall sind in der Arbeitsphase die tatsächlich zustehenden Pauschalen abweichend von Absatz 1 Satz 2 letzter Halbsatz in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen.

Beim Blockmodell können in der Freistellungsphase die in die Bemessungsgrundlage nach den Unterabsätzen 1 und 2 eingehenden, nicht regelmäßig zustehenden Bezügebestandteile (z. B. Erschwerniszuschläge) mit dem für die Arbeitsphase errechneten Durchschnittsbetrag angesetzt werden; dabei werden Krankheits- und Urlaubszeiten nicht berücksichtigt. Allgemeine Bezügeerhöhungen sind zu berücksichtigen, soweit die zugrunde liegenden Bezügebestandteile ebenfalls an allgemeinen Bezügeerhöhungen teilnehmen.

(3) Durch Dienstvereinbarung nach § 36 MVG kann der Aufstockungsbetrag bis zu einem Betrag erhöht werden, der der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter während der Altersteilzeitarbeit ein Nettoarbeitsentgelt bis zur Höhe von 85 v.H. des um die gesetzlichen Abzüge verminderten Vollzeitarbeitsentgelts (Mindestnettobetrag) gewährleistet.

(4) Für die Berechnung des Mindestnettobetrag nach den Absätzen 2 oder 3 ist die Rechtsverordnung nach § 15 des Altersteilzeitgesetzes zugrunde zu legen. Sofern das bei regelmäßiger Arbeitszeit zustehende Vollzeitarbeitsentgelt der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters die Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung übersteigen würde, sind für die Berechnung des Mindestnettobetrag diejenigen gesetzlichen Abzüge anzusetzen, die bei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gewöhnlich anfallen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a des Altersteilzeitgesetzes).

(5) Neben den vom Arbeitgeber zu tragenden Sozialversicherungsbeiträgen für die nach § 4 zustehenden Bezüge entrichtet der Arbeitgeber gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b des Altersteilzeitgesetzes zusätzliche Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung für den Unterschiedsbetrag zwischen den nach § 4 zustehenden Bezügen einerseits und 90 v.H. des Vollzeitarbeitsentgelts (Absatz 2 Unterabs. 1 Satz 2), höchstens aber der Beitragsbemessungsgrenze, andererseits.

(6) Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit, erhöht sich der Zuschuss des Arbeitgebers zu einer anderen Zukunftssicherung um den Betrag, den der Arbeitgeber nach Absatz 5 bei Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung zu entrichten hätte. Dies gilt entsprechend für die Zuschüsse nach den Richtlinien zur Altersversorgung nichtversicherungspflichtiger und nichtzusatzversicherungspflichtiger Mitarbeiter.

(7) Die Regelungen der Absätze 1 bis 6 gelten auch in den Fällen, in denen eine auf Grund dieser Ordnung geschlossene Vereinbarung eine Verteilung der Arbeitsleistung (§ 3 Abs. 2) vorsieht, die sich auf einen Zeitraum von mehr als fünf Jahren erstreckt.

(8) Durch Dienstvereinbarung nach § 36 MVG kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nach Inanspruchnahme der Altersteilzeit eine Rentenkürzung wegen einer vorzeitigen Inan-

spruchnahme der Rente zu erwarten haben, zum Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses für je 0,3 v.H. Rentenminderung eine Abfindung in Höhe von 5 v.H. der Vergütung (§ 26 BAT-KF) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen bzw. des Monatsregellohnes (§ 21 Abs. 4 MTArb-KF) und der ständigen Lohnzuschläge, die der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im letzten Monat vor dem Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zugestanden hätte, wenn sie oder er mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt gewesen wäre, gezahlt werden.

§ 6

Nebentätigkeit

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten ausüben, die die Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten, es sei denn, diese Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten sind bereits innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden. Bestehende Arbeitsrechtsregelungen über Nebentätigkeiten bleiben unberührt.

§ 7

Urlaub

Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die im Rahmen der Altersteilzeit im Blockmodell (§ 3 Abs. 2) beschäftigt werden, besteht kein Urlaubsanspruch für die Zeit der Freistellung von der Arbeit. Im Kalenderjahr des Übergangs von der Beschäftigung zur Freistellung hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter für jeden vollen Beschäftigungsmonat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

§ 8

Nichtbestehen bzw. Ruhen der Aufstockungsleistungen

(1) Der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen (§ 5) besteht nicht, solange die Voraussetzungen des § 10 Abs. 2 des Altersteilzeitgesetzes vorliegen.

(2) Er ruht während der Zeit, in der die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine unzulässige Beschäftigung oder selbständige Tätigkeit im Sinne des § 6 ausübt oder über die Altersteilzeitarbeit hinaus Mehrarbeit und Überstunden leistet, die den Umfang der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten. Hat der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen mindestens 150 Tage geruht, erlischt er; mehrere Ruhenszeiträume werden zusammengerechnet.

§ 9

Ende des Arbeitsverhältnisses

(1) Das Arbeitsverhältnis endet zu dem in der Altersteilzeitvereinbarung festgelegten Zeitpunkt.

(2) Das Arbeitsverhältnis endet unbeschadet der sonstigen tariflichen Beendigungstatbestände (z. B. §§ 53 bis 60 BAT-KF)

a) mit Ablauf des Kalendermonats vor dem Kalendermonat, für den die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters oder, wenn sie oder er von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit ist, eine vergleichbare Leistung einer Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung oder eines Versicherungsunternehmens beanspruchen kann; dies gilt nicht für Renten, die vor dem für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter maßgebenden Rentenalter in Anspruch genommen werden können oder

b) mit Beginn des Kalendermonats, für den die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters, eine Knappschaftsausgleichsleistung, eine ähnliche Leistung öffentlich-rechtlicher Art oder, wenn sie oder er von der Versiche-

rungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit ist, eine vergleichbare Leistung einer Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung oder eines Versicherungsunternehmens bezieht.

(3) Endet bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter, die oder der im Rahmen der Altersteilzeit nach dem Blockmodell (§ 3 Abs. 2 Buchstabe a) beschäftigt wird, das Arbeitsverhältnis vorzeitig, hat sie oder er Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den nach den §§ 4 und 5 erhaltenen Bezügen und Aufstockungsleistungen und den Bezügen für den Zeitraum ihrer oder seiner tatsächlichen Beschäftigung, die sie oder er ohne Eintritt in die Altersteilzeit erzielt hätte. Bei Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters steht dieser Anspruch ihren bzw. seinen Erben zu.

§ 10

Mitwirkungspflicht

(1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Änderungen der sie oder ihn betreffenden Verhältnisse, die für den Anspruch auf Aufstockungsleistungen erheblich sind, dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat dem Arbeitgeber zu Unrecht gezahlte Leistungen, die die im Altersteilzeitgesetz vorgesehenen Leistungen übersteigen, zu erstatten, wenn sie oder er die unrechtmäßige Zahlung dadurch bewirkt hat, dass Mitwirkungspflichten nach Absatz 1 verletzt wurden.

§ 11

Übergangsvorschrift

(1) Für Altersteilzeitarbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Juli 1999 nach der bis zu diesem Zeitpunkt gültigen Altersteilzeitordnung abgeschlossen wurden und die über diesen Zeitpunkt hinaus andauern, gelten vorbehaltlich des Absatzes 2 ab diesem Zeitpunkt ebenfalls die Bestimmungen dieser Altersteilzeitordnung.

(2) Sofern in Altersteilzeitarbeitsverhältnissen, die vor dem 1. Juli 1999 nach der bis zu diesem Zeitpunkt gültigen Altersteilzeitordnung abgeschlossen wurden und über diesen Zeitpunkt hinaus andauern, die Höhe der Bezüge (§ 4) oder die Aufstockungsleistungen (§ 5) für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter günstiger sind als nach der Neuordnung, verbleibt es für die Dauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses insofern bei der bis zum 30. Juni 1999 gültigen Regelung.

Dies gilt nicht für Altersteilzeitarbeitsverhältnisse im Blockmodell, sofern die Freistellungsphase am 1. Juli 1999 bereits andauert oder ab diesem Zeitpunkt beginnt.

§ 12

Inkrafttreten, Geltungsdauer

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Juli 1999 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung zur Förderung eines gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO) vom 11. August 1997 außer Kraft.

Mülheim an der Ruhr, den 29. April 1999

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende
gez. Kleingünther

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Zuwendungsordnungen Vom 29. April 1999

§ 1

Änderung der Zuwendungsordnungen

(1) Die Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Angestellte wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 werden die Buchstaben a und b durch die folgenden Buchstaben a bis c ersetzt:
„a) Erreichens der Altersgrenze (§ 60 BAT-KF),
b) verminderter Erwerbsfähigkeit (§ 59 BAT-KF) oder
c) Erfüllung der Voraussetzungen des § 9 Abs. 2 Buchstabe a oder b der Altersteilzeitordnung“

2. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Dem Absatz 1 wird folgender Unterabsatz angefügt:
„In den Fällen, in denen im Bemessungsmonat für die Zuwendung eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird und das Kind am ersten Tage des Bemessungsmonats den zwölften Lebensmonat noch nicht vollendet hat, bemisst sich die Zuwendung abweichend von dem Beschäftigungsumfang im Bemessungsmonat nach dem Beschäftigungsumfang am Tage vor dem Beginn des Erziehungsurlaubs.“
- b) In Absatz 2 Satz 2 Buchst. a Doppelbuchst. cc werden nach dem Wort „Kindes“ ein Komma und der Halbsatz „wenn am Tage vor Antritt des Erziehungsurlaubs Anspruch auf Bezüge oder auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld bestanden hat,“ angefügt.

(2) Die Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Arbeiter wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 werden die Buchstaben a und b durch die folgenden Buchstaben a bis c ersetzt:
„a) Erreichens der Altersgrenze (§ 63 MTArb-KF),
b) verminderter Erwerbsfähigkeit (§ 62 MTArb-KF) oder
c) Erfüllung der Voraussetzungen des § 9 Abs. 2 Buchstabe a oder b der Altersteilzeitordnung“

2. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Dem Absatz 1 wird folgender Unterabsatz angefügt:
„In den Fällen, in denen im Bemessungsmonat für die Zuwendung eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird und das Kind am ersten Tage des Bemessungsmonats den zwölften Lebensmonat noch nicht vollendet hat, bemisst sich die Zuwendung abweichend von dem Beschäftigungsumfang im Bemessungsmonat nach dem Beschäftigungsumfang am Tage vor dem Beginn des Erziehungsurlaubs.“
- b) In Absatz 2 Satz 2 Buchst. a Doppelbuchst. cc werden nach dem Wort „Kindes“ ein Komma und der Halbsatz „wenn am Tage vor Antritt des Erziehungsurlaubs Anspruch auf Bezüge oder auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld bestanden hat,“ angefügt.

(3) Die Ordnung über eine Zuwendung für kirchliche Mitarbeiter in der Ausbildung wird wie folgt geändert:

In § 3 Absatz 2 Satz 2 Buchst. a Doppelbuchst. cc werden nach dem Wort „Kindes“ ein Komma und der Halbsatz „wenn am Tage vor Antritt des Erziehungsurlaubs Anspruch auf Bezüge oder auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld bestanden hat,“ angefügt.

§ 2**Inkrafttreten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Juli 1999 in Kraft.

Mülheim an der Ruhr, den 29. April 1999

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende
gez. Kleingünther

**Notverordnung
zur Änderung der Notverordnung
zur Regelung
eines besonderen eingeschränkten Dienstes
für Pfarrerinnen und Pfarrer
(Sabbatjahrregelung)**

Vom 16. April 1999

Az. 13-1-7-3

Düsseldorf, 16. Juni 1999

Auf Grund von Artikel 194 Kirchenordnung in Verbindung mit § 106 Pfarrdienstgesetz hat die Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland folgende Notverordnung beschlossen:

§ 1

Die Notverordnung zur Regelung eines besonderen eingeschränkten Dienstes für Pfarrerinnen und Pfarrer (Sabbatjahrregelung) vom 29. Mai 1998 – KABL. S. 189 – wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 1 werden die Worte „im uneingeschränkten Dienst“ gestrichen.
2. In § 2 wird folgender Absatz 5 neu eingefügt:
„(5) Pfarrer/innen, die sich bereits in einem eingeschränkten Dienstverhältnis befinden, sind vor der Genehmigung schriftlich über die besoldungs- und versorgungsrechtlichen Auswirkungen dieser Sabbatjahrregelung zu beraten. Die Pfarrerin oder der Pfarrer muss den Empfang schriftlich bestätigen.“
3. Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 6.

§ 2

Die Notverordnung tritt am 1. Mai 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 16. April 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
gez. Schneider gez. Dräger

**Notverordnung
über die Reisekostenvergütung
der Pfarrerinnen/Pfarrer
und Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten
in der Evangelischen Kirche im Rheinland
(Reisekostenrecht – kirchliche Fassung –
RKR-KF)**

Vom 7. Mai 1999

Auf Grund von Artikel 194 der Kirchenordnung hat die Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland die folgende Notverordnung über die Reisekostenvergütung für die Pfarrerinnen/Pfarrer, Vikarinnen/Vikare, Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten sowie die Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse und die nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung beschlossen:

§ 1**Geltungsbereich**

- (1) Reisekostenvergütung wird gewährt an
 1. Pfarrerinnen und Pfarrer auf Lebenszeit und im Probendienst sowie Vikarinnen und Vikare,
 2. Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte,
 3. Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse und nebenamtliche Mitglieder der Kirchenleitung.
- (2) Die Reisekostenvergütung wird geleistet für Dienstreisen, Dienstgänge und Reisen aus besonderem Anlass.
Sie umfasst:
 1. Fahrtkostenerstattung (§ 5),
 2. Wegstreckenentschädigung, Mitnahmeentschädigung (§ 6),
 3. Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen (§ 7),
 4. Übernachtungskostenerstattung (§ 8),
 5. Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen (§ 9),
 6. Erstattung der Auslagen bei Dienstgängen (§ 10),
 7. Vergütung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort (§ 14),
 8. Kostenerstattung bei Auslandsdienstreisen (§ 15),
 9. Auslagenerstattung bei Reisen aus besonderem Anlass (§ 16).

§ 2**Begriffsbestimmung**

- (1) Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die von der zuständigen Behörde schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind. Als Dienstreisen gelten auch Reisen von einem dem vorübergehenden Aufenthalt dienenden Ort zum Dienstort.
- (2) Dienstgänge sind Gänge oder Fahrten am Dienstort oder Wohnort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte, die von der zuständigen Behörde schriftlich oder mündlich angeordnet oder genehmigt worden sind. Dem Wohnort steht ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort gleich.
- (3) Das Leitungsorgan kann für regelmäßige, häufig wiederkehrende Dienstreisen und Dienstgänge durch Beschluss eine generelle Dienstreisegenehmigung erteilen. Hierbei ist der Bereich und jährliche Höchstbetrag für die Reisekostenvergütung festzulegen. Über solche Dienstreisen und Dienstgänge ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die generelle Dienstreisegenehmigung kann widerrufen werden.
- (4) Dienstort ist das Gebiet der Kirchengemeinde oder der Kommunalgemeinde, wenn dieses Gebiet größer ist als das

der Kirchengemeinde, oder, wenn der Aufgabenbereich über diese Gebiete hinausgeht, ein vom Leitungsorgan festzulegendes Gebiet.

(5) Das Leitungsorgan legt durch Beschluss die Dienststätte fest. Versieht die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ihren/seinen regelmäßigen Dienst an verschiedenen Stätten, so können diese als Dienststätten festgelegt werden.

(6) Triftige Gründe im Sinne dieses Gesetzes sind dienstliche oder zwingende persönliche Gründe.

§ 3

Anspruch auf Reisekostenvergütung

(1) Dienstreisen und Dienstgänge dürfen nur durchgeführt werden, wenn der angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand erreicht werden kann. Sie sind zeitlich auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken und – soweit nicht triftige Gründe entgegenstehen – vorrangig mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchzuführen.

(2) Die Reisekostenvergütung wird zur Abgeltung der dienstlich veranlassten Mehraufwendungen gewährt. Art und Umfang bestimmt ausschließlich diese Verordnung. Die Reisekostenvergütung wird Dienstreisenden unbar gezahlt; § 17 a des Bundesbesoldungsgesetzes gilt entsprechend.

(3) Die Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Mehraufwendungen und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendig sind.

(4) Erstattungen, die Dienstreisenden von dritter Seite ihres Amtes wegen für dieselbe Dienstreise geleistet werden, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(5) Für Dienstreisen und Dienstgänge im Rahmen einer auf Vorschlag, Verlangen oder Veranlassung der zuständigen Behörde wahrgenommenen Nebentätigkeit wird nach diesem Gesetz keine Reisekostenvergütung gewährt, soweit ein Anspruch auf Reisekostenvergütung aus der Nebentätigkeit besteht.

(6) Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten schriftlich zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstganges, in den Fällen des § 9 Abs. 2 mit Ablauf des Tages, an dem die Dienstreise oder der Dienstgang beendet worden wäre.

§ 4

Dauer der Dienstreise

(1) Die Dauer der Dienstreise bestimmt sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise an der Dienststätte oder an einer anderen Stelle am Dienst- oder Wohnort angetreten oder beendet, tritt diese an die Stelle der Wohnung.

(2) Beträgt die Entfernung zwischen Wohnung und Dienststätte mindestens 30 Kilometer, wird bei Antritt oder Beendigung der Dienstreise an der Wohnung höchstens die Reisekostenvergütung gewährt, die bei Abreise oder Ankunft an der Dienststätte entstanden wäre.

§ 5

Fahrkostenerstattung

(1) Bei Reisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden die notwendigen Kosten der niedrigsten Klasse erstattet. Beträgt die Entfernung mindestens 150 Tarifkilometer, werden – soweit nicht ein Höchstgeschwindigkeitszug benutzt werden kann – die Kosten bis zur Höhe der ersten Klasse ersetzt. Muss aus triftigen Gründen ein Schlafwagen benutzt werden, werden die hierfür notwendigen Kosten erstattet. Wird

die Dienstreise aus triftigen Gründen mit einem Flugzeug durchgeführt, werden die Kosten der niedrigsten buchbaren Klasse ersetzt.

(2) Die Kostenerstattung hat unter Berücksichtigung erzielbarer Fahrpreismäßigungen, sonstiger Vergünstigungen sowie unentgeltlicher Beförderungsmöglichkeiten zu erfolgen. Abweichend von Absatz 1 werden die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet, wenn diese aus triftigen Gründen benutzt werden musste.

(3) Für Reisen, die mit anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt werden, darf keine höhere Kostenerstattung gewährt werden als nach Absatz 1 Satz 1 vorgesehen; liegen triftige Gründe vor, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge gilt § 6.

§ 6

Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung, Kfz.-Darlehen

Die Benutzung von privateigenen oder kircheneigenen Kraftfahrzeugen, die Gewährung von Kraftfahrzeugdarlehen sowie die Höhe der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.

§ 7

Tagegeld

(1) Das Tagegeld beträgt für eine Dienstreise je Kalendertag bei einer Dauer von mindestens 8 Stunden 10 DM, bei einer Dauer von mindestens 14 Stunden 20 DM, bei einer Dauer von 24 Stunden 46 DM.

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten an diesem Tag zusammenzurechnen.

(2) Erhalten Dienstreisende von Amts wegen unentgeltlich eine Hauptmahlzeit (Mittag- und/oder Abendessen), so wird kein Tagegeld gezahlt. Erhalten Dienstreisende von Amts wegen unentgeltlich ein Frühstück, so wird das Tagegeld um 30 vom Hundert gekürzt. Kein Tagegeld wird gewährt, soweit die Verpflegung in den erstattungsfähigen Nebenkosten (Tagungsgebühr) enthalten ist.

§ 8

Übernachungskostenerstattung

(1) Bei einer notwendigen Übernachtung wird eine Pauschale von 39 DM gewährt. Sind die nachgewiesenen Übernachtungskosten höher, so können die Kosten bis zu einem Betrag in Höhe von 150 DM erstattet werden. Darüber hinausgehende Mehrkosten können, wenn sie unvermeidbar sind, durch Beschluss des Leitungsorgans erstattet werden. Bei Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind die Beträge um 9 DM zu kürzen.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn eine Unterkunft von Amts wegen unentgeltlich bereitgestellt wird oder das Entgelt für sie in den erstattbaren Nebenkosten enthalten ist. Die Pauschale nach Absatz 1 Satz 1 wird nicht gewährt, wenn die Art des Dienstgeschäftes die Inanspruchnahme einer Unterkunft ausschließt oder Übernachtungskosten wegen der Benutzung von Beförderungsmitteln nicht entstehen.

§ 9

Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen

(1) Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen, die nicht nach den §§ 5 bis 8 zu erstatten sind, werden bei Nachweis als Nebenkosten ersetzt.

(2) Wird eine Dienstreise oder ein Dienstgang aus triftigen Gründen nicht ausgeführt, werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach diesem Gesetz berücksichtigungsfähigen Auslagen erstattet.

§ 10

Dienstgänge

Bei Dienstgängen werden Fahrkostenerstattung (§ 5), Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (§ 6) sowie Nebenkostenerstattung (§ 9) gewährt.

§ 11

Bemessung der Reisekostenvergütung in besonderen Fällen

(1) Bei einer Dienstreise an den Wohnort werden für die Dauer des Aufenthalts am Wohnort keine Übernachtungskosten und für die Aufenthaltsdauer in der eigenen Wohnung keine Tagelöcher gewährt.

(2) Übernachten Dienstreisende in ihrer außerhalb des Geschäftsorts gelegenen Wohnung, werden keine Übernachtungskosten erstattet. Die notwendigen Auslagen für die Fahrten zwischen dem Geschäftsort und dem Wohnort (§§ 5, 6) werden bis zur Höhe der Übernachtungspauschale nach § 8 Abs. 1 Satz 1 erstattet. Für die Aufenthaltsdauer in der eigenen Wohnung werden keine Tagelöcher gewährt.

§ 12

Erkrankung während einer Dienstreise

Ist bei einer Erkrankung eine Rückkehr an den Wohnort nicht möglich, wird die Reisekostenvergütung weiter gewährt. Bei Aufnahme in ein Krankenhaus wird für jeden vollen Kalendertag des Krankenhausaufenthalts nur Ersatz der notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am Geschäftsort gewährt. Für die Besuchsreise eines Angehörigen gelten die Regelungen über die Kostenerstattung für Heimfahrten nach der Trennungsentschädigungsverordnung NRW entsprechend.

§ 13

Verbindung von Dienstreisen mit anderen Reisen

(1) Wird die Dienstreise mit einer privaten Reise verbunden, ist die Reisekostenvergütung so zu bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Die Reisekostenvergütung darf die nach dem tatsächlichen Reiseverlauf entstandenen Kosten nicht übersteigen.

(2) Wird auf besondere Anordnung oder Genehmigung der zuständigen Behörde eine Dienstreise vom Urlaubsort aus durchgeführt, tritt abweichend von Absatz 1 Satz 1 der Urlaubsort an die nach § 4 maßgebliche Stelle. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Ist die Dienstreise erst nach dem Ende des Urlaubs anzutreten, wird Reisekostenvergütung vom Urlaubsort zum Geschäftsort und vom Geschäftsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle unter Anrechnung der Fahrkosten oder Wegstreckenentschädigung für die kürzeste Reisedistanz vom letzten Urlaubsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle gewährt.

(3) Wird aus dienstlichen Gründen die vorzeitige Beendigung eines Urlaubs angeordnet, wird für die Rückreise vom letzten Urlaubsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle Reisekostenvergütung (§ 1 Abs. 2) gewährt. Sonstige Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die vorzeitige Beendigung eines Urlaubs verursacht worden sind, werden in angemessenem Umfang erstattet. Dies gilt entsprechend für die Fahrkosten und Wegstreckenentschädigung der Hinreise.

§ 14

Vergütung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

Dauert der Aufenthalt an demselben auswärtigen Geschäftsort länger als 14 Tage, wird vom 15. Tage an die gleiche Vergütung gezahlt, die von diesem Tage an bei einer Abordnung nach der Trennungsentschädigungsverordnung NRW zu zahlen wäre; die §§ 7 und 8 werden insoweit nicht angewandt. Zu den Aufenthaltstagen rechnen alle Tage zwischen Hin- und Rückreisetag. Das Leitungsorgan kann in besonderen Fällen abweichend von Satz 1 die Reisekostenvergütung nach den §§ 7 und 8 weiter bewilligen.

§ 15

Kostenerstattung bei Auslandsdienstreisen

(1) Auslandsdienstreisen sind Dienstreisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland. Als Auslandsdienstreisen gelten nicht eintägige Dienstreisen in ausländische Grenzorte.

(2) Die Kirchenleitung regelt durch Verordnung unter Beachtung der Grundsätze dieser Verordnung Sondervorschriften über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen soweit die besonderen Verhältnisse diese erfordern.

§ 16

Auslagenerstattung bei Reisen aus besonderem Anlass

(1) Bei Reisen zum Zwecke der Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen und bei Reisen zum Zwecke der Ausbildung können die Leitungsorgane die notwendigen Auslagen bis zur Höhe der bei Dienstreisen zustehenden Reisekostenvergütung erstatten.

(2) Für zusätzliche Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßigen Dienststätten aus besonderem dienstlichen Anlass (z. B. während einer Rufbereitschaft, zur Teilnahme an Sitzungen, für Elternabende) kann Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigung gewährt werden. Liegt die Wohnung außerhalb des Dienstortes, kann die Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigung ab Dienstortgrenze gewährt werden. Die Höhe der Wegstreckenentschädigung regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.

(3) Für Fahrten zwischen verschiedenen Dienststätten kann Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigung gewährt werden. Die Höhe der Wegstreckenentschädigung regelt die Kirchenleitung durch Verordnung.

§ 17

Trennungsentschädigung

Die Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes NRW über die Trennungsentschädigung und die Trennungsentschädigungsverordnung finden mit Ausnahme der Regelung in den §§ 12 und 14 keine Anwendung.

§ 18

Freizeiten

Die Bestimmungen dieser Verordnung finden für die Zeit der Durchführung einer Freizeit keine Anwendung. Pfarrerinnen oder Pfarrer auf Lebenszeit und im Probendienst, Vikarinnen und Vikare sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte erhalten für die Dauer und im Rahmen der Freizeit freie Fahrt, freie Unterkunft und Verpflegung.

§ 19

Ermächtigung, Verwaltungsvorschriften

(1) Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Verordnung Ausführungsbestimmungen für die Mitglieder landeskirchlicher

Ausschüsse und die nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung zu erlassen.

(2) Die Kirchenleitung wird ermächtigt

1. durch Verordnung die in § 7 und § 8 festgesetzten Beträge veränderten wirtschaftlichen Verhältnissen anzupassen,
 2. die Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz zu erlassen.
- Die Kirchenleitung kann diese Befugnis durch Verordnung dem Landeskirchenamt übertragen.

§ 20

Reisekosten der Synoden

Die Rechtsvorschriften über die Reisekosten der Synode bleiben unberührt.

§ 21

Verweisungen

Ist in Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf Vorschriften und Bezeichnungen Bezug genommen, die nach dieser Verordnung nicht mehr gelten, treten an ihre Stelle die entsprechenden Vorschriften und Bezeichnungen dieses Gesetzes.

§ 22

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

Das Kirchengesetz über die Reisekostenvergütung der Pfarrer und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 16. Januar 1987 (KABl. S. 22), geändert durch die Notverordnung vom 26. April 1997 (KABl. S. 167) und die Verordnung zur Übernahme von Verordnungen zum Landesreisekostengesetz vom 2. April 1987 (KABl. S. 58), geändert durch die Verordnung vom 6. Oktober 1988 (KABl. S. 215), werden aufgehoben.

Düsseldorf, den 7. Mai 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Verordnung über die Übertragung von Befugnissen Vom 7. Mai 1999

Auf Grund von § 19 Abs. 2 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung vom 11. Juni 1999 (KABl. S. 173) erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

Befugnis

Die Befugnis zur Anpassung der Beträge nach den §§ 7 und 8 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung – und zum Erlass von Verwaltungsvorschriften zum Reisekostenrecht – kirchliche Fassung – wird dem Landeskirchenamt übertragen.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 7. Mai 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Anerkennung und Benutzung von Kraftfahrzeugen vom 21. März 1997 Vom 7. Mai 1999

Die Verordnung über die Anerkennung und Benutzung von Kraftfahrzeugen (Kraftfahrzeugverordnung-KfzVO) vom 21. März 1997 (KABl. S. 138) wird wie folgt geändert:

I

1. In der Überschrift werden die Worte „Anerkennung und“ gestrichen.
2. Die Einleitung erhält folgende Fassung:
Auf Grund von § 6 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung vom 11. Juni 1999 (KABl. S. XX) – erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:
3. § 5 erhält folgende Fassung:

§ 5

Wegstreckenentschädigung

(1) Die Wegstreckenentschädigung beträgt je Kilometer bei Benutzung

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. eines Kraftfahrzeuges | 46 Pfennig, |
| 2. eines zweirädrigen Kraftfahrzeuges | 18 Pfennig. |

(2) Wird eine Garage unentgeltlich zur Verfügung gestellt, so ermäßigt sich die Wegstreckenentschädigung von 46 Pfennig auf 42 Pfennig, von 18 Pfennig auf 16 Pfennig.

(3) Für Fahrten während der Dauer der Gewährung des Nutzungsausfallschadens für einen auf einer Dienstoffahrt erlittenen Unfall beträgt die Wegstreckenentschädigung je Kilometer

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| für ein Kraftfahrzeug | 28 Pfennig, |
| für ein zweirädriges Kraftfahrzeug | 14 Pfennig. |

(4) Für Strecken, die mit einem privaten Fahrrad zurückgelegt werden, wird eine Wegstreckenentschädigung von 10 Pfennig je Kilometer gewährt.

Durch Beschluss des Leitungsorgans kann anstelle der Wegstreckenentschädigung eine Pauschalvergütung in Höhe von 10 DM monatlich gewährt werden.

(5) Für Fahrten, bei denen für die Hin- und Rückfahrt zusammen nicht mehr als drei Kilometer zurückgelegt wurden, wird eine Wegstreckenentschädigung nur gewährt, wenn auf die Benutzung des Kraftfahrzeuges oder Fahrrades aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht verzichtet werden konnte.

(6) Dienstreisende, die in ihrem Kraftfahrzeug andere Personen, die gegen denselben Dienstherrn Anspruch auf Fahrkosten haben oder aus dienstlichen Gründen andere Personen mitgenommen haben, die keinen Anspruch auf Fahrkostenerstattung haben, erhalten eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von drei Pfennig je Person und Kilometer.

4. In § 6 sind die Worte „§ 2 Abs. 4 LRKG-KF“ durch die Worte „§ 2 Abs. 3 RKR-KF“ und die Worte „§ 2 Abs. 4 Satz 3 LRKG-KF“ durch die Worte „§ 2 Abs. 3 Satz 3 RKR-KF“ zu ersetzen.
5. In § 7 Abs. 1 Nummer 1 sind die Worte „und vom Leitungsorgan anerkannt ist“ zu streichen.

II

Die Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 7. Mai 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

**Verordnung
über die Reisekostenvergütung
für die Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse und
die nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung
Vom 7. Mai 1999**

Auf Grund von § 19 Abs. 1 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung vom 11. Juni 1999 (KABl. S. 173) erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

Die Mitglieder landeskirchlicher Ausschüsse sowie die nebenamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung erhalten Verpflegung und Unterkunft von Amts wegen.

§ 2

(1) Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel richtet sich die Erstattung der Fahrkosten nach § 5 RKR-KF.

(2) Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines Fahrrades wird die Wegstreckenentschädigung nach § 5 KfzVO gewährt. § 5 Abs. 3 KfzVO findet keine Anwendung.

(3) Für Strecken, die mit anderen Beförderungsmitteln zurückgelegt werden, werden die notwendigen Kosten erstattet.

§ 3

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

(2) Die Verordnung vom 26. Juni 1997 (KABl. S. 210) wird aufgehoben.

Düsseldorf, den 7. Mai 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

**Verordnung
über die Reisekostenvergütung
bei Auslandsdienstreisen – kirchliche Fassung
(Auslandsreisekostenverordnung
– kirchliche Fassung – ARVO-KF –)
Vom 7. Mai 1999**

I

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung vom 11. Juni 1999 (KABl. S. 173) erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

**Geltung des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung,
Dienstreiseanordnung und -genehmigung**

(1) Für Auslandsdienstreisen gelten die Vorschriften des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung – soweit in dieser Verordnung nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) Auslandsdienstreisen bedürfen der schriftlichen Anordnung oder Genehmigung des Leitungsorganes oder der vom Leitungsorgan ermächtigten Stellen.

§ 2

Flugreisen

Abweichend von § 5 Abs. 1 Satz 4 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung – werden bei Flugreisen in außereuropäische Länder sowie in den asiatischen Teil der russischen Föderation die Kosten für das Benutzen der Business- oder einer vergleichbaren Klasse erstattet.

§ 3

**Auslandstagegeld,
Auslandsübernachtungsgeld**

(1) Die Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder werden abweichend von § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung – in der Höhe gezahlt, wie sie sich aus der Anlage ergeben; bei Übernachtungen ohne belegmäßigen Nachweis beträgt das Auslandsübernachtungsgeld einheitlich 60 DM je Übernachtung. § 7 Abs. 2 und § 8 Abs. 1 Satz 4 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung – gelten mit der Maßgabe, dass für Frühstückskosten ein Betrag von 20 vom Hundert des jeweils zustehenden Auslandstagegeldes in Abzug zu bringen ist. In begründeten Ausnahmefällen kann von Satz 1 hinsichtlich des Auslandsübernachtungsgeldes abgewichen werden, wenn die nachgewiesenen Übernachtungskosten das Auslandsübernachtungsgeld für die gesamte Auslandsdienstreise übersteigt.

(2) Für die in der Anlage nicht aufgeführten Übersee- und Außengebiete eines Landes ist das Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeld des Mutterlandes maßgebend. Für die in der Anlage und in Satz 1 nicht erfassten Gebiete oder Länder ist das Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeld von Luxemburg maßgebend.

§ 4

Grenzübertritt

(1) Für den Tag des Grenzübertritts richtet sich das Tage- und Übernachtungsgeld nach dem Land, das die Dienstreisenden vor 24.00 Uhr Ortszeit zuletzt erreichen. Bei Flugreisen gilt ein Land in dem Zeitpunkt als erreicht, in dem das Flugzeug landet; Zwischenlandungen bleiben unberücksichtigt, es sei denn, dass durch sie Übernachtungen notwendig werden.

(2) Bei einer mehrtägigen Auslandsdienstreise wird abweichend von Absatz 1 für den Tag des Grenzübertritts zum Inland Auslandstagegeld nach dem Land des letzten Geschäftsortes/ Dienstortes oder des dem vorübergehenden Aufenthalt dienenden Ortes im Ausland gewährt, wenn nach 16.00 Uhr der Grenzübertritt stattfindet oder der erste Flughafen im Inland erreicht wird.

(3) Bei eintägigen Auslandsdienstreisen wird abweichend von Absatz 1 Tagegeld nach dem Land des letzten Geschäftsortes gezahlt.

§ 5

**Reisekostenvergütung
bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort**

Dauert der Aufenthalt an demselben ausländischen Geschäftsort ohne Hin- und Rückreisetage länger als 14 Tage, ist das Auslandstagegeld nach § 3 vom 15. Tag an um 10 vom Hundert zu ermäßigen.

§ 6**Erkrankung während der Auslandsdienstreise**

Dienstreisende, die wegen einer Erkrankung in ein ausländisches Krankenhaus aufgenommen werden, erhalten für jeden vollen Kalendertag des Krankenhausaufenthaltes Ersatz der notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am Geschäftsort und 10 vom Hundert des bisherigen Auslandstagegeldes.

§ 7**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Auslandsreisekostenverordnung – kirchliche Fassung vom 27. Februar 1992 (KABl. S. 54), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 5. Dezember 1996 (KABl. 1997 S. 3) außer Kraft.

II**Übergangsregelung**

Für Auslandsdienstreisen, die vor dem 1. August 1999 angetreten und an diesem Tage oder später beendet werden, verbleibt es bei den bisherigen Bestimmungen.

Düsseldorf, den 7. Mai 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Anlage
zu § 3 Abs. 1 ARVO-KF

Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeld

Land / Ort	Auslandstagegeld DM mindestens 24 Stunden abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 24 Std., aber mind. 14 Std. abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 14 Std., aber mind. 8 Std. abwesend	Auslands- übernachtungsgeld bis zu DM (mit Nachweis)	Auslands- übernachtungsgeld DM (ohne Nachweis)
1	2	3	4	5	6
Europa					
Albanien	45	36	18	130	60
Andorra	50	40	20	160	60
Belgien	62	50	25	130	60
Bosnien und Herzegowina	60	48	24	110	60
Bulgarien	35	28	14	150	60
Dänemark					
– Kopenhagen	80	64	32	150	60
– im übrigen	80	64	32	100	60
Estland	35	28	14	110	60
Finnland	60	48	24	130	60
Frankreich					
– Paris sowie die Departements 92, 93 und 94	80	64	32	160	60
– im übrigen	65	52	26	100	60
Griechenland	50	40	20	100	60
Irland	75	60	30	150	60
Island	80	64	32	200	60
Italien	65	52	26	150	60
Jugoslawien (Serbien/Montenegro)	60	48	24	130	60
Kroatien	65	52	26	120	60
Lettland	45	36	18	140	60
Liechtenstein	75	60	30	160	60
Litauen	30	24	12	100	60
Luxemburg	62	50	25	140	60
Malta	45	36	18	100	60
Mazedonien	35	28	14	110	60
Moldau, Republik	30	24	12	170	60
Monaco	65	52	26	100	60
Niederlande	65	52	26	140	60
Norwegen	70	56	28	170	60
Österreich					
– Wien	60	48	24	160	60
– im übrigen	60	48	24	110	60
Polen					
– Breslau	40	32	16	130	60
– Warschau	50	40	20	190	60
– im übrigen	40	32	16	100	60
Portugal	55	44	22	130	60
Rumänien	40	32	16	200	60
Russische Föderation					
– Moskau	85	68	34	270	60
– im übrigen	85	68	34	250	60
San Marino	65	52	26	150	60
Schweden	70	56	28	170	60
Schweiz	75	60	30	160	60
Slowakei	35	28	14	100	60
Slowenien	50	40	20	110	60
Spanien	50	40	20	160	60
Tschechische Republik	35	28	14	130	60
Türkei (europäischer Teil)	40	32	16	130	60

Land / Ort	Auslandstagegeld DM mindestens 24 Stunden abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 24 Std., aber mind. 14 Std. abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 14 Std., aber mind. 8 Std. abwesend	Auslands- übernachtungsgeld bis zu DM (mit Nachweis)	Auslands- übernachtungsgeld DM (ohne Nachweis)
1	2	3	4	5	6
Ukraine	75	60	30	220	60
Ungarn	40	32	16	140	60
Vatikanstadt	65	52	26	150	60
Vereinigtes Königreich					
– London	80	64	32	210	60
– im übrigen	70	56	28	130	60
Weißrussland	40	32	16	80	60
Afrika					
Ägypten					
– Kairo	40	32	16	160	60
– im übrigen	40	32	16	120	60
Äthiopien	45	36	18	140	60
Algerien	60	48	24	90	60
Angola	75	60	30	200	60
Benin	45	36	18	80	60
Botsuana	50	40	20	120	60
Burkina Faso	45	36	18	80	60
Burundi	60	48	24	100	60
Côte d'Ivoire	50	40	20	100	60
Eritrea	45	36	18	140	60
Gabun	60	48	24	140	60
Ghana	50	40	20	150	60
Guinea	55	44	22	120	60
Guinea-Bissau	45	36	18	120	60
Kamerun	50	40	20	80	60
Kenia	50	40	20	160	60
Kongo	55	44	22	120	60
Kongo, Demokratische Republik (früher: Zaire)	85	68	34	220	60
Lesotho	40	32	16	110	60
Lybisch-Arabische					
Dschamahirija	100	80	40	200	60
Madagaskar	35	28	14	150	60
Malawi	40	32	16	120	60
Mali	50	40	20	150	60
Marokko	60	48	24	110	60
Mauretanien	60	48	24	140	60
Mosambik	55	44	22	150	60
Namibia	40	32	16	90	60
Niger	35	28	14	70	60
Nigeria	70	56	28	180	60
Sambia	35	28	14	130	60
Senegal	55	44	22	120	60
Sierra Leone	55	44	22	150	60
Simbabwe	30	24	12	120	60
Sudan	70	56	28	210	60
Südafrika	40	32	16	100	60
Tansania, Vereinigte Republik	35	28	14	120	60
Togo	40	32	16	100	60
Tschad	55	44	22	120	60
Tunesien	50	40	20	120	60

Land / Ort	Auslandstagegeld DM mindestens 24 Stunden abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 24 Std., aber mind. 14 Std. abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 14 Std., aber mind. 8 Std. abwesend	Auslands- übernachtungsgeld bis zu DM (mit Nachweis)	Auslands- übernachtungsgeld DM (ohne Nachweis)
1	2	3	4	5	6
Uganda	50	40	20	140	60
Zentralafrikanische Republik	45	36	18	100	60
Amerika					
Argentinien	90	72	36	220	60
Bolivien	35	28	14	120	60
Brasilien	75	60	30	130	60
Chile	50	40	20	140	60
Costa Rica	45	36	18	130	60
Dominikanische Republik	60	48	24	160	60
Ecuador	45	36	18	140	60
El Salvador	40	32	16	140	60
Guatemala	60	48	24	150	60
Haiti	75	60	30	140	60
Honduras	35	28	14	120	60
Jamaika	55	44	22	150	60
Kanada	65	52	26	150	60
Kolumbien	50	40	20	120	60
Kuba	50	40	20	140	60
Mexiko	40	32	16	140	60
Nicaragua	50	40	20	110	60
Panama	55	44	22	120	60
Paraguay	40	32	16	120	60
Peru	60	48	24	210	60
Trinidad und Tobago	60	48	24	140	60
Uruguay	70	56	28	150	60
Venezuela	50	40	20	180	60
Vereinigte Staaten (USA)					
– Houston	70	56	28	170	60
– New York	100	80	40	180	60
– Washington D.C. sowie Alexandria/Virginia und Arlington/Virginia	95	76	38	180	60
– im übrigen	80	64	32	170	60
Asien					
Armenien	50	40	20	70	60
Aserbaidshan	40	32	16	100	60
Bahrain	65	52	26	130	60
Bangladesch	50	40	20	260	60
Brunai	80	64	32	140	60
China					
– Hongkong	65	52	26	240	60
– Schanghai	65	52	26	170	60
– im übrigen	65	52	26	140	60
Georgien	70	56	28	250	60
Indian					
– Bombay	40	32	16	230	60
– im übrigen	40	32	16	160	60
Indonesien	40	32	16	180	60
Iran, Islamische Republik	35	28	14	180	60
Israel	60	48	24	150	60

Land / Ort	Auslandstagegeld DM mindestens 24 Stunden abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 24 Std., aber mind. 14 Std. abwesend	Auslandstagegeld DM weniger als 14 Std., aber mind. 8 Std. abwesend	Auslands- übernachtungsgeld bis zu DM (mit Nachweis)	Auslands- übernachtungsgeld DM (ohne Nachweis)
1	2	3	4	5	6
Japan	110	88	44	220	60
Jemen	80	64	32	200	60
Jordanien	50	40	20	100	60
Kambodscha	70	56	28	160	60
Kasachstan	40	32	16	120	60
Katar	50	40	20	120	60
Kirgisistan	30	24	12	120	60
Korea,					
Demokratische Volksrepublik	80	64	32	130	60
Korea, Republik	90	72	36	220	60
Kuwait	65	52	26	240	60
Laos, Demokratische Republik	45	36	18	100	60
Libanon	60	48	24	180	60
Malaysia	50	40	20	120	60
Malediven	50	40	20	160	60
Mongolei	45	36	18	110	60
Myanmar	45	36	18	130	60
Nepal	40	32	16	150	60
Oman	70	56	28	120	60
Pakistan	40	32	16	140	60
Philippinen	60	48	24	150	60
Saudi-Arabien	65	52	26	130	60
Singapur	70	56	28	200	60
Sri Lanka	35	28	14	150	60
Syrien, Arabische Republik	50	40	20	180	60
Tadschikistan	35	28	14	90	60
Taiwan	70	56	28	200	60
Thailand	40	32	16	140	60
Türkei (Asiatischer Teil)					
– Ankara	40	32	16	120	60
– im übrigen	40	32	16	90	60
Turkmenistan	50	40	20	160	60
Usbekistan	50	40	20	100	60
Vereinigte Arabische Emirate	70	56	28	180	60
Vietnam	50	40	20	120	60
Zypern	60	48	24	100	60
Australien/Ozeanien					
Australien					
– Canberra	65	52	26	160	60
– im übrigen	60	48	24	140	60
Fidschi	50	40	20	110	60
Neuseeland	70	56	28	160	60
Papua-Neuguinea	60	48	24	170	60
Samoa	45	36	18	110	60
Tonga	50	40	20	70	60

**Verordnung
zu § 16 Absätze 2 und 3 des Reisekostenrechtes –
kirchliche Fassung
Vom 7. Mai 1999**

Auf Grund von § 16 Absätze 2 und 3 des Reisekostenrechtes – kirchliche Fassung vom 11. Juni 1999 (KABl. S. 173) – erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

(1) Die Wegstreckenentschädigung nach § 17 Absätze 2 und 3 beträgt je Kilometer bei Benutzung

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. eines Kraftfahrzeuges | 26 Pfennig, |
| 2. eines zweirädigen Kraftfahrzeuges | 12 Pfennig. |

(2) Wird der Kraftfahrzeughalterin oder dem Kraftfahrzeughalter eine Garage unentgeltlich zur Verfügung gestellt, so ermäßigen sich die Wegstreckenentschädigungen

- | | |
|--------------------|-------------|
| von 26 Pfennig auf | 24 Pfennig, |
| von 12 Pfennig auf | 11 Pfennig. |

§ 2

Die Wegstreckenentschädigung nach § 17 Abs. 3 kann auf der Basis von mindestens drei Monaten pauschaliert werden.

§ 3

Die Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 7. Mai 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

**Verwaltungsvorschriften
zum Reisekostenrecht – kirchliche Fassung –
(VVzuRKR-KF)
Vom 1. Juni 1999**

Nr. 18144 Az. 14-12-2-2

Düsseldorf, 1. Juni 1999

Auf Grund von § 1 der Verordnung über die Übertragung von Befugnissen vom 7. Mai 1999 (KABl. S. 176) erlässt das Landeskirchenamt folgende Verwaltungsvorschriften:

I

Zu § 1 – Geltungsbereich

- 1 Nach § 42 BAT-KF und § 38 MTArb-KF gelten die Bestimmungen des Reisekostenrechts-KF auch für die Angestellten und Arbeiterinnen/Arbeiter. Für Auszubildende, Lernschwestern, Lernpflegerinnen/Lernpfleger und Schülerinnen/Schüler in der Krankenpflegehilfe gelten besondere Bestimmungen.
- 2 Für die unter die Ordnung für den Dienst der geringfügig beschäftigten kirchlichen Mitarbeiter fallenden Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für Praktikantinnen/Praktikanten finden die Vorschriften des Reisekostenrechts-KF Anwendung.
- 3 Mit Personen, die im kirchlichen Auftrag tätig werden oder Aufgaben im kirchlichen Dienst wahrnehmen und für die keine besonderen reisekostenrechtlichen Vorschriften gelten, kann eine Reisekostenvergütung nach den Vorschriften des

Reisekostenrechts-KF ganz oder teilweise vereinbart werden.

- 4 Ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern kann Reisekostenvergütung durch Beschluss des Leitungsorgans nach den Vorschriften des Reisekostenrechts-KF gezahlt werden. § 4 Abs. 2 findet keine Anwendung.

Die Kreissynoden und die Landessynode regeln die Zahlung von Tagegeldern durch Beschluss. Fahrkosten können nach dem Reisekostenrechts-KF erstattet werden.

- 5 Für die Teilnahme von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern an Fortbildungsveranstaltungen richtet sich die Erstattung der Auslagen nach § 16.
- 6 Für die Referentinnen/Referenten der von der Landeskirche veranstalteten Lehrgänge zur Aus- und Fortbildung finden die Bestimmungen des Reisekostenrechts-KF mit Ausnahme von § 4 Abs. 2 Anwendung.

Zu § 2 – Begriffsbestimmungen

- 1 Wohnort ist die Gemeinde, in der Dienstreisende ihre Hauptwohnung haben; ein Ort, in dem sich eine weitere Wohnung der Dienstreisenden befindet, gilt ebenfalls als Wohnort.
- 2 Bei Heimarbeitsplätzen gilt die zuständige Dienststelle als die Stätte im Sinne des Reisekostenrechts-KF.
- 3 Eine Dienstreise von einem dem vorübergehenden Aufenthalt dienenden Ort (z. B. Urlaubsort) an den Dienstort endet mit der Ankunft an der nach § 4 maßgeblichen Stelle; bei einer Rückreise beginnt die neue Dienstreise mit dem Verlassen der Stelle.
- 4 Dienstreisen müssen vor Antritt schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Die Genehmigung ist ausnahmsweise nachträglich zulässig, wenn sie vor der Abreise nicht mehr eingeholt werden konnte.
Die Zuständigkeit für die Anordnung oder Genehmigung ist vom Leitungsorgan zu beschließen.
- 5 Dienstgänge können mündlich angeordnet oder genehmigt werden; im übrigen gilt Nr. 4 entsprechend.
- 6 Der Beschluss über eine generelle Dienstreisegenehmigung dient der Verwaltungsvereinfachung. Sie darf nur für regelmäßige häufig wiederkehrende Dienstreisen und Dienstgänge erteilt werden. Der genaue Umfang und der jährliche Höchstbetrag der Reisekosten oder die jährliche Kilometerhöchstleistung sind durch Beschluss festzulegen. Ein Hinweis auf den Haushaltsplan ist nicht ausreichend.
- 7 Das Fahrtenbuch muss den Anlagen 1 und 2 entsprechen. Die Angabe des Reiseziels kann bei Stadtfahrten generalisiert werden. Der Dienstgeber stellt das Fahrtenbuch. Die Angaben aus dem Fahrtenbuch sind zu den jeweiligen Ausgabeeinrichtungen zu nehmen.
Bei kircheneigenen Kraftfahrzeugen ist das Fahrtenbuch am Ende des Kalendervierteljahres zur Abrechnung vorzulegen und am Ende des Haushaltsjahres zu den Kassenunterlagen zu nehmen.
- 8 Aus besonderen Gründen, z. B. wegen der Entfernung zum Geschäftsort, der Art des Dienstgeschäftes oder der Zahl der Reisetilnehmer kann die Benutzung eines bestimmten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels, eines kircheneigenen Kraftfahrzeuges oder eines anderweitig bereitgestellten Beförderungsmittels vorgeschrieben werden.
- 9 Für die Beantragung und Genehmigung einer Dienstreise ist das als Anlage 3 beigefügte Formular zu verwenden; es kann in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden.

Zu § 3 – Reisekostenvergütung

- 1 Mehrere in einem zeitlichen Zusammenhang stehende Dienstgeschäfte an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk sind möglichst miteinander zu verbinden. Beginn und Ende der Dienstgeschäfte sind möglichst so festzusetzen, dass besondere Anreisetage entfallen.
- 2 Bei länger dauernden auswärtigen Dienstgeschäften ist – sofern nicht besondere Gründe das Verbleiben am Geschäftsort rechtfertigen – eine Kette von eintägigen Dienstreisen in der Regel anzuordnen bzw. zu genehmigen, wenn die tägliche Rückkehr an den Wohnort zumutbar ist und keine höheren Kosten verursacht als das Verbleiben am Geschäftsort. Die tägliche Rückkehr zum Wohnort ist in der Regel nicht zuzumuten, wenn die Abwesenheit von der Wohnung mehr als zwölf Stunden oder die benötigte Zeit für das Zurücklegen der Strecke zwischen Wohnung und Dienststelle und zurück mehr als drei Stunden beträgt; maßgebend sind die Zeiten, die sich bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel ergeben. Bei der Anordnung oder Genehmigung von mehrtägigen Dienstreisen sind neben dem Sparsamkeitsgebot berechnete Belange der Dienstreisenden (insbesondere Heimfahrten an den Wohnort an den Wochenenden) angemessen zu berücksichtigen.
Können durch eine frühere Anreise und/oder spätere Abreise Sondertarife z. B. der Fluggesellschaften in Anspruch genommen werden, die unter Berücksichtigung zusätzlich zu gewährender Tagegelder und Übernachtungskosten zu Einsparungen je Dienstreise von mindestens 300 DM führen würden, kann – soweit dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen – mit Einverständnis der Dienstreisenden eine Verlängerung der Dienstreise (jedoch nicht in Verbindung mit privaten Reisen) um bis zu 24 Stunden genehmigt oder angeordnet werden.
Nr. 1 Satz 2 gilt insoweit nicht.
- 3 Ist bei einer mehrtägigen Dienstreise reisekostenrechtlich ein Verbleiben am Geschäftsort geboten und kehrt der Dienstreisende gleichwohl täglich an seinen Wohnort zurück, so kann Reisekostenvergütung nur bis zur Höhe des Betrages gewährt werden, der beim Verbleiben am Geschäftsort zustehen würde. Bei der Ermittlung des Betrages können die Übernachtungskosten mit 200 v.H. der Pauschale nach § 8 Abs. 1 Satz 1 berücksichtigt werden.
- 4 Für den Antritt einer Dienstreise ist es dem Dienstreisenden in der Regel zuzumuten, ihre Wohnung ab 6.00 Uhr zu verlassen. Die Rückreise an den Wohnort hat – soweit die Dienstreisenden ihre Wohnung bis 22.00 Uhr erreichen können – noch am Tage der Beendigung des Dienstgeschäftes zu erfolgen.
- 5 Reiseunterbrechungen sind mit Angabe der Gründe unverzüglich anzuzeigen. Liegt die Ursache der Unterbrechung in der Person der Dienstreisenden, so wird für die Zeit der Unterbrechung Reisekostenvergütung nur im Krankheitsfalle im Rahmen des § 12 gewährt.
- 6 Für die Beantragung und Erstattung der Reisekostenvergütung ist das als Anlage 4 beigefügte Formblatt zu verwenden; es kann in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden.
- 7 Fahrkosten (§ 5), Mehrauslagen für Übernachtung (§ 8 Absatz 1) und Nebenkosten (§ 9 Absatz 1) sind grundsätzlich durch Originalbelege nachzuweisen. Die für die Abrechnung der Reisekostenvergütung zuständige Stelle ist berechtigt, sich die Auslagen im einzelnen erläutern und begründen zu lassen.

- 8 Dienstreisenden kann auf Antrag ein angemessener Abschlag gewährt werden.

Zu § 4 – Dauer der Dienstreise

- 1 Eine Dienstreise beginnt und endet an der Dienststätte, wenn eine entsprechende Weisung des Dienstvorgesetzten vorliegt oder dazu ein sonstiger dienstlicher Anlass besteht, um z. B. dort befindliche Unterlagen o. a. Dienstgut mitzunehmen oder dorthin zurückzubringen, in ein anderes Beförderungsmittel umzusteigen oder andere Dienstreisende in das private Kraftfahrzeug zu- oder aussteigen zu lassen.
- 2 Bei Dienstgängen kann allgemein oder im Einzelfall angeordnet werden, diese an der Dienststätte zu beginnen und/oder zu beenden.

Zu § 5 – Fahrkosten

- 1 Zu den Fahrkosten gehören auch die notwendigen Auslagen für
 - Zu- und Abgang zu und von den Beförderungsmitteln,
 - dienstliche Fahrten am Geschäftsort, einschließlich der Fahrten zu und von der Unterkunft,
 - Eisenbahnzuschläge (D, EC, IC, IR),
 - Aufpreise für Hochgeschwindigkeitszüge (z. B. ICE, Thalys),
 - Sitzplatzreservierungen.
- 2 Bei Benutzung von Schlafwagen während einer Nachtfahrt (nach 22.00 Uhr) werden die niedrigsten Kosten eines buchbaren Einbettabteils sowie die Kosten des dazu notwendigen Fahrscheins der 1. Klasse erstattet. Wird ein Liegewagen benutzt, werden die Kosten erstattet.
- 3 Bei Fahrten innerhalb eines Verbundgebietes oder zwischen den Verbundgebieten können in der Regel die Fahrkosten nur in Höhe der Verbundkarte erstattet werden.
- 4 Trifftige Gründe für die Benutzung eines Flugzeuges sind z. B.
 - eine erhebliche Arbeitszeiterparnis (z. B. Verkürzung der Dienstreise auf einen Tag),
 - oder
 - im Vergleich zu sonstigen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln niedrigere oder gleich hohe Kosten; in einem Kostenvergleich sind einzusparende Tagegelder und Übernachtungskosten einzubeziehen.
 Durch die genehmigende Stelle ist auch zu prüfen, ob durch eine langfristige Vorausbuchung Sonderrabatte der Fluggesellschaften in Anspruch genommen werden können. Gegebenenfalls anfallende Stornogebühren sind zu erstatten.
- 5 Die im Rahmen von Dienstreisen den Dienstreisenden angebotenen Beförderungsgünstigungen (z. B. Boni, „Miles & More“ und ähnliche Kundenbindungsprogramme) sind anzunehmen und ausschließlich für dienstliche Zwecke einzusetzen.
- 6 Die für die regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort beschafften Zeit- oder Netzkarten bzw. Firmentickets sind zu verwenden. Dies gilt entsprechend für eine privat angeschaffte BahnCard/BahnCard First. Eine anteilige Erstattung der Kosten nicht.
- 7 Dienstreisende sind auf Verlangen der Dienststelle zum Erwerb einer BahnCard/BahnCard First auf Kosten des Dienstgebers verpflichtet, wenn deren Benutzung voraussichtlich wirtschaftlicher ist als das Lösen von Einzelfahrscheinen.

Die Kosten für eine privat angeschaffte BahnCard/Bahn Card First werden unter den Voraussetzungen des Satz 1 erstattet. Eine teilweise Erstattung der Kosten für eine BahnCard/BahnCard First ist nicht möglich.

- 8 Triftige Gründe im Sinne des § 5 Abs. 2 Satz 2 liegen insbesondere vor, wenn ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel benutzt werden muss, das nur diese Beförderungsklasse führt oder wenn auf Grund einer Schwerbehinderung die Benutzung der niedrigsten Klasse nicht zumutbar ist. Als Schwerbehinderte im Sinne dieser Vorschrift gelten Bedienstete, die infolge ihrer Behinderung in ihrer Bewegungsfreiheit im Straßenverkehr erheblich beeinträchtigt, hilflos oder gehörlos sowie im Besitz eines gekennzeichneten Ausweises mit den Markenzeichen -aG-, -Bl- und -G- sind. Ein vorhandener Nachteilsausgleich (Wertmarken mit Streckenverzeichnis) ist zu verwenden.
- 9 Triftige Gründe im Sinne des § 5 Abs. 3 liegen vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel oder kircheneigene Kraftfahrzeuge nicht benutzt werden können oder wenn im Einzelfall dienstliche oder zwingende persönliche Gründe das Benutzen eines anderen Beförderungsmittels (Taxi, Mietwagen) notwendig machen. Grundsätzlich sind kurze Fußwege (bis zu 15 Minuten je Strecke) unter Berücksichtigung der Gesamtumstände (z. B. kein oder leichtes Gepäck bis zu 10 kg) zumutbar.
- 10 Soweit nicht durch die Dienststelle zur Verfügung gestellt, gelten im Rahmen von sogenannten „Car-Sharing-Modellen“, z. B. (Stadtauto) benutzte Kraftfahrzeuge als private Kraftfahrzeuge.

Zu § 7 – Tagegeld

- 1 § 7 Abs. 1 gilt für ein- und mehrtägige Dienstreisen.
- 2 § 7 Abs. 2 gilt auch dann, wenn Dienstreisende, die ihres Amtes wegen unentgeltlich zur Verfügung gestellte Verpflegung nicht in Anspruch nehmen.
Sind Dienstreisende aus medizinischen Gründen nicht nur vorübergehend auf eine besondere Kost angewiesen (ärztliches Attest erforderlich) und kann diese nicht zur Verfügung gestellt werden, gilt Satz 1 nicht.

Zu § 8 – Übernachtungskosten

- 1 Eine Übernachtung ist notwendig, wenn Dienstreisende andernfalls erst nach 22.00 Uhr an den in § 4 genannten Ort zurückkehren würden.
- 2 Die Übernachtungspauschale wird ohne Nachweis für jede notwendige Übernachtung – auch bei mehreren Übernachtungen im Rahmen der Dienstreise – gewährt.
- 3 Beinhaltet der Zimmerpreis neben dem Frühstück weitere Verpflegungskosten für das Mittag- und/oder Abendessen (Halb- oder Vollpension), können nur die Kosten des Frühstücks pauschal nach § 8 Abs. 1 Satz 3 berücksichtigt werden. Um die Übernachtungskosten nach § 8 Abs. 1 („nachgewiesene Übernachtungskosten“) erstatten zu können, müssen daher die Übernachtungskosten (ggf. unter Einschluss des Frühstücks) in der Rechnung besonders ausgewiesen werden. Alle sonstigen Verpflegungskosten können nur mit den Tagegeldsätzen nach § 7 Absatz 1 abgegolten werden.
Sind die Kosten für Halb- und Vollpension nicht gesondert ausgewiesen, können somit nur die Übernachtungspauschale nach § 8 Absatz 1 Satz 1 und die Tagegeldsätze nach § 7 gewährt werden.
- 4 Übernachtet mit dem Erstattungsberechtigten eine nichterstattungsberechtigte Person in demselben Zimmer, so ist für Übernachtungskostenerstattung nach § 8 Absatz 1 Satz 2

der durch Originalrechnung nachgewiesene halbe Zimmerpreis zugrunde zu legen.

Zu § 9 – Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen

- 1 Nebenkosten sind u. a. notwendige Auslagen für
 - Beförderung des persönlichen und dienstlichen Gepäcks,
 - Zimmerreservierungen,
 - Gepäckträger, Gepäckaufbewahrung, Gepäckversicherung,
 - Eintrittsgelder zum Besuch von Ausstellungen und Teilnehmerkarten zu Tagungen oder Versammlungen, wenn der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet wird,
 - Post-, Telefax- und Fernspreckgebühren, die aus Anlass des Dienstgeschäftes entstanden sind,
 - Parkgebühren, die bei Benutzung des kircheneigenen Kraftfahrzeuges oder von privaten Kraftfahrzeugen entstehen, wenn die Benutzung des Kraftfahrzeuges angeordnet oder genehmigt wurde,
 - Passgebühren und ein Lichtbild soweit ein Pass zur Erledigung der Dienstgeschäfte erforderlich ist.
- 2 Die Nebenkosten sind durch Vorlage der Originalbelege nachzuweisen.
- 3 Keine Nebenkosten sind u. a. Auslagen für
 - die übliche Reiseausstattung,
 - die üblichen gesellschaftlichen und repräsentativen Verpflichtungen,
 - Unterkunftsverzeichnisse, Stadtpläne, Landkarten,
 - der Abschluss einer besonderen Unfallversicherung (auch Flugunfallversicherung) oder Krankenversicherung,
 - Kursverluste beim Verkauf ausländischer Zahlungsmittel; Kursgewinne bleiben reisekostenrechtlich ebenfalls unberücksichtigt,
 - Bankspesen, die z. B. durch den An- oder Verkauf ausländischer Reisezahlungsmittel (z. B. Geld/Sorten, Reiseschecks und Reisebriefe) entstehen.
- 4 Zu den triftigen Gründen im Sinne des § 9 Abs. 2 gehören auch zwingende persönliche Gründe, wie z. B. lebensbedrohende Erkrankung der Ehefrau / des Ehemannes oder eines Kindes.
- 5 Wird eine Dienstreise unterbrochen oder abgebrochen, gilt § 9 Abs. 2 entsprechend.

Zu § 12 – Erkrankung während einer Dienstreise

- 1 Bei Aufnahme in ein Krankenhaus wird für volle Tage des Krankenhausaufenthaltes kein Tagegeld nach § 7 und keine Übernachtungspauschale nach § 8 gewährt. Bei Krankenhausaufenthalt, die voraussichtlich länger als eine Woche dauern werden oder deren Dauer nicht absehbar ist, ist grundsätzlich die auswärtige Unterkunft aufzugeben. Dies gilt entsprechend, wenn nach Beendigung des Krankenhausaufenthaltes das Dienstgeschäft voraussichtlich nicht mehr fortgeführt wird. Krankheitsbedingte Aufwendungen gehören nicht zu den Reisekosten.

Zu § 13 – Verbindung von Dienstreisen mit anderen Reisen

- 1 Beginn und Ende der Dienstreise richten sich nach § 4.
- 2 Die Reisekostenvergütung ist auf die tatsächlich entstandenen Auslagen zu beschränken.
- 3 Für die Dauer der Unterbrechung einer Dienstreise durch Urlaub wird keine Reisekostenvergütung gewährt.

- 4 Reisekostenvergütung wird auch für Rückreisen gewährt, die vom letzten Urlaubsort über den Geschäftsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle führen.
- 5 Abs. 3 Satz 2 gilt sinngemäß in den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 Abs. 6.
- 6 Sonstige Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die vorzeitige Beendigung des Urlaubs verursacht sind, sind z. B. die Unterkunfts- oder Pensionskosten, die weitergezahlt werden müssen. Wird die Urlaubsreise nur vom Bediensteten abgebrochen, können nur die für seine Person entstehenden Aufwendungen erstattet werden. Die Erstattung ist im Verhältnis des nicht ausgenutzten Teils des Urlaubs zum vorgesehenen Urlaub vorzunehmen.

Zu § 14 – Vergütung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

- 1 § 14 findet nur Anwendung bei Dienstreisen mit längerem – im allgemeinen ununterbrochenem – Aufenthalt an demselben auswärtigen Geschäftsort. Die Bestimmung geht davon aus, dass es dem Dienstreisenden nach Ablauf einer gewissen Zeit möglich ist, die Kosten für Unterkunft und Verpflegung – insbesondere durch Anmietung eines möblierten Zimmers – zu verringern. § 11 Abs. 2 ist zu beachten.
- 2 Die Frist von 14 Tagen (§ 14 Satz 1) wird durch eintägige oder mehrtägige Zwischendienstreisen, Sonn- und Feiertage, Urlaub oder Krankheit, weder unterbrochen noch gehemmt. Bei dienstlich bedingter Abwesenheit vom Geschäftsort (z. B. bei einer mehrtägigen Zwischendienstreise) werden die notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am ersten Geschäftsort als Nebenkosten der Dienstreise erstattet. Im übrigen hat die Behörde bei Urlaub und Krankheit zu prüfen, ob es sparsamer und wirtschaftlicher wäre, die Beendigung der Dienstreise anzuordnen; dabei ist jedoch zu beachten, dass die vierzehntägige Frist mit dem Tage nach der Rückkehr an denselben Geschäftsort von neuem beginnt.
- 3 „Besondere Fälle“ im Sinne des § 14 Satz 3 liegen in erster Linie dann vor, wenn Dienstreisende nachweisen, dass sie die notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft nicht aus dem Trennungstagegeld bestreiten können. Erbringen sie diesen Nachweis, so können Tagegeld und Übernachtungskostenerstattung im notwendigen Umfang auch über den 14. Tag hinaus gewährt werden, soweit dienstlich veranlaßte Mehraufwendungen für Verpflegung geltend gemacht werden, sind als häusliche Ersparnis bei Dienstreisenden mit Wohnung im Sinne des § 10 Absatz 3 der Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamten/Kirchenbeamtinnen 9 DM und bei anderen Dienstreisenden 18 DM – bei Einzelmahlzeiten jeweils 1/3 der Beträge – in Abzug zu bringen.

Zu § 16 – Auslagenerstattung bei Dienstreisen aus besonderem Anlass

Reisen zum Ablegen vorgeschriebener Laufbahnprüfungen sind Dienstreisen soweit die Prüfungen nicht im Anschluss an einen Ausbildungslehrgang stattfinden.

II

- 1 Diese Vorschriften gelten ab 1. August 1999.
- 2 Die Verwaltungsvorschriften vom 26. Juni 1997 (KABl. S. 204) und die Verwaltungsvorschriften vom 18. Oktober 1988 (KABl. S. 223) werden aufgehoben.

Das Landeskirchenamt

Änderung zu den Ausführungsbestimmungen zur Kraftfahrzeugverordnung Vom 1. Juni 1999

Nr. 18145 Az. 14-12-2-6

Düsseldorf, 1. Juni 1999

Die Ausführungsbestimmungen zur Kraftfahrzeugverordnung vom 2. April 1997 (KABl. S. 139) werden wie folgt geändert:

I

1. Nummer 4.6 erhält folgende Fassung:
Bei durch Leasing beschafften Kraftfahrzeugen ist eine Darlehensgewährung zulässig, wenn das Kraftfahrzeug auf den Namen der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters zugelassen wird.
2. In Nummer 6.3 Buchstabe a ist der Betrag „0,52“ durch den Betrag „0,48“ zu ersetzen.

II

1. Die Anlage 1 ist wie folgt zu ändern:
- In Nummer 1 sind die Worte „dienstlich anerkannten“ durch das Wort „privateigenen“ zu ersetzen.
 - In Nummer 5 ist die Ziffer 1 zu streichen; die bisherigen Ziffern 2 bis 4 werden Ziffern 1 bis 3.
2. In der Anlage 2 ist das Wort „Genehmigung“ zu streichen.

III

Für die Errechnung der Fahrleistung nach § 5 der Kraftfahrzeugverordnung, in der bis zum 31. Juli 1999 geltenden Fassung, ist für das Jahr 1999 die Zeit vom 1. Januar 1999 bis 31. Juli 1999 zu Grunde zu legen.

IV

Die Änderungen treten am 1. August 1999 in Kraft.

Das Landeskirchenamt

Fahrtenbuch für das privateigene Kraftfahrzeug

Anlage 1

des/der _____
Polizeiliches Kennzeichen: _____

19.. Monat Tag	Reiseziel	Zweck der Fahrt	Stand des Kilometerzählers		Gefahrene km	Bemerkungen
			Abfahrt	Rückkehr		

Fahrtenbuch für das kircheneigene Kraftfahrzeug

Anlage 2

Polizeiliches Kennzeichen: _____

19.. Monat Tag	Reiseziel	Zweck der Fahrt	Stand des Kilometerzählers		Gefahrene km		Bemerkungen
			Abfahrt	Rückkehr	dienstlich	privat	

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise**Anlage 3**

An

Dienststelle

Zutreffendes ankreuzen ☒ oder ausfüllen

1. Name / Vorname			
2. Reiseziel			
3. Reisedauer	Beginn	_____ 19 ____	ca. Uhr
	Ende	_____ 19 ____	ca. Uhr
4. Zweck der Dienstreise			
5. Teilnehmergebühren	Nein ☐	Ja ☐	DM/Euro für
6. Verpflegung / Unterkunft vom Amts wegen	Verpflegung	Nein ☐	Ja ☐
	Unterkunft	Nein ☐	Ja ☐
7. Die Dienstreise soll ausgeführt werden 7.1 ☐ mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln 7.11 ☐ Bus/Bahn ☐ ICE/Thalys 7.12 ☐ Flugzeug – Begründung erforderlich 7.2 ☐ mit kircheneigenem Kraftfahrzeug 7.3 ☐ mit privatem Kraftfahrzeug / zweirädrigem Kraftfahrzeug 7.4 ☐ als Mitreisende/r ☐ im Kraftfahrzeug der/des _____ ☐ im kircheneigenen Kraftfahrzeug 7.5 ☐ mit privatem Fahrrad			
8. Werden Reisekosten von anderer Seite übernommen?		Nein ☐	Ja, von wem und in welcher Höhe? ☐ _____
9.	Vertreterin/Vertreter:	Sichtvermerk der Vertreterin / des Vertreters:	
_____		_____	
Ort, Datum		Unterschrift	

Dienstreisegenehmigung

Dienststelle

Ort, Datum

1. ☐ Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt2. ☐ Die Dienstreise wird mit der Maßgabe genehmigt, dass
☐3. ☐ Die Dienstreisegenehmigung ist der Reisekostenabrechnung beizufügen. _____

Anlage 4

Von der Festsetzungsstelle auszufüllen

Kostenberechnung	
Nach umseitiger Zusammenstellung zustehende Reisekostenvergütung	_____ DM/Euro
Als Abschlag sind bereits am _____ angewiesen:	_____ DM/Euro
	somit ausbezahlen: _____ DM/Euro

	Auszahlungsanordnung
Haushaltsjahr _____ Haushaltsstelle: 	Die _____ Kasse wird angewiesen, den Betrag von DM/Euro Pfennig/Cent in Worten: Zehntausend Tausend _____ auszuzahlen.
Sachlich richtig 	
Rechnerisch richtig 	

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Empfangsbescheinigung

Betrag erhalten

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

[illegible]

**Änderung
der Verordnung über die Aufbauausbildung
der Diakoninnen bzw. Diakone und
Gemeindehelferinnen bzw. Gemeindehelfer
(Aufbauausbildungsverordnung)**

Vom 11. Juni 1999

Nr. 17356 Az. 13-2-4-3-1

Düsseldorf, 11. Juni 1999

Auf Grund von § 2 Abs. 4 des Diakonengesetzes vom 5. Juni 1993 (ABl. EKD S. 447/ABl. EKD 1994 S. 257) und § 6 der Gemeindehelferordnung vom 26. Mai 1983 (KABl. S. 108) erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung zur Änderung der Aufbauausbildungsverordnung:

§ 1

Änderung der Aufbauausbildungsverordnung

Die Verordnung über die Aufbauausbildung der Diakoninnen bzw. Diakone und Gemeindehelferinnen bzw. Gemeindehelfer (Aufbauausbildungsverordnung) vom 5. September 1997 (KABl. S. 291) wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Abs. 1 Satz 1 werden nach dem Wort „Diakone“ die Worte „mit Fachschulabschluss“ und nach dem Wort „Gemeindehelfer“ die Worte „gem. § 2 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindehelferordnung oder ihnen gem. § 2 Abs. 2 der Gemeindehelferordnung Gleichgestellte“ eingefügt.
 - b) In Abs. 2 werden nach dem Wort „Gemeindehelfer“ die Worte „im Sinne des Absatzes 1“ eingefügt und die Worte „des Berufsanererkennungsjahres“ durch die Worte „der Grundausbildung“ ersetzt.
2. § 3 erhält folgende Fassung:

„Die Aufbauausbildung umfasst zwei Kurse.“
3. In § 5 Abs. 1 Satz 2 werden die Worte „ist das Zeugnis über den Abschluss der Grundausbildung als Diakonin bzw. Diakone oder als Gemeindehelferin bzw. Gemeindehelfer“ durch die Worte „sind entsprechende Nachweise über das Vorliegen der Voraussetzungen des § 1 Abs. 1“ ersetzt.
4. § 9 wird wie folgt geändert:
 - a) In Abs. 1 Satz 2 werden nach dem Wort „Gemeindehelfer“ die Worte „im Sinne des § 1 Abs. 1“ eingefügt.
 - b) Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die Zulassung zu dem Kolloquium setzt voraus, dass die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindehelferin bzw. der Gemeindehelfer im Sinne des § 1 Abs. 1

 1. auf Grund des Beschlusses des Ausschusses für die Aufbauausbildung gem. § 4 Abs. 3 an den nach § 3 vorgeschriebenen Aufbaukursen mit Erfolg teilgenommen hat und
 2. eine Berufszeit als Diakonin bzw. Diakon oder Gemeindehelferin bzw. Gemeindehelfer im Sinne des § 1 Abs. 1 von mindestens zwei Jahren nach dem Abschluss der Grundausbildung nachweisen kann.
 - e) In Abs. 3 Satz 1 werden nach dem Wort „Gemeindehelfer“ die Worte „im Sinne des § 1 Abs. 1“ eingefügt.
 - f) Es wird folgender neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) In besonders begründeten Ausnahmefällen können nachgewiesene Zeiten adäquater ehrenamtlicher Tätigkeiten ganz oder teilweise als Berufszeiten im Sinne des Absatzes 2 Nr. 2 durch das Landeskirchenamt anerkannt werden.“

- g) Der bisherige Abs. 4 wird Abs. 5 mit der Maßgabe, dass nach dem Wort „Gemeindehelfer“ die Worte „im Sinne des § 1 Abs. 1“ eingefügt werden.

§ 2

Übergangsbestimmungen

- (1) Für Gemeindehelferinnen bzw. Gemeindehelfer im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 2 der Gemeindehelferordnung, die ihre Grundausbildung vor dem 1. August 1998 begonnen haben, gilt die Aufbauausbildungsverordnung in der bisherigen Fassung weiter.
- (2) Eine von Diakoninnen bzw. Diakonen oder Gemeindehelferinnen bzw. Gemeindehelfern mit Fachhochschulabschluss vor Inkrafttreten dieser Änderung begonnene Aufbauausbildung kann nach der Aufbauausbildungsverordnung in der bisherigen Fassung abgeschlossen werden.

§ 3

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 11. Juni 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

**Änderung der Ordnung
für den Dienst der Gemeindepädagogen
in der Evangelischen Kirche im Rheinland
(Gemeindepädagogenordnung)**

Vom 11. Juni 1999

Nr. 17356 Az. 13-9-1

Düsseldorf, 11. Juni 1999

Auf Grund von Artikel 103 Abs. 5 Satz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland, § 18 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes vom 19. Januar 1979 (KABl. S. 223), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 12. Januar 1994 (KABl. S. 34) und § 2 Satz 2 der Ordnung über die Besoldung und Versorgung der Kirchenbeamten (KBVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juni 1992 (KABl. S. 109), zuletzt geändert durch Notverordnung vom 19. Februar 1999 (KABl. S. 69), beschließt die Kirchenleitung folgende Verordnung zur Änderung der Gemeindepädagogenordnung:

§ 1

Änderung der Gemeindepädagogenordnung

Die Ordnung für den Dienst der Gemeindepädagogen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Gemeindepädagogenordnung) vom 17. Oktober 1991 (KABl. 1992 S. 10) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Abs. 2 wird aufgehoben; die bisherigen Absätze 3 und 4 werden Absätze 2 und 3.
2. § 6 wird wie folgt geändert:
 - a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1 mit der Maßgabe, dass die Angabe „oder 2“ gestrichen und die Angabe

„§ 2 Abs. 4 Satz 1“ durch die Angabe „§ 2 Abs. 3 Satz 1“ ersetzt wird.

- b) Es wird folgender neuer Absatz 2 angefügt:

„(2) Bei Diakoninnen und Diakonen sowie Gemeindehelferinnen und Gemeindehelfern nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindehelferordnung mit einem Fachhochschulabschluss entspricht die Anstellungsfähigkeit nach dem Diakonengesetz oder der Gemeindehelferordnung der Anstellungsfähigkeit nach dieser Ordnung.“

3. In § 11 Abs. 1 Satz 2 werden nach dem Wort „halten“ ein Komma und die Worte „auch wenn in das Vierteljahr Erholungsurlaub fällt“ eingefügt.

4. Es wird folgender neuer § 12 eingefügt:

„§ 12

Religionspädagoginnen/Religionspädagogen

(1) Ein vor dem 1. August 1998 aufgenommenes abgeschlossenes Studium der Religionspädagogik an den in der Anlage 1 genannten Fachhochschulen und ein abgeschlossenes Berufspraktikum für den Dienst der Gemeindepädagogin / des Gemeindepädagogen stehen der Ausbildung nach § 2 Absatz 1 gleich.

(2) Absolventen der in der Anlage 1 genannten Fachhochschulen mit einem nach dem 1. August 1998 aufgenommenen abgeschlossenen Studium der Religionspädagogik und einem abgeschlossenen Berufspraktikum für den Dienst der Gemeindepädagogin / des Gemeindepädagogen erlangen die Anstellungsfähigkeit als Gemeindepädagogin/Gemeindepädagoge nach einem Studium mit abgeschlossener Diplomprüfung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a.

(3) Absolventen der in der Anlage 1 genannten Fachhochschulen mit einem nach dem 1. August 1998 aufgenommenen abgeschlossenen Studium der Religionspädagogik und einem abgeschlossenen Berufspraktikum für den Dienst der Gemeindepädagogin / des Gemeindepädagogen ohne ein Studium mit abgeschlossener Diplomprüfung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a erhalten die Anstellungsfähigkeit als Religionspädagogin/Religionspädagoge. Hierüber erhält sie/er eine Bescheinigung des Landeskirchenamtes.
Im übrigen gelten die Bestimmungen dieser Ordnung entsprechend.“

5. Die bisherigen §§ 12 bis 14 werden §§ 13 bis 15.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 11. Juni 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland – Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland – (APrO KVfA) Vom 11. Juni 1999

Auf Grund von Art. 103 Abs. 5 Kirchenordnung in Verbindung mit §§ 41 Satz 1, 58 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) wird folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

ERSTER TEIL

Allgemeines

§ 1

Begriff, Auszubildende

(1) Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte ist staatlich anerkannter Ausbildungsberuf des kirchlichen Dienstes.

(2) Zu Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland bilden in der Evangelischen Kirche im Rheinland die Kirchengemeinden, Kirchenkreise, deren Verbände, die Landeskirche sowie Einrichtungen, die dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland angeschlossen sind, aus (Auszubildende).

§ 2

Zuständige Stelle, Berufsbildungsausschuss

(1) Als zuständige Stelle wird gem. § 84 a BBiG das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland bestimmt.

(2) Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss. Ihm gehören an:

- a) sechs Vertreterinnen oder Vertreter der auszubildenden Körperschaften nach § 1 Abs. 2,
- b) sechs Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im kirchlichen Verwaltungsdienst,
- c) zwei Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen.

Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied berufen. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder müssen für kirchliche Ämter wählbar sein. Die Lehrkräfte gehören dem Ausschuss mit beratender Stimme an.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von vier Jahren berufen. Einem der unter Abs. 2 Buchstabe a) genannten Mitglieder wird der Vorsitz übertragen.

(4) Der Berufsbildungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(5) Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören, insbesondere zum Erlass von Rechtsvorschriften und Richtlinien für die Durchführung der Ausbildung und Prüfung.

ZWEITER TEIL**Ausbildung****§ 3****Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert 36 Monate. Davon entfallen 24 Monate auf die gemeinsame Ausbildung. Die Ausbildung in der Fachrichtung dauert zwölf Monate.

§ 4**Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
 - 1.1 Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes,
 - 1.2 Berufsbildung,
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.4 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe;
3. Informations- und Kommunikationssysteme;
4. Kommunikation und Kooperation;
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft:
 - 5.1 Betriebliche Organisation,
 - 5.2 Haushaltswesen,
 - 5.3 Rechnungswesen,
 - 5.4 Beschaffung;
6. Personalwesen;
7. Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung in der besonderen Fachrichtung sind mindestens folgende Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Fallbezogene Rechtsanwendung;
2. Kirchliches Verfassungs- und Verwaltungsrecht;
3. Verwaltungshandeln in Arbeitsgebieten des Ausbildungsbetriebs.

§ 5**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach der in Anlage 1 enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden.

(2) Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 6**Durchführung der Berufsausbildung**

(1) Die in dieser Ordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nachzuweisen.

(2) Zur Ergänzung und Vertiefung der Berufsausbildung sind die Fertigkeiten und Kenntnisse in einer dienstbegleitenden Unterweisung von in der Regel 420 Stunden zu vermitteln.

Hierfür kommen insbesondere Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 Abs. 1 Nr. 1, 3, 5, 6, 7 und Abs. 2 in Betracht. Die Inhalte werden von der zuständigen Stelle in einem Stoffverteilungsplan festgelegt. Die dienstbegleitende Unterweisung ist inhaltlich und organisatorisch mit dem Berufsschulunterricht abzustimmen. Die zuständige Stelle kann die Durchführung einer zentralen dienstbegleitenden Unterweisung anordnen.

(3) Soweit die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse nicht in vollem Umfang durch die Ausbildende vermittelt werden kann, erfolgt die praktische Ausbildung für die Dauer der Vermittlung dieser Fertigkeiten und Kenntnisse bei einer anderen geeigneten Verwaltungsstelle.

(4) Ist die Ausbildende eine Kirchengemeinde, so sollen die Auszubildenden für eine Dauer von mindestens vier Monaten bei einem Kirchenkreis oder einem vergleichbaren Verband ausgebildet werden. Ist die Ausbildende ein Kirchenkreis, ein vergleichbarer Verband oder die Landeskirche, sollen die Auszubildenden mindestens vier Monate bei einer Kirchengemeinde ausgebildet werden. Finden Ausbildungen bei diakonischen Einrichtungen statt, so müssen die Auszubildenden insgesamt mindestens sechs Monate bei einer Kirchengemeinde und einem Kirchenkreis oder vergleichbaren Verbänden ausgebildet werden.

§ 7**Ausbildungsplan**

Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 8**Berichtsheft**

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbilderin oder der Ausbilder hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

DRITTER TEIL**Zwischenprüfung****§ 9****Prüfungsausschuss**

(1) Die zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Zwischenprüfung einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus

- a) einem Mitglied des Berufsbildungsausschusses als vorsitzendem Mitglied,
- b) einem weiteren Mitglied des Berufsbildungsausschusses,
- c) einer Ausbilderin oder einem Ausbilder und
- d) einer Lehrkraft an berufsbildenden Schulen.

Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von drei Jahren berufen.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei Viertel seiner Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Abstimmung durch eine schriftliche Umfrage herbeiführen, sofern kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht.

(4) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

§ 10

Zweck und Zeitpunkt

Die Zwischenprüfung wird zur Ermittlung des Ausbildungsstandes durchgeführt. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. Der Zeitpunkt wird von der zuständigen Stelle im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt. Zeitpunkt, Prüfungsort und die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sind den Auszubildenden spätestens vierzehn Tage vorher bekannt zu geben.

§ 11

Gegenstand und Gliederung

(1) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

- a) Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- b) Haushaltswesen und Beschaffung,
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Die in Absatz 2 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 12

Durchführung der Zwischenprüfung

- (1) Die Aufgaben oder Fälle bestimmt der Prüfungsausschuss.
- (2) §§ 20 und 27 bis 31 sind entsprechend anzuwenden.

§ 13

Feststellung des Ausbildungsstandes, Bescheinigung

(1) Die anonymisierten Prüfungsarbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder anderen von diesem Beauftragten daraufhin zu beurteilen, ob und inwieweit sie den nach dem ersten Ausbildungsjahr zu stellenden Anforderungen entsprechen. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss. In den Prüfungsarbeiten sollen Korrekturhinweise gegeben werden.

(2) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 2 anzufertigen und von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Die Auszubildenden, die gesetzlichen Vertreter und die Ausbildenden erhalten eine Ausfertigung der Bescheinigung.

(3) Die Prüfungsarbeiten werden zusammen mit der Prüfungsbescheinigung nach Abs. 2 durch die Auszubildenden den Auszubildenden ausgehändigt. Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben festgestellte Mängel im Ausbildungsstand anhand der Prüfungsarbeiten mit den Auszubildenden zu besprechen. Die übrigen Prüfungsunterlagen werden bei der zuständigen Stelle 18 Monate aufbewahrt. Sie können innerhalb dieser Zeit von den Auszubildenden, den gesetzlichen Vertretern und Vertretern der Ausbildenden eingesehen werden.

VIERTER TEIL

Abschlussprüfung

ERSTER ABSCHNITT

Prüfungsausschuss

§ 14

Zusammensetzung

(1) Die zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Abschlussprüfung einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus

- a) einem Mitglied des Berufsbildungsausschusses als vorsitzendem Mitglied,
- b) einem weiteren Mitglied des Berufsbildungsausschusses,
- c) einer Ausbilderin oder einem Ausbilder und
- d) einer Lehrkraft an berufsbildenden Schulen.

Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von drei Jahren berufen.

§ 15

Ausgeschlossene Personen, Besorgnis der Befangenheit

(1) Bei der Zulassung und Prüfung darf nicht mitwirken, wer im Sinne der §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes von der Mitwirkung ausgeschlossen ist.

(2) Hält sich ein Mitglied des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsauftrages zu rechtfertigen, oder wird von Prüfungsteilnehmenden das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so ist dies der zuständigen Stelle, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Ausbilderinnen und Ausbilder der Prüfungsteilnehmenden sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

§ 16

Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei Viertel seiner Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(2) In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Abstimmung durch eine schriftliche Umfrage herbeiführen, sofern kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht.

§ 17

Geschäftsführung

Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

§ 18

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle.

ZWEITER ABSCHNITT**Vorbereitung der Prüfung**

§ 19

Prüfungstermin, Prüfungsort

(1) Die zuständige Stelle bestimmt im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses Ort und Termin der schriftlichen Prüfung und die Anmeldefrist und gibt diese möglichst drei Monate vorher bekannt.

(2) Die Termine der praktischen Prüfung bestimmt der Prüfungsausschuss.

§ 20

Erleichterung für Behinderte

(1) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen dadurch jedoch nicht herabgesetzt werden.

(2) Der Antrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die zuständige Stelle über die Erleichterung entscheiden, diese vorbereiten und den Prüfungsausschuss über die Behinderung unterrichten kann. Dem Antrag ist eine ärztliche Bescheinigung beizufügen, aus der sich Art und Umfang der Behinderung bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten und/oder der praktischen Prüfung ergeben.

§ 21

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an der Zwischenprüfung teilgenommen sowie das Berichtsheft geführt hat,
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen ist oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder er noch die gesetzlichen Vertreter zu vertreten haben.

(2) Körperlich, geistig oder seelisch Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen.

§ 22

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Auszubildende können nach Anhören der Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, im Beruf des/der Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland – tätig gewesen ist. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass Fertigkeiten und Kenntnisse vorliegen, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 23

Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Auszubildenden haben die Auszubildenden mit deren Zustimmung innerhalb der Anmeldefrist (§ 19 Abs. 1) bei der zuständigen Stelle anzumelden.

(2) In besonderen Fällen können Prüfungsbewerber oder -bewerberinnen selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen. Dies gilt insbesondere in Fällen gemäß § 22 Abs. 2 und bei Wiederholungsprüfungen, falls ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht.

(3) Der Anmeldung sollen beigefügt werden

- a) in den Fällen der §§ 21 und 22 Abs. 1
 - eine Bestätigung der Auszubildenden, dass das Berichtsheft geführt wurde
 - das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,
 - ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
- b) in den Fällen des § 22 Abs. 2
 - Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Fertigkeiten und Kenntnissen im Sinne des § 22 Abs. 2,
 - das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,
 - ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise.

§ 24

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Prüfungsbewerbern und -bewerberinnen möglichst einen Monat vor der schriftlichen Prüfung unter Angabe der Prüfungstermine, des Prüfungsortes und der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das Antragsrecht Behinderter nach § 20 ist dabei hinzuweisen.

DRITTER ABSCHNITT**Durchführung der Prüfung**

§ 25

Prüfungsziel

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmenden die erforderlichen Fertigkeiten beherrschen, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzen und mit dem ihnen im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut sind. Dabei ist insbesondere die Fähigkeit der Prüfungsteilnehmenden zu prüfen, ihre Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

§ 26

Gegenstand und Gliederung der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung ist schriftlich in den Prüfungsbereichen

Verwaltungsbetriebswirtschaft,
Personalwesen,

Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren, Wirtschafts- und Sozialkunde

und praktisch im Prüfungsbereich
Fallbezogene Rechtsanwendung
durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Verwaltungsbetriebswirtschaft:

In höchstens 135 Minuten sollen die Prüfungsteilnehmenden praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Sie sollen dabei zeigen, dass sie haushaltsrechtliche, betriebswirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge verstehen und Fertigkeiten und Kenntnisse dieser Gebiete im Rahmen der betrieblichen Leistungserstellung praktisch anwenden können.

2. Prüfungsbereich Personalwesen:

In höchstens 120 Minuten sollen die Prüfungsteilnehmenden praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Sie sollen dabei zeigen, dass sie rechtliche Zusammenhänge verstehen und Personalangelegenheiten bearbeiten können.

3. Prüfungsbereich Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren:

In höchstens 120 Minuten sollen die Prüfungsteilnehmenden praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Sie sollen dabei zeigen, dass sie Sachverhalte rechtlich beurteilen und verfahrensmäßig bearbeiten können.

4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten sollen die Prüfungsteilnehmenden praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus den Gebieten

- a) staats- und verfassungsrechtliche Zusammenhänge,
 - b) Vertragsrecht,
 - c) Wirtschaftskreislauf und Wirtschaftspolitik
- bearbeiten.

Sie sollen dabei zeigen, dass sie wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen können.

5. Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung:

Die Prüfungsteilnehmenden sollen eine praktische Aufgabe bearbeiten und dabei Sachverhalte beurteilen und Lösungen aufzeigen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei sollen die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie Arbeitsergebnisse darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren können. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Bearbeitungszeit für die Aufgabe soll für jeden Prüfungsteilnehmenden oder jede -teilnehmende nicht länger als 45 Minuten dauern.

(4) Der Prüfungsausschuss erstellt und bestimmt die Prüfungsaufgaben und -fälle, die Lösungsvorschläge und Hinweise für die Bewertung und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel.

§ 27

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ein Vertreter / eine Vertreterin der zuständigen Stelle anwesend sein.

§ 28

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses für die schriftliche Prüfung und für die Bearbeitung der praktischen Aufgabe die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsteilnehmenden die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit Hilfe der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel erbringen. Über den Ablauf der Prüfung und über die Aufsichtsführung während der Bearbeitung der praktischen Aufgabe ist jeweils eine Niederschrift anzufertigen.

§ 29

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmenden haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses oder der Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Ablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 30

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Prüfungsteilnehmende, die bei der Anfertigung von Prüfungsarbeiten eine Täuschung versuchen oder die den Prüfungsablauf erheblich stören, können durch die Aufsichtsführenden von der Prüfung vorläufig ausgeschlossen werden.

(2) Über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören der betroffenen Prüfungsteilnehmenden. Der Prüfungsausschuss kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsarbeiten anordnen, die Arbeiten mit dem Punktwert Null bewerten oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss innerhalb eines Jahres die Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 31

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Die Prüfungsbewerber und -bewerberinnen können bis zum Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung gegenüber der zuständigen Stelle von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Haben Prüfungsbewerber oder -bewerberinnen ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, gilt deren Prüfung als nicht bestanden, es sei denn, sie waren aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert.

(2) Brechen Prüfungsteilnehmende die Prüfung aus wichtigem Grund ab, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt den Zeitpunkt der Fortsetzung der Prüfung. Liegt ein wichtiger Grund nicht vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Nehmen Prüfungsteilnehmende ohne wichtigen Grund an einzelnen Prüfungsarbeiten nicht teil, sind diese mit dem Punktwert Null zu bewerten. Liegt für die Nichtteilnahme ein wichtiger Grund vor, bestimmt der Prüfungsausschuss, wann die versäumte Prüfungsarbeit nachzuholen ist.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des oder der Betroffenen.

VIERTER ABSCHNITT

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 32

Bewertung

(1) Die anonymisierten schriftlichen Prüfungsarbeiten werden durch zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses oder durch von ihm Beauftragte nacheinander und unabhängig voneinander mit einer Note und Punktzahl bewertet. Die Feststellung der Ergebnisse trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfungsleistungen im praktischen Prüfungsbereich werden vom Prüfungsausschuss bewertet und festgesetzt.

(3) Die Prüfungsleistungen sind nach folgendem Punktsystem zu bewerten:

sehr gut	= 15 – 14 Punkte
	= eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung,
gut	= 13 – 11 Punkte
	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
befriedigend	= 10 – 8 Punkte
	= eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung,
ausreichend	= 7 – 5 Punkte
	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft	= 4 – 2 Punkte
	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,
ungenügend	= 1 – 0 Punkte
	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse fehlen.

(4) Die Bewertung der Prüfungsleistungen hat insbesondere die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Anwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und Form der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(5) Setzt sich das Ergebnis einer Prüfungsleistung aus mehreren Einzelergebnissen zusammen, wird der Punktwert bis zur zweiten Dezimalstelle berechnet und berücksichtigt. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluss des Rechengangs ergeben, unter einem Wert von 5,00 unberücksichtigt und werden ab 5,00 Punkten wie folgt gerundet:

5,00 bis unter 5,50	= ausreichend (5)
5,50 bis unter 6,50	= ausreichend (6)
6,50 bis unter 7,50	= ausreichend (7)
7,50 bis unter 8,50	= befriedigend (8)
8,50 bis unter 9,50	= befriedigend (9)
9,50 bis unter 10,50	= befriedigend (10)
10,50 bis unter 11,50	= gut (11)
11,50 bis unter 12,50	= gut (12)
12,50 bis unter 13,50	= gut (13)

13,50 bis unter 14,50	= sehr gut (14)
14,50 bis 15,00	= sehr gut (15)

§ 33

Ergänzungsprüfung

(1) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und in den weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Die Ergänzungsprüfung soll am Tag der praktischen Prüfung durchgeführt werden. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfungsteilnehmer oder der -teilnehmerin zu bestimmen.

(2) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

§ 34

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung das Gesamtergebnis der Prüfung mit einer Note und Punktzahl nach § 32 Abs. 5 fest.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche dasselbe Gewicht.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis sowie in mindestens drei der schriftlichen Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Wird ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt den Prüfungsteilnehmenden im Anschluss an die zuletzt erbrachte Prüfungsleistung das Prüfungsergebnis mit. Bei erfolgreich abgelegter Prüfung gilt dieser Tag als Tag des Bestehens der Abschlussprüfung im Sinne des § 14 Abs. 2 BBiG.

(6) Die Prüfungsteilnehmenden erhalten über die bestandene Prüfung ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 3 sowie eine Berufsbeschreibung (Anlage 4).

§ 35

Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmenden, ihre gesetzlichen Vertreter sowie die Auszubildende von der zuständigen Stelle einen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen keine ausreichenden Leistungen erbracht worden sind. Auf § 36 ist hinzuweisen.

FÜNFTER ABSCHNITT

Wiederholungsprüfung

§ 36

Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer oder die -teilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsbereich mindestens ausreichende Leistungen erbracht, ist dieser Teil auf Antrag nicht zu wiederholen. Die erzielten Leistungen sind bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Wiederholungsprüfungen zu berücksichtigen. Dies gilt nur, wenn sich der Teilnehmer oder die Teilnehmerin innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung – zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

(3) Die Prüfung kann frühestens nach einem halben Jahr wiederholt werden.

(4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 21-24) gelten sinngemäß.

SECHSTER ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

§ 37

Rechtsmittel

(1) Gegen Entscheidungen, die auf Grund dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung ergehen, kann innerhalb eines Monats beim Prüfungsausschuss schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist nur zulässig, wenn Rechtsverstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung bestimmen können. Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet über den Widerspruch ein Beschwerdeausschuss.

(2) In den Beschwerdeausschuss werden von der Kirchenleitung für die Dauer von vier Jahren fünf Mitglieder berufen, von denen eines, das die Befähigung zum Richteramt haben muss, zum vorsitzenden Mitglied berufen wird. Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt.

(3) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder mitwirken. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder. Enthaltungen sind unzulässig.

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

(5) Die Geschäftsführung des Beschwerdeausschusses wird im Einvernehmen mit seinem vorsitzenden Mitglied von der zuständigen Stelle wahrgenommen.

§ 38

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist den Prüfungsteilnehmenden Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften gemäß § 34 Abs. 4 sind zehn Jahre bei der zuständigen Stelle aufzubewahren.

§ 39

Übergangsregelung

(1) Auf Berufsausbildungen, die vor Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung begonnen haben, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden.

(2) Das auf Grund der bisher bestehenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung eingerichtete Prüfungsamt ist Berufsbildungsausschuss im Sinne von § 2 Abs. 1 dieser Verordnung.

(3) Die auf Grund der bisher bestehenden Vorschriften in das Prüfungsamt und den Beschwerdeausschuss berufenen Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder bleiben bis zur nächsten turnusmäßigen Berufung im Amt.

§ 40

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf der Kirchlichen Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland (APrO KVfA) vom 16. Juni 1994 (KABl. S. 263) außer Kraft.

Düsseldorf, den 11. Juni 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/ zur Verwaltungsfachangestellten

Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

- sachliche Gliederung -

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	Der Ausbildungsbetrieb	
1.1	Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebs	(a) Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebs im Gesamtsystem der öffentlichen Verwaltung beschreiben (b) Rechtsform und Aufbau des Ausbildungsbetriebs erläutern (c) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebs mit Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer darstellen
1.2	Berufsbildung	(a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben (b) Zusammenhänge zwischen der Ausbildungsordnung und dem betrieblichen Ausbildungsplan darstellen (c) Notwendigkeit und Möglichkeiten beruflicher Fortbildung sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung aufzeigen (d) Bedeutung, Zusammensetzung und Aufgabenstellung der Personalvertretung im Ausbildungsbetrieb darstellen (e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher oder personalvertretungsrechtlicher Organe erläutern
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	(a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen (b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden (c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten (d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.4	Umweltschutz	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere (a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		(b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden (c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwaltung nutzen (d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2	Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe	(a) Dienst- und Geschäftsordnungen sowie ergänzende Vorschriften anwenden (b) Schriftgut verfassen und verwalten, Posteingang und –ausgang bearbeiten (c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich einsetzen (d) persönliche Arbeitsorganisation rationell und zweckmäßig gestalten (e) Fachliteratur und andere Informationsmittel nutzen (f) Lern- und Arbeitsmethoden aufgabenorientiert einsetzen (g) Daten beschaffen, aufbereiten und auswerten (h) Termine planen, Fristen überwachen und erforderliche Maßnahmen einleiten
3	Informations- und Kommunikationssysteme	(a) Organisation der Informations- und Kommunikationssysteme des Ausbildungsbetriebs beschreiben (b) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen (c) Auswirkungen der im Ausbildungsbetrieb eingesetzten Informations- und Kommunikationssysteme auf Arbeitsabläufe, -bedingungen und –anforderungen aufzeigen (d) Regelungen zur Datensicherheit anwenden, Daten sichern und pflegen (e) Regelungen zum Datenschutz anwenden
4	Kommunikation und Kooperation	(a) externe und interne Dienstleistungen auf der Grundlage des Qualitätsmerkmals der Bürger- und Kundenorientierung erbringen (b) Grundsätze und Formen der Kommunikation und Kooperation in unterschiedlichen Situationen anwenden (c) Kommunikation unter Beachtung rechtlicher, wirtschaftlicher und formaler Anforderungen ziel-, adressaten- und situationsgerecht gestalten (d) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen (e) Lösungsmöglichkeiten für Konfliktsituationen aufzeigen (f) Wirkungen des eigenen Handelns auf Betroffene und auf die Öffentlichkeit bewerten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
5	Verwaltungsbetriebswirtschaft	
5.1	Betriebliche Organisation	(a) Zusammenhänge zwischen Aufgaben, Aufbauorganisation, Entscheidungsstrukturen und Ablaufplanung des Ausbildungsbetriebs darstellen (b) betriebliche Organisationsvorgaben in Arbeitsabläufen umsetzen
5.2	Haushaltswesen	(a) Ziele und Notwendigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsplanung begründen (b) bei der Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes mitwirken (c) Haushaltsmittel unter Berücksichtigung von Möglichkeiten des flexiblen Mitteleinsatzes bewirtschaften (d) Haushaltsgrundsätze anwenden (e) Rechnungen prüfen, Kassenanordnungen fertigen (f) Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen prüfen (g) Zahlungsvorgänge bearbeiten
5.3	Rechnungswesen	(a) Zweck und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung im Ausbildungsbetrieb erläutern (b) Kosten und Leistungen erfassen und berechnen (c) doppelte und kameralistische Buchführung unterscheiden, Buchungsvorgänge bearbeiten (d) betriebstypische Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen (e) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument am Beispiel des Ausbildungsbetriebs beschreiben
5.4	Beschaffung	(a) Beschaffungsgrundsätze anwenden (b) Sachgüter beschaffen und bewirtschaften
6	Personalwesen	(a) Ausbildungs-, Arbeits- und Dienstverhältnisse hinsichtlich Rechtsgrundlagen, Art, Begründung und Beendigung unterscheiden (b) Vorgänge im Zusammenhang mit der Einstellung und dem Ausscheiden von Beschäftigten bearbeiten (c) Vorgänge im Zusammenhang mit Arbeits- und Fehlzeiten bearbeiten (d) Vorgänge im Zusammenhang mit personellen Veränderungen, insbesondere Höhergruppierungen und Umsetzungen bearbeiten (e) Vergütungen berechnen (f) Arbeitnehmerschutzgesetze anwenden (g) Beteiligungsrechte bei der Personalsachbearbeitung beschreiben

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		(h) Ziele und Instrumente der Personalentwicklung beschreiben
7	Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren	(a) Rangordnung von Rechtsquellen beachten (b) Rechtsgrundsätze des Verwaltungshandelns anwenden (c) Grundsätze des Verwaltungsverfahrens anwenden (d) Verwaltungsakte vorbereiten und entwerfen (e) Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten prüfen (f) Widersprüche auf Form und Fristeinhaltung prüfen (g) förmliche Zustellung veranlassen

Abschnitt II: Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	Fallbezogene Rechtsanwendung	a) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestandsmerkmale subsumieren und Rechtsfolgen feststellen b) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden c) Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten d) Entscheidungen begründen
2	kirchliches Verfassungs- und Verwaltungsrecht	a) Bedeutung der kirchlichen Selbstverwaltung sowie Formen und Aufgaben der kirchlichen Körperschaften erläutern b) rechtliche Stellung der Organe kirchlicher Körperschaften darstellen c) bei der Vorbereitung von Sitzungen kirchlicher Beschlußgremien mitwirken d) Rechtmäßigkeit des Zustandekommens von Beschlüssen kirchlicher Beschlußgremien prüfen e) Rechts- und Fachaufsicht über kirchliche Körperschaften erläutern
3	Verwaltungshandeln in Arbeitsgebieten des Ausbildungsbetriebes	a) Zuständigkeiten und Leistungen erläutern b) Arbeitsabläufe einhalten und Verfahrensregelungen anwenden c) bereichsbezogene Aufgaben kostenbewußt planen und ausführen d) Richtigkeit und Vollständigkeit der Arbeitsergebnisse prüfen e) Informationen und Daten des Arbeitsgebietes unter Berücksichtigung fachspezifischer Materialien beschaffen, auswerten und verwenden f) Fachauskünfte erteilen

– zeitliche Gliederung –

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.1 Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes,
- 1.2 Berufsbildung,
- 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele a bis d,
- 4 Kommunikation und Kooperation, Lernziele b bis d zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele e und f,
- 3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- 5.2 Haushaltswesen zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele c und d fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.4 Umweltschutz,
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele g und h,
- 5.4 Beschaffung zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele c und d,
- 3 Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildposition

- 5.3 Rechnungswesen, Lernziele a, c und d zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele c und d,
- 3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- 5.4 Beschaffung fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 4 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a, e und f,
- 6 Personalwesen zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 3 Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildposition

- 7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 1.4 Umweltschutz,
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- 3 Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I und II der Berufsbildpositionen

- I.5.1 Betriebliche Organisation,
- I.5.3 Rechnungswesen, Lernziele b und e,
- II.2 Kirchliches Verfassungs- und Verwaltungsrecht zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I.1.4 Umweltschutz,
- I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- I.3 Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- II.3 Verwaltungshandeln in unterschiedlichen Arbeitsgebieten des Ausbildungsbetriebes, zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- I.4 Kommunikation und Kooperation,
- I.7 Verwaltungsverfahren,
- II.2 Kirchliches Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Lernziele a und b fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- II.1 Fallbezogene Rechtsanwendung zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- I.4 Kommunikation und Kooperation,
- I.6 Personalwesen,
- II.2 Kirchliches Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Lernziele c bis f fortzuführen.

Anlage 2

Evangelische Kirche im Rheinland

Bescheinigung**über die Teilnahme an der Zwischenprüfung****im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/ Verwaltungsfachangestellte****– Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland**

Der / Die Auszubildende _____,

geboren am _____ in _____,

ausgebildet bei _____,

hat am _____ an der Zwischenprüfung teilgenommen und folgende Ergebnisse erzielt:

Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation
und bürowirtschaftliche Abläufe

<Note> (<Punktzahl>)

Haushaltswesen und Beschaffung

<Note> (<Punktzahl>)

Wirtschafts- und Sozialkunde

<Note> (<Punktzahl>)

Das Gesamtergebnis wurde mit

<Note> (<Punktzahl>)

festgestellt.

_____, den _____

Für die zuständige Stelle

Das vorsitzende Mitglied
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Die Punktzahlen entsprechen folgenden Noten:

15 – 14 Punkte = sehr gut - 13 – 11 Punkte = gut - 10 – 8 Punkte = befriedigend - 7 – 5 Punkte = ausreichend

Anlage 3

Evangelische Kirche im Rheinland

Prüfungszeugnis
(nach § 34 Berufsbildungsgesetz)

(Name, Vorname)

geboren am _____ in _____

hat am _____ die

Abschlußprüfungfür den Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/ Verwaltungsfachangestellte – Fach-
richtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

mit dem Gesamtergebnis <Note> (<Punktzahl>)

bestanden.

_____, den _____

Für die zuständige Stelle

Das vorsitzende Mitglied
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Die Punktzahlen entsprechen folgenden Noten:

15 – 14 Punkte = sehr gut - 13 – 11 Punkte = gut - 10 – 8 Punkte = befriedigend - 7 – 5 Punkte = ausreichend

Ausbildungsprofil

1. Berufsbezeichnung

Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte, anerkannt durch Verordnung vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029).

2. Ausbildungsdauer

Drei Jahre. Die Ausbildung erfolgt zu einem Drittel der Ausbildungszeit in einer der folgenden Fachrichtungen:

- Bundesverwaltung
- Landesverwaltung
- Kommunalverwaltung
- Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern
- Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

3. Arbeitsgebiet

Verwaltungsfachangestellte sind in verschiedenen Aufgabenbereichen von Verwaltungen und Betrieben des Bundes, der Länder und Kommunen, Handwerksorganisationen, Industrie- und Handelskammern und der Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche tätig. Sie werden darüber hinaus in privatrechtlich organisierten Einrichtungen beschäftigt.

Zu ihren Aufgabengebieten gehören die Rechtsanwendung in unterschiedlichen Arbeitsbereichen, Finanzwesen, Personalwesen und Organisation. Sie sind Ansprechpartner für Organisationen und ratsuchende Bürger und berücksichtigen deren besondere Situation.

4. Berufliche Qualifikation

I. Gemeinsame berufliche Qualifikation

Verwaltungsfachangestellte

- beraten Bürger und Organisationen und erledigen Verwaltungsaufgaben dienstleistungs- und kundenorientiert sowie nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit,
- kooperieren mit internen und externen Stellen,
- verfügen über Problemlösungs- und Entscheidungskompetenzen,
- beschaffen und bewirtschaften Material und langlebige Wirtschaftsgüter nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten,
- planen und organisieren Arbeitsprozesse in ihrem Aufgabenbereich,
- bearbeiten Vorgänge unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme,
- erheben und verarbeiten Daten und werten diese aus,
- ermitteln Sachverhalte und wenden Rechtsvorschriften bei der Erledigung ihrer Aufgaben an,
- bearbeiten Personalangelegenheiten und berechnen Entgelte,
- wirken bei der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mit und bearbeiten Zahlungsvorgänge,
- nehmen Aufgaben im betrieblichen Rechnungswesen wahr.

II. Berufliche Qualifikation in den Fachrichtungen

4.1 Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Bundesverwaltung

- wenden Rechtsvorschriften in Aufgabenbereichen der Bundesverwaltung einzelfallbezogen an,
- ermitteln Leistungsumfang und Kosten des Verwaltungshandelns,

- erarbeiten Verwaltungsentscheidungen und unterrichten die Beteiligten,
- prüfen die formelle Zulässigkeit im vorgerichtlichen Verfahren,
- führen administrative Aufgaben bei Personalgewinnung, Personaleinsatz und Personalentwicklung aus.

4.2 Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Landesverwaltung

- bearbeiten Anträge auf Leistungen und veranlassen die Auszahlung,
- bearbeiten Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten,
- überwachen die Einhaltung von Auflagen gegenüber Bürgern, Gebietskörperschaften und Institutionen,
- prüfen die rechtmäßige Verwendung zweckgebundener Mittel,
- erlassen Verwaltungsakte und bearbeiten Widersprüche,
- bereiten die Vollstreckung von Verwaltungsakten vor,
- führen Verwaltungsaufgaben bei Genehmigungsverfahren durch.

4.3 Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung

- bereiten Sitzungen kommunaler Beschlussgremien vor und sind an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt,
- treffen Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht und führen sie durch,
- übernehmen Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung,
- erledigen kaufmännische Aufgaben in kommunalen Verwaltungsbetrieben, Eigenbetrieben und Eigengesellschaften,
- bearbeiten Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten sowie zur Einziehung privatrechtlicher Einnahmen.

4.4 Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern

- beraten auf der Grundlage gewerberechtlicher Bestimmungen,
- prüfen Anträge auf Eintragung und Löschung im Handelsregister und bereiten Stellungnahmen an das Amtsgericht vor,
- prüfen Voraussetzungen für die Berechtigung zum selbständigen Betrieb eines Handwerks oder handwerksähnlichen Gewerbes und tragen ein,
- erarbeiten Stellungnahmen gegenüber Behörden,
- bereiten Vereidigung und Bestellung von Sachverständigen vor,
- erstellen Bescheinigungen für den Wirtschaftsverkehr mit dem Ausland,
- führen Verwaltungsaufgaben im Bereich Aus- und Weiterbildung einschließlich Prüfungswesen aus.

4.5 Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

- wenden staatliche und kirchliche Rechtsvorschriften einzelfallbezogen an,
- bereiten Sitzungen kirchlicher Gremien vor und sind an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt,
- übernehmen Verwaltungsaufgaben im Bereich kirchlicher Finanzverwaltung,
- erledigen kaufmännische Aufgaben in Einrichtungen unterschiedlicher Rechtsform,
- erarbeiten Verwaltungsentscheidungen und unterrichten die Beteiligten,
- vertreten Auftrag und Aufgaben der evangelischen Kirchen im Rahmen der Verwaltungstätigkeit.

Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen der landeskirchlichen Verwaltung Vom 19. März 1999

Auf Grund von Artikel 216 Abs. 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland hat die Kirchenleitung folgende Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen der landeskirchlichen Verwaltung beschlossen:

§ 1

Prüfungsorgane

(1) Die Überwachung der Vermögens- und Finanzverwaltung der Landeskirche und ihrer Einrichtungen, Ämter, Werke, Schulen und Stiftungen wird dem Rechnungsprüfungsausschuss der Landessynode und dem landeskirchlichen Rechnungsprüfungsamt übertragen.

(2) Rechnungsprüfungsausschuss und Rechnungsprüfungsamt nehmen ihre Aufgaben nach den Bestimmungen dieser Ordnung wahr.

§ 2

Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss ist unmittelbar der Landessynode verantwortlich. Er handelt bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unabhängig. Ihm dürfen keine Weisungen erteilt werden, die die Art und Weise oder das Ergebnis seiner Prüfung betreffen.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden, einer stellvertretenden Vorsitzenden oder einem stellvertretendem Vorsitzenden und zehn weiteren Mitgliedern. Diese werden jeweils von der Landessynode für die Dauer von vier Jahren gewählt. Die Vorsitzenden und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter müssen Mitglieder der Landessynode sein.

(3) Dem Rechnungsprüfungsausschuss sollen in der Vermögens- und Finanzverwaltung erfahrene Personen angehören. Mitglieder der Kirchenleitung und des Ständigen Finanzausschusses der Landessynode dürfen nicht Mitglied des Rechnungsprüfungsausschusses sein.

(4) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes nimmt an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses mit beratender Stimme teil. Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können hinzugezogen werden.

§ 3

Beschlussfassung

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich zusammen. Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen in der Regel vier Wochen vor dem vorgesehenen Termin ein. Die Tagungsordnung und die Unterlagen sollen möglichst zwei Wochen vor der Sitzung versandt werden.

(2) Über jede Sitzung des Ausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschriften sind der Kirchenleitung vorzulegen. Für die Beratung des Ausschusses gelten die Artikel 117-119 der Kirchenordnung sinngemäß.

§ 4

Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss hat

- a) zu überwachen, dass die Haushalts- und Kassenführung ordnungsgemäß erfolgen und dass Rechnungslegung und Entlastung termingemäß vorgenommen werden,
- b) darauf zu achten, dass der Bestand des Vermögens ordnungsgemäß nachgewiesen und das Vermögen nicht bestimmungswidrig verwendet wird,
- c) dafür zu sorgen, dass die vorgeschriebenen Kassenprüfungen und Prüfungen der Haushalte durchgeführt werden,
- d) die von der Landeskirchenkasse geführten Rechnungen entsprechend schwerpunktmäßiger Festlegung abschließend zu prüfen,
- e) die Rechnungen der landeskirchlichen Einrichtungen, Ämter, Werke, Schulen und Stiftungen zu entlasten und der Landessynode darüber zu berichten.

(2) Bei der Prüfung der Rechnungen gemäß Absatz 1 d) hat der Rechnungsprüfungsausschuss Erinnerungen, die sich aus der Prüfung ergeben, zunächst der Kirchenleitung zur Stellungnahme zuzuleiten. Über die Erledigung ist ihm zu berichten. Er hat das abschließende Ergebnis der Prüfung in einem Schlussbericht festzustellen und diesen mit dem Vorprüfungsbericht der Leiterin oder des Leiters des Rechnungsprüfungsamtes der Landessynode zur Herbeiführung der Entlastung vorzulegen.

(3) Der Rechnungsprüfungsausschuss führt die Fachaufsicht über das Rechnungsprüfungsamt. Die Dienstaufsicht über das Rechnungsprüfungsamt liegt bei der Kirchenleitung.

§ 5

Rechnungsprüfungsamt

(1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin oder dem Leiter, deren oder dessen Stellvertretung und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie werden von der Kirchenleitung im Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsausschuss berufen. Nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses können sie von der Kirchenleitung abberufen werden.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt führt die Bezeichnung „Rechnungsprüfungsamt beim Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland“.

(3) Das Rechnungsprüfungsamt handelt bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unabhängig. Es ist unmittelbar dem Rechnungsprüfungsausschuss verantwortlich. Dem Rechnungsprüfungsamt können vom Rechnungsprüfungsausschuss im Rahmen seiner Zuständigkeit Aufträge erteilt werden. Es dürfen keine Weisungen erteilt werden, die die Art und Weise oder das Ergebnis seiner Prüfung betreffen.

(4) Der Leiterin oder dem Leiter obliegt die Geschäftsführung im Rechnungsprüfungsamt. Sie oder er vertritt das Rechnungsprüfungsamt nach außen.

(5) Zur Leiterin oder zum Leiter des Rechnungsprüfungsamtes soll eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen oder höheren Dienstes berufen werden, welche oder welcher im kameralistischen und kaufmännischen Rechnungswesen erfahren sowie in der Vermögens- und Wirtschaftsführung kundig ist.

(6) Die Prüferinnen und die Prüfer im Rechnungsprüfungsamt müssen eine Fachausbildung und Erfahrungen – möglichst im kirchlichen Verwaltungsdienst – im Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen nachweisen. Grundlegende Kenntnisse der Anwendung der elektronischen Datenverarbeitung und Grundkenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens sollen vorhanden sein.

§ 6

Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat folgende Aufgaben:
- a) Bei der Landeskirchenkasse:
 1. Die Kassenführung zu überwachen,
 2. nach näherer Regelung durch den Rechnungsprüfungsausschuss Kassenanordnungen vor ihrer Ausführung zu prüfen (Visaprüfungen),
 3. die Jahresrechnungen nebst Nebenrechnungen sowie die Baurechnungen vorzuprüfen,
 - b) bei den landeskirchlichen Einrichtungen:
 1. Die Kassenführung zu überwachen,
 2. die Jahresrechnungen nebst Nebenrechnungen sowie Baurechnungen zu prüfen,
 - c) bei den unter der unmittelbaren Aufsicht der Landeskirche stehenden kirchlichen Stiftungen (St. Goarer Stiftsfonds, Atzbacher geistl. Stift in Wetzlar, Evangelisches Stift St. Arnual in Saarbrücken, Kirchenschaffnei-Fonds in Meisenheim):
 1. Die Haushaltspläne zu prüfen,
 2. die Kassenprüfung zu überwachen,
 3. die Jahresrechnungen nebst Nebenrechnungen sowie Baurechnungen zu prüfen.
- (2) Ferner können dem Rechnungsprüfungsamt
- a) Aufgaben aus der nach den §§ 12, 15 und 152 der Verwaltungsordnung vom 8. April 1960 von den Organen der Landeskirche wahrzunehmenden Aufsicht über die Kirchenkreise, Gemeindeverbände (Gesamtverbände) und Kirchengemeinden sowie deren Einrichtungen übertragen werden,
 - b) von der Kirchenleitung darüber hinaus weitere Aufträge erteilt werden. Die oder der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses ist von der Beauftragung zu unterrichten.
- (3) Bei Wahrnehmung der in Absatz 1 Buchstabe c und Absatz 2 Buchstabe a genannten Aufgaben handelt das Rechnungsprüfungsamt im Auftrage des Landeskirchenamtes.

§ 7

Allgemeine Bestimmungen über die Prüfungstätigkeit

- (1) Rechnungsprüfungsausschuss und Rechnungsprüfungsamt haben bei ihrer Tätigkeit darauf zu achten, dass die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Landeskirche und ihrer Einrichtungen sachgemäß erfolgt und dass die in der Evangelischen Kirche im Rheinland geltenden einschlägigen Gesetze und Verwaltungsvorschriften beachtet werden.
- (2) Rechnungsprüfungsausschuss und Rechnungsprüfungsamt sollen Vorschläge für die Kassenführung sowie für die Förderung der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit in der Verwaltung und in den Einrichtungen machen.
- (3) Rechnungsprüfungsausschuss und Rechnungsprüfungsamt sind im Rahmen ihrer Aufgaben berechtigt, von den zu prüfenden Stellen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte sowie die Vorlage oder Aushändigung der erforderlichen Unterlagen zu verlangen, sofern dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem Rechnungsprüfungsamt sind die Änderungen von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen, sowie alle einschlägigen Beschlüsse und Verfügungen zuzuleiten.

(5) Über jede Prüfung ist ein Prüfungsbericht zu erstellen. Dabei sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Berichterstattung zu beachten.

(6) Werden bei der Durchführung von Prüfungen Unregelmäßigkeiten festgestellt, so sind die zuständigen Stellen im Landeskirchenamt und die oder der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses unverzüglich zu unterrichten.

§ 8

Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten

Können bei Prüfungen nach § 6 Abs. 1 Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Rechnungsprüfungsamt und der geprüften Stelle nicht ausgeräumt werden, hat das Rechnungsprüfungsamt die Angelegenheit dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Stellungnahme vorzutragen. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die Kirchenleitung.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt treten die in der Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der landeskirchlichen Verwaltung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 21. Juli 1960 enthaltenen Bestimmungen über das Prüfungswesen außer Kraft.

Düsseldorf, den 19. März 1999

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

**Satzung
für den Gemeindedienst
für Mission und Ökumene der
Evangelischen Kirche im Rheinland
in der Region Mittelrhein-Lahn**

Auf der Grundlage von Art. 211 und 215 der Kirchenordnung und von § 3 des Kirchengesetzes betreffend die Zusammenarbeit benachbarter Kirchengemeinden und Kirchenkreise in gemeinsamen Angelegenheiten (Verbandsgesetz) vom 18. Januar 1963 (KABl. S. 71) beschließen die Kirchenkreise Altenkirchen, Braunfels, Koblenz, Simmern-Trarbach, Wetzlar und Wied und die Evangelische Kirche im Rheinland folgende Satzung für den Gemeindedienst für Mission und Ökumene:

§ 1

Allgemeines

1. Die genannten Kirchenkreise und die Evangelische Kirche im Rheinland bilden den „Gemeindedienst für Mission und Ökumene der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Region Mittelrhein-Lahn“ mit Sitz in Neuwied (Gemeindedienst für Mission und Ökumene).
2. Im Gemeindedienst für Mission und Ökumene arbeiten die genannten Kirchenkreise zusammen. Einzelheiten werden in der nachfolgenden Satzung zwischen den genannten Kirchenkreisen und der Evangelischen Kirche im Rheinland als Mitgliedskirche von UEM* geregelt.

* UEM = United Evangelical Mission / Vereinte Evangelische Mission.

§ 2

**Aufgaben des Gemeindedienstes
für Mission und Ökumene**

Der Gemeindedienst für Mission und Ökumene hat die Aufgabe, dabei mitzuwirken, dass Gemeinden, Gruppen und Kirchenkreise ihre missionarische Verantwortung in ökumenischer Weite wahrnehmen.

Die Aufgaben sind im wesentlichen:

- zu helfen, dass die missionarischen Herausforderungen für die Kirche sowohl am Ort als auch in globaler Weite wahrgenommen werden,
- ökumenisch-missionarisches Bewusstsein und Handeln in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen aufzunehmen und anzuregen sowie Bestehendes kritisch zu begleiten und zu fördern,
- die Grundidee sowie Arbeit von United in Mission in die Gemeinden und Kirchenkreise hinein zu vermitteln,
- mitzuarbeiten bei der Umsetzung der Empfehlungen und Beschlüsse der Organe der UEM und der Deutschen Regionalversammlung,
- den Zusammenhang von „Weltmission“ und „Volksmission“ wahrzunehmen und für eine enge Zusammenarbeit zu sorgen,
- Ziele, Programme und Verlautbarungen des Ökumenischen Rates der Kirchen bekanntzumachen und deren Umsetzung anzuregen und zu begleiten,
- insgesamt und vorzugsweise daran mitzuwirken, dass alle Ebenen der Evangelischen Kirche im Rheinland einbezogen werden in den Prozess der Erneuerung zu einer missionarischen Kirche in ökumenischer Weite.

§ 3

Kuratorium

1. Zur Leitung des Gemeindedienstes für Mission und Ökumene wird ein Kuratorium gebildet. Dieses besteht aus je zwei Vertretern/Vertreterinnen der beteiligten Kirchenkreise und der Evangelischen Kirche im Rheinland. Je einer/eine der Kirchenkreisvertreter/Kirchenkreisvertreterinnen soll dem Kreissynodalvorstand angehören, ein Vertreter / eine Vertreterin des federführenden Kirchenkreises muss dem Kreissynodalvorstand angehören. Für die Vertreter/Vertreterinnen der Kirchenkreise werden Stellvertreter/Stellvertreterinnen berufen. Ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin der UEM-Geschäftsstelle in Wuppertal sowie ein Kreissynodalbeauftragter / eine Kreissynodalbeauftragte für Volksmission aus der Region nimmt an den Sitzungen des Kuratoriums mit beratender Stimme teil.
2. Von den Vertretern/Vertreterinnen der beteiligten Kirchenkreise sollen – ebenso wie von ihren Stellvertretern/Stellvertreterinnen – nur je ein Theologe / eine Theologin oder ein hauptamtlicher Mitarbeiter / eine hauptamtliche Mitarbeiterin sein.
3. Die an dem Gemeindedienst für Weltmission und Ökumene in der Region beteiligten Kirchenkreise wählen die Kuratoriumsmitglieder und ihre Stellvertreter durch die Kreissynoden. Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden / die Vorsitzende und seinen Stellvertreter / seine Stellvertreterin. Vorsitzender/Vorsitzende und Stellvertreter/Stellvertreterin sollen nicht dem gleichen Kirchenkreis angehören. Die hauptamtlichen theologischen und ökumenisch/pädagogischen Mitarbeiter gehören dem Kuratorium mit beratender Stimme an. Das Kuratorium kann fachkundige Gäste zu bestimmten Tagesordnungspunkten einladen.

Als fachkundige Gäste kommen insbesondere Glieder anderer Mitgliedskirchen des ökumenischen Rates der Kirchen oder anderer Mitgliedskirchen der UEM in Frage.

4. Austauschpfarrer/Austauschpfarrerinnen der UEM oder der Evangelischen Kirche im Rheinland, die sich in der Region befinden, können durch den geschäftsführenden Kreissynodalvorstand zu Mitgliedern des Kuratoriums mit beratender Stimme berufen werden.
5. Das Kuratorium wird für die Amtsdauer einer Kreissynode (vier Jahre) gebildet. Die Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Kuratoriums im Amt. Für Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung des Kuratoriums gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung (KO) über die Kreissynodalvorstände sinngemäß; über die Sitzungen sind Niederschriften anzufertigen.

§ 4

Aufgaben des Kuratoriums

Das Kuratorium hat folgende Aufgaben:

1. Festlegung der Grundlagen, Arbeitsschwerpunkte und des Jahresprogramms für die Regionalpfarrer oder Regionalpfarrerinnen und die anderen theologischen und pädagogischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.
2. Ständige Begleitung der Arbeit der Regionalpfarrer/Regionalpfarrerinnen und der anderen theologischen und pädagogischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und Entgegennahme jährlicher Tätigkeitsberichte.
3. Abfassung von Jahresberichten für die beteiligten Kreissynoden.
4. Informationsaustausch und Verbindung mit der UEM und dem Volksmissionarischen Amt.
5. Vorbereitung des Haushalts- und Stellenplans für den Gemeindedienst für Mission und Ökumene.
6. Verfügung über den festgestellten Haushalt.
7. Vorschläge zum Kostenbeteiligungsschlüssel für die beteiligten Kirchenkreise.
8. Mitwirkung bei der Stellenausschreibung, bei der Auswahl und Berufung bzw. Einstellung der Regionalpfarrer/Regionalpfarrerinnen und anderer theologischer und pädagogischer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen nach Maßgabe von § 5 dieser Satzung.
9. Beteiligung bei der Abfassung der Dienstanweisung der Pfarrstelleninhaber/Pfarrstelleninhaberinnen und der anderen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

§ 5

Geschäftsführender Kirchenkreis

Die Rechtsvertretung des Gemeindedienstes für Mission und Ökumene, dessen Verwaltung sowie Organisation obliegt dem Kirchenkreis Wied (geschäftsführender Kirchenkreis), der durch den Kreissynodalvorstand handelt. § 3 Abs. 3 Verbandsgesetz findet Anwendung.

1. Dazu gehören insbesondere:
 - a) für die Errichtung der Pfarrstelle zu sorgen;
 - b) die Pfarrstelleninhaber / die Pfarrstelleninhaberinnen zu berufen;
 - c) andere theologische und pädagogische Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen einzustellen;
 - d) die Dienstaufsicht über Pfarrer/Pfarrerinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zu führen;
 - e) deren Dienstanweisung in Absprache mit dem Kuratorium und der Evangelischen Kirche im Rheinland abzufassen;

- f) die laufende Geschäfts- und Kassenverwaltung zu führen;
 - g) den Haushalts- und Stellenplan sowie den Kostenbeteiligungsschlüssel festzustellen. Hierzu ist die Zustimmung der übrigen Kirchenkreise einzuholen.
2. Bei einer Pfarrwahl oder Einstellung eines/einer pädagogischen oder theologischen Mitarbeiters/Mitarbeiterin schreibt und wählt der geschäftsführende Kirchenkreis im Einvernehmen mit dem Kuratorium und der Evangelischen Kirche im Rheinland aus. Er beruft den Pfarrer / die Pfarrerin bzw. stellt den Mitarbeiter / die Mitarbeiterin ein, nachdem die beteiligten Kirchenkreise, das Kuratorium und die Evangelische Kirche im Rheinland zugestimmt haben.

§ 6

Mitwirkung der beteiligten Kirchenkreise und der Evangelischen Kirche im Rheinland

1. Die beteiligten Kirchenkreise beschließen die Zuschüsse gemäß dem vereinbarten Kostenbeteiligungsschlüssel.
2. Für die Dienstaufsicht über die Pfarrstelleninhaber/Pfarrstelleninhaberinnen gelten die Bestimmungen für die Pfarrer/Pfarrerinnen in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Die Fachaufsicht liegt bei der Evangelischen Kirche im Rheinland.

§ 7

Mitarbeitende im Gemeindedienst für Mission und Ökumene

1. Für die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 2 dieser Satzung sind die Inhaber/Inhaberinnen der Regionalpfarrstellen sowie die weiteren theologischen und pädagogischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verantwortlich.
2. Die Pfarrer/Pfarrerinnen werden für die Dauer von acht Jahren berufen. Verlängerung ist möglich.
3. Alle Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Regionalstelle berichten dem Kuratorium regelmäßig, mindestens einmal jährlich, über ihre Arbeit.
4. Das Nähere regeln die Dienstanweisungen.

§ 8

Schlichtung von Streitigkeiten

1. Zur Lösung von Konflikten grundlegender Art beruft der Superintendent / die Superintendentin des geschäftsführenden Kirchenkreises die Kreissynodalvorstände der anderen Kirchenkreise und die Evangelische Kirche im Rheinland zu einer gemeinsamen Sitzung ein. Das Kuratorium ist dabei zu hören.
2. Kommt eine Einigung nicht zustande, findet § 6 des Verbandsgesetzes Anwendung.

§ 9

Änderung der Satzung

Die Änderung dieser Satzung bedarf der übereinstimmenden Beschlussfassung der Kreissynoden der beteiligten Kirchenkreise in getrennten Versammlungen oder in einer gemeinsamen Sitzung (Artikel 156 KO). Sie bedarf der Genehmigung der Kirchenleitung und ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

§ 10

Ausscheiden aus dem Gemeindedienst für Mission und Ökumene der Evangelischen Kirche im Rheinland

1. Für den Fall, dass einer der Beteiligten die Zusammenarbeit beenden will, verpflichten sich die Beteiligten, die Satzung entsprechend zu ändern.
2. Diese Zusammenarbeit kann mit einer Frist von einem Jahr zum Ende des Kalenderjahres beendet werden.
3. Wenn ein beteiligter Kirchenkreis die Zusammenarbeit beendet, so ist eine Regelung über die finanziellen und sonstigen Verpflichtungen zwischen dem ausscheidenden Kirchenkreis und den verbleibenden Kirchenkreisen mit Zustimmung der Evangelischen Kirche im Rheinland zu treffen.
4. Kommt eine Einigung nicht zustande, so ist der ausscheidende Kirchenkreis verpflichtet, für Verbindlichkeiten, die unter seiner Mitwirkung entstanden sind, weiterhin finanziell einzutreten, jedoch nicht länger als fünf Jahre.

§ 11

Inkrafttreten der Satzung

Diese Satzung tritt nach übereinstimmender Beschlussfassung durch die beteiligten Kreissynoden und nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Diese Satzung löst die Satzung aus dem Jahre 1988 ab.

Altenkirchen, den 28. Januar 1999

(Siegel)

Kirchenkreis Altenkirchen
gez. Unterschriften

Braunfels, den 2. Februar 1999

(Siegel)

Kirchenkreis Braunfels
gez. Unterschriften

Koblenz, den 8. Februar 1999

(Siegel)

Kirchenkreis Koblenz
gez. Unterschriften

Simmern, den 10. Februar 1999

(Siegel)

Kirchenkreis Simmern-Trarbach
gez. Unterschriften

Wetzlar, den 2. Februar 1999

(Siegel)

Kirchenkreis Wetzlar
gez. Unterschriften

Neuwied, den 22. Januar 1999

(Siegel)

Kirchenkreis Wied
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 7. Juni 1999

(Siegel)
Nr. 5492 II/99

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung der Bergischen Diakonie Aprath

Präambel

Evangelische Bürgerinnen und Bürger haben auf Initiative von Pastor Karl Heinersdorff am 23. Januar 1882 den „Elberfeld-Barmer-Verein zur Erhaltung des Zufluchtshauses und zur Hebung der Sittlichkeit“ gegründet. Der Vereinssitz war die Stadt Elberfeld.

Auf Grund dieser Satzung vom 24. Januar 1895 wurden ihr am 18. Mai 1895 die Rechte einer juristischen Person verliehen.

Nachdem im Jahr 1917 das „Bergische Diakonissen-Mutterhaus“ gegründet wurde, bestanden diese beiden Trägervereine bis zu ihrer Zusammenlegung im Jahr 1951 nebeneinander. Mit Genehmigung des Regierungspräsidenten Düsseldorf erhielt der Verein den Namen „Bergisches Diakonissen-Mutterhaus“.

Seit 1967 lautet der Name „Bergische Diakonie Aprath“.

Der Verein ist ein kirchliches Werk. Er gründet sich auf die biblische Botschaft beider Testamente und ist dem Auftrag verpflichtet, Gottes Liebe zur Welt in Jesus Christus allen Menschen in Wort und Tat zu bezeugen.

Die Umsetzung dieser Grundsätze erfolgt in den Leitbildern des Vereins und seiner Bereiche.

§ 1

Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „Bergische Diakonie Aprath“.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Wülfrath-Oberdüssel.
3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Zweck / Aufgaben

1. Der Verein hat den Zweck, den Auftrag des Evangeliums zu diakonischem Handeln zu fördern und auszuführen. Er ist damit als Wesens- und Lebensäußerung der Evangelischen Kirche tätig.
2. Zur Erfüllung seines Zweckes erbringt der Verein Dienste als persönliche Hilfen für Menschen durch Betrieb und Unterhaltung ambulanter, teilstationärer und stationärer Behandlungs-, Betreuungs-, Erziehungs- und Pflegeeinrichtungen und -dienste sowie Schulen und Ausbildungsstätten mit den dazugehörenden Nebeneinrichtungen und Nebenbetrieben.
3. Der Verein kann alle Geschäfte eingehen, die der Förderung oder Erreichung des Vereinszwecks dienen, insbesondere weitere Einrichtungen und Dienste vorgenannter Art unbeschadet der Rechtsform gründen oder sich an bereits bestehenden beteiligen.

§ 3

Steuerbegünstigte Zwecke / Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
2. Seine Mittel dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwandt werden. Die Mitglieder als solche erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

3. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Kirchliche Zugehörigkeit, Mitgliedschaft im Diakonischen Werk

1. Der Verein ist ein freies Werk der Diakonie im Sinne von Artikel 210 ff der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland.
2. Der Verein ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 5

Bekenntnisbindung

1. Alle Organmitglieder und Mitarbeiter/-innen sind dem diakonischen Auftrag des Vereins und seiner evangelischen Grundrichtung verpflichtet.
2. Die Mitglieder der Organe des Vereins und Mitarbeiter/-innen in leitender Stellung sollen evangelischen Bekenntnisses sein; sie müssen einer Kirche oder christlichen Gemeinschaft angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) ist.
3. Alle anderen Mitarbeiter/-innen sollen einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist.

§ 6

Mitgliedschaft

1. Mitglieder des Vereins können natürliche Personen werden, die die Voraussetzungen von § 5 erfüllen.
2. Die Mitglieder verpflichten sich, den Verein bei der Erreichung seiner Ziele zu fördern.
3. Die Mitglieder werden von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Aufsichtsrates mit einfacher Mehrheit gewählt.
4. Die Mitgliedschaft endet mit Ablauf des Jahres, in dem das Mitglied das 75. Lebensjahr vollendet hat.
5. Ein Mitglied kann seinen vorzeitigen Vereinsaustritt jederzeit ohne Einhaltung einer Frist erklären. Der vorzeitige Austritt ist gegenüber dem Aufsichtsrat schriftlich zu erklären.
6. Mitglieder, die den Interessen des Vereins zuwiderhandeln, können auf Vorschlag des Aufsichtsrates mit einfacher Mehrheit ausgeschlossen werden.

§ 7

Organe des Vereins

Organe des Vereins sind:

- die Mitgliederversammlung
- der Aufsichtsrat
- der Vorstand

§ 8

Die Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung besteht aus bis zu 30 Personen.

Unter den gewählten Mitgliedern soll sich eine Pfarrerin / ein Pfarrer befinden, die/der dem Kirchenkreis Niederberg, Elberfeld, Barmen oder Düsseldorf-Mettmann angehört.

Die Verbindung zur Evangelischen Kirche im Rheinland und zum Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland soll angemessen berücksichtigt werden.

2. Das theologische Mitglied des Vorstandes ist geborenes Mitglied in der Mitgliederversammlung.
3. Sie ist mindestens einmal jährlich unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen und Mitteilung der Tagesordnung durch die/den Vorsitzende/-n des Aufsichtsrates einzuberufen.
Eine Mitgliederversammlung ist ferner einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder oder mindestens zwei Aufsichtsratsmitglieder oder ein Vorstandsmitglied dies schriftlich mit Angabe des Grundes verlangt.
4. Die/Der Vorsitzende des Aufsichtsrates führt den Vorsitz in der Mitgliederversammlung.
5. Jedes Mitglied hat eine Stimme.
6. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.
Ist nicht die Hälfte der Mitglieder anwesend, so ist die nächste Mitgliederversammlung nach einer Stunde mit derselben Tagesordnung anzuberaumen. Sie ist beschlussfähig, sofern mindestens sieben Mitglieder anwesend sind.
In der Einladung muss auf diese Folgen hingewiesen werden.
7. Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit nicht das Gesetz oder diese Satzung anders bestimmen.
8. Betrifft eine Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäftes mit einem Vereinsmitglied oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreites zwischen ihm und dem Verein, so kann das Vereinsmitglied insoweit von der Teilnahme der beschließenden Versammlung ausgeschlossen werden. Voraussetzung ist hierfür ein vorangehender Beschluss der Mitgliederversammlung, der der einfachen Mehrheit bedarf.
9. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der/dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates bzw. deren/dessen Stellvertreter sowie von einem Mitglied des Vorstandes und der Protokollführer / dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

§ 9

Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

1. Wahl neuer Mitglieder und Ausschluss von Mitgliedern auf Vorschlag des Aufsichtsrates.
2. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Aufsichtsrates sowie dessen Entlastung.
3. Beschluss über die Geschäftsordnung des Aufsichtsrates.
4. Auf Vorschlag des Aufsichtsrates Bestellung des Vorstandes und Widerruf der Bestellung. Auf Vorschlag des Aufsichtsrates Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund.
5. Entgegennahme des Geschäftsberichtes und des Wirtschaftsberichtes.
6. Beschluss über die von der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft geprüfte Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung.
7. Entlastung der Mitglieder des Vorstandes auf Vorschlag des Aufsichtsrates.
8. Wahl des Abschlussprüfers.

9. Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins gemäß § 15.

§ 10

Der Aufsichtsrat

1. Der Aufsichtsrat besteht aus mindestens sechs bis höchstens zwölf Mitgliedern, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte auf Vorschlag des Aufsichtsrates für die Dauer von fünf Jahren gewählt werden.
Vorstandsmitglieder dürfen nicht in den Aufsichtsrat gewählt werden.
Unter den gewählten Aufsichtsratsmitgliedern soll sich mindestens eine Pfarrerin / ein Pfarrer befinden.
2. Wiederwahl ist zulässig.
3. Der Aufsichtsrat wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende / den Vorsitzenden und zwei stellvertretende Vorsitzende.
4. Der Aufsichtsrat tritt mindestens dreimal jährlich zusammen.
Er ist von der/dem Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von zwei Wochen einzuberufen.
In dringenden Fällen kann von diesem Formerfordernis abgesehen werden.
Beschlussfähigkeit ist in diesem Fall nur dann gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
5. Ferner ist der Aufsichtsrat einzuberufen, wenn dies schriftlich von mindestens zwei Aufsichtsratsmitgliedern oder einem Mitglied des Vorstandes unter Angabe eines Grundes verlangt wird.
6. Die Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Ist weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend, kann die/die Vorsitzende unverzüglich eine neue Sitzung mit derselben Tagesordnung einberufen.
Diese ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
7. Die Beschlüsse des Aufsichtsrates werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst.
8. Über Beschlüsse im Aufsichtsrat ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von der/dem Vorsitzenden, einem weiteren Mitglied des Aufsichtsrates und von der Protokollantin / dem Protokollanten zu unterzeichnen.
9. Der Aufsichtsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben, die der Genehmigung der Mitgliederversammlung bedarf.
Er kann seinen Mitgliedern besondere Aufgaben übertragen.
10. Die Tätigkeit im Aufsichtsrat erfolgt ehrenamtlich. Aufwendungen werden erstattet, soweit sie im Vereinsinteresse geleistet werden. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

§ 11

Aufgaben des Aufsichtsrates

1. Der Aufsichtsrat führt die Aufsicht über den Vorstand.
2. Der Aufsichtsrat regelt das Anstellungsverhältnis mit den Mitgliedern des Vorstandes.
3. Beratung und Beschlussfassung über den vom Vorstand vorgelegten Jahresplan, insbesondere Wirtschaftsplan, dessen Inhalt vom Aufsichtsrat festgelegt wird.
4. Beschlussfassung über Erwerb, Veräußerung sowie Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten, soweit sie nicht im Wirtschaftsplan enthalten sind und

einen vom Aufsichtsrat festgesetzten Betrag im Einzelfall überschreiten.

5. Beschlussfassung über Aufnahme von Darlehen und Krediten, soweit sie nicht bereits im Wirtschaftsplan vorgesehen sind und einen vom Aufsichtsrat festgesetzten Betrag im Einzelfall überschreiten.
6. Genehmigung einer Geschäftsordnung für den Vorstand.
7. Bestellung von besonderen Vertretern gemäß § 30 BGB (Bereichsleiter/-innen) auf Vorschlag des Vorstandes.
8. Entscheidung über die Gründung neuer Gesellschaften oder Beteiligung an bestehenden Gesellschaften oder Fusion von (Teil-)Bereichen mit Dritten.
9. Regelungen über die Vertretung des Vereins in Gesellschafterversammlungen bei solchen Gesellschaften, in denen der Verein oder eine seiner Gesellschaften Gesellschafter ist.

§ 12

Die/Der Vorsitzende des Aufsichtsrates

1. Die/Der Vorsitzende des Aufsichtsrates hat die Sitzungen der Mitgliederversammlung und des Aufsichtsrates unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einzuberufen und zu leiten.
2. Beschlüsse des Aufsichtsrates, die Mitglieder des Vorstandes betreffen, führt die/der Vorsitzende aus.

§ 13

Der Vorstand

1. Vorstandsmitglieder werden auf die Dauer von acht Jahren bestellt.
2. Der Vorstand besteht aus einer oder mehreren Personen, von denen eine ordinierte Theologin / ordinerter Theologe sein muss.
3. Ist nur ein Vorstandsmitglied bestellt, wird der Verein durch dieses, sind mehrere Vorstandsmitglieder bestellt, wird der Verein jeweils durch zwei Vorstandsmitglieder oder einem Vorstandsmitglied gemeinsam mit einer Bereichsleitung gemäß § 30 BGB (vgl. § 11 Abs. 7) gerichtlich und außergerichtlich im Sinne des § 26 BGB vertreten. Durch Beschluss des Aufsichtsrates kann einem oder mehreren Vorstandsmitgliedern die alleinige Vertretungsmacht des Vereins erteilt werden.

§ 14

Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins und nimmt alle Angelegenheiten des Vereins wahr, soweit sie nicht ausdrücklich dem Aufsichtsrat vorbehalten sind.
2. Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, gibt er sich eine Geschäftsordnung, die der Genehmigung des Aufsichtsrates bedarf.
3. Der Vorstand bereitet zusammen mit dem Aufsichtsrat die Mitgliederversammlungen vor. Er nimmt an den Sitzungen des Aufsichtsrates teil, sofern der Aufsichtsrat nichts Gegenteiliges wünscht.
4. Der Vorstand ist gegenüber dem Aufsichtsrat uneingeschränkt berichtspflichtig.

§ 15

Satzungsänderung und Auflösung des Vereins

1. Eine Änderung der Satzung sowie der Beschluss zur Auflösung des Vereins erfordern, dass mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist, und bedarf einer Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder.

2. Im Falle der Auflösung des Vereins fällt das verbleibende Vermögen dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland mit der Auflage zu, es gemeinnützigen, mildtätigen und steuerbegünstigten Zwecken zuzuführen, die den Aufgaben des Vereins ähnlich sind.
3. Satzungsänderungen, die die Zuordnung zur Kirche betreffen, bedürfen der Zustimmung der Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland.
Der Beschluss über die Auflösung des Vereins bedarf der Zustimmung des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland.
4. Beschlüsse über Satzungsänderungen und Auflösung der Bergischen Diakonie Aprath bedürfen der Genehmigung der Bezirksregierung Düsseldorf. Sie sind der zuständigen Finanzbehörde anzuzeigen.

§ 16

Schluss- und Übergangsbestimmungen

1. Diese Satzung ersetzt die Satzung vom 6. Februar 1990 und tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.
2. Der bisherige Vorstand tritt mit Inkrafttreten der Satzung in die Funktion des Aufsichtsrates. Der Direktor nimmt die Funktion des Vorstandes wahr. Mit Inkrafttreten dieser Satzung beginnen die Fristen nach § 10 Abs. 1 und § 13 Abs. 1.

Wülfrath, den 4. Februar 1999

Bergische Diakonie Aprath
gez. Unterschriften

Genehmigung zur Satzungsänderung

Im Rahmen der mir obliegenden staatlichen Vereinsaufsicht genehmige ich hiermit die in der Mitgliederversammlung am 4. Februar 1999 der Bergischen Diakonie Aprath beschlossenen Neufassung der Vereinssatzung.

Düsseldorf, den 16. April 1999

(Siegel)
Nr. 15.2.2-V 42

Bezirksregierung Düsseldorf
gez. Unterschrift

Genehmigt

Düsseldorf, den 27. Mai 1999

(Siegel)
Nr. 11.979

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung der Kirchengemeinden Heidelberg und Odensiel betreffend die Zusammenarbeit im Bereich Jugendarbeit

Auf der Grundlage des § 3 des Kirchengesetzes betreffend die Zusammenarbeit benachbarter Kirchengemeinden und Kirchenkreise in gemeinsamen Angelegenheiten (Verbandsgesetz) vom 18. Januar 1963 (KABl. 1963 S. 71) erlassen
die Evangelische Kirchengemeinde Heidelberg und
die Evangelische Kirchengemeinde Odensiel
folgende gemeinsame Satzung:

§ 1 Zweck

Die genannten Kirchengemeinden arbeiten im Bereich ihrer Jugendarbeit im Rahmen dieser Satzung eng zusammen.

§ 2 Gemeinsame Versammlung

(1) Es wird eine gemeinsame Versammlung gebildet, in die die Presbyterien aus ihrer Mitte je zwei Abgeordnete für die Dauer von vier Jahren entsenden.

(2) Daneben können die Presbyterien bis zu zwei fachkundige Gemeindeglieder, möglichst Jugendliche, mit beratender Stimme in die gemeinsame Versammlung entsenden. Außerdem nimmt der Gemeindehelfer / die Gemeindehelferin mit beratender Stimme an der gemeinsamen Versammlung teil.

(3) Für die Einladung, Verhandlung und Beschlussfassung der gemeinsamen Versammlung gelten die entsprechenden Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien sinngemäß.

(4) Die gemeinsame Versammlung wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende und einen/eine Stellvertreter/ Stellvertreterin für die Dauer von zwei Jahren. Der/Die Vorsitzende und die Stellvertretung sollen verschiedenen Gemeinden angehören. Über die Sitzungen der gemeinsamen Versammlungen sind Niederschriften anzufertigen, die den Mitgliedern und den Vorsitzenden der beiden Presbyterien zuzusenden sind, die die Presbyterien jeweils über den Inhalt informieren (z. B. durch Umlauf in der Presbyteriumssitzung).

(5) Zur rechtsverbindlichen Vertretung ist der/die Vorsitzende gemeinsam mit zwei weiteren Mitgliedern der gemeinsamen Versammlung berechtigt. Die beiden Mitglieder sollen unterschiedlichen Gemeinden angehören. Urkunden über Rechtsgeschäfte sind mit dem Siegel der vom / von der Vorsitzenden vertretenen Kirchengemeinde zu versehen.

§ 3 Aufgaben der gemeinsamen Versammlung

(1) Die gemeinsame Versammlung nimmt alle Aufgaben wahr, die mit der Jugendarbeit in den beiden Kirchengemeinden zusammenhängen. Dabei ist auf eine enge Zusammenarbeit mit den Presbyterien und mit den anderen Arbeitsbereichen der Kirchengemeinden zu achten.

- (2) Zu den Aufgaben gehören insbesondere
- die Feststellung des Haushaltsplanes für die gemeinsame Jugendarbeit im Rahmen der von den Presbyterien genehmigten Gelder,
 - das Budgetrecht für die Haushaltsmittel in diesem Bereich,
 - Vorschlag für die Einstellung eines Jugendmitarbeiters / einer Jugendmitarbeiterin,
 - Dienstaufsicht über den Jugendmitarbeiter / die Jugendmitarbeiterin, die vom Vorsitzenden der gemeinsamen Versammlung wahrgenommen wird,
 - Festlegung und ständige Anpassung einer Konzeption für die gemeinsame Jugendarbeit.

(3) Das Anordnungsrecht für den Haushaltsbereich Jugendarbeit wird auf den Vorsitzenden / die Vorsitzende der gemeinsamen Versammlung übertragen.

§ 4 Mitarbeiter/Mitarbeiterin

(1) Der Mitarbeiter / Die Mitarbeiterin für die gemeinsame Jugendarbeit wird von der Kirchengemeinde Heideberg eingestellt zur Dienstleistung in dem gemeinsamen Aufgabenbereich.

Vor Neueinstellungen, Höhergruppierungen bzw. Neueingruppierungen und fristgerechten Kündigungen ist die gemeinsame Versammlung zu hören. Von fristlosen Kündigungen ist sie unverzüglich zu informieren.

Gegen den Willen der gemeinsamen Versammlung kann kein Mitarbeiter / keine Mitarbeiterin für Jugendarbeit eingestellt oder gekündigt werden. Ausgenommen hiervon sind fristlose Kündigungen.

(2) Der Mitarbeiter / Die Mitarbeiterin erhält eine Dienstanweisung, die von der anstellenden Kirchengemeinde nach einem Entwurf der gemeinsamen Versammlung erlassen wird.

§ 5 Kosten

Der Etat für die gemeinsame Jugendarbeit setzt sich folgendermaßen zusammen:

1. Personalkosten (Gehalt, Dienstzimmer, Kilometergeld, Telefon) werden je zur Hälfte von den Gemeinden übernommen.
2. Jede Gemeinde stellt 1 % der Zuweisungen aus dem Kirchensteueraufkommen für Jugendarbeit zur Verfügung. Davon werden die Sach- und Nebenkosten bestritten.
3. Bei Haushaltsüberschreitungen (mit schriftlicher Begründung), für die vorher die Genehmigung beider Presbyterien einzuholen ist, übernehmen beide Gemeinden jeweils die Hälfte.
4. Die Sachkosten für Konfirmandenarbeit werden von den Gemeinden getragen und fallen nicht in den Zuständigkeitsbereich der gemeinsamen Versammlung.

§ 6 Satzungsänderungen

Änderungen dieser Satzung bedürfen der beschlußmäßigen Zustimmung beider Presbyterien sowie der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Die Änderungen sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

§ 7 Inkrafttreten

Die Satzung tritt nach Beschlussfassung durch die Presbyterien der beiden Kirchengemeinden und nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Wirkung vom 1. Februar 1999 in Kraft. Sie wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Reichshof, den 21. April 1999

(Siegel) Evangelische Kirchengemeinde Heideberg
gez. Unterschriften

Reichshof, den 21. April 1999

(Siegel) Evangelische Kirchengemeinde Odenpiel
gez. Unterschrift

Genehmigt

Düsseldorf, den 7. Juni 1999

(Siegel)
Nr. 13.200

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Anlage von Kapitalien und Rücklagen in deckungsstockfähigen Fonds

Nr. 8254 Az. VI/14-1-6-1

Düsseldorf, 11. Juni 1999

Die Kirchenleitung hat am 11. Juni 1999 den Beschluss vom 27. Februar 1992 bezüglich der Anlage von Kapitalien und Rücklagen in deckungsstockfähigen Fonds (KABl. 1992 S. 95) modifiziert. Nachstehend geben wir Ihnen den Beschluss bekannt:

„Gemäß § 68 Abs. 1 Satz 2 der Verwaltungsordnung wird die Anlage von Kapitalien und Rücklagen bis zu 30 % des gesamten Kapital- und Rücklagevermögens in deckungsstockfähigen Fonds deutscher Kapitalanlagegesellschaften zugelassen. Die Aktienquote innerhalb dieser Fonds darf maximal 30 % betragen und muss aus in der EU börsennotierten Aktien bestehen.“

Das Landeskirchenamt

Fortbildungsprogramm 1999

Nr. 5681 Az. 13-1-8-2

Düsseldorf, 31. Mai 1999

Bei der Ausschreibung des Kurses Z 5.01 im Fortbildungsprogramm 1999 ist ein Fehler passiert. Nachdem 1998 Teil 2 der dreistufig aufgebauten Fortbildungsmaßnahme mit dem Thema „Krankenhausseelsorge – Arbeit in der Institution“ angeboten wurde, schließt sich in diesem Jahr der dritte Teil mit dem Thema „Krankenhausseelsorge – Konzeption“ an.

Wir geben hiermit die richtige Ausschreibung bekannt.

Kurs Z 5.01

„Krankenhausseelsorge – Konzeption“

27. September bis 8. Oktober 1999

Dieser Kurs ist der dritte Teil der landeskirchlichen Qualifikation für Krankenhausseelsorge (Teil 1: Einführung in die Seelsorge; Teil 2: Arbeit in der Institution Krankenhaus). Er steht allen offen, die an diesem Arbeitsgebiet unserer Kirche interessiert sind. Er kann auch im Rahmen der „Fortbildung in den ersten Amtsjahren“ (FeA) gewählt werden.

Wir arbeiten an Protokollen von Gesprächen im Krankenhaus und im Austausch mit Gastreferenten. Ein Vorbereitungstag soll Themenwünsche und Absprachen ermöglichen.

In dem Kurs werden Sie vornehmlich an Ihrem eigenen Konzept der Seelsorge im Krankenhaus arbeiten. Wir werden dazu die unterschiedlichen Entwürfe in der Gruppe gemeinsam reflektieren und prüfen, wie sie im jeweiligen Krankenhausbetrieb realisiert werden können. Welche Hilfen brauchen Sie dazu in Ihrem Berufsfeld? Welche Schwerpunkte wollen Sie setzen? Was wollen oder können Sie ändern?

Ziel des Kurses ist, dass Sie ein Konzept für Ihre Arbeit finden, das Ihnen hilft als Seelsorgerin/Seelsorger mit Zuversicht, Sensibilität und Tatkraft in die unterschiedlichen Begegnungen hineinzugehen.

Mitarbeit: „Konvent der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger in der Evangelischen Kirche im Rheinland“

Leitung: Pfarrerin i. R. Bärbel Bieback

Das Landeskirchenamt

Fortbildung im Datenschutz

Nr. 17779 Az. V/15-7-4-2

Düsseldorf, 22. Juni 1999

Das Landesamt für Datenbearbeitung und Statistik NRW veranstaltet in der 2. Jahreshälfte 1999 folgende Lehrgänge, die als allgemeine Einführung in Probleme des Datenschutzes auch für den kirchlichen Bereich hilfreich sind und auch Nichtlandesbediensteten offen stehen:

1. **Rechtsgrundlagen und Organisation des Datenschutzes (Nr. 20701)**
vom 13. bis 14. Dezember 1999 in Düsseldorf,
Lehrgangskosten DM 96,–
2. **Informationssicherheit in Netzwerken, Internet/Intranet und Online-Diensten (Nr. 20702)**
vom 3. bis 4. November 1999 in Köln,
Lehrgangskosten DM 96,–
3. **Informationssicherheit beim Einsatz von Informationstechnik (Nr. 90017)**
am 22. September 1999 in Düsseldorf,
Lehrgangskosten DM 150,–
4. **Datenschutz und Datensicherheit in der nicht-automatisierten Datenverarbeitung (Nr. 900190)**
am 26. Oktober 1999 in Düsseldorf,
Lehrgangskosten DM 150,–
5. **Internet-Nutzung in der öffentlichen Verwaltung (Nr. 920)**
am 3. November 1999 in Düsseldorf,
am 4. November 1999 in Köln,
am 1. Dezember 1999 in Düsseldorf,
Lehrgangskosten DM 150,–

Da die Teilnehmerzahl beschränkt ist, müssen verbindliche Anmeldungen möglichst bald, spätestens bis zum 30. August 1999 dem kirchlichen Datenschutzbeauftragten (Rathausufer 23, 40213 Düsseldorf, Fax 02 11 / 1 36 36-21) vorliegen.

Auskunft erteilt der kirchliche Beauftragte für Datenschutz (Telefon 02 11 / 1 36 36-27).

Bestandene Prüfungen

Nr. 17601 Az. II/13-15-2-6

Düsseldorf, 18. Juni 1999

Die Abschlussprüfung der Auszubildenden für den Beruf der Kirchlichen Verwaltungsfachangestellten haben bestanden:

Gauger, Anja, Kirchengemeinde Velbert
Kotzsch, Jan, Kirchengemeinde Langenfeld
Lohaus, Matthias, Stadtkirchenverband Essen
Meyer, Oliver, Verwaltungsamt Bad Kreuznach
Pacco, Carina, Gemeindeamt Duisburg-Innenstadt
Pöpke, Stefanie, Kirchenkreis Gladbach
Stein, Roland, Gesamtverband Duisburg
Voss, Marlene, Kirchenkreisverband Düsseldorf

Das Landeskirchenamt

Urkunde über die Veränderung der Evangelischen Kirchengemeinde Merxheim-Weiler

Nach Anhören der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 11 Absatz 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 8 Ziffer 1 Buchstabe b) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Der Ortsteil Seesbach wird aus der Evangelischen Kirchengemeinde Monzingen-Seesbach ausgegliedert und in die Evangelische Kirchengemeinde Merxheim-Weiler eingegliedert.

Artikel 2

Der Name „Evangelische Kirchengemeinde Merxheim-Weiler“ wird in „Evangelische Kirchengemeinde Merxheim“ geändert.

Artikel 3

Diese Urkunde tritt am 1. Juli 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 18. Mai 1999

(Siegel)

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Urkunde über die Veränderung der Evangelischen Kirchengemeinde Monzingen-Seesbach

Nach Anhören der Beteiligten wird auf Grund von Artikel 11 Absatz 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in Verbindung mit § 8 Ziffer 1 Buchstabe b) der Dienstordnung für das Landeskirchenamt folgendes festgesetzt:

Artikel 1

Der Ortsteil Seesbach wird aus der Evangelischen Kirchengemeinde Monzingen-Seesbach ausgegliedert und in die Evangelische Kirchengemeinde Merxheim-Weiler eingegliedert.

Artikel 2

Der Name „Evangelische Kirchengemeinde Monzingen-Seesbach“ wird in „Evangelische Kirchengemeinde Monzingen“ geändert.

Artikel 3

Diese Urkunde tritt am 1. Juli 1999 in Kraft.

Düsseldorf, den 18. Mai 1999

(Siegel)

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Verlust eines Kirchensiegels

Nr. 34793 Az. IV/25-7-1
Circusschule NRW

Düsseldorf, 9. Juni 1999

Das Dienstsiegel der Schule für Circuskinder in Nordrhein-Westfalen der Evangelischen Kirche im Rheinland ist abhanden gekommen. Das Siegel trägt die Umschrift „Schule für Circuskinder in NRW der Ev. Kirche im Rheinland“ und zeigt als Siegelbild ein Zirkuszelt.

Das Siegel wird mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt. Hinweise, die zur Auffindung des Siegels führen können sowie Anhaltspunkte für eine unbefugte Benutzung bitten wir dem Landeskirchenamt, Abt. IV, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, mitzuteilen.

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe über das Außergebrauch- und Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln

Nr. 2910 Az. V/11-5-5

Düsseldorf, 21. Juni 1999

Durch die Aufhebung der 1. und 5. Pfarrstelle werden die Siegel der 1. und 5. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Elberfeld-Ost, Kirchenkreis Elberfeld, rückwirkend zum 1. Januar 1999 außer Gebrauch und außer Geltung gesetzt.

Nr. 4339 Az. V/11-5-5

Düsseldorf, 22. Juni 1999

Durch die Aufhebung der 4. Pfarrstelle wird das Siegel der 4. Pfarrstelle – Normal- und Kleinsiegel – der Ev. Kirchengemeinde Ottweiler, Kirchenkreis Ottweiler, rückwirkend zum 1. Dezember 1998 außer Gebrauch und außer Geltung gesetzt.

Nr. 5521 Az. V/11-5-5

Düsseldorf, 22. Juni 1999

Durch die Aufhebung der 4. Pfarrstelle wird das Siegel der 4. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Speldorf, Kirchenkreis An der Ruhr, rückwirkend zum 1. Oktober 1998 außer Gebrauch und außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten

Ordinationen:

Pfarrerin z.A. Eva Baumgardt, Matthäi-Kirchengemeinde Düsseldorf, am 24. Mai 1999.

Pfarrerin z.A. Stefanie Bühne, Kirchengemeinde Unterbarren Süd, am 16. Mai 1999.

Predigthelfer Detlef Faber, Kirchengemeinde Korschenbroich, Kirchenkreis Gladbach, am 24. Mai 1999.

Pfarrerin z.A. Nannette Fengler, Kirchengemeinde Rengsdorf, am 9. Mai 1999.

Vikarin Anne Hudec-Kröninger, Johannes-Kirchengemeinde Bad Kreuznach, am 21. März 1999.

Pfarrer z.A. Stefan Korn, Kirchengemeinde Hochdahl, am 29. Mai 1999.

Pfarrerin z.A. Gaby Masanek, Kirchengemeinde Köln-Klettenberg, am 30. Mai 1999.

Pfarrerin z.A. Iris Ney, Kirchengemeinde Winnigen, am 24. Mai 1999.

Pfarrerin z.A. Dagmar Paffenholz, Kirchengemeinde Pulheim, am 23. Mai 1999.

Predigthelfer Reimund Propach, Kirchengemeinde Engelskirchen, Kirchenkreis An der Agger, am 24. Mai 1999.

Pfarrer z.A. Dr. Diethard Römheld, Kirchengemeinde Wessel, am 24. Mai 1999.

Predigthelfer Horst Schmidt, Dom-Kirchengemeinde Wetzlar, Kirchenkreis Wetzlar, am 13. Juni 1999.

Pfarrerin z.A. Elke Wenzel, Kirchengemeinde Inden, am 6. Juni 1999.

Pfarrerin z.A. Annette Zerbe, Kirchengemeinde Köln-Höhenhaus, am 13. Juni 1999.

Erneute Übertragung des Rechts und der Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung

Dem ehemaligen Pastor im Hilfsdienst Wolfgang Döring werden das Recht und die Pflicht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung gemäß § 8 Abs. 1 des Pfarrdienstgesetzes erneut übertragen.

Berufungen von Pfarrerinnen und Pfarrern:

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Heiko Ehrhardt in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Harry Haller in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Sonderdienst Gerhard Herbrecht in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastorin im Sonderdienst Erika Juckel in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pfarrerin im Probedienst Almut Matting-Fucks in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Sonderdienst Axel Mersmann in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Manfred Rademacher in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemaliger Pastor im Sonderdienst Friedemann Schmidt in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Ehemalige Pastorin im Sonderdienst Claudia Stark in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Pastor im Sonderdienst Dirk Stark in das Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit.

Übertragung von Pfarrstellen:

Pfarrer Gerhard Herbrecht mit Wirkung vom 30. Mai 1999 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Erkrath. Gemeindeverzeichnis S. 173.

Pfarrer Thomas Winkler mit Wirkung vom 30. Mai 1999 die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Wevelinghoven. Gemeindeverzeichnis S. 292.

Pfarrer Manfred Rademacher mit Wirkung vom 1. Juni 1999 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Weißenthurm. Gemeindeverzeichnis S. 334.

Pfarrerin Erika Juckel mit Wirkung vom 1. Juli 1999 die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Forsbach-Rösrath. Gemeindeverzeichnis S. 365.

Pfarrer Axel Mersmann mit Wirkung vom 15. Juni 1999 die 1. Pfarrstelle der Johannes-Kirchengemeinde Lennep. Gemeindeverzeichnis S. 405.

Pfarrer Dr. Bruno Schmidt-Späing mit Wirkung vom 1. August 1999 die 10. Pfarrstelle des Kirchenkreises Leverkusen. Gemeindeverzeichnis S. 413.

Pfarrer Thomas Gregorius mit Wirkung vom 1. Juli 1999 die 6. Pfarrstelle des Kirchenkreises Moers. Gemeindeverzeichnis S. 433.

Pfarrer Harry Haller mit Wirkung vom 1. Juni 1999 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Landsweiler-Schiffweiler. Gemeindeverzeichnis S. 474.

Pfarrer Almut Matting-Fucks mit Wirkung vom 13. Juni 1999 die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Augustin-Niederpleis. Gemeindeverzeichnis S. 515.

Pfarrer Claudia Stark mit Wirkung vom 1. Juli 1999 die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Ohligs. Gemeindeverzeichnis S. 539.

Pfarrer Dirk Stark mit Wirkung vom 1. Juli 1999 die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Ohligs. Gemeindeverzeichnis S. 539.

Pfarrer Friedemann Schmidt mit Wirkung vom 30. Mai 1999 die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Schahren-Kempfeld-Bruchweiler. Gemeindeverzeichnis S. 559.

Pastor im Sonderdienst Heiko Ehrhardt mit Wirkung vom 1. Juli 1999 die Pfarrstelle der Kirchengemeinden Hochelheim und Hörnsheim. Gemeindeverzeichnis S. 575.

Freistellungen:

Pfarrer Andreas Grefen, Kirchengemeinde Niederberg, mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 456.

Pfarrer Silke-Marie Scheu, Kirchengemeinde Flammersfeld, mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 113.

Berufen/Beamtenstellen:

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Andreas Beck in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Agger eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. Juni 1999.

Kirchengemeinde-Inspektor Frank Becker von der Kirchengemeinde Düsseldorf-Unterrath zum Kirchengemeinde-Oberinspektor.

Kirchenverwaltungsrat Werner Braun vom Kirchenkreis Aachen zum Kirchen-Oberverwaltungsrat. Gemeindeverzeichnis S. 83.

Kirchengemeinde-Sekretär Markus Bretzke von der Kirchengemeinde Düsseldorf-Benrath zum Kirchengemeinde-Obersekretär.

Christiane Dietrich-Wojahn vom Amos-Comenius-Gymnasium Bonn unter Ernennung zur Studienrätin z. A. i. K. in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Ehemaliger Pfarrer im Probedienst Wolfgang Döring in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Ruhr eingerichtete Sonderdienststelle zum 10. Juni 1999.

Kirchengemeinde-Obersekretärin Bettina Hackert von der Kirchengemeinde Bensberg zur Kirchengemeinde-Hauptsekretärin.

Kirchengemeinde-Sekretär Uwe Michalzik von der Matthäi-Kirchengemeinde in Düsseldorf zum Kirchengemeinde-Obersekretär.

Pastorin im Sonderdienst Dagmar Niedenhagen in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zur Pastorin im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis An der Ruhr eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. August 1999.

Kirchenverwaltungs-Amtsärztin Rita Schmidt vom Verwaltungsamt des Kirchenkreises Aachen zur Kirchenverwaltungs-Oberamtsärztin.

Kreisverwaltungsrat Norbert Scholle in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit unter Ernennung zum Kirchenverwaltungsrat beim Kirchenkreis An der Agger. Gemeindeverzeichnis S. 95.

Kirchenverwaltungsrat Rainer Schulten vom Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Alt-Remscheid zum Kirchen-Oberverwaltungsrat. Gemeindeverzeichnis S. 398.

Kirchenverwaltungs-Hauptsekretärin Claudia Steinberger vom Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr zur Kirchenverwaltungs-Amtsinspektorin.

Pastor Bertram Weber in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Kirchengemeinde Wülfrath eingerichtete Sonderdienststelle zum 1. Oktober 1999.

Übergeleitet:

Kirchengemeinde-Oberinspektor Michael Gerle von der Kirchengemeinde Hilden in den Dienst des Gemeindeamtes Solingen-Alstadt.

Entlassen:

Pastor im Sonderdienst Heiko Ehrhardt mit Ablauf des 30. Juni 1999 wegen Berufung zum Pfarrer.

Pfarrer Karl Klimmeck mit Ablauf des 31. Juli 1999.

Pfarrer im Probedienst Margitta Kruppa nach § 3 Absatz 1 des Ausführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz vom 9. Januar 1997 zum 8. Mai 1999.

Pastor im Sonderdienst Axel Mersmann mit Ablauf des 14. Juni 1999 wegen Berufung zum Pfarrer.

Pastorin im Sonderdienst Angelika Schipper-Zädwor mit Ablauf des 30. Juni 1999 wegen Berufung zur Pfarrerin.

Pastor im Sonderdienst Friedemann Schmidt mit Ablauf des 29. Mai 1999 wegen Berufung zum Pfarrer.

Pfarrer im Probedienst Cordula Siebert nach § 3 Absatz 1 des Ausführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz vom 9. Januar 1997 zum 15. Juni 1999.

Pastorin im Sonderdienst Claudia Stark mit Ablauf des 30. Juni 1999 wegen Berufung zur Pfarrerin.

Pastor im Sonderdienst Dirk Stark mit Ablauf des 30. Juni 1999 wegen Berufung zum Pfarrer.

Pastorin im Sonderdienst Ulrike Zimmer mit Ablauf des 5. Juni 1999 wegen Berufung zur Pfarrerin.

Eintritt in den Ruhestand:

Pfarrer Bernd Ackermann, Kirchengemeinde Bracht-Breyell, mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 387.

Pfarrer Wolfgang Altpeter, Kirchenkreis Koblenz (4. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 325.

Pfarrer Heinz Benemann, Stadtkirchenverband Essen (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 246, 252.

Pastor Gerhard Bennertz, Kirchenkreis An der Ruhr (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 479, 14, 478.

Pfarrer Wolfgang Bösenberg, Kirchengemeinde Essen-Altstadt-Nord (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Juli 1999. Gemeindeverzeichnis S. 254.

Pfarrer Karl-August Dahl, Kirchengemeinden Bell und Leiden, mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 523.

Pfarrerin Anna Margarete Keßler, Kirchenkreis Altenkirchen (6. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 111.

Pfarrer Helmut Knies, Kirchenkreis Leverkusen (10. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 413.

Gemeindemissionar Werner Knorr vom Kirchenkreis Dinslaken mit Wirkung vom 1. August 1999.

Pfarrer i.W. Freimut Krieger mit Wirkung vom 1. August 1999.

Oberstudiendirektor Friedhelm Orfgen vom Martin-Butzer-Gymnasium Dierdorf zum 1. August 1999.

Pfarrer Horst Dieter Pungs, Kirchengemeinde Köln-Wahn-Heide (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 372.

Pfarrer Roland Rosenbauer, Gemeindeverband Ev. Kirchengemeinden in Mönchengladbach (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 284.

Pfarrer Hans Martin Ruhl, Kirchenkreis An Sieg und Rhein (3. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 508.

Kirchenoberverwaltungsrat Friedhelm Schmidt vom Gemeindeverband Rheinhausen mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 431.

Kirchenverwaltungsdirektor Walter Velten vom Rentamt im Kreise Wetzlar mit Wirkung vom 1. August 1999. Gemeindeverzeichnis S. 571, 151.

Militärpfarrer Horst Weihrich, Pfarrer bei der Flottille der Marineflieger, mit Wirkung vom 1. Juni 1999.

Pfarrer Horst Zander, Kirchengemeinde Kaldenkirchen, mit Wirkung vom 1. Oktober 1999. Gemeindeverzeichnis S. 388.



Christus ist auferstanden von den Toten als Erstling unter denen, die entschlafen sind. 1. Korinther 15, 20

Aus diesem Leben wurde abberufen:

Pfarrer i. R. Siegfried Demski am 13. Mai 1999 in Wermelskirchen, zuletzt Pfarrer in Dhünn, geboren am 31. August 1922 in Münster, ordiniert am 6. Juli 1952 in Gladbeck-Brauck

Pfarrstellenaufhebungen:

Die 6. Pfarrstelle (Hauptamtlicher Berufsschulpfarrer) des Kirchenkreises Duisburg-Süd ist mit Wirkung vom 1. Juli 1999 aufgehoben worden. Gemeindeverzeichnis S. 224.

In der Anstaltskirchengemeinde beim Theodor-Fließner-Werk, Kirchenkreis An der Ruhr, ist mit Wirkung vom 1. Juni 1999 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden. Gemeindeverzeichnis S. 485.

Pfarrstellenausschreibungen:

Die 1. Pfarrstelle der Thomas-Kirchengemeinde, Kirchenkreis Düsseldorf-Ost, ist zum 1. September 1999 durch das Presbyterium wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Die Gemeinde hat zwei Pfarrbezirke mit insgesamt ca. 5.300 Gemeindegliedern und eine Predigtstätte. Sie unterhält eine kleine Offene Tür und eine dreigruppige Kindertagesstätte, im Pfarrbezirk liegt ein Altenheim. Es besteht eine enge Zusammenarbeit mit einem Hospizverein. Zur katholischen Nachbargemeinde werden intensive ökumenische Kontakte unterhalten. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 199. Wir wünschen uns eine Pfarrerin / einen Pfarrer mit Engagement und Ideen, Kontaktfreude und seelsorgerlichen Gaben sowie Offenheit für vielfältige Gottesdienstformen. Die gute Zusammenarbeit mit den in der Gemeinde tätigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist uns wichtig. Als gesamtgemeindlicher Schwerpunkt sollen der zukünftigen Pfarrerin / dem zukünftigen Pfarrer übertragen werden die Begleitung der Jugendarbeit, die durch zwei hauptamtliche Jugendleiter, Honorarkräfte und Ehrenamtliche geleitet wird, die Bibelarbeit / theologische Gesprächsarbeit sowie die ökumenische Zusammenarbeit, Interesse an Hospizarbeit wird begrüßt. Auskunft erteilt die Vorsitzende des Presbyteriums, Dorothea von Schlieben, Telefon (02 11) 63 24 16 (privat) oder (02 11) 38 92 214 (dienstlich). Bewerbungen sind innerhalb von drei

Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Düsseldorf-Ost, Bastionstraße 6, 40213 Düsseldorf, zu richten.

Die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Duisburg-Süd – Erteilung des ev. Religionsunterrichtes an berufsbildenden Schulen (zur Zeit Friedrich-Albert-Lange-Berufskolleg mit gewerblich-technischer Ausrichtung) – ist ab 1. Oktober 1999 durch den Kreissynodalvorstand wieder zu besetzen. Die Bewerberin / Der Bewerber sollte über Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit Jugendlichen verfügen und mit den Freuden und Problemen junger Erwachsener bei der Lebensorientierung inmitten der Schwierigkeiten durch den Strukturwandel vertraut sein. In ihrem Erfahrungshorizont (ein Schwerpunkt wird der Unterricht in Klassen des Baugewerbes sein) sollte sie/er mit religionspädagogischer Kompetenz die Inhalte des christlichen Glaubens und Lebens vermitteln, Lehrern und Schülern seelsorgerliche Begleitung und Lebenshilfe anbieten und sich auch über den Unterricht hinaus engagiert in das schulische Leben einbringen. Ebenso sollte er/sie die Bereitschaft mitbringen, sich am Diskussionsprozess um den Religionsunterricht in den Berufskollegs zu beteiligen, gemeinsam mit dem an der Schule tätigen Amtskollegen und den Religionslehrern ein zukunftsfähiges religionspädagogisches Konzept weiterzuentwickeln und zur Verzahnung von kirchlichem und schulischem Leben beitragen. Die in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerber werden zu zwei Lehrproben mit anschließendem Gespräch eingeladen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 224. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an den Superintendenten des Kirchenkreises Duisburg-Süd, Pfarrer Carl Dieter Hinnenberg, Am Burgacker 12-16, 47051 Duisburg, zu richten. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Bezirksbeauftragten, Pfarrer P. Gördes, Telefon (02 03) 59 14 32.

Die 7. Pfarrstelle des Kirchenkreises Jülich zur Erteilung ev. Religionsunterrichtes an dem Berufskolleg Jülich ist sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. Im Rahmen eines eingeschränkten Dienstverhältnisses sind z. Zt. 14 Wochenstunden zu erteilen. Neben den Bildungsgängen der Berufsfachschule (Handelsschule / Höhere Handelsschule) für Wirtschaft und Verwaltung und der Berufsfachschule für Ernährung und Hauswirtschaft wird hier Berufsschulunterricht für folgende Berufe erteilt: Bürokaufleute, Kaufleute für Bürokommunikation, Kaufleute für Groß- und Außenhandel, Zahnarzthelferinnen, Automobilkaufleute, Kraftfahrzeugmechaniker, Heizungs- und Lüftungsbauer, Sanitärinstallateure, Industriemechaniker, Tischler, Landmaschinenmechaniker, Bäcker, Fleischer und Fachverkäuferinnen im Nahrungsmittelhandwerk. Nachdem der bisherige Stelleninhaber eine andere Aufgabe wahrnimmt, suchen wir eine Pfarrerin / einen Pfarrer, die/der zu einer fruchtbaren ökumenischen Zusammenarbeit (Diasporasituation) mit dem Kollegium bereit ist. Engagement in sozialpädagogischen Arbeitsfeldern, außerschulische Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern sowie die aktive Mitarbeit in der Religionslehrer/innen-AG ist Bedingung, Erfahrung im Berufsschulbereich ist erwünscht. Eine Dienstwohnung kann nicht gestellt werden. Auskünfte erteilt der Bezirksbeauftragte für den ev. Religionsunterricht, Pfarrer Werth, Telefon (02 421) 7 64 88. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die 10. Pfarrstelle der Gemeinde zu Düren, Kirchenkreis Jülich, ist voraussichtlich zum 1. August 1999 durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. Die Pfarrstelle beinhaltet ne-

ben einem (kleineren) Pfarrbezirk einen 50 %-igen Funktionsanteil „gesamtgemeindliche Jugendarbeit“. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 308. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Jülich, Postfach 19 50, 52405 Jülich, zu richten.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Jülich, Kirchenkreis Jülich, ist sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Das Presbyterium wünscht sich eine(n) Pfarrer(in), dem/der Seelsorge und Gottesdienst am Herzen liegt und der/die an einem Konzept für Jugendarbeit mitwirken möchte. Nähere Auskünfte geben: Pfarrer Dr. Thomas Kreßner, Telefon (02 461) 5 40 36, Pastor Andreas Daniels, Telefon (02 461) 5 78 42 und Kirchmeister Karl Petrsek, Telefon (02 461) 5 33 14. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 311. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die 5. Pfarrstelle für Krankenhausseelsorge des Stadtkirchenverbandes Köln ist sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 340. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die 15. Verbandspfarrstelle des Berufsschulpfarramtes des Stadtkirchenverbandes Köln ist zum 1. August 1999 auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 341. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die 22. Verbandspfarrstelle des Berufsschulpfarramtes des Stadtkirchenverbandes Köln ist zum 1. August 1999 durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 341. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft, Postfach 25 01 04, 50517 Köln, zu richten.

Die Kirchengemeinde Köln-Klettenberg sucht nach der Pensionierung des vorherigen Stelleninhabers eine Pfarrerin / einen Pfarrer / ein Pfarrerehepaar für die 5. Pfarrstelle der Gemeinde. Die Arbeit teilt sich zur Hälfte auf in Gemeindegemeindearbeit und gemeindenaher Arbeit mit geistig behinderten Menschen. Die Gemeinde ist eine lebendige Gemeinde, in der mit viel Kreativität und Menschlichkeit auf unterschiedliche Weise Kirche gelebt und verkündet wird. Zur Gemeinde mit ihren vier Pfarrbezirken gehören zwei Gemeindezentren, eine Jugendeinrichtung, zwei Kindertagesstätten sowie eine Diakoniestation. Teamfähigkeit, die Bereitschaft zu vertrauensvoller Zusammenarbeit mit den haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden, ökumenische Offenheit und Freude an neuen Wegen der Gemeindegemeindearbeit liegen der Gemeinde am Herzen. In der Bezirksarbeit im Bereich der Johanneskirchengemeinde kämen auf Sie zu: Besuche, Kasualien und seelsorgerliche Aufgaben sowie Wochengottesdienste im katholischen Seniorenzentrum. Sonntagsgottesdienste, Konfirmandenarbeit, Arbeit mit Schulen und alles weitere geschieht in Zusammenarbeit und in Absprache mit den Kolleginnen und Kollegen. Für den Schwerpunkt der gemeindenahen Behindertenarbeit exis-

tieren in der Gemeinde bereits drei Gruppen für Menschen mit geistigen Behinderungen, die sich regelmäßig treffen. Diese Menschen wohnen zum Teil im Gemeindebereich, aber auch in den angrenzenden Stadtteilen. Mehrere Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen liegen in der Gemeinde. Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin / einen Pfarrer, der/die mit fachlicher Kompetenz und Einfühlungsvermögen die bereits existierende Arbeit mit behinderten Menschen fördert, Neues aufbaut, die Ehrenamtlichen begleitet, integrativ im gesamtgemeindlichen Kontext arbeitet und entsprechende Arbeit im Kirchenkreis fördert. Daneben hoffen wir auf einen Menschen, der mit Freude und mit Weitblick sich in die Gemeindegemeinschaft einbringt. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 346. Wenn Sie mehr Informationen wünschen, wenden Sie sich bitte an Pfarrerin Ingrid Schneider, Telefon (02 21) 46 36 04. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Köln-Mitte, Postfach 25 02 07, 50 518 Köln, an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Köln-Klettenberg.

In der Kirchengemeinde Kaldenkirchen, Kirchenkreis Krefeld, ist zum 1. Oktober 1999 die Pfarrstelle wieder zu besetzen, nachdem der langjährige Amtsinhaber in den Ruhestand geht. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Das Presbyterium wünscht sich einen Pfarrer, der Freude hat an einem Dienst in einer ländlichen Kleinstadt. Das geräumige Pfarrhaus mit Garten ist in den Augen der Gemeindeglieder immer noch eine wichtige Anlaufstelle. Wünschenswert ist die Fortsetzung der traditionellen Arbeit, aber auch die Impulsgebung für neue Wege. Die Kirchengemeinde trägt die Jugendarbeit der „Offenen Tür“, Kirchenmusik spielt eine große Rolle. Es besteht ein Kirchen- und ein Posaunenchor sowie ein Flötenkreis. Die unter Denkmalschutz stehende reformierte Hofkirche aus dem Jahr 1672 ist mit dem Gemeindehaus verbunden. Kaldenkirchen ist ein Stadtteil von Nettetal an der niederländischen Grenze und liegt im landschaftlich schönen Naturpark Maas-Schwalm-Nette in verkehrsgünstiger Lage (Autobahn, Bahnhof). Alle Schulformen sind in Nettetal vorhanden. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 388. Auskunft erteilen: Pfarrer Horst Zander (Vorsitzender), stellvertretender Vorsitzender Manfred Ziegert und Kirchmeister Manfred Wintzen über das Gemeindeamt, Telefon (021 57) 61 65 (montags – freitags von 8.00 bis 13.00 Uhr). Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Krefeld, An der Pauluskirche 1, 47803 Krefeld, zu richten.

Die Kirchengemeinde Krefeld-Oppum, Kirchenkreis Krefeld, sucht für den Dienst im 1. Pfarrbezirk (Kreuzkirche) eine/n Pfarrer/in im eingeschränkten Dienst (50 %). Die Stelle ist durch das Presbyterium zu besetzen. In der Gemeinde ist der Unierte Katechismus in Gebrauch. Die Kirchengemeinde hat knapp 4.000 Gemeindeglieder. Bedingt durch die Siedlungsstruktur hat die kleinste Gemeinde im Gemeindeverband Krefeld zwei Kirchen (Gemeindezentren). Im Pfarrbezirk 1 liegt der Kindergarten und eine Einrichtung der Offenen Jugendarbeit. Die ökumenische Zusammenarbeit mit den katholischen Schwesterngemeinden hat einen hohen Stellenwert. Das Presbyterium will für die Gemeinde gemeinsam mit dem Bewerber / der Bewerberin und dem Pfarrer des 2. Bezirks einen Dienstplan aufstellen, der den Gegebenheiten des eingeschränkten Dienstes Rechnung trägt. Wir suchen jemanden, der ein hohes Maß an Flexibilität mitbringt und bereit ist, bei der Entwicklung einer Gemeindekonzeption engagiert mitzuarbei-

ten. Da die 30-Stunden-Stelle in der Jugendarbeit der Gemeinde ebenfalls zu besetzen ist, hofft das Presbyterium, eine Familie zu finden, die beide Funktionen ausfüllt (Jugendarbeit und Pfarrdienst). Die Jugendarbeit besteht aus kommunal geförderter offener Arbeit, Gruppenarbeit und Freizeitaktivitäten. Viele ehrenamtlich Mitarbeitende erwarten Begleitung und Unterstützung. Da ein Pfarrhaus zur Verfügung steht, beide Stellen im eingeschränkten Dienst (familienfreundlich) versehen werden sollen, dennoch aber eine ökumenische Basis gegeben ist, erhofft das Presbyterium in erster Linie Bewerbungen von jungen Familien. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 392. Bewerbungen richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Kirchengemeinde Krefeld-Oppum, z. Hdn. Pfarrer Michael Papsdorf, über den Superintendenten des Kirchenkreises Krefeld, An der Pauluskirche 1, 47803 Krefeld.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Düsseldorf, Kirchenkreis Niederberg, ist wegen Pensionierung des jetzigen Stelleninhabers zum 1. April 2000 durch das Presbyterium zu besetzen. Düsseldorf ist eine ländliche Gemeinde mit mehreren Neubaugebieten und ca. 2.900 Gemeindegliedern in zwölf Gemeindegliederungen mit drei Predigtstellen. Die Kirchengemeinde unterhält einen Friedhof und einen Kindergarten. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 454. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium über den Superintendenten des Kirchenkreises Niederberg, Lortzingstraße 7, 42549 Velbert, zu richten.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Dümpten, Kirchenkreis An der Ruhr, ist zum 1. August 1999 wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Unions-Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 480. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

In der Kirchengemeinde Holthausen in Mülheim an der Ruhr (ca. 3.700 Gemeindeglieder) wird zum 1. Februar 2000 nach Eintritt des derzeitigen Pfarrers in den Ruhestand die freiwerdende 2. Pfarrstelle (Bezirk Berg und Tal, ca. 1.500 Gemeindeglieder) auf Vorschlag der Kirchenleitung mit vermindertem Dienstumfang (50 %) wieder besetzt. Die Gemeinde sucht eine Pfarrerin / einen Pfarrer, die/der sich auf eine gute Zusammenarbeit mit einer lebendigen Gemeinde freut. In unserer Vorortgemeinde (zwei Pfarrbezirke) mit zahlreichen Gruppen und Kreisen sind viele ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereit, ihrer Pfarrerin / ihren Pfarrer in den Aufgaben zu unterstützen. An drei Vormittagen steht im Bezirk eine Bürokraft für alle im Pfarramt anfallenden Korrespondenz-, Schreib- und Vervielfältigungsarbeiten zur persönlichen Verfügung. In der Besuchsarbeit wirkt so weit wie möglich die Gemeindegliederschwester für beide Bezirke mit. Zudem ist zur Aufrechterhaltung des bisherigen Gemeindelebens die zukünftige Einstellung einer Diakonin/Pfarramtshelferin oder eines Diakons/Pfarramtshelfers ebenfalls zu 50 % durch eine Stiftung finanziell abgesichert. Die Gottesdienstplanung sieht normalerweise monatlich je einen Sonntagsgottesdienst in beiden Kirchen für den verminderten Dienst vor, um für Hausbesuche genügend Zeit zu lassen. In einem gut besuchten und von Helferinnen begleiteten Kindergottesdienst wäre jedoch regelmäßige Betreuung erwünscht. Ein für Probleme der Arbeitsgerechtigkeit aufgeschlossenes Presbyterium wird darauf achten, dass die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber nicht über die Bemessung der Stelle hinaus belastet wird. Zum Pfarrbezirk

gehört eine kleine Kirche mit gemütlichen Gemeinderäumen sowie ein schönes Pfarrhaus mit Garten in sehr ruhiger Lage und in Nachbarschaft zu allen wichtigen Schulformen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 481. Zu weiteren Informationen wenden Sie sich bitte an Pfarrer Peter Brischke, Sauerbruchstraße 39, 45470 Mülheim an der Ruhr, Telefon (02 08) 38 16 97 oder Presbyterin Anke Lohscheidt, Dinnendahls Höhe 5, 45470 Mülheim an der Ruhr, Telefon (02 08) 37 54 03. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf.

Die Pfarrstelle der pfarramtlich verbundenen Gemeinden Bell und Leideneck ist ab 1. August 1999 (100 %) zur Wiederbesetzung freigegeben. 1.320 Gemeindeglieder wohnen in elf Dörfern und Weilern. Wir haben zwei Kirchen, in denen jedes Wochenende Gottesdienste stattfinden. Die Gemeinde ist geprägt durch langjährige Friedensarbeit. In Gemeinde und Presbyterium gehen wir offen und kollegial miteinander um. Wir erwarten – neben der Begleitung der üblichen Gruppen und Kreise: Predigtarbeit auf der Grundlage historisch-kritischer Theologie und Verkündigung des Evangeliums mit Bezug zur Lebenswirklichkeit der Gemeinde; intensive seelsorgerliche Begleitung der Gemeindeglieder; verantwortliche Einbeziehung gesellschaftspolitischer Fragen und Aufgaben in die Gemeindegemeinschaft; Teambereitschaft zu Pfarrerinnen und Pfarrern der Nachbargemeinden und zu den kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der verschiedenen Arbeitsbereiche; ökumenische Phantasie und Beweglichkeit; Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Familien; Konfirmanden-Wochenenden sind ein Schwerpunkt unseres Konfirmandenunterrichtes: Kognitive und Erfahrungsanteile in Gemeinschaft und Gemeinde, in Glauben und Leben gehören zusammen. Das soll der Konfirmandenunterricht auch weiterhin ermöglichen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 523 und S. 526. Weitere Auskünfte erteilen die Presbyterien der Kirchengemeinden Bell und Leideneck, Andrea B. Stauch, stellv. Vorsitzende Bell, Telefon (0 67 62) 73 50; Lore Berg, stellv. Vorsitzende Leideneck, Telefon (0 67 62) 52 23. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die oben genannten Presbyterien über den Superintendenten des Kirchenkreises Simmern-Trarbach, Am Osterrech 5, 55481 Kirchberg im Hunsrück, zu richten.

Sonderdienststellenausschreibung:

Der Kirchenkreis An Sieg und Rhein sucht frühestens zum 1. Oktober 1999 eine/n Pastor/in im Sonderdienst für die Schülerinnen-Arbeit im Kirchenkreis, der/die Kontakte zu Lehrer/innen aller Schulformen pflegen soll. Die Arbeit geschieht in Zusammenarbeit mit dem Schulreferat. Ein Schwerpunkt sollte in der Vorbereitung und Begleitung bei der Durchführung von Einkehr- und Projekttagen an den Schulen oder in der Tagungsstätte „Malteserhof“ in Königswinter liegen. Daneben sollte er/sie Ansprechpartner/in für Fragen des Schulgottesdienstes und der Ev. Kontaktstunde sein. Wir erwarten: Sensibilität für Fragen von Kindern und Jugendlichen; Offenheit für religionspädagogische Fragestellung und Bereitschaft, sich darin fortzubilden; Kenntnisse im methodischen Arbeiten mit Kindern und Jugendlichen. Dienstsitz ist die Tagungsstätte „Malteserhof“ in Königswinter-Römlinghoven. Fragen beantwortet der Schulreferent Pfarrer Gerhard Struwe unter der Telefonnummer (02 28) 2 67 98 17. Die Bewerbung erwarten wir bis spätestens 16. August 1999 an den Superintendenten des Kirchenkreises An Sieg und Rhein, Zeughausstraße 7-9, 53721 Siegburg.

Stellenausschreibungen:

Die Evangelische Kirche im Rheinland hat schon immer großen Wert auf die Mitverantwortung von Bildung und Schule gelegt. Deshalb möchte sie die frei gewordene Stelle einer Dezernentin / eines Dezernenten in der Abteilung Erziehung und Bildung (Abt. IV) des Landeskirchenamtes wieder besetzen. Zum Aufgabenbereich dieser Stelle gehören insbesondere: religions- und schulpädagogische Begleitung von Gymnasien, Gesamtschulen und Realschulen; Beurteilung von Richtlinien und Lehrbüchern; Kontakt zu den Fachseminaren evangelische Religionslehre S I/II; Verantwortung für die Unterrichtsversorgung im Religionsunterricht; Pflege der Beziehungen zu Dezernentinnen/Dezernenten der Bezirksregierungen; Unterrichtshospitationen bei Einstellung von Schulpfarrerinnen und -pfarrern; Begleitung von religionspädagogischen Tagungen. Für die Bewerbung vorausgesetzt wird: Fakultas für evangelische Religion, die Vokation, Erfahrungen im Gymnasium, Erfahrungen mit Unterrichtsbeurteilung. Die Stelle ist nach der Besoldungsgruppe A 13 / A 15 der Bundesbesoldungsordnung dotiert. Auskunft erteilt Ihnen gerne Oberkirchenrat Harald Bewersdorff unter der Telefonnummer (02 11) 45 62 - 620. Bewerbungen sind zu richten bis zum 15. August 1999 an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, z. Hd. Vizepräsident Christian Dräger, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf.

Die Kirchengemeinde Aachen, Bereich Süd, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen B-Kirchenmusikerin/B-Kirchenmusiker (20,5 Wochenstunden). Im Gemeindebereich (drei Pfarrstellen) sind drei Predigtstätten zu betreuen: Die Auferstehungskirche mit ihrer Eule-Orgel von 1971 (26 Register), die Emmauskirche mit ihrer Schumacher-Orgel von 1991 (9 Register) und die Immanuelkirche mit ihrer Stahlhuth-Orgel von 1989 (11 Register). Wir suchen eine Musikerin / einen Musiker, die/der offen ist mit Jungen und Alten, Anfängern und Fortgeschrittenen traditionelle und moderne Kirchenmusik zu machen und dies in den Gottesdienst einfließen lässt. Neben der Gestaltung der Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen gehören Schulgottesdienste und Amtshandlungen in der Kirche, die Kantorei und der Aufbau eines Kinder-/Jugendchores zu den Aufgaben. Die Eingruppierung erfolgt nach dem allgemeinen Vergütungsgruppenplan zum BAT-KF. Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 1. September 1999 an die Vorsitzende des Bereichspresbyteriums Aachen-Süd, Pfarrerin Asta Brants, Königsberger Straße 68, 52078 Aachen. Weitere Auskünfte erteilen Pfarrerin Brants, Telefon (02 41) 52 46 39; Pfarrer Obrikat, Telefon (02 41) 57 12 65 oder Pfarrer Fromme, Telefon (02 41) 6 17 74.

Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

In unserem neu eingerichteten gemeinsamen Ev. Gemeindeamt Angerland, zuständig für die derzeit angeschlossenen Gemeinden Hösel, Homberg und Lintorf-Angernund, ist zum schnellstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s stellvertretenden Gemeindeamtsleiters/in neu zu besetzen. Zu den Aufgaben gehören: Sachbearbeitung in einer Kirchengemeinde einschließlich Protokollführung bei den Presbyteriumssitzungen und entweder die Kassenleitung für die Kassengemeinschaft der angeschlossenen Gemeinden; Bearbeitung von Grundstücks-, Gebäude-, Wohnungsangelegenheiten der angeschlossenen Gemeinden; Steuer- und Versicherungsangelegenheiten der angeschlossenen Gemeinden oder Personalsachbearbeitung; Bearbeitung Kindergartenangelegenheiten

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: 0211/4 56 20. Bank für Kirche und Diakonie Duisburg (BLZ 350 60190), Konto-Nr. 1010177037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 50,- DM, Einzel exemplar 4,80 DM. Druck: C. Blech, Inh. M. Brech, Schreinerstraße 23, 45468 Mülheim an der Ruhr.

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

für die angeschlossenen sechs Kindergärten. Erforderlich ist für diese Stelle Organisationstalent, Eigenverantwortung, EDV-Kenntnisse und Freude am Umgang mit Menschen. Der Stellenumfang beträgt 38,5 Wochenstunden. Die Vergütung/Besoldung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen bis zu den Vergütungsgruppen BAT-KF V b / IV b bzw. Bes.Gruppe A 9 / A 10. Wir wünschen uns eine/n Mitarbeiter/-in mit mindestens 1. kirchlicher Verwaltungsprüfung und Erfahrung im kirchlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie in der Grundstücks- und Gebäudeverwaltung. Bewerbungen werden bis zum 9. August 1999 erbeten an den Gemeindeamtsausschuss des Ev. Gemeindeamtes Angerland, Bahnhofstraße 175, 40883 Ratingen.

Amt für Diakonie – Abt. Tageseinrichtungen für Kinder – Brandenburger Straße 23, 50668 Köln, sucht sofort für die Abteilung Tageseinrichtungen für Kinder eine(n) Verwaltungsangestellte(n), evangelisch, mit 1. kirchlicher Verwaltungsprüfung (38,5 Wochenstunden) für die Bearbeitung aller Verwaltungsaufgaben im Bereich Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen für zehn Tageseinrichtungen in sozialen Brennpunkten, für eine Kindertagesstätte, für eine Heilpädagogische Tageseinrichtung und für eine Jugendeinrichtung. Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie im Bereich PC – Textverarbeitung WORD/WINDOW und Excel – sind erforderlich. Vergütung nach dem Bundesangestelltentarifvertrag V c / V b BAT-KF; (Vergütungssystem VKA). Bei gleicher Qualifikation werden Bewerber/innen mit Behinderung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen erbeten an o. a. Anschrift.

Die Kirchengemeinde Wald sucht für ihre gemeinsame Kassenverwaltung mit dem Kirchenkreis Solingen zum 1. Oktober 1999 – möglichst auch früher – eine/n Kassenverwalter/in. Wir wünschen uns eine/n engagierte/n evangelische/n Mitarbeiter/in mit entsprechender Qualifikation (mindestens 1. kirchliche Verwaltungsprüfung) und der Bereitschaft, an dem weiteren Aufbau der gemeinsamen Kassenverwaltung maßgeblich mitzuwirken. Wir erwarten umfassende Kenntnisse in kameralistischen Buchhaltungsprogrammen, Word und Excel sowie die Fähigkeit, in einem Team weitere Mitarbeiter fachlich zu begleiten. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte innerhalb eines Monats nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Ev. Kirchengemeinde Wald, Corinthstraße 13, 42719 Solingen. Telefonische Auskunft erteilen die Leiterin des Gemeindeamtes, Frau Fodor, Telefon (02 12) 2 30 21-0 und der Leiter der kreiskirchlichen Verwaltung, Herr Busch, Telefon (02 12) 2 87 46.

Literaturhinweise

Wir sind da! **140 Jahre Evangelische Stiftung Hephata.** Mönchengladbach: Evangelische Stiftung Hephata, 1999. 39 S., Abb.

Siegfried Kuttner (Hrsg.): **Carl Wilhelm Jatho.** Der Prediger von Köln in Selbstzeugnissen und Bilddokumenten. Köln 1999. 108 S., Abb.

Ausführungen zum Berufsbild der Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrer und Umsetzung der Dienstrechtsreform in das Dienst- und Besoldungsrecht der Pfarrerinnen und Pfarrer. Ergebnisse der Beratungen der Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland. Düsseldorf: Evangelische Kirche im Rheinland, 1999. 50 S.

Monika und Michael Höhn: Nicaragua. Ometepe – mi amor. Vom Reichtum der Armen. Wiehl: Gronenberg-Verlag 1999. 224 S. mit 265 meist farbigen Abb. ISBN 3-88265-212-8. Das Ometepe Projekt Nicaragua in der Trägerschaft der Evangelischen Kirchengemeinde Derschlag mit Unterstützung des Kirchenkreises An der Agger wurde 1993 in Santo Domingo auf der Insel Ometepe im Großen Nicaragua-See gegründet. Dieses Projekt mit den Schwerpunkten Bildung und Gesundheit ist Mittelpunkt des Buches der beiden Gründungsmitglieder. Eingebettet in die Zusammenhänge nicaraguanischer Kultur, Geschichte und Politik, macht das Buch in vielfältigen bunten Facetten die Entwicklung des Projektes deutlich. Bilder und Berichte von der Fauna und Flora der Insel, Mythen und Legenden der indigenen Nahua-Einwohner, konkrete Beobachtungen aus dem Alltag der Menschen machen den Charme dieses Buches aus.

Warnung vor einem Betrüger

Pfarrer i. R. Albert Heinz Löffler hat sich unter Vorspiegelung einer Notlage von vielen Menschen Geldbeträge in unterschiedlicher Höhe geliehen, ohne diese zurückzuzahlen. Gegen Pfarrer i. R. Albert Heinz Löffler liegen inzwischen eine Vielzahl von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen vor, so dass ihm von seinen Versorgungsbezügen nur der nichtpfändbare Betrag verbleibt. Der genaue Wohnort von Pfarrer Löffler ist derzeit unbekannt. Er wechselt ständig seinen Wohnsitz. Unter anderem hat er seinen Geldgebern Düsseldorfer oder Bielefelder Adressen angegeben.

Das Landeskirchenamt