

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

209

Nr. 7

Bielefeld, 30. Juli 2016

Inhalt

Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

Richtlinie über den Inhalt und die Führung von Personalakten der Pfarrerinnen und Pfarrer, Predigerinnen und Prediger sowie den Inhalt und die Führung von Personalakten der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten und privatrechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirche (Personalaktenrichtlinie – PARi)..... 210

Satzungen / Verträge

Änderung der Finanzsatzung des Ev. Kirchenkreises Hattingen-Witten..... 214

Änderung der Satzung für den Trägerverbund der ev. Tageseinrichtungen für Kinder des Ev. Kirchenkreises Hattingen-Witten..... 214

Änderung der Satzung des Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg für das Haus „Alter Leuchtturm“ (Familienferienstätte und Ferienwohnungen) auf Borkum..... 215

Aufhebung der Satzung des Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg für den Diakoniestationenverbund im Kirchenkreis..... 215

Satzung für die Ev.-Luth. Versöhnungs-Kirchengemeinde Jöllenbeck..... 215

Satzung der Ev. Kirchengemeinde Warstein..... 221

Änderung der Satzung der „Stiftung Ev. Kirche in Waldbauer-Zurstraße, kirchliche Stiftung für die Ev. Jakobus-Kirchengemeinde Breckerfeld“..... 223

Änderung der Satzung der „Stiftung Aufbruch, kirchliche Gemeinschaftsstiftung für die Ev.-Ref. Kirchengemeinde Eiserfeld“..... 223

Änderung der Satzung der „Nicolai Stiftung, kirchliche Stiftung für die Ev. Kirchengemeinde Halver“..... 224

Änderung der Satzung der „Stiftung Hülscheid – Heedfelder Kirchen, kirchliche Gemeinschaftsstiftung für die Ev. Kirchengemeinde Hülscheid-Heedfeld“..... 224

Urkunden

Errichtung einer 10. Kreispfarrstelle im Ev. Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken..... 225

Teilung der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Weidenau..... 225

Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Neubeckum 225

Bekanntmachungen

Kollektenplan für das Jahr 2017..... 226

Nichtanwendung von Normen des Dienstrechtsmodernisierungsgesetzes..... 229

Prüfungsamt für den kirchlichen Verwaltungsdienst..... 229

Aufhebung der Befristung der 12. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Dortmund..... 229

Aufhebung der Freigabe der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, zur Wiederbesetzung durch Gemeindewahl..... 230

Siegel des Ev. Gymnasiums Lippstadt, Ev. Kirche von Westfalen..... 230

Siegel der Ev. Thomas-Kirchengemeinde Münster, Ev. Kirchenkreis Münster..... 230

Verlust eines Normalsiegels ohne Beizeichen des Ev. Gymnasiums Lippstadt, Ev. Kirche von Westfalen..... 230

Personalnachrichten

Berufungen..... 230

Ruhestand..... 231

Todesfälle..... 231

Wahlbestätigungen..... 231

Stellenangebote

Pfarrstellen.....	231
Evangelische Kirche von Westfalen.....	231

Kreispfarrstellen.....	231
Gemeindepfarrstellen.....	231

Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

Richtlinie über den Inhalt und die Führung von Personalakten der Pfarrerinnen und Pfarrer, Predigerinnen und Prediger sowie den Inhalt und die Führung von Personalakten der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten und privatrechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirche (Personalaktenrichtlinie – PARI)

Vom 28. Juni 2016

Das Landeskirchenamt hat für den Inhalt und die Führung von Personalakten in der Evangelischen Kirche von Westfalen die folgende Richtlinie erlassen:

I. Personalaktenbegriff

(1) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die die Mitarbeitende oder den Mitarbeitenden betreffen, soweit sie mit dem Dienst- bzw. Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten); hierzu gehören auch in automatisierten Dateien gespeicherte, personenbezogene Daten. Andere Unterlagen dürfen in die Personalakte nicht aufgenommen werden. Zur Personalakte gehörende Schriftstücke dürfen nicht in andere Akten aufgenommen werden. Unterlagen, die besonderen, von der Person und dem Dienst- bzw. Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, insbesondere Prüfungsakten, sind nicht Bestandteil der Personalakte.

(2) Schriftliche Unterlagen, die im Zusammenhang mit seelsorglichen Vorgängen entstanden sind oder der Seelsorgerin oder dem Seelsorger anvertraut wurden und welche der seelsorglichen Schweigepflicht unterliegen, dürfen nicht in die Personalakte gelangen.

(3) Unterlagen über Mitarbeitendengespräche und anonyme Schreiben dürfen nicht in die Personalakte aufgenommen werden.

II. Gliederung von Personalakten

Die Personalakten gliedern sich in Grund-, Teil- und Nebenakten.

III. Grundakte

(1) In die Grundakte sind insbesondere aufzunehmen:

1. Bewerbungsschreiben, Lebenslauf,
2. Personenstandsurkunden, Staatsangehörigkeitsnachweise,
3. Auskünfte aus dem Bundeszentralregister und Mitteilungen in Strafsachen, soweit sie nicht Bestandteil einer Disziplinarakte sind,
4. Tauf-, Konfirmations- und Traubescheinigungen, pfarramtliche Zeugnisse, Sterbeurkunde,
5. Nachweise über Aus-, Fort- und Weiterbildungen einschließlich Prüfungszeugnissen und anderer Befähigungsnachweise,
6. Nachweise über frühere berufliche Tätigkeiten,
7. Nachweise über Wehr- und Zivildienst sowie ähnliche Dienstverhältnisse,
8. Vorgänge über Gelöbnis, Verpflichtungen und Amtseinführung,
9. Urkunden und Vorgänge zur Ordination und Anstellungsfähigkeit,
10. Nachweise über die Begründung, Änderung und Beendigung von Dienst- und Arbeitsverhältnissen, Eingruppierungen, Beförderungen, Dienstaufträge und Sonderaufgaben,
11. Ernennungen, Abordnungen, Versetzungen,
12. Dienstanweisungen,
13. Nachweise über Nebenbeschäftigungen und ehrenamtliche Tätigkeiten,
14. dienstliche Beurteilungen und Dienstzeugnisse,
15. Maßnahmen der Dienstaufsicht,
16. abschließende Entscheidungen in Rechtsstreitigkeiten aus dem Dienstverhältnis bzw. Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis,
17. Vorgänge über Unterstützungen in Notlagen,
18. Vorgänge über Dienstjubiläen und Ehrungen, Glückwunschschriften, Urlaub und Dienstbefreiung,
19. Gesundheitszeugnisse, ärztliche Gutachten,
20. Unterlagen und Bescheide über Dienstunfälle, Schwerbehinderteneigenschaft,
21. Unterlagen und Bescheide über Mutterschutz und Elternzeit,

22. Unterlagen über Versetzung in den Wartestand, Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand, Übernahme, Entlassung und Ausscheiden aus dem Dienst, soweit hierfür keine Teilakten geführt werden,
23. Eingaben, Gesuche und Beschwerden der Mitarbeitenden in ihr Dienst- oder Arbeitsverhältnis betreffenden Angelegenheiten.

(2) In der Grundakte ist ein ständig zu aktualisierender Personalbogen sowie ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten sowie der Dateien der automatisierten Verarbeitung von Personalaktendaten und der jeweils personalaktenführenden Dienststellen vorzuheften.

IV. Teilakten

Teilakten sind separat geführte Beihefte für bestimmte Themen. In Teilakten können insbesondere Unterlagen geführt werden über:

1. Besoldung und Vergütung sowie Versorgung und Unfallfürsorge einschließlich der Unterlagen über vermögenswirksame Leistungen, Abtretungen, Pfändungen sowie Gehaltsvorschüsse und Nachversicherung,
2. Dienstwohnungen,
3. Urlaub und Erkrankungen,
4. Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsgeld,
5. Nebentätigkeiten,
6. Beihilfen und Heilverfahren,
7. Unterstützungen, Darlehen,
8. Versetzungsverfahren,
9. Dienstaufsichtsbeschwerden, soweit sie mit dem Dienst- bzw. Arbeits- oder Arbeitsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen,
10. Beschwerde- und Widerspruchsverfahren,
11. Disziplinarverfahren und Lehrbeanstandungsverfahren,
12. Rechtsstreitigkeiten aus dem Dienst- bzw. Arbeits- oder Arbeitsverhältnis,
13. Bußgeldverfahren, strafrechtliche Ermittlungs- und Gerichtsverfahren,
14. Ehescheidungen,
15. Aus-, Fort- und Weiterbildungen.

V. Ärztliche Gutachten

Ärztliche bzw. psychotherapeutische Äußerungen oder ärztliche bzw. psychotherapeutische Gutachten werden in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Ärztliche Gutachten“ in der Grundakte geführt. Jede Einsichtnahme ist auf dem Umschlag mit Grund, Namenszeichen und Datum zu vermerken.

VI. Beihilfeakten und Heilverfahrensakten

(1) Unterlagen über die Gewährung von Beihilfen in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen (Beihilfeakten) sind von der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche als Teilakten getrennt von den übrigen Grundakten zu führen.

(2) Das Landeskirchenamt kann zur Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden, Beschwerden und Widerspruchsverfahren in Beihilfesachen Nebenakten führen. Diese sind getrennt von den übrigen Personalakten zu führen.

(3) Die Beihilfeakte darf für andere als für Beihilfeszwecke nur verwendet oder weitergegeben werden, wenn

1. die Beihilfeberechtigten bzw. die bei der Gewährung einer Beihilfe berücksichtigten Angehörigen im Einzelfall eingewilligt haben,
2. die Einleitung oder Durchführung eines im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag stehenden behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens dieses erfordert oder
3. es zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person erforderlich ist.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die automatisierte Verarbeitung und Übermittlung von Beihilfedaten.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend für Unterlagen und automatisierte Personalaktendaten über Heilverfahren.

VII. Nebenakten

Nebenakten sind Zweitakten und enthalten Unterlagen, die sich auch in Grund- oder in Teilakten befinden. Sie dürfen nur geführt werden, wenn die personalaktenführende Stelle nicht zugleich Beschäftigungsbehörde ist oder wenn mehrere personalverwaltende Dienststellen für die Mitarbeitenden zuständig sind. Sie dürfen nur solche Unterlagen enthalten, deren Kenntnis zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung der betreffenden Dienststelle erforderlich ist. Nebenakten sind zu vernichten, sobald sie nicht mehr benötigt werden. Über die Führung von Nebenakten ist die die Grundakte führende Dienststelle zu informieren.

VIII. Zugangsberechtigung

(1) Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist. Die personalaktenführende Dienststelle bestimmt, welche Beschäftigten im Einzelnen zur Führung und

Verwaltung der Personalakten zuständig sind. Mitarbeitende dürfen ihre Personalakten nicht selbst führen.

(2) Absatz 1 Satz 1 gilt entsprechend für

1. die Gleichstellungsbeauftragte nach den Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes,
2. die Gemeinsame Rechnungsprüfungsstelle nach den Bestimmungen des Rechnungsprüfungsgesetzes sowie
3. die Beauftragte oder den Beauftragten für den Datenschutz nach den Bestimmungen des EKD-Datenschutzgesetzes.

(3) Zugang zu den einzelnen Beihilfeakten haben nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche jeweils mit der Bearbeitung eines Beihilfefalles, einer Dienstaufsichtsbeschwerde, einer Beschwerde oder eines Widerspruchsverfahrens beauftragt sind.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für die Auskunft aus Personalakten entsprechend.

IX. Personalaktenführung

(1) Personalaktendaten dürfen nur erhoben werden, soweit dies zur Eingehung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses erforderlich ist. Sie dürfen verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies zur Eingehung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes, erforderlich ist. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung sowie Übermittlung der Personalaktendaten nach dieser Richtlinie richten sich nach dem für die Evangelische Kirche von Westfalen geltenden Datenschutzrecht.

(2) Die Personalakten werden im Regelfall nicht paginiert. In Ausnahmefällen kann eine Paginierung stattfinden.

(3) Werden Unterlagen zur Personalakte genommen, die mehrere Mitarbeitende betreffen, so sind Abschriften oder Kopien dieser Unterlagen in den Personalakten aller Mitarbeitenden zu führen. Die personenbezogenen Daten der anderen Mitarbeitenden sind hierbei jeweils unkenntlich zu machen.

X. Beschwerden, Behauptungen, Bewertungen

Mitarbeitende sind zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für sie ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in die Personalakte zu hören; ihre Äußerungen sind zur Personalakte zu nehmen.

XI. Vorlage und Auskunft an Dritte

(1) Ohne die Einwilligung der Mitarbeitenden kann die Personalakte ferner

1. Staatsanwaltschaften und Gerichten, soweit nach staatlichen Prozessordnungen die Verpflichtung besteht, die Personalakte zu übermitteln, und im

Rahmen einer Strafanzeige gegen die Mitarbeitende oder den Mitarbeitenden,

2. Kirchengerichten,
3. Finanzämtern und Sozialversicherungsbehörden, soweit nach deren Rechtsgrundlagen Einsichts- oder Prüfungsrechte bestehen, sowie
4. Ärztinnen und Ärzten, die ein medizinisches Gutachten zu erstellen haben,

vorgelegt werden. Den Mitarbeitenden ist von der Vorlage Kenntnis zu geben, wenn höherrangige Interessen dem nicht entgegenstehen.

(2) Für Auskünfte aus der Personalakte gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Vorlage und Auskunft sind auf den jeweils erforderlichen Umfang zu beschränken.

(4) Die Vorlage und Auskunft an Dritte bedarf in anderen Fällen der Einwilligung der oder des Mitarbeitenden. Die Einwilligung der oder des Mitarbeitenden zur Übermittlung an künftige Dienstherrn und Arbeitgeber ist nicht erforderlich, wenn eine Abordnung, Zuweisung oder Versetzung vorbereitet wird, die der Zustimmung der oder des Mitarbeitenden nicht bedarf.

XII. Automatisierte Verarbeitung von Personalaktendaten

(1) Personalakten können in Teilen oder vollständig automatisiert geführt werden.

(2) Zugang zum automatisierten Datenabruf haben nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche mit der Bearbeitung des jeweiligen Personalfalles beauftragt sind. Sie dürfen diesen Zugang nur nutzen, soweit dies für die Bearbeitung erforderlich ist.

(3) Von den Unterlagen über medizinische oder psychologische Untersuchungen und Tests dürfen im Rahmen der Personalverwaltung nur die Ergebnisse automatisiert verarbeitet oder genutzt werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verarbeitung oder Nutzung dem Schutz des Mitarbeitenden dient.

XIII. Recht auf Akteneinsicht

(1) Mitarbeitende haben, auch nach Beendigung des Dienst- bzw. Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses, ein Recht auf Einsicht in ihre vollständige Personalakte. Mitarbeitenden ist auf Verlangen ein Ausdruck der zu ihrer Person automatisiert gespeicherten Personalaktendaten zu überlassen. Dies gilt ebenso für die von ihnen beauftragten Angehörigen. Den Bevollmächtigten der Mitarbeitenden bzw. Angehörigen ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene, Erbinnen und Erben, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird, und für deren Bevollmächtigte.

(2) Mitarbeitende haben ein Recht auf Einsicht auch in andere Schriftstücke, die personenbezogene Daten über sie enthalten und für ihr Dienst- bzw. Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis verarbeitet oder genutzt werden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes

bestimmt ist. Die Einsichtnahme ist unzulässig, wenn die Daten des Mitarbeitenden mit Daten Dritter oder mit Daten, die nicht personenbezogen sind und deren Kenntnis die Wahrnehmung des kirchlichen Auftrages gefährden könnte, derart verbunden sind, dass ihre Trennung nicht oder nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand möglich ist. In diesem Fall ist den Mitarbeitenden Auskunft zu erteilen.

(3) Die Akteneinsicht in die einzelnen Akten soll jeweils bei der personalaktenführenden Stelle gewährt werden. Ein Versand der Akten zur Einsicht an Mitarbeitende, deren Angehörige und Bevollmächtigte darf nicht erfolgen.

(4) Soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen, können auf Kosten der oder des Mitarbeitenden Kopien gefertigt werden. Von der Kostenerstattung kann abgesehen werden.

(5) Das Recht auf Auskunft steht dem Recht auf Einsicht gleich; insoweit gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

XIV. Entfernung und Vernichtung von Unterlagen

(1) Unterlagen über Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen sind, falls sie

1. sich als unbegründet oder falsch erwiesen haben, mit Zustimmung der oder des Mitarbeitenden unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten,
2. für die Mitarbeitende oder den Mitarbeitenden ungünstig sind oder ihr oder ihm nachteilig werden können, auf eigenen Antrag nach drei Jahren zu entfernen und zu vernichten; dies gilt nicht für dienstliche Beurteilungen.

Die Frist nach Satz 1 Nummer 2 wird durch neue Sachverhalte im Sinne dieser Vorschrift oder durch die Einleitung eines Straf-, Disziplinar- oder Lehrbeanstandungsverfahrens unterbrochen. Stellt sich der neue Vorwurf als unbegründet oder falsch heraus, gilt die Frist als nicht unterbrochen.

(2) Die Frist nach Satz 1 Nummer 2 wird durch neue Sachverhalte im Sinne dieser Vorschrift oder durch die Einleitung eines Straf-, Disziplinar- oder Lehrbeanstandungsverfahrens unterbrochen. Stellt sich der neue Vorwurf als unbegründet oder falsch heraus, gilt die Frist als nicht unterbrochen.

(3) Mitteilungen in Strafsachen, soweit sie nicht Bestandteil einer Disziplinarakte sind, sowie Auskünfte aus dem Bundeszentralregister sind mit Zustimmung der oder des Mitarbeitenden nach drei Jahren zu entfernen und zu vernichten. Dies gilt nicht für Mitteilungen in Strafsachen und Auskünfte aus dem Bundeszentralregister über Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung. Absatz 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

XV. Aufbewahrung der Personalakten

(1) Die Personalakten der Pfarrerinnen und Pfarrer, Predigerinnen und Prediger, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sind während ihrer Lebensdauer aufzubewahren. Nach ihrem Tode sind die Personalakten noch fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem der letzte Anspruch auf Versorgung erloschen ist, aufzubewahren. Besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Versorgungsanspruches, sind die Akten mindestens 30 weitere Jahre aufzubewahren. Die Personalakten der privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden sind jeweils bis zum 75. Lebensjahr der Mitarbeitenden, mindestens jedoch fünf Jahre nach Ausscheiden aus dem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis bzw. Tode aufzubewahren.

(2) Scheiden die Mitarbeitenden aus dem Dienst aus, verbleiben die Personalakten bei den personalaktenführenden Stellen. Anderes gilt, wenn Mitarbeitende von der EKD, einem Zusammenschluss von Gliedkirchen oder einer Gliedkirche der EKD eingestellt werden; in diesen Fällen können die Personalakten auf Anforderung und mit Einverständnis der Mitarbeitenden ganz oder teilweise dorthin abgegeben werden. Im Falle der vollständigen Abgabe der Personalakten können Nebenakten bei den personalaktenführenden Stellen verbleiben. Die Mitarbeitenden sind hiervon zu informieren. Eine Abgabe von Beihilfevorgängen oder Beihilfeakten und Teilakten für die Besoldungs- und Gehaltsabrechnung erfolgt nicht.

(3) Die vollständige oder teilweise Abgabe von Personalakten an andere Dienststellen im Bereich des öffentlichen Dienstes kann erfolgen, wenn die Mitarbeitenden zugestimmt haben und dringende dienstliche Interessen nicht entgegenstehen. Im Falle der vollständigen Abgabe der Personalakte kann eine Nebenakte bei der personalaktenführenden Stelle verbleiben. Die Mitarbeitenden sind hiervon zu unterrichten.

(4) Beihilfevorgänge sind jeweils fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Beihilfe festgesetzt worden ist, aufzubewahren. Danach werden sie vernichtet.

(5) Besoldungsakten und Vergütungsakten sind jeweils bis zum 75. Lebensjahr der Mitarbeitenden, mindestens jedoch fünf Jahre nach Ausscheiden aus dem Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis, aufzubewahren. Danach werden sie vernichtet.

(6) Unterlagen über die Gewährung von Unterstützungen, Darlehen, Reisekosten, Umzugskosten und Erholungsurlaub sowie Bescheinigungen über die Dauer der Dienstunfähigkeit aufgrund von Erkrankungen sind jeweils fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung des einzelnen Vorgangs abgeschlossen wurde, aufzubewahren. Danach werden sie vernichtet.

(7) Bei der Vernichtung und Löschung von Personalakten sind das EKD-Datenschutzgesetz und die weiteren dazu ergangenen Datenschutzbestimmungen zu beachten.

Bielefeld, 28. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Dr. Kupke

Az.: 303.00

Satzungen / Verträge

**Änderung der Finanzsatzung
des Ev. Kirchenkreises
Hattingen-Witten**

§ 1

Ergänzung und Änderung

Die Finanzsatzung des Evangelischen Kirchenkreises Hattingen-Witten vom 26. November 2004 (KABl. 2004 S. 325), geändert am 29. November 2016 (KABl. 2016 S. 39), wird wie folgt geändert:

§ 7 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 7

Finanzausschuss

(2) Der Finanzausschuss besteht aus je einem Mitglied aus jeder Kirchengemeinde des Kirchenkreises mit beschließender Stimme sowie zwei Mitgliedern mit beratender Stimme aus den Bereichen Synodale Dienste, Trägerverbund Tageseinrichtungen für Kinder und Diakonisches Werk des Gestaltungsraums IV.“

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderung der Finanzsatzung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Sie tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

Witten, 18. Juni 2016

**Evangelischer Kirchenkreis Hattingen-Witten
Der Kreissynodalvorstand**

(L. S.)

Rienermann

Dr. Wentzel

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss der Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Hattingen-Witten vom 18. Juni 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 5. Juli 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Dr. Conring

Az.: 981-3600

**Änderung der Satzung
für den Trägerverbund
der ev. Tageseinrichtungen für Kinder
des Ev. Kirchenkreises
Hattingen-Witten**

Vom 18. Juni 2016

Die Satzung für den Trägerverbund der ev. Tageseinrichtungen für Kinder des Ev. Kirchenkreises Hattingen-Witten vom 30. Mai 2015 (KABl. 2015 S. 152) wird durch Beschluss der Kreissynode vom 18. Juni 2016 wie folgt geändert:

§ 1

Änderungen

1. § 1 Absatz 2 Buchstabe c erhält folgende Fassung:
„Neben der Aufbringung der Eigenmittel gemäß § 19 Absatz 1 Buchstaben a, b und d dieser Satzung ist durch Beschluss des Presbyteriums auch eine Zuweisung entsprechend § 19 Absatz 1 Buchstabe c in der Höhe sichergestellt, wie ihn die Finanzsatzung des Ev. Kirchenkreises Hattingen-Witten für einen in der Größe vergleichbaren Träger gewährleistet.“
2. In § 12 Absatz 1 Buchstabe b wird die Zahl „3“ durch die Zahl „4“ ersetzt.

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderung der Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Ev. Kirche von Westfalen in Kraft.

Witten, 18. Juni 2016

**Evangelischer Kirchenkreis Hattingen-Witten
Die Kreissynode**

(L. S.)

Rienermann

Dr. Wentzel

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss der Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Hattingen-Witten am 18. Juni 2016 gemäß Artikel 104 Absatz 3 Satz 2 der Kirchenordnung

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 11. Juli 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Conring

(L. S.)

Az.: 271-3600

**Änderung der Satzung
des Evangelischen Kirchenkreises
Lüdenscheid-Plettenberg
für das Haus „Alter Leuchtturm“
(Familienferienstätte
und Ferienwohnungen)
auf Borkum vom 18./19. Juni 2007**

Die Satzung des Evangelischen Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg für das Haus „Alter Leuchtturm“ (Familienferienstätte und Ferienwohnungen) auf Borkum vom 18./19. Juni 2007 (KABl. 2007 S. 293) wird durch Beschluss der Kreissynode vom 11. Juni 2016 wie folgt geändert:

**§ 1
Änderung**

1. In § 6 Absatz 2 wird folgender Satz 2 eingefügt:
„Dabei wird angestrebt, dass die Geschäftsführung für das Haus ‚Alter Leuchtturm‘ durch die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes des Evangelischen Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg wahrgenommen wird.“
2. § 7 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
„Zum Leitungsausschuss gehören:
 - a) sieben vom Kreissynodalvorstand zu bestellende Mitglieder,
 - b) die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises mit beratender Stimme,
 - c) die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Hauses ‚Alter Leuchtturm‘ mit beratender Stimme,
 - d) die Leiterin oder der Leiter des Hauses ‚Alter Leuchtturm‘ mit beratender Stimme.“

**§ 2
Inkrafttreten**

Die Änderung der Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Ev. Kirche von Westfalen in Kraft.

Lüdenscheid, 11. Juni 2016

**Evangelischer Kirchenkreis
Lüdenscheid-Plettenberg
Der Kreissynodalvorstand**

(L. S.) Majoreß Winterhoff

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss der Kreissynode des Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg vom 11. Juni 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 27. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Conring

(L. S.)

Az.: 443.53-4100

**Aufhebung der Satzung
des Evangelischen Kirchenkreises
Lüdenscheid-Plettenberg
für den Diakoniestationenverbund
im Kirchenkreis vom 10. August 2007**

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

Wir genehmigen gemäß Artikel 104 Absatz 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen die Aufhebung der Satzung des Evangelischen Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg für den Diakoniestationenverbund im Kirchenkreis vom 10. August 2007 (KABl. 2007 S. 291), in Verbindung mit dem Beschluss der Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg vom 11. Juni 2016.

Die Aufhebung der Satzung wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Sie tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Bielefeld, 28. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Conring

(L. S.)

Az.: 236-4100

**Satzung
für die Evangelisch-Lutherische
Versöhnungs-Kirchengemeinde
Jölllenbeck**

Präambel

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Jölllenbeck, die Ev.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen und die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Vilsendorf bilden eine neue Kirchengemeinde mit dem Namen Evangelisch-Lutherische Versöhnungs-Kirchengemeinde Jölllenbeck.

Die Intention der Vereinigung dieser Kirchengemeinden ist es, eine gute Balance zwischen Einheit und Vielfalt zu ermöglichen.

Die Kirchengemeinden haben im Vereinigungsprozess festgestellt, dass es ihnen wichtig ist, an den bestehenden Gebäudestandorten Jöllenneck, Theesen und Vilsendorf Zentren zu bilden, an denen die Gemeindearbeit konzentriert und weiterentwickelt wird.

Die Ausgestaltung der Arbeit soll in einer Gemeindekonzeption Ausdruck finden.

Zur Ordnung und Regelung ihrer Arbeit gibt sich die Gemeinde gemäß Artikel 74 und 77 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen (KO) die folgende Satzung:

§ 1

Das Presbyterium

(1) Die Kirchengemeinde wird vom Presbyterium geleitet (Artikel 55 KO). Es vertritt die Kirchengemeinde im Rechtsverkehr (Artikel 57 Buchstabe r KO). Das Presbyterium entscheidet in allen Angelegenheiten, die ihm nach den kirchenrechtlichen Vorschriften übertragen sind.

(2) Das Presbyterium bildet deckungsgleich mit den Pfarrbezirken die Wahlbezirke.

(3) Das Presbyterium setzt sich wie folgt zusammen:

1. Vilsendorf/Jöllenneck-Ost: vier Mitglieder
2. Jöllenneck-West: vier Mitglieder
3. Jöllenneck-Zentrum: vier Mitglieder
4. Theesen/Jöllenneck-Süd: vier Mitglieder

(4) Das Presbyterium bildet Fachausschüsse gemäß Artikel 74 Absatz 3 KO. Das Presbyterium kann im Rahmen einer Satzungsänderung weitere Ausschüsse gemäß Artikel 74 KO einrichten.

§ 2

Die Fachausschüsse der Kirchengemeinde

(1) Das Presbyterium beruft in folgenden Fachbereichen Fachausschüsse:

- a) Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenneck,
- b) Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen,
- c) Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf,
- d) Fachausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik,
- e) Fachausschuss für Konzeption und Gemeindeaufbau,
- f) Fachausschuss für Öffentlichkeitsarbeit,
- g) Finanzausschuss,
- h) Bauausschuss,
- i) Personalaussschuss,
- j) Friedhofsausschuss,

k) Fachausschuss für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,

l) Fachausschuss für die Tageseinrichtungen für Kinder.

(2) Die Fachausschüsse arbeiten innerhalb der ihnen nach dieser Satzung übertragenen Zuständigkeit auf der Grundlage des vom Presbyterium beschlossenen Haushaltsplanes und anderer Rahmenbeschlüsse des Presbyteriums.

(3) Bei den Mitgliedern der Fachausschüsse sollen möglichst alle Gebäudestandorte (Zentren) vertreten sein. Bei der Berufung ist eine gleichmäßige Berücksichtigung von Frauen und Männern anzustreben.

(4) Die Fachausschüsse wählen die Vorsitzenden und deren Stellvertretung aus ihrer Mitte.

(5) Die Sitzungen der Fachausschüsse werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einberufen und geleitet. Über die Verhandlungen der Fachausschüsse sind Niederschriften zu fertigen und den Mitgliedern des jeweiligen Fachausschusses und dem Presbyterium zur Kenntnis zu geben. Im Übrigen gelten für die Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und die Geschäftsführung der Fachausschüsse die entsprechenden Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien.

§ 3

Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) Das Presbyterium und alle Ausschüsse unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stellen sich die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung.

(2) Angelegenheiten, die die Zuständigkeit mehrerer Ausschüsse berühren, werden im gegenseitigen Einvernehmen entschieden. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, entscheidet das Presbyterium.

(3) Bei Vorhaben, ein Gebäude in der Kirchengemeinde aufzugeben, wird das Presbyterium den jeweiligen Fachausschuss für das Zentrum für den Gebäudestandort beteiligen, der innerhalb eines Jahres eine alternative, nachhaltige Finanzierung vorschlagen kann. Nach dieser Zeit entscheidet das Presbyterium endgültig.

§ 4

Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenneck

(1) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenneck berät das Presbyterium

- a) bei der Pfarrwahl und bei der Erstellung der Dienstanweisungen, soweit sie die Tätigkeit der Pfarrfrauen und Pfarrer an dem Zentrum betreffen,
- b) bei der Festlegung von Regelungen zum Kirchlichen Unterricht und zur Konfirmation,
- c) bei der Ermittlung des Finanzbedarfs für die Arbeit am jeweiligen Zentrum und die Unterhaltung der gemeindlichen Gebäude an demselben,

- d) bei der Einstellung und Entlassung von Mitarbeitenden sowie Erstellung von Dienstplanweisungen für Mitarbeitende für die Arbeit am Zentrum,
- e) bei Anträgen zur Bau- und Finanzplanung bei Neu- und Umbauten sowie Gebäudesanierungen und zu anderweitigen Projekten am Zentrum; sie leiten die Anträge zur Beschlussfassung weiter,
- f) bei der Vermietung und Verpachtung kirchlicher Gebäude und Liegenschaften des Zentrums,
- g) bei der gemeindlichen Betreuung des Paul-Gerhardt-Altenzentrums.

(2) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenbeck schlägt dem Presbyterium innerhalb eines Jahres eine alternative, nachhaltige Finanzierung für den Fall vor, dass die Aufgabe eines Gebäudes am Gebäudestandort Jöllenbeck beabsichtigt ist.

(3) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenbeck entscheidet über

- a) die Schwerpunkte gemeindlicher Arbeit am Zentrum,
- b) besondere Gottesdienste am Zentrum,
- c) die Nutzung der gemeindlichen Räume des Zentrums,
- d) die Verwaltung und Verteilung der im Haushaltsplan für das jeweilige Zentrum zugeteilten Finanzmittel,
- e) Fundraising und zweckgebundene Mittelverwendung am Zentrum.

(4) Dem Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenbeck gehören an

- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- d) bis zu zwei Mitarbeitende der Kirchengemeinde.

Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Jöllenbeck sollte mindestens acht Mitglieder haben.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachausschusses muss dem Presbyterium angehören.

§ 5

Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen

(1) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen berät das Presbyterium

- a) bei der Pfarrwahl und bei der Erstellung der Dienstplanweisungen, soweit sie die Tätigkeit der Pfarrfrauen und Pfarrer an dem Zentrum betreffen,
- b) bei der Festlegung von Regelungen zum Kirchlichen Unterricht und zur Konfirmation,

- c) bei der Ermittlung des Finanzbedarfs für die Arbeit am jeweiligen Zentrum und die Unterhaltung der gemeindlichen Gebäude an demselben,
- d) bei der Einstellung und Entlassung von Mitarbeitenden sowie Erstellung von Dienstplanweisungen für Mitarbeitende für die Arbeit am Zentrum,
- e) bei Anträgen zur Bau- und Finanzplanung bei Neu- und Umbauten sowie Gebäudesanierungen und zu anderweitigen Projekten am Zentrum; sie leiten die Anträge zur Beschlussfassung weiter,
- f) bei der Vermietung und Verpachtung kirchlicher Gebäude und Liegenschaften des Zentrums.

(2) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen schlägt dem Presbyterium innerhalb eines Jahres eine alternative, nachhaltige Finanzierung für den Fall vor, dass die Aufgabe eines Gebäudes am Gebäudestandort Theesen beabsichtigt ist.

(3) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen entscheidet über

- a) die Schwerpunkte gemeindlicher Arbeit am Zentrum,
- b) besondere Gottesdienste am Zentrum,
- c) die Nutzung der gemeindlichen Räume des Zentrums,
- d) die Verwaltung und Verteilung der im Haushaltsplan für das jeweilige Zentrum zugeteilten Finanzmittel,
- e) Fundraising und zweckgebundene Mittelverwendung am Zentrum.

(4) Dem Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen gehören an

- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- d) bis zu zwei Mitarbeitende der Kirchengemeinde.

Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Theesen sollte mindestens acht Mitglieder haben.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachausschusses muss dem Presbyterium angehören.

§ 6

Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf

(1) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf berät das Presbyterium

- a) bei der Pfarrwahl und bei der Erstellung der Dienstplanweisungen, soweit sie die Tätigkeit der Pfarrfrauen und Pfarrer an dem Zentrum betreffen,
- b) bei der Festlegung von Regelungen zum Kirchlichen Unterricht und zur Konfirmation,

- c) bei der Ermittlung des Finanzbedarfs für die Arbeit am jeweiligen Zentrum und die Unterhaltung der gemeindlichen Gebäude an demselben,
- d) bei der Einstellung und Entlassung von Mitarbeitenden sowie Erstellung von Dienstanweisungen für Mitarbeitende für die Arbeit am Zentrum,
- e) bei Anträgen zur Bau- und Finanzplanung bei Neu- und Umbauten sowie Gebäudesanierungen und zu anderweitigen Projekten am Zentrum; sie leiten die Anträge zur Beschlussfassung weiter,
- f) bei der Vermietung und Verpachtung kirchlicher Gebäude und Liegenschaften des Zentrums.

(2) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf schlägt dem Presbyterium innerhalb eines Jahres eine alternative, nachhaltige Finanzierung für den Fall vor, dass die Aufgabe eines Gebäudes am Gebäudestandort Vilsendorf beabsichtigt ist.

(3) Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf entscheidet über

- a) die Schwerpunkte gemeindlicher Arbeit am Zentrum,
- b) besondere Gottesdienste am Zentrum,
- c) die Nutzung der gemeindlichen Räume des Zentrums,
- d) die Verwaltung und Verteilung der im Haushaltsplan für das jeweilige Zentrum zugeteilten Finanzmittel,
- e) Fundraising und zweckgebundene Mittelverwendung am Zentrum.

(4) Dem Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf gehören an

- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- d) bis zu zwei Mitarbeitende der Kirchengemeinde.

Der Fachausschuss für das Zentrum am Gebäudestandort Vilsendorf sollte mindestens acht Mitglieder haben.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachausschusses muss dem Presbyterium angehören.

§ 7

Fachausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik

(1) Der Fachausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik hat folgende Aufgaben:

- a) er berät das Presbyterium in allen gottesdienstlichen und kirchenmusikalischen Fragen,
- b) er bereitet für das Presbyterium Beschlüsse über Konzepte und Standards von Gottesdiensten, Abendmahlsfeiern und Kasualien vor,

- c) er begleitet die hauptberuflichen, nebenberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Gottesdienst und Kirchenmusik,

- d) er unterstützt und koordiniert die Kirchenmusik in der Kirchengemeinde,

- e) er gibt Anregungen aus dem Arbeitsbereich bei der Erstellung des Haushaltsplanes und von Fundraising-Maßnahmen.

(2) Dem Fachausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik gehören an:

- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber der Kirchengemeinde,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) die haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitenden in der Kirchenmusik,
- d) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder.

§ 8

Fachausschuss für Konzeption und Gemeindeaufbau

(1) Der Fachausschuss für Konzeption und Gemeindeaufbau hat folgende Aufgaben:

- a) er entwickelt in Zusammenarbeit mit den anderen Fachausschüssen Projekte für den Gemeindeaufbau und legt sie dem Presbyterium vor,
- b) er koordiniert gemeinsame Veranstaltungen und Aktionen der Kirchengemeinde und fördert die Zusammenarbeit der Pfarrbezirke untereinander,
- c) er erarbeitet eine Konzeption für die Kirchengemeinde und legt sie dem Presbyterium vor,
- d) er ist zuständig für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Konzeption,
- e) er gibt Anregungen aus dem Arbeitsbereich bei der Erstellung des Haushaltsplanes.

(2) Dem Fachausschuss für Konzeption und Gemeindeaufbau gehören an:

- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber der Kirchengemeinde,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- d) bis zu einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Kirchengemeinde.

§ 9

Fachausschuss für Öffentlichkeitsarbeit

(1) Der Fachausschuss für Öffentlichkeitsarbeit koordiniert die Maßnahmen des Arbeitsbereiches.

Dem Fachausschuss kommt die Aufgabe zu, für den Arbeitsbereich Konzepte zur Ausgestaltung der Arbeit zu entwerfen und weiterzuentwickeln.

(2) Der Fachausschuss berät das Presbyterium und bereitet dessen Entscheidungen im Bereich Öffent-

lichkeitsarbeit insbesondere in folgenden Angelegenheiten vor:

- a) die Gestaltung der Konzeption evangelischer Öffentlichkeitsarbeit,
- b) Jahrespläne für besondere Gottesdienste, Veranstaltungen und Aktivitäten in der Kirchengemeinde,
- c) Anregungen aus dem Arbeitsbereich für die Erstellung des Haushaltsplanes.

(3) Der Fachausschuss entscheidet über:

- a) die Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel,
- b) Maßnahmen und Projekte, die sich aus der Realisierung des Konzepts ergeben.

(4) Der Fachausschuss stimmt seine Arbeit mit den Gemeindebüros ab und begleitet deren Arbeit.

(5) Der Fachausschuss vernetzt die Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere beim Gemeindebrief/den Gemeindebriefen, und ist verantwortlich für die Gestaltung des Internetauftritts der Kirchengemeinde.

(6) Der Fachausschuss pflegt Kontakt zur Presse, zu anderen kirchlichen Trägern, gesellschaftlichen Gruppen, Behörden und Einrichtungen.

(7) Dem Fachausschuss für Öffentlichkeitsarbeit gehören an

- a) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- b) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- c) bis zu einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Kirchengemeinde.

§ 10

Finanzausschuss

(1) Der Finanzausschuss berät das Presbyterium in allen Finanzangelegenheiten und erstellt Beschlussentwürfe für das Presbyterium.

(2) Insbesondere hat der Finanzausschuss folgende Aufgaben:

- a) er berät über den Haushaltsplanentwurf einschließlich des Stellenplanes,
- b) er erstellt Finanzierungsvorschläge für besondere Vorhaben der Kirchengemeinde, die außer- und überplanmäßige Ausgaben verursachen,
- c) er bereitet die Entscheidung über die Aufnahme von Darlehen vor,
- d) er bereitet Stellungnahmen im Rahmen der Rechnungsprüfung vor,
- e) er hält Kontakte zu Fördervereinen und Fundraising-Initiativen.

(3) Dem Finanzausschuss der Kirchengemeinde gehören an

- a) die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister der Kirchengemeinde,

b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,

c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,

d) bis zu einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Kirchengemeinde.

(4) Der oder die Vorsitzende des Finanzausschusses muss Mitglied des Presbyteriums sein.

§ 11

Bauausschuss

(1) Der Bauausschuss berät das Presbyterium in allen Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten und erstellt Beschlussentwürfe für das Presbyterium.

(2) Insbesondere hat der Bauausschuss folgende Aufgaben:

- a) er erstellt Prioritätenlisten für Neubauten, Umbauten und Sanierungsmaßnahmen oder für die Aufgabe und Umnutzung der Gebäude und schreibt diese Listen fort,
- b) er sorgt für die Durchführung der jährlichen Grundstücks- und Gebäudebegehung,
- c) er bereitet die Entscheidungen über Vermietungen, Verpachtungen und Vergabe von Erbbaurechten und sonstige Gebäude- und Grundstücksangelegenheiten vor,
- d) er bereitet Stellungnahmen zu Anhörungen in Planungsverfahren vor.

(3) Dem Bauausschuss der Kirchengemeinde gehören an:

- a) die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister der Kirchengemeinde,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- d) bis zu einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Kirchengemeinde.

(4) Der oder die Vorsitzende des Bauausschusses muss Mitglied des Presbyteriums sein.

§ 12

Personalausschuss

(1) Der Personalausschuss berät das Presbyterium und bereitet dessen Entscheidungen insbesondere in folgenden Angelegenheiten vor:

- a) Einstellung, Vertragsänderung und Entlassung von haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitenden und Führen der Bewerbungsgespräche,
- b) Angelegenheiten der Eingruppierung, der Stellenbeschreibung und Dienstanweisung,
- c) er führt, soweit möglich, Jahresdienstgespräche mit den Mitarbeitenden und das betriebliche Eingliederungsmanagement gemäß Dienstvereinbarung.

- (2) Dem Personalausschuss gehören an:
- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber,
 - b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
 - c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
 - d) bis zu zwei Mitglieder der Mitarbeitendenvertretung.
- (3) Der oder die Vorsitzende des Personalausschusses muss Mitglied des Presbyteriums sein.

§ 13 Friedhofsausschuss

- (1) Der Friedhofsausschuss hat folgende Aufgaben:
- a) Beratung des Presbyteriums in allen den Friedhof betreffenden Fragen,
 - b) Verwaltung und Gestaltung des kirchengemeindlichen Friedhofes nach Maßgabe der Friedhofssatzung,
 - c) Planung der Friedhofsanlagen, der Wege und der wieder neu zu belegenden Felder,
 - d) Erteilung der Genehmigung für die Aufstellung und Veränderung von Grabmalen und der damit zusammenhängenden baulichen Maßnahmen,
 - e) Vorbereitung des Friedhofshaushaltes, der Friedhofssatzung, Friedhofsgebührensatzung und der Grabmal- und Bepflanzungssatzung,
 - f) Vergabe von Aufträgen im Rahmen der im Haushaltsplan des Friedhofs zur Verfügung stehenden Mittel.
- (2) Dem Friedhofsausschuss gehören an:
- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber,
 - b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
 - c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
 - d) bis zu eine Friedhofsgärtnerin oder ein Friedhofsgärtner der Kirchengemeinde.
- (3) Der oder die Vorsitzende des Friedhofsausschusses muss Mitglied des Presbyteriums sein.

§ 14 Fachausschuss für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

- (1) Der Fachausschuss für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen berät das Presbyterium in allen die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen betreffenden Fragen.
- (2) Dem Fachausschuss für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gehören an
- a) bis zu sechs gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
 - b) bis zu sechs sachkundige Gemeindeglieder,
 - c) bis zu zwei hauptberufliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

§ 15 Fachausschuss für die Tageseinrichtungen für Kinder

(1) Der Fachausschuss für die Tageseinrichtungen für Kinder berät das Presbyterium bei der Wahrnehmung der Mitwirkung in Angelegenheiten Tageseinrichtungen für Kinder gemäß §§ 12 und 13 der Satzung für die Tageseinrichtungen für Kinder des Evangelischen Kirchenkreises Bielefeld vom 23. Juni 2012 und bereitet die Beschlüsse des Presbyteriums vor. Für die nicht in zentraler Trägerschaft des Evangelischen Kirchenkreises befindlichen Tageseinrichtungen für Kinder gelten bis zu deren Überführung in die Trägerschaft des Kirchenkreises die bisher gültigen Regelungen.

(2) Dem Fachausschuss für Tageseinrichtungen für Kinder gehören an

- a) mindestens eine Pfarrstelleninhaberin oder ein Pfarrstelleninhaber,
- b) bis zu vier gewählte Mitglieder des Presbyteriums,
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder,
- d) bis zu vier Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Tageseinrichtungen für Kinder.

§ 16 Überprüfung der Satzung

Im Jahre 2023 soll überprüft werden, wie die Entwicklung des Vereinigungsprozesses verläuft und ob die Satzung noch den Verhältnissen und Erfordernissen der Kirchengemeinde entspricht.

§ 17 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 1. Oktober 2016 nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft

Bielefeld, 10. Februar 2016

**Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde
Jöllenbeck
Das Presbyterium**

(L. S.) Kersting Hofemeier Fißenebert

Bielefeld, 24. Februar 2016

**Evangelisch-Lutherische
Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen
Das Presbyterium**

(L. S.) Nowitzki Butz Löwen

Bielefeld, 15. Februar 2016

**Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde
Vilsendorf
Das Presbyterium**

(L. S.) Prüßner Hönisch Hüfner

Genehmigung

In Verbindung mit den Beschlüssen der Presbyterien der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Jöllenbeck vom 10. Februar 2016, der Evangelisch-Lutherischen Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen vom 24. Februar 2016, der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Vilsendorf vom 15. Februar 2016 und des Kreissynodalvorstandes des Evangelischen Kirchenkreises Bielefeld vom 17. März 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 28. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Conring

(L. S.)

Az.: 010.21-22N1

**Satzung
der Evangelischen Kirchengemeinde
Warstein**

Präambel

Zur Ordnung und Regelung ihrer Arbeit gibt die Evangelische Kirchengemeinde Warstein sich gemäß Artikel 74 und 77 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen (KO) die folgende Satzung:

§ 1**Presbyterium**

(1) Die Kirchengemeinde wird vom Presbyterium geleitet. Es vertritt die Kirchengemeinde im Rechtsverkehr. Das Presbyterium entscheidet in allen Angelegenheiten, die ihm nach den kirchenrechtlichen Vorschriften übertragen sind, sofern sie nicht nach den Bestimmungen dieser Satzung auf einen Ausschuss delegiert werden.

(2) Das Presbyterium bildet einen Geschäftsführenden Ausschuss gemäß Artikel 74 Absatz 4 KO (§ 2 dieser Satzung) und Fachausschüsse gemäß Artikel 74 Absatz 3 KO (§§ 4 ff. dieser Satzung). Das Presbyterium kann im Rahmen einer Satzungsänderung weitere Ausschüsse gemäß Artikel 74 KO einrichten.

(3) Das Presbyterium kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 2**Geschäftsführender Ausschuss**

(1) Das Presbyterium bildet aus seiner Mitte den Geschäftsführenden Ausschuss (GA), der gleichzeitig die Aufgaben eines Fachausschusses für Finanz-, Bau- und Grundstücksangelegenheiten hat.

(2) Der Geschäftsführende Ausschuss entscheidet in laufenden Geschäften für das Presbyterium, wenn dieses nicht tagt.

(3) Der Geschäftsführende Ausschuss bereitet die Sitzungen des Presbyteriums vor, nimmt die Empfehlungen der Fachausschüsse entgegen und erstellt die Beschlussvorlagen.

(4) Der Geschäftsführende Ausschuss hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) Erstellung des Haushaltsplanentwurfs, einschließlich des Stellenplanes,
- b) Erstellung der Entwürfe von Kostendeckungsplänen für besondere Vorhaben (§ 83 VwO),
- c) Vorbereitung der Entscheidung über die Aufnahme von Darlehen im Rahmen der Kostendeckungspläne,
- d) Erstellung von Finanzierungsvorschlägen für außer- und überplanmäßige Ausgaben (§ 86 VwO),
- e) Vorbereitung von Stellungnahmen im Rahmen der Rechnungsprüfung,
- f) Planung und Weiterentwicklung der gesamten Bauplanung der Kirchengemeinde,
- g) Vorbereitung der Entscheidung über Vermietung, Verpachtung und Vergabe von Erbbaurechten,
- h) Überprüfung von Versicherungen für die Gebäude und Liegenschaften,
- i) Erstellung und Fortschreibung von Prioritätenlisten für Neubauten, Umbauten und Sanierungsmaßnahmen der Gebäude,
- j) Aufstellung von Finanzierungsplänen für Einzelmaßnahmen nach den Prioritätenlisten,
- k) Planung und Überwachung der Durchführung von Baumaßnahmen,
- l) Feststellung von Endabrechnungen von Baumaßnahmen,
- m) Planung der Unterhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen der Gebäude,
- n) Durchführung der jährlichen Grundstücks- und Gebäudebegehung (§ 33 Absatz 2 VwO),
- o) Stellungnahmen zu Anhörungen in Planungsverfahren,
- p) Ausgaben bis 1.000 Euro gemäß geltendem Haushaltsplan und zeitnahe Information des Presbyteriums über solche Ausgaben.

(5) Die Mitglieder werden in der ersten Sitzung des Presbyteriums nach Abschluss der Presbyterwahl berufen. Mitglieder im Geschäftsführenden Ausschuss sind:

- a) die oder der Vorsitzende des Presbyteriums sowie die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende,
- b) die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister sowie die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister,
- c) bis zu zwei weitere Mitglieder des Presbyteriums.

Dem Geschäftsführenden Ausschuss müssen mehr Presbyterinnen oder Presbyter als Pfarrstelleninhaber-

rinnen oder Pfarrstelleninhaber angehören. Bei der Wahl ist eine gleichmäßige Berücksichtigung von Frauen und Männern anzustreben.

(6) Den Vorsitz führt die oder der Vorsitzende des Presbyteriums.

(7) Die Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einberufen und geleitet. Über die Verhandlungen des Geschäftsführenden Ausschusses sind Niederschriften zu fertigen und den Mitgliedern des Presbyteriums zur Kenntnis zu geben. Im Übrigen gelten für die Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und die Geschäftsführung des Geschäftsführenden Ausschusses die entsprechenden Bestimmungen der Kirchenordnung für die Presbyterien. In der ersten Sitzung nach Berufung stellt der GA protokollmäßig den verfassungsmäßigen Mitgliederbestand fest.

§ 3

Fachausschüsse

(1) Die Kirchengemeinde bildet folgende Fachbereiche:

- a) Diakonie,
- b) Friedhof.

Für jeden Fachbereich wird ein Fachausschuss gebildet.

(2) Die Fachausschüsse arbeiten innerhalb der ihnen übertragenen Zuständigkeit auf der Grundlage des vom Presbyterium beschlossenen Haushaltsplans und anderer Rahmenbeschlüsse des Presbyteriums.

(3) Die Mitglieder der Fachausschüsse werden in der ersten Sitzung des Presbyteriums nach Abschluss der Presbyterwahl berufen.

Das Presbyterium beruft

- a) bis zu zwei Mitglieder des Presbyteriums,
- b) bis zu zwei in den Fachbereichen tätige haupt- und nebenberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde und
- c) bis zu vier sachkundige Gemeindeglieder, die die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters haben.

Bei der Berufung ist eine gleichmäßige Berücksichtigung von Frauen und Männern anzustreben.

(4) Die Fachausschüsse wählen die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden aus ihrer Mitte.

(5) Die Sitzungen der Fachausschüsse werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einberufen und geleitet. Über die Verhandlungen der Fachausschüsse sind Niederschriften zu fertigen und den Mitgliedern des jeweiligen Fachausschusses und dem Presbyterium zur Kenntnis zu geben. Im Übrigen gelten für die Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und die Geschäftsführung der Fachausschüsse die entsprechen-

den Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien.

(6) In der ersten Sitzung nach Berufung stellen die Fachausschüsse protokollmäßig ihren verfassungsmäßigen Mitgliederbestand fest.

§ 4

Fachausschuss für Diakonie

Der Fachausschuss für Diakonie hat folgende Aufgaben:

- a) er berät das Presbyterium in allen Grundsatzfragen, insbesondere bei Maßnahmen zur Entwicklung der gemeindlichen Diakonie und der Altenarbeit,
- b) er pflegt die Zusammenarbeit zwischen den vorhandenen diakonischen Einrichtungen in der Kirchengemeinde,
- c) er koordiniert die Altenarbeit innerhalb der Kirchengemeinde und begleitet die Arbeit mit alten Menschen,
- d) er begleitet die hauptberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- e) er pflegt die Zusammenarbeit mit dem Fachausschuss des Kirchenkreises und dem Diakonischen Werk.

§ 5

Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten

Der Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten hat folgende Aufgaben:

- a) er berät das Presbyterium in allen Fragen des Evangelischen Friedhofs,
- b) er bereitet Beschlüsse des Presbyteriums zum Haushaltsplan des Evangelischen Friedhofs, zur Friedhofssatzung, zur Gebührensatzung sowie zur Erweiterung oder Schließung des Friedhofs vor,
- c) er beschließt über alle weiteren den Friedhof betreffenden Angelegenheiten mit Ausnahme von Personalentscheidungen,
- d) er führt mindestens einmal jährlich eine Friedhofsbegehung durch.

§ 6

Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) Das Presbyterium und alle Ausschüsse unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stellen sich die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung.

(2) Angelegenheiten, die die Zuständigkeit mehrerer Ausschüsse berühren, werden im gegenseitigen Einvernehmen entschieden. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, entscheidet das Presbyterium.

§ 7**Inkrafttreten**

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

Die Satzung vom 25. September 2012 (KABl. 2012 S. 322) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Warstein, 26. April 2016

**Evangelische Kirchengemeinde Warstein
Das Presbyterium**

(L. S.) Müller Simon Dr. Hohlfeld

Genehmigung

In Verbindung mit den Beschlüssen des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde Warstein vom 26. April 2016 und des Kreissynodalvorstandes des Evangelischen Kirchenkreises Arnsberg vom 30. Mai 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 28. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Dr. Conring

Az.: 010.21-2113

**Änderung der Satzung
der „Stiftung Evangelische Kirche
in Waldbauer-Zurstraße,
kirchliche Stiftung
für die Evangelische Jakobus-
Kirchengemeinde Breckerfeld“**

Vom 14. Dezember 2015

Die Satzung der Stiftung Evangelische Kirche Waldbauer-Zurstraße, kirchliche Stiftung für die Evangelische Jakobus-Kirchengemeinde Breckerfeld vom 27. April 2006 (KABl. 2006 S. 154), wird wie folgt geändert:

§ 1**Änderungen**

§ 2 Absatz 3 erhält folgenden weiteren Spiegelstrich:

„– die Unterstützung der Unterhaltung des evangelischen Friedhofs in Zurstraße.“

§ 2**Inkrafttreten**

Die Änderung der Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen in Kraft.

Breckerfeld, 14. Dezember 2015

**Evangelische Jakobus-Kirchengemeinde
Breckerfeld
Das Presbyterium**

(L. S.) Diehl Daimer Wambach

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Evangelischen Jakobus-Kirchengemeinde Breckerfeld vom 14. Dezember 2015

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 29. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Bock

Az.: 930.29-3328

**Änderung der Satzung
der „Stiftung Aufbruch,
kirchliche Gemeinschaftsstiftung
für die Evangelisch-Reformierte
Kirchengemeinde Eiserfeld“**

Vom 22. Februar 2016

Die Satzung der Stiftung Aufbruch, kirchliche Gemeinschaftsstiftung für die Evangelisch-Reformierte Kirchengemeinde Eiserfeld vom 25. Oktober 2001 (KABl. 2001 S. 348), geändert am 8. Dezember 2010 (KABl. 2011 S. 77), wird wie folgt geändert:

§ 1**Änderungen**

1. In der Überschrift des § 2 wird nach dem Wort „gemeinnütziger“ das Wort „mildtätiger“ hinzugefügt.
2. In § 2 Absatz 1 wird nach dem Wort „gemeinnützige“ das Wort „mildtätige“ hinzugefügt.
3. § 2 Absatz 3 erster Spiegelstrich soll wie folgt neu gefasst werden:
„– die Unterstützung der Kinder- und Jugendarbeit“
4. § 3 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
„Das Stiftungsvermögen besteht aus dem Erlös verkaufter Grundstücke der Kirchengemeinde und erworbener Zustiftungen.“
5. § 3 Absatz 4 wird ersatzlos gestrichen.

§ 2**Inkrafttreten**

Die Änderung der Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen in Kraft.

Siegen-Eiserfeld, 22. Februar 2016

**Evangelisch-Reformierte Kirchengemeinde
Eiserfeld
Das Presbyterium**

(L. S.) Albrecht Boller Meyer

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Eiserfeld vom 22. Februar 2016 und dem Beschluss des Kreissynodalvorstandes des Ev. Kirchenkreises Siegen vom 22. Februar 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 20. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Bock
Az.: 930.29-4805

**Änderung der Satzung
der „Nicolai Stiftung,
kirchliche Stiftung
für die Evangelische Kirchengemeinde
Halver“**

Vom 6. April 2016

Die Satzung der Nicolai Stiftung, kirchliche Stiftung für die Evangelische Kirchengemeinde Halver vom 8. Dezember 2009 (KABl. 2010 S. 34), wird wie folgt geändert:

§ 1

Änderungen

In § 2 Absatz 5 wird nach dem 1. Satz ein 2. Satz mit folgendem Inhalt hinzugefügt: „Die Mitglieder des Presbyteriums und des Stiftungsrats erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.“ Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

In § 12 wird nach dem Wort „Stiftung“ die Worte „oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke“ eingefügt.

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderung der Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Ev. Kirche von Westfalen in Kraft.

Greven, 6. April 2016

**Evangelische Kirchengemeinde Halver
Das Presbyterium**

(L. S.) Dickel Kämper
Daubertshäuser

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde Halver vom 6. April 2016 und dem Beschluss des Kreissynodalvorstandes des Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg vom 18. April 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 20. Juni 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Bock
Az.: 930.29-4428

**Änderung der Satzung
der „Stiftung Hülscheid –
Heedfelder Kirchen,
kirchliche Gemeinschaftsstiftung
für die Evangelische Kirchengemeinde
Hülscheid-Heedfeld“**

Vom 3. März 2016

Die Satzung der Stiftung Hülscheid – Heedfelder Kirchen, kirchliche Gemeinschaftsstiftung für die Evangelische Kirchengemeinde Hülscheid-Heedfeld vom 10. Januar 2007 (KABl. 2007 S. 37), wird wie folgt geändert:

§ 1

Änderungen

1. In § 2 Absatz 4 wird nach dem 1. Satz ein 2. Satz mit folgendem Inhalt hinzugefügt:

„Die Mitglieder des Presbyteriums und des Stiftungsrats erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.“

Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

2. In § 12 wird nach dem Wort „Stiftung“ die Worte „oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke“ eingefügt.

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderung der Satzung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen in Kraft.

Heedfeld, 3. März 2016

**Evangelische Kirchengemeinde
Hülscheid-Heedfeld
Das Presbyterium**

(L. S.) Korte Leporin Lohmann

Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluss des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde Hülscheid-Heedfeld vom 3. März 2016 und dem Beschluss des Kreissynodalvorstandes des Evangelischen Kirchenkreises Lüdenscheid Plettenberg vom 18. April 2016

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 4. Juli 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Bock
Az.: 930.29-4107

Urkunden

**Errichtung
einer 10. Kreispfarrstelle
im Ev. Kirchenkreis
Steinfurt-Coesfeld-Borken**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Im Ev. Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken wird eine 10. Kreispfarrstelle (Ev. Religionslehre an Schulen) errichtet und als Pfarrstelle bestimmt, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 2

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. 1985 S. 172).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. August 2016 in Kraft.

Bielefeld, 5. Juli 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Wallmann
Az.: 302.2-5000/10

**Teilung
der 2. Pfarrstelle
der Ev. Kirchengemeinde Weidenau**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen wird. Sie erhält die Bezifferung 2.1.

§ 2

In der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, wird eine Pfarrstelle errichtet und als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen wird. Sie erhält die Bezifferung 2.2.

§ 3

Die Besetzung der Pfarrstellen erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Besetzung der Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. 1953 S. 43).

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. August 2016 in Kraft.

Bielefeld, 5. Juli 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Wallmann
Az.: 302.1-4829/02.1
302.1-4829/02.2

**Bestimmung des Stellenumfanges
der 1. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde Neubeckum**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die Bestimmung der 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Neubeckum, Ev. Kirchenkreis Gütersloh, als eine, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann, wird aufgehoben.

§ 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. 1953 S. 43).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. August 2016 in Kraft.

Bielefeld, 5. Juli 2016

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.1-3208/01

Bekanntmachungen

Kollektenplan für das Jahr 2017

Landeskirchenamt Bielefeld, 30.06.2016
Az.: 941.1

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat aufgrund eines Vorschlages des Kollektenausschusses den nachstehenden Kollektenplan für das Jahr 2017 festgesetzt.

Die Kollekten sind an den im Plan bestimmten Sonn- und Feiertagen in allen Predigtstätten einzusammeln, auch dann, wenn dieser Gottesdienst nicht am Vormittag, sondern erst am Nachmittag oder am Abend stattfindet. Die Verbindung des im Plan angegebenen Kollektenzwecks mit einem anderen Sammlungszweck ist nicht zulässig. Für die einzelnen Kollekten

gehen den Presbyterien besondere Empfehlungstexte zu.

Zur Abweichung vom landeskirchlichen Kollektenplan hat die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen in ihrer Sitzung am 12./13. März 2014 die Änderung der Verwaltungsordnung in § 54 wie folgt beschlossen:

(2) ¹Die Kollekte an Sonn- und Feiertagen ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche abzukündigen und einzusammeln. ²Abweichungen vom Kollektenplan in Form eines Tausches von planmäßig vorgesehenen Kollektenzwecken bedürfen der Genehmigung des Superintendenten oder der Superintendentin. ³Wenn der Tausch Sonntage innerhalb eines Monats betrifft, ist er ohne Genehmigung des Superintendenten oder der Superintendentin möglich. ⁴An den Hauptfesttagen (Heiligabend, Weihnachten, Karfreitag, Ostern, Pfingsten) ist eine Abweichung vom Kollektenplan nicht zulässig; dies gilt auch für die Sonntage Kantate und Erntedankfest.

Die Kirchenleitung behält sich vor, an zwei Sonntagen, an denen im Kollektenplan kein besonderer Sammlungszweck vorgesehen ist, eine landeskirchliche Kollekte anzusetzen, wenn dringende Aufgaben dies erfordern.

Im Übrigen beschließt das Presbyterium über die Zweckbestimmung der Kollekten an Sonn- und Feiertagen, für die im landeskirchlichen Kollektenplan keine Zweckbestimmung vorgesehen ist, der Kollekten in sonstigen Gottesdiensten und der Kollekten in Bibelstunden und bei Amtshandlungen. Neben der Kollekte wird in jedem Gottesdienst für die Diakonie der Gemeinde durch Klingelbeutel oder Opferstock gesondert gesammelt.

Die Kollektenbeträge sind für jeden Monat gesammelt bis zum 10. des auf die Einsammlung folgenden Monats an die Kollektenstelle des Kirchenkreises und von dort bis zum 25. des auf die Einsammlung folgenden Monats an die Landeskirchenkasse abzuführen.

I. Quartal

Nr.		Datum	Name des Sonntags	Zweckbestimmung
1.	F ¹	01.01.2017	Neujahr	Für Ökumene und Auslandsarbeit der EKD
2.	F	08.01.2017	1. Sonntag nach Epiphania	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
3.		15.01.2017	2. Sonntag nach Epiphania	Für seelsorgliche Fachdienste
4.		22.01.2017	3. Sonntag nach Epiphania	Für den Dienst an wohnungslosen Menschen

Nr.	Datum	Name des Sonntags	Zweckbestimmung
5.	29.01.2017	4. Sonntag nach Epiphania	Für einen von der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand zu bestimmenden Zweck
6.	05.02.2017	Letzter Sonntag nach Epiphania	Für Projekte zum Reformationsjubiläum 2017 „Einfach frei“
7.	12.02.2017	Septuagesimae	Für den Deutschen Evangelischen Kirchentag
8.	19.02.2017	Sexagesimae	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
9.	26.02.2017	Estomihi	Für die Bewahrung kirchlicher Baudenkmäler
10.	05.03.2017	Invokavit	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
11.	12.03.2017	Reminiscere	Für bedrängte und verfolgte Christen in der Welt
12.	19.03.2017	Okuli	Für den Dienst an Frauen und deren Kindern in besonderen Notlagen
13.	26.03.2017	Lätare	Für die Männerarbeit in Westfalen und für die Ev. Arbeitnehmerbewegung

II. Quartal

Nr.	Datum	Name des Sonntags	Zweckbestimmung
14.	02.04.2017	Judika	Für die Evangelische Frauenhilfe in Westfalen und die Evangelische Frauenarbeit in Westfalen
15.	F 09.04.2017	Palmarum	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
16.	F 13.04.2017	Gründonnerstag	Für Projekte mit Arbeitslosen
17.	F 14.04.2017	Karfreitag	Für die Familienpflege und die ergänzenden Dienste in der ambulanten Pflege
18.	F 16.04.2017	Ostersonntag	Beratungsarbeit mit jungen Frauen und Familien in Not
19.	F 17.04.2017	Ostermontag	Für einen von der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand zu bestimmenden Zweck
20.	F 23.04.2017	Quasimodogeniti	Für die Evangelischen Kindertagesstätten
21.	30.04.2017	Miserikordias Domini	Für die Familienbildungsstätten
22.	07.05.2017	Jubilate	Für die Evangelische Jugendarbeit in Westfalen ²
23.	14.05.2017	Kantate	Für die evangelische Kirchenmusik
24.	21.05.2017	Rogate	Für den Evangelischen Bund
25.	25.05.2017	Christi Himmelfahrt	Für die Weltmission
26.	28.05.2017	Exaudi	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
27.	F 04.06.2017	Pfingstsonntag	Für die Bibelverbreitung in der Welt
28.	F 05.06.2017	Pfingstmontag	Für die „Werkstatt Bibel“ der von Cansteinschen Bibelanstalt in Westfalen
29.	11.06.2017	Trinitatis	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
30.	18.06.2017	1. Sonntag nach Trinitatis	Für Kur- und Erholungsangebote für Kinder und Familien
31.	25.06.2017	2. Sonntag nach Trinitatis	Für die Straffälligenhilfe

III. Quartal

Nr.		Datum	Name des Sonntags	Zweckbestimmung
32.		02.07.2017	3. Sonntag nach Trinitatis	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
33.		09.07.2017	4. Sonntag nach Trinitatis	Für die Bewahrung kirchlicher Baudenkmäler
34.	F	16.07.2017	5. Sonntag nach Trinitatis	Für das Diakonische Werk der EKD
35.	F	23.07.2017	6. Sonntag nach Trinitatis	Für einen von der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand zu bestimmenden Zweck
36.	F	30.07.2017	7. Sonntag nach Trinitatis	Für Evangelische Heime für Kinder und Jugendliche
37.	F	06.08.2017	8. Sonntag nach Trinitatis	Für die Weltmission
38.	F	13.08.2017	9. Sonntag nach Trinitatis	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
39.	F	20.08.2017	10. Sonntag nach Trinitatis	Für die christlich-jüdische Zusammenarbeit und für die evangelische Schülerarbeit in den Ländern des Nahen Ostens
40.	F	27.08.2017	11. Sonntag nach Trinitatis	Für Projekte in der kirchlichen Umweltarbeit
41.		03.09.2017	12. Sonntag nach Trinitatis	Für die Diakonie in Westfalen ³
42.		10.09.2017	13. Sonntag nach Trinitatis	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
43.		17.09.2017	14. Sonntag nach Trinitatis	Für den kirchenmusikalischen und theologischen Nachwuchs
44.		24.09.2017	15. Sonntag nach Trinitatis	Für die von Cansteinsche Bibelanstalt in Westfalen

IV. Quartal

Nr.		Datum	Name des Sonntags	Zweckbestimmung
45.		01.10.2017	16. Sonntag nach Trinitatis, Erntedankfest	Für „Brot für die Welt“ ⁴
46.		08.10.2017	17. Sonntag nach Trinitatis	Für die Aktion „Hoffnung für Osteuropa“ und für die Aktion „Kirchen helfen Kirchen“
47.		15.10.2017	18. Sonntag nach Trinitatis	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
48.	F	22.10.2017	19. Sonntag nach Trinitatis	Für die offene Arbeit an psychisch Kranken und Behinderten
49.	F	29.10.2017	20. Sonntag nach Trinitatis	Für einen von der Kreissynode oder dem Kreissynodalvorstand zu bestimmenden Zweck
50.	F	31.10.2017	Reformationstag	Für das Gustav-Adolf-Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen
51.	F	05.11.2017	21. Sonntag nach Trinitatis	Für suchtkranke Menschen
52.		12.11.2017	Drittletzter Sonntag des Kirchenjahres	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
53.		19.11.2017	Vorletzter Sonntag des Kirchenjahres, Volkstrauertag	Für Projekte christlicher Friedensdienste
54.		22.11.2017	Buß- und Betttag	Für Projekte mit Arbeitslosen
55.		26.11.2017	Letzter Sonntag des Kirchenjahres, Ewigkeitssonntag	Für die Altenarbeit und die Hospizarbeit
56.		03.12.2017	1. Advent	Für Schwangere in Notlagen

Nr.		Datum	Name des Sonntags	Zweckbestimmung
57.		10.12.2017	2. Advent	Für besondere gesamtkirchliche Aufgaben der EKD
58.		17.12.2017	3. Advent	Für die Arbeit mit Ausländern und Flüchtlingen in Westfalen
59.	F	24.12.2017	4. Advent, Heiligabend	Für „Brot für die Welt“
60.	F	25.12.2017	Weihnachtsfest	Für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck
61.	F	26.12.2017	2. Weihnachtsfeiertag	Für Projekte im Dienst an Menschen mit Behinderungen
62.	F	31.12.2017	Silvester	Für besondere missionarische Projekte

¹ F = Ferien: Es sind jeweils die unmittelbar umrahmenden Sonntage mitgekennzeichnet – Sonntag des Ferienanfangs und des Ferienendes.

² Falls an diesem Sonntag keine Konfirmation stattfindet, ist die Kollekte entsprechend auszutauschen.

³ Wird der Sonntag der Diakonie nicht an diesem Sonntag begangen, ist die Kollekte entsprechend auszutauschen.

⁴ Wird das Erntedankfest nicht an diesem Sonntag begangen, ist die Kollekte entsprechend auszutauschen.

Nichtanwendung von Normen des Dienstrechtsmodernisierungsgesetzes

Landeskirchenamt Bielefeld, 06.07.2016
Az.: 300.1, 350.111, 350.112,
350.211

Am 30. Juni 2016 hat die Kirchenleitung folgenden Beschluss gefasst:

„Änderungen durch Artikel 2 und 3 des Dienstrechtsmodernisierungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juni 2016 finden im Bereich der EKvW bis auf Weiteres keine Anwendung. Ausgenommen davon sind folgende Bestimmungen des Artikels 3: § 5 Absatz 1 Satz 3 und 4; § 66 Absatz 2 Satz 2 und § 85 Absatz 6.

§ 1 Absatz 2 KBVO bleibt unberührt.“

Prüfungsamt für den kirchlichen Verwaltungsdienst

Landeskirchenamt Bielefeld, 08.07.2016
Az.: 326.01

Am 7. und 28. Juni 2016 hat das Landeskirchenamt gemäß § 7 Absatz 2 der Ordnung für die Verwaltungslehrgänge der Evangelischen Kirche von Westfalen (VLO) folgende Mitglieder für die Zeit 1. Juli 2016 bis 30. Juni 2020 in das Prüfungsamt für den kirchlichen Verwaltungsdienst berufen:

- a) Rechtskundige Mitarbeitende mit der Befähigung zum Richteramt:
Dr. Thomas Heinrich
– Vorsitzender –

Henning Juhl

– 1. Stellvertreter des Vorsitzenden –

Martin Bock

– 2. Stellvertreter des Vorsitzenden –

- b) Mitarbeitende des gehobenen oder höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes:

Nicole Delbrügge

Landeskirchenamt Bielefeld

Heike Felgner

Landeskirchenamt Bielefeld

Sabine Friebe

Landeskirchenamt Bielefeld

Reinhold Huget

Landeskirchenamt Bielefeld

Jürgen Jurczik

Kirchenkreis Paderborn

Peter Wullenkord

Landeskirchenamt Bielefeld

Aufhebung der Befristung der 12. Kreisfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Dortmund

Der Beschluss Nr. 7 der Sitzung des Landeskirchenamtes vom 11. Dezember 2007 wird dahingehend geändert, dass bei der 12. Kreisfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Dortmund (Schulreferat) die Maßgabe, dass die Stelle befristet für acht Jahre besetzt wird, zum 1. August 2016 aufgehoben wird – Az.: 302.2-2500/12.

Aufhebung der Freigabe der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, zur Wiederbesetzung durch Gemeindevahl

Der Beschluss Nr. 13 der Sitzung des Landeskirchenamtes vom 12. April 2016 (Freigabe der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, zum 1. Mai 2016 zur Wiederbesetzung durch Gemeindevahl) wird zum 1. August 2016 aufgehoben – Az.: 302.1-4829/02.

Siegel des Ev. Gymnasiums Lippstadt, Ev. Kirche von Westfalen

Landeskirchenamt Bielefeld, 01.07.2016
Az.: 060.12

Das Evangelische Gymnasium Lippstadt, Evangelische Kirche von Westfalen, führt nunmehr folgendes neues Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel des Evangelischen Gymnasiums Lippstadt ist außer Kraft gesetzt.

Siegel der Ev. Thomas-Kirchengemeinde Münster, Ev. Kirchenkreis Münster

Landeskirchenamt Bielefeld, 27.06.2016
Az.: 010.12-4311

Die Evangelische Thomas-Kirchengemeinde Münster, Evangelischer Kirchenkreis Münster, führt nunmehr folgendes neues Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel der Evangelischen Thomas-Kirchengemeinde Münster ist nach Diebstahl außer Kraft gesetzt.

Verlust eines Normalsiegels ohne Beizeichen des Ev. Gymnasiums Lippstadt, Ev. Kirche von Westfalen

Landeskirchenamt Bielefeld, 01.07.2016
Az.: 060.12

Das abgebildete Normalsiegel des Evangelischen Gymnasiums Lippstadt wurde bei einem Einbruchdiebstahl am 22. Juni 2016 entwendet.



Das abhandengekommene Siegel wird hiermit nach § 24 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966 S. 137) nach Diebstahl außer Geltung gesetzt.

Personalnachrichten

Berufungen

Pfarrerin Gudrun **Bamberg** zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Emsdetten, 1. Pfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken;

Pfarrerin Christiane **Berthold** zur Pfarrerin der 5. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg;

Pfarrer Hartmut **Görler** zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Schwerte, 4. Pfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Iserlohn;

Pfarrer Heiner **Montanus**, 19. Pfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Dortmund, zum Superintendenten und Inhaber der für den Superintendenten bestimmten Pfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gelsenkirchen und Wattenscheid;

Pfarrer Carsten André **Neumann** zum Pfarrer der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Heepen, 2. Pfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Bielefeld;

Pfarrer Michael **Weber** zum Pfarrer der gemeinsamen Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Preußisch Oldendorf und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Alswede, Ev. Kirchenkreis Lübbecke.

Ruhestand

Superintendent Rüdiger **Höcker**, Ev. Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid, zum 1. September 2016;

Pfarrer Alfred **Menzel**, Ev.-Luth. Neustädter Marien-Kirchengemeinde Bielefeld, 1. Pfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Bielefeld, zum 1. September 2016.

Todesfälle

Pfarrer i. R. Alfred **Andersen**, zuletzt Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Bausenhagen, Ev. Kirchenkreis Unna, am 5. Juni 2016 im Alter von 82 Jahren;

Pfarrer i. R. Hermann **Millard**, zuletzt Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Berchum, Ev. Kirchenkreis Iserlohn, am 20. Juni 2016 im Alter von 90 Jahren;

Pfarrer i. R. Irmingard **Precht**, zuletzt Pfarrerin der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Brackwede, Ev. Kirchenkreis Gütersloh, am 15. Juni 2016 im Alter von 88 Jahren.

Wahlbestätigungen

Folgende Wahl der Kreissynode des Ev. Kirchenkreises Gelsenkirchen und Wattenscheid am 25. April 2016:

Pfarrer Heiner **Montanus** zum Superintendenten des Kirchenkreises.

Stellenangebote

Pfarrstellen

Evangelische Kirche von Westfalen

Kreispfarrstellen

Das Landeskirchenamt macht bei folgender Kreis-pfarrstelle von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:

10. Kreispfarrstelle (Ev. Religionslehre an Schulen), Ev. Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken, zum 1. August 2016 (Pfarrstelle, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann).

Gemeindepfarrstellen

I. Kirchengemeinden mit Luthers Katechismus

Besetzung durch Gemeindevwahl:

3. Pfarrstelle der Ev. Christus-Kirchengemeinde Buer, Ev. Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid, zum 1. August 2016 (Dienstumfang 100 %, befristet für acht Jahre);

1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Neubeckum, Ev. Kirchenkreis Gütersloh, zum 1. August 2016 (Dienstumfang 100 %).

Bewerbungen sind über den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises an die Presbyterien zu richten.

Das Landeskirchenamt macht bei folgender Gemeindepfarrstelle von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:

4. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Lünen, Ev. Kirchenkreis Dortmund, zum 1. August 2016 (Dienstumfang 100 %).

II. Kirchengemeinden mit dem Heidelberger Katechismus

Das Landeskirchenamt macht bei folgenden Gemeindepfarrstellen von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:

Pfarrstelle 2.1 der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, zum 1. August 2016 (Dienstumfang 50 %);

Pfarrstelle 2.2 der Ev. Kirchengemeinde Weidenau, Ev. Kirchenkreis Siegen, zum 1. August 2016 (Dienstumfang 50 %).



„Wir sind dabei“

Mit der exklusiven KIRCHENTankkarte für Sie.

Mit unserer KIRCHENTankkarte können Sie zu günstigen Konditionen bargeldlos tanken. Gerne stellen wir Ihnen als kirchliche oder soziale Einrichtung diese Karte zur Verfügung. Die Vorteile warten schon auf Sie – nach Ihrer Anmeldung in unserem Kirchenshop!

Ihre Kirchenvorteile

- rund 3.500 Tankstellen innerhalb Deutschlands
- nur eine Rechnung
- Preisnachlass Diesel 1,3 ct/l
- Preisnachlass Benzin 1 ct/l
- bargeldlos und PIN-Code gesichert tanken
- Exkl. 24h novofleet-Hotline: 00800 700 30 200

HKD-Service-Telefon
0800 200 900 600
Mo. - Do. von 8 - 17 Uhr
Fr. von 8 - 16 Uhr

mobiltaet@hkd.de

**HKD Handelsgesellschaft
für Kirche und Diakonie mbH**
Herzog-Friedrich-Str. 45
24103 Kiel

Ein Tochterunternehmen der
Evangelischen Bank eG

42563



mobiltaet.kirchenshop.de Irrtum/Änderungen vorbehalten.

H 21098 Streifbandzeitung

Gebühr bezahlt

Herausgeber: Evangelische Kirche von Westfalen, Landeskirchenamt, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld
Postadresse: Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld
Telefon: 0521 594-0, Fax: 0521 594-129; E-Mail: Amtsblatt@lka.ekvw.de
Konto-Nr. 2000043012 bei der KD-Bank e.G. Münster (BLZ 350 601 90)

Redaktion: Reinhold Huget, Telefon: 0521 594-213, E-Mail: Reinhold.Huget@lka.ekvw.de
Kerstin Barthel, Telefon: 0521 594-319, E-Mail: Kerstin.Barthel@lka.ekvw.de

Abonnenenverwaltung: Kerstin Barthel, Telefon: 0521 594-319, E-Mail: Amtsblatt@lka.ekvw.de

Herstellung: W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

Der Jahresabonnementspreis beträgt 30 € (inklusive Versandkosten); der Einzelpreis beträgt 3 € (inklusive Versandkosten).

Alle Ausgaben des Kirchlichen Amtsblattes ab 1999 sind online über das Fachinformationssystem Kirchenrecht www.kirchenrecht-westfalen.de aufrufbar.

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

Erscheinungsweise: i. d. R. monatlich