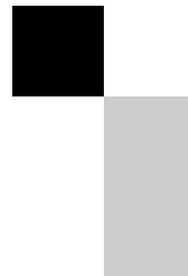


Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen



Nr. 5

Bielefeld, 30. April 2002

Inhalt

| | |
|---|-----|
| Verordnung für die Supervision in der Evangelischen Kirche von Westfalen | 102 |
| Merkblatt zur Verordnung für die Supervision in der Evangelischen Kirche von Westfalen | 105 |
| Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I – ThPrO I) | 106 |
| Richtlinien zur Anfertigung der Hausarbeiten und Klausuren im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung | 115 |
| Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung | 117 |
| Satzung für den Verband Evangelischer Kirchengemeinden im Bereich Dorsten | 120 |
| Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Langendreer über die Leitung der Kirchengemeinde sowie ihre Gliederung in Bezirke und Fachbereiche | 122 |
| Archivbenutzungsordnung des Kirchenkreises Münster | 125 |
| Archivgebührenordnung des Kirchenkreises Münster | 128 |
| Urkunde über die Aufhebung der Evangelischen Anstaltskirchengemeinde Ludwig-Steil-Hof in Espelkamp | 129 |
| Urkunde über die Errichtung einer 3. Pfarrstelle in der Ev. Kirchengemeinde Wulfen | 130 |
| Urkunde über die Teilung der 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Bad Driburg | 130 |
| Urkunde über eine pfarramtliche Verbindung der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Hervest mit der 3. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Wulfen | 130 |
| Urkunde über die Änderung des Namens der Evangelischen Kirchengemeinde Suderwich | 131 |
| Urkunde über die Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausens-Altstadt | 131 |
| Urkunde über die Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Hervest .. | 131 |
| Urkunde über die Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Uentrop .. | 132 |
| Staatliche Anerkennung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2002 | 132 |
| Bekanntmachung des Siegels der Evangelischen Kirchengemeinde Bestwig, Kirchenkreis Arnsberg (Berichtigung) | 132 |
| Persönliche und andere Nachrichten | 132 |
| Ordinationen | 132 |
| Bestätigungen | 133 |
| Berufungen | 133 |
| Freistellungen | 133 |
| Ruhestände | 133 |
| Todesfälle | 133 |
| Freie Pfarrstellen | 133 |
| Anstellungen | 133 |
| Kirchenmusikalische Prüfungen | 133 |
| Berufung zur Kreiskantorin/zum Kreiskantor | 134 |
| Stellenangebot | 134 |

| | |
|--|-----|
| Persönliche und andere Nachrichten (Berichtigung) | 134 |
| Neu erschienene Bücher und Schriften | 135 |
| Schnellenbach, Helmut: Beamtenrecht in der Praxis, 2001 (<i>Keßler</i>) | 135 |
| Gehrlein, Dr. Markus: Zivilprozessrecht nach der ZPO-Reform 2002, 2001 (<i>Huget</i>) | 135 |
| Langmaack, Sabine: Teilzeitarbeit und Arbeitszeitflexibilisierung, 2001 (<i>Voigt</i>) | 136 |
| Osterhoff, Manfred: Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsgeld, 2000 (<i>Huget</i>) | 137 |
| Ingenstau/Korbion: Verdingungsordnung für Bauleistungen: VOB; Teile A und B, 2001 (<i>Jacob</i>) ... | 137 |
| ter Linden, Nico: Es wird erzählt . . ., 2002 (<i>Keßler</i>) | 137 |
| Ebner, Martin u.a.: Klage, 2001 (<i>Wiggermann</i>) | 138 |
| Biehl, Peter u.a.: Gott und Geld, 2001 (<i>Wiggermann</i>) | 139 |
| Röhr, Esther: Ich bin was ich bin, 2001 (<i>Peter</i>) | 139 |
| Raffelt/Nichtweiß: Weg und Weite, 2001 (<i>Wiggermann</i>) | 139 |

Diesem Heft liegt die in Nr. 4/2002 angekündigte Archiv-CD-ROM 1999 bis 2001 bei.

Verordnung für die Supervision in der Evangelischen Kirche von Westfalen

Vom 14. März 2002

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat aufgrund von Artikel 142 Abs. 1 der Kirchenordnung folgende Verordnung für die Supervision von kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erlassen:

1. Zielgruppe, Organisation und Erteilung von Supervision

- 1.1 Das Angebot der Supervision gilt für alle haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Kirche von Westfalen.
- 1.2 Supervision wird im Auftrag der Landeskirche vom Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung organisiert und angeboten.
- 1.3 „Supervision wird erteilt von kirchlich anerkannten, im kirchlichen Dienst stehenden Supervisorinnen und Supervisoren. „Stehen diese nicht zur Verfügung, so kann die Supervision auch durch andere kirchlich anerkannte Supervisorinnen und Supervisoren erteilt werden.

2. Anerkennung und Begleitung von Supervisorinnen und Supervisoren

- 2.1 Das Landeskirchenamt spricht die Anerkennung der Supervisorinnen und Supervisoren im Benehmen mit dem Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung aus.

- 2.2 „Die anerkannten Supervisorinnen und Supervisoren werden in eine Liste aufgenommen. „Sie werden vom Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung in regelmäßigen Abständen zu Beratungen und Fachgesprächen eingeladen.
- 2.3 „Die Anerkennung im kirchlichen Dienst stehender Personen setzt in der Regel voraus, dass die Erteilung von Supervision zu ihrem Dienstauftrag gehört oder eine entsprechende Beauftragung im Zusammenhang mit der Anerkennung ausgesprochen wird. „Die Beauftragung erfordert den Nachweis einer fachlichen supervisorischen Qualifizierung, das Einvernehmen des zuständigen Leitungsorgans sowie der Superintendentin oder des Superintendenten und geschieht bei Personen im pastoralen Dienst nach § 33 Pfarrdienstgesetz, bei Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten nach § 23 Kirchenbeamtengesetz und bei angestellten Personen durch Aufnahme in den Anstellungsvertrag.
- 2.4 Zur Regelung eines besonderen Bedarfs können auch im kirchlichen Dienst stehende Personen anerkannt werden, bei denen die Erteilung von Supervision nicht zum Dienstauftrag gehört, wenn die im vorstehenden Absatz genannten Stellen einverstanden sind und gewährleistet ist, dass bei der Supervision die Bestimmungen über Nebentätigkeiten beachtet werden.

3. Form und Dauer der Supervision

- 3.1 „Supervision kann von Einzelnen, von Gruppen oder von Teilorganisationen (Teams, Leitungspersonen und Gremien) in Anspruch genommen werden. „Ein Supervisionsprozess umfasst üblicherweise bis zu 20 Sitzungen, die im regelmäßi-

gen Rhythmus (meist zwei- oder vierwöchentlich) stattfinden. 3Eine Supervisionssitzung dauert in der Regel im Fall der Einzelsupervision 60 bis 90 Minuten und bei einer Gruppen- oder Teilorganisationssupervision zwei bis drei Stunden. 4Die Verlängerung eines Supervisionsprozesses bedarf einer fachlichen Begründung und setzt eine erneute Genehmigung nach Ziffer 4 voraus.

- 3.2 Inhalte und Ziele der Supervision, Zeitdauer, Methoden und ggf. Kosten sind vor Beginn der Supervision zwischen den Beteiligten schriftlich zu vereinbaren. 2Dabei ist ausdrücklich sicherzustellen, dass die Verschwiegenheitspflichten der Supervisorin oder des Supervisanden, insbesondere das Beichtgeheimnis und die seelsorgerliche Schweigepflicht (§ 37 PfdG) nicht tangiert werden. 3Außerdem hat die Supervisorin oder der Supervisor zu bestätigen, dass sie bzw. er die Schweigepflicht einhält. 4Der Vereinbarung ist das entsprechende Muster (Anlage) zugrunde zu legen.

4. Genehmigung der Supervision

- 4.1 Die Supervision setzt die Zustimmung der Anstellungskörperschaft und die Befürwortung durch das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung voraus.
- 4.2 1Der allgemeine Teil der Supervisionsvereinbarung bedarf der Genehmigung durch die Superintendentin oder den Superintendenten, bei den übrigen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist auch die Genehmigung des Anstellungsträgers erforderlich. 2Steht die Supervisorin oder der Supervisand im landeskirchlichen Dienst, so ist die Genehmigung durch das Landeskirchenamt erforderlich.

5. Kosten, Honorar, finanzielle Beihilfe und Eigenanteil

- 5.1 Das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung zahlt den nach Ziffer 1.3 anerkannten Supervisorinnen und Supervisoren, bei denen Supervision nicht zum Dienstauftrag gehört, für Supervisionsvereinbarungen auf der Grundlage der landeskirchlichen Honorar-Richtlinien vom 30. Oktober 1992 (KABl. 1992 S. 275) im Rahmen der zur Verfügung stehenden Finanzmittel ein Honorar.
- 5.2 1Die Supervisorin oder der Supervisand zahlt zu den Kosten der Supervision einen Eigenanteil. 2Die Höhe des Eigenanteils wird vom Landeskirchenamt im Benehmen mit dem Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung festgesetzt.
- 5.3 Vom Anstellungsträger kann eine pauschale Kostenbeteiligung gefordert werden, deren Höhe vom Landeskirchenamt im Benehmen mit dem Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung festgesetzt wird.
- 5.4 1Eigene Auslagen trägt die Supervisorin oder der Supervisand. 2Sofern der Supervisorin oder dem Supervisor bei einer Gruppen- oder Teilorga-

nisationssupervision Auslagen für Fahrtkosten entstehen, sind diese von den Supervisorinnen und Supervisanden zu erstatten. 3Die Auslagen können vom Anstellungsträger übernommen werden.

- 5.5 1Sofern das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung feststellt, dass in besonders gelagerten Einzelfällen aus fachlichen Gründen die Supervision nicht von einer nach 1.3 anerkannten Supervisorin oder einem Supervisor durchgeführt werden sollte, kann eine Beihilfe zu den Honorarkosten der Supervisorin oder des Supervisors gezahlt werden. 2Die Beihilfe wird bei Personen im pfarramtlichen Dienst und bei Personen im Dienst der Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit während der Ergänzungs- und der Aufbauausbildung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Finanzmittel von der Landeskirche gezahlt. 3In allen anderen Fällen kann der Anstellungsträger eine Beihilfe gewähren.

4Für die Höhe der Beihilfe sind die in den landeskirchlichen Honorar-Richtlinien genannten Sätze für Einzel-, Teilorganisations- oder Gruppensupervision maßgebend. 5Die Supervisorin oder der Supervisand hat mindestens einen Eigenanteil gemäß Ziffer 5.2 zu leisten. 6Die Beihilfe ist zusammen mit der Genehmigung der Supervision nach Ziffer 4 zu beantragen.

6. Nachweis der Supervision

1Der Abschluss der Supervision wird in geeigneter Weise dokumentiert. 2Grundlage ist eine schriftliche Bestätigung der Supervisorin oder des Supervisors über die Anzahl der Termine und über die Schlussauswertung der Supervision.

7. Ausführungsbestimmungen, In-Kraft-Treten

- 7.1 Das Landeskirchenamt kann zu dieser Verordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.
- 7.2 1Die Verordnung tritt am 1. April 2002 in Kraft. 2Mit In-Kraft-Treten dieser Verordnung treten die Richtlinien für die Supervision von Pfarrerinnen und Pfarrern, Predigerinnen und Predigern, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 7. Juli 1992 (KABl. 1992 S. 169) außer Kraft.

Bielefeld, 14. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.) Dr. Friedrich Kleingünther
Az.: 52719/01/C 4-05/14

Muster Vereinbarung

Frau/Herr _____
als Supervisorin bzw. Supervisor

und

Frau/Herr _____
als Supervisorin bzw. Supervisor

Anschrift, Telefon, e-Mail-Adresse

vereinbaren vorbehaltlich der Zustimmung des zuständigen Leitungsorgans _____ Sitzungen Supervision im Rahmen der Verordnung für die Supervision in der EKvW.

1. Die Supervision findet in der Regel wöchentlich/vierzehntägig/monatlich* statt als
 - < > Einzelsupervision,
 - < > Gruppensupervision,
 - < > Supervision einer Teilorganisation.
2. Vereinbarungen über Ort und Zeit der Supervision werden zwischen den Beteiligten getroffen.
3. Die Supervision wird mit einer Auswertungssitzung beendet. Dies gilt auch für den Abbruch der Supervision.
4. Die Supervisorin bzw. der Supervisor bestätigt, dass sie bzw. er die Schweigepflicht einhält.
Bei Gruppen-, Teilorganisations- und Teamsupervision sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur Verschwiegenheit über die Angelegenheiten der anderen Beteiligten verpflichtet.
5. Die Verschwiegenheitspflichten der Supervisorin oder des Supervisors, insbesondere das Beichtgeheimnis und die seel-sorgliche Schweigepflicht (§ 37 PfdG), werden durch die Supervision nicht tangiert.
6. Das Honorar beträgt je Sitzung _____ Euro. Die Supervisorin bzw. der Supervisor rechnet das Honorar mit dem Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung ab. Die Abrechnung des Honorars erfolgt entsprechend den Bestimmungen der Verordnung für die Supervision in der EKvW auf der Grundlage der landeskirchlichen Honorar-Richtlinien. Die Supervisorin bzw. der Supervisor entrichtet den zu zahlenden Eigenanteil in Höhe von _____ Euro an das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung.

_____, den _____
(Supervisorin/Supervisor)

_____, den _____
(Supervisorin/Supervisor)

Genehmigt:

_____, den _____
(Superintendentin/Superintendent)

(*Nichtzutreffendes bitte streichen)

Merkblatt zur Verordnung für die Supervision in der Evangelischen Kirche von Westfalen

1. Definition und Ziele

Supervision ist ein Prozess gemeinsamen Reflektierens von beruflicher Praxis. Im Mittelpunkt dieses Prozesses stehen Menschen in ihrem beruflichen Handeln und in ihren sozialen Bezügen.

Supervision will Denken, Fühlen und Handeln in Einklang bringen und eine effektive und situationsangemessene Arbeit fördern. In diesem Verständnis kann Supervision der Qualifizierung sowie der psychischen Entlastung und Stabilisierung dienen.

Supervision in der Kirche will helfen, das berufliche Handeln in seiner Beziehung zum kirchlichen Auftrag sowie zu den Gegebenheiten des Arbeitsfeldes und den persönlichen Möglichkeiten zu verstehen und auszuüben. Dadurch sollen kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Fähigkeit gestärkt werden, mit Menschen umzugehen, denen sie in ihrem Arbeitsfeld begegnen.

Supervision hilft, Erfahrungen der täglichen Arbeit zu Lernerfahrungen zu machen, die dazu beitragen, eigene Stärken zu entdecken und auszubauen, eigene Schwächen zu erkennen sowie einen angemessenen Umgang mit ihnen zu lernen. Supervision hilft auch, Grenzerfahrungen, wie sie insbesondere in der seelsorglichen Begegnung vorkommen, zu bearbeiten und zum eigenen Glauben in Beziehung zu setzen.

Der Nutzen für die kirchliche Arbeit kann erwartet werden in der Verringerung von inner- und zwischenmenschlichen Reibungsverlusten und im Gewinn von mehr Identität in der Berufsrolle, größerer Gewissheit dem Auftrag gegenüber und mehr Kompetenz in Bezug auf die anstehenden Aufgaben.

2. Was sind Inhalte von Supervision?

Supervision zielt schwerpunktmäßig auf das berufliche Handeln und dessen Bedingungen ab. Dabei geht es um die Klärung des Verhältnisses von Person und Arbeitsfeld.

Folgende Inhalte sind in der Supervision beispielsweise möglich:

- Auseinandersetzung mit der Situation und der Struktur des Arbeitsfeldes oder mit strukturellen Veränderungsprozessen innerhalb des Arbeitsfeldes,
- Beziehung zu Menschen im Arbeitsfeld,
- Befähigung zur Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie mit Vorgesetzten,
- Umgang mit Rollenerwartungen,
- Klärung der eigenen beruflichen Identität im Spannungsfeld von Anspruch und Wirklichkeit, persönlichen Möglichkeiten und Grenzen,

- Übernahme von Verantwortung und Entwicklung von Entscheidungsfähigkeit,
- Überprüfen der eigenen Einstellungen gegenüber der Arbeit und den Menschen,
- Überprüfen von Zeiteinteilung und von Schwerpunktsetzungen,
- Integration von theoretischem Wissen in die berufliche Praxis (insbesondere bei Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern),
- Einbeziehen theologischer, psychologischer und sozialwissenschaftlicher Erkenntnisse,
- Überprüfen und Entwickeln von Konzepten,
- Fallbesprechungen.

3. Wer kann Supervisorin bzw. Supervisor sein?

Supervision wird durch von der Evangelischen Kirche von Westfalen anerkannte Supervisorinnen und Supervisoren erteilt, die durch Ausbildung und Erfahrung zur Anleitung und Begleitung von Supervisionsprozessen befähigt sind.

Die Supervisorin bzw. der Supervisor leitet den Lernprozess methodisch auf der Grundlage einer vertrauensvollen Beziehung zur Supervisandin bzw. zum Supervisanden.

Zwischen beiden darf kein Abhängigkeitsverhältnis bestehen.

4. Wer kann Supervisandin bzw. Supervisand sein?

Supervisandinnen bzw. Supervisanden können alle haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirche sein.

Anfragen sind an das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung der Evangelischen Kirche von Westfalen, Postfach 5020, 58225 Schwerte, Tel.: 02304/755-0; Fax: 0231/755-157; e-Mail: institut-afw@institut-afw.de zu richten.

5. Anlässe der Supervision

Supervision gewinnt in der kirchlichen Arbeit zunehmend an Bedeutung, weil sie eine fachbezogene Begleitung im eigenen Berufsfeld ermöglicht. Die vielfältigen Beziehungen und Arbeitsfelder, in denen kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Seelsorge, Einzelgesprächen und Gruppenbegleitung stehen, werden geklärt, bearbeitet und vertieft.

In der beruflichen Einstiegsphase

Supervision unterstützt Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger in ihrer beruflichen Handlungsfähigkeit. Sie leistet Integrationshilfe zwischen Theorie und Praxis und verhilft zur Orientierung in den Strukturen des Arbeitsfeldes.

In der Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben

Supervision soll eine Orientierung, Qualifizierung und eine angenommene Strukturierung in der Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben ermöglichen.

In einer beruflichen Umorientierungsphase

Supervision übernimmt begleitende und stützende Funktion bei Stellenwechsel, bei beruflicher Neuorientierung oder bei der Übernahme neuer Aufgaben.

6. Formen der Supervision

Einzel-supervision

Sie ist als Arbeits- und Beziehungsprozess zwischen Supervisorin oder Supervisor und Supervisorin oder Supervisor zu verstehen. Es geht um die Reflektion der beruflichen Rolle, berufliche Krisen zu meistern, Entscheidungen vorzubereiten oder eine verbesserte Balance zwischen Beruf und Privatem zu erreichen. Sie berücksichtigt die spezifische Befindlichkeit der Person und der Berufssituation.

Gruppensupervision

Die Teilnehmenden können in unterschiedlichen oder gleichen Arbeitsfeldern tätig sein. Gruppensupervision ermöglicht den einzelnen Gruppenmitgliedern, von den Kenntnissen, Arbeitsweisen und Problemen der anderen zu lernen. Sie erfahren dabei, mit den persönlichen und beruflichen Fragen nicht allein zu stehen. Die Gruppe ist Lernfeld und Modell für berufliche Interaktion.

Supervision von Teilorganisationen

Supervision von Teilorganisationen (Teams, Leitungsgruppen und Gremien) dient vor allem der Verbesserung von Kommunikation und Kooperation untereinander. Es geht darum, sich mit Leitungsfragen auseinander zu setzen, um die Entwicklung neuer Strukturen und Konzepte zu fördern. Darüber hinaus geht es darum, für gemeinsame Aufgaben Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln.

7. Kosten der Supervision

Die Supervisorin oder der Supervisor zahlt gemäß Ziffer 5.2 der Verordnung für die Supervision in der EKvW zu den Kosten einer Einzel-supervision 21 €; bei Gruppen- und Teamsupervision 15,50 €, ab 5 Teilnehmenden 10,50 € pro Sitzung als Eigenanteil. Für Großgruppen beträgt der Eigenanteil 90 € pro Sitzung.

Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I – ThPrO I)

Vom 14. März 2002

Auf Grund von § 10 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche von Westfalen zur Ausführung des

Pfarrer-Ausbildungsgesetzes (PfAusbG) der Evangelischen Kirche der Union vom 11. November 1983 (KABl. S. 215) zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. November 1990 (KABl. S. 204) – AGPF-AusbG – hat die Kirchenleitung folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung
- § 2 Regelstudienzeit
- § 3 Termine
- § 4 Theologisches Prüfungsamt
- § 5 Prüfungskommission
- § 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 7 Rücktritt und Versäumnis
- § 8 Verstöße gegen die Ordnung
- § 9 Öffentlichkeit der Prüfung

II. Durchführung der Prüfung

- § 10 Zulassungsvoraussetzungen
- § 11 Meldung
- § 12 Zulassung zur Prüfung
- § 13 Gegenstände der Ersten Theologischen Prüfung
- § 14 Prüfungsfächer
- § 15 Prüfungsleistungen
- § 16 Anfertigung der Hausarbeiten
- § 17 Wissenschaftliche Hausarbeit
- § 18 Praktisch-theologische Hausarbeit
- § 19 Fachprüfungen
- § 20 Klausuren
- § 21 Mündliche Prüfung
- § 22 Vorgezogene Prüfungsleistungen
- § 23 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 24 Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 25 Freiversuch
- § 26 Wiederholung
- § 27 Zeugnis
- § 28 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

III. Rechtsbehelfe

- § 29 Beschwerdeweg
- § 30 Anrufung der Verwaltungskammer

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 31 In-Kraft-Treten, Übergangsbestimmungen

§ 1

Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung schließt das Theologiestudium ab und ist zugleich eine Vorausset-

zung für die Aufnahme in den kirchlichen Vorbereitungsdienst.

(2) In der Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat während des Studiums die Fähigkeit entwickelt hat, selbstständig theologisch zu arbeiten und ob sie oder er die hierzu nötigen Kenntnisse in den einzelnen Prüfungsfächern erworben hat.

§ 2 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt für den Studiengang Evangelische Theologie mit dem Abschluss Erste Theologische Prüfung 9 Studien- und 1 Prüfungssemester. Zusätzlich sind für den Erwerb der vorgeschriebenen Sprachprüfungen zwei Semester zur Regelstudienzeit hinzuzurechnen¹.

§ 3 Termine

(1) Der mündliche Teil der Ersten Theologischen Prüfung findet in der Regel im Frühjahr (Frühjahrs-termin) und im Herbst (Herbsttermin) eines jeden Jahres statt.

Die Meldung zum Termin der mündlichen Prüfung im Frühjahr muss bis zum 10. Juli des Vorjahres, die Meldung zum Termin der mündlichen Prüfung im Herbst bis zum 10. Januar des Jahres beim Landeskirchenamt eingehen.

(2) Werden einzelne schriftliche Prüfungsleistungen (Wissenschaftliche Hausarbeit, Praktisch-theologische Hausarbeit) gemäß § 16 Abs. 2 in das Hauptstudium vorgezogen, so müssen der entsprechende Antrag und die erforderlichen Nachweise gemäß § 10 Abs. 2 und 3 bis zum 10. Januar des Jahres bzw. bis zum 10. Juli des Jahres im Landeskirchenamt eingehen. Die Anfertigung der betreffenden Arbeit erfolgt in diesem Fall in dem jeweils laufenden Examensdurchgang.

§ 4 Theologisches Prüfungsamt

(1) Die Durchführung der Prüfung liegt in der Verantwortung des gemäß § 2 AGPfAusbG gebildeten Theologischen Prüfungsamtes.²

(2) Den Vorsitz im Theologischen Prüfungsamt führt die oder der Präses. Mit der Vertretung im Vorsitz kann sie oder er ein anderes Mitglied des Theologischen Prüfungsamtes beauftragen. Sie oder er setzt Zeit und Ort der Sitzungen des Theologischen Prüfungsamtes fest.

(3) Das Theologische Prüfungsamt ist beschlussfähig, wenn zu der Sitzung ordnungsgemäß mit einer Frist von zwei Wochen eingeladen worden ist und mindestens sieben Mitglieder anwesend sind. Es entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(4) Die Sitzungen des Theologischen Prüfungsamtes sind nicht öffentlich.

(5) Die Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes haben über alle Vorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren.

§ 5 Prüfungskommission

(1) Die Prüfungen werden von Prüfungskommissionen abgenommen, die nach Bedarf aus den Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes gebildet werden; für den Vorsitz gilt § 4 Absatz 2 entsprechend.

(2) Die Prüfungskommissionen bestehen aus mindestens sieben Mitgliedern.

Die Zahl der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer beträgt in der Regel die Hälfte der Mitglieder ausschließlich der oder des Vorsitzenden.

(3) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie an einer Theologischen Fakultät oder einer Kirchlichen Hochschule im Bereich der EKD erbracht wurden. Ebenso wird die Zwischenprüfung ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist.

Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges Evangelische Theologie entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.

¹ Davon bleibt die Tatsache unberührt, dass in der Regel für das Erlernen von Latein und Griechisch je zwei Semester und für das Erlernen von Hebräisch ein Semester benötigt werden.

² § 2 Abs. 1 Ausführungsgesetz zum Pfarrer-Ausbildungsgesetz lautet:
Das Theologische Prüfungsamt besteht aus
1. Mitgliedern, welche die Landessynode wählt,
2. von der Kirchenleitung beauftragten Mitgliedern der Kirchenleitung und des Landeskirchenamtes,
3. von der Kirchenleitung beauftragten Professoren und Dozenten staatlicher und kirchlicher wissenschaftlicher Hochschulen.

§ 7

Rücktritt und Versäumnis

(1) 1Ein Rücktritt von der Prüfung ist gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes unter Darlegung der Gründe schriftlich zu erklären.

2Über das weitere Verfahren und die Anrechnung bereits erbrachter Prüfungsleistungen entscheidet die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes.

(2) 1Erkrankt die Kandidatin oder der Kandidat während der Zeit, in der die Wissenschaftliche Hausarbeit oder die Praktisch-theologische Hausarbeit anzufertigen ist, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes bei unverzüglicher Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses eine angemessene Fristverlängerung einräumen.

2Das Gleiche gilt, wenn aus anderen schwer wiegenden Gründen, die nicht von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertreten sind, die Wissenschaftliche Hausarbeit oder die Praktisch-theologische Hausarbeit nicht termingerech eingereicht werden kann. 3Gegebenenfalls kann die oder der Vorsitzende anordnen, dass die Arbeit zu einem späteren Zeitpunkt mit einem anderen Thema anzufertigen ist.

(3) Kann die Kandidatin oder der Kandidat wegen Krankheit oder anderer schwer wiegender Gründe, die sie oder er nicht zu vertreten hat, gesetzte Termine für die Klausuren oder die mündliche Prüfung nicht einhalten, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes die Anfertigung der Klausuren zu einem späteren Termin und die Fortsetzung der Prüfung mit dem mündlichen Teil zu einem späteren Prüfungstag im Verlaufe des Prüfungstermins oder zum nächsten Prüfungstermin anordnen.

(4) 1Über die Anerkennung der nach den Absätzen 1 bis 3 geltend gemachten Gründe entscheidet die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes. 2Die Kandidatin oder der Kandidat hat erforderliche Bescheinigungen, auf Verlangen auch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis, vorzulegen.

(5) 1Gibt eine Kandidatin oder ein Kandidat eine schriftliche Hausarbeit aus anderen als in Absatz 2 genannten Gründen nicht oder verspätet ab, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet. 2Diese Bewertung wird von der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes festgestellt. 3Das Gleiche gilt, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat aus anderen als in Absatz 3 genannten Gründen gesetzte Termine für die mündliche Prüfung nicht einhält.

§ 8

Verstöße gegen die Ordnung

(1) Bei einem Täuschungsversuch oder einem anderen Verstoß gegen die Prüfungsordnung entscheidet im Verlauf der schriftlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes, im Ver-

lauf der mündlichen Prüfung die Prüfungskommission, wie zu verfahren ist.

(2) In leichten Fällen kann die Wiederholung der Prüfung oder eines Prüfungsteils angeordnet, in schweren Fällen die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Werden Verstöße gegen die Prüfungsordnung nachträglich bekannt, so kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes die Prüfung für nicht bestanden erklären, wenn nicht mehr als drei Jahre nach Zustellung des Prüfungsergebnisses verstrichen sind; das Zeugnis ist einzuziehen.

§ 9

Öffentlichkeit der Prüfung

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.

(2) 1Studierende, die die Zwischenprüfung bestanden haben, können einmal als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungen zugelassen werden, sofern die betroffenen Kandidatinnen und Kandidaten ihr Einverständnis erteilt haben. 2An jeder Einzelprüfung dürfen nur bis zu zwei Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen. 3Die Zulassung als Zuhörerinnen oder Zuhörer muss bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes im Frühjahr bis zum 10. Januar des Jahres und im Herbst bis zum 10. Juli des Jahres schriftlich beantragt werden.

(3) Eine Zuhörerinnen oder ein Zuhörer kann ausgeschlossen werden, wenn durch die Anwesenheit die Gefahr der Beeinträchtigung der Prüfung gegeben ist.

(4) Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes können im Einzelfall mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden an der Prüfung teilnehmen, ohne Fachprüferin oder Fachprüfer zu sein.

II. Durchführung der Prüfung

§ 10

Zulassungsvoraussetzungen

(1) 1Zur Ersten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer

- a) Mitglied einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland ist,
- b) in die Liste der Theologiestudierenden der Evangelischen Kirche von Westfalen eingetragen ist,
- c) ein ordnungsgemäßes Studium der Evangelischen Theologie nachweist. Das ordnungsgemäße Studium umfasst mindestens acht Semester Evangelische Theologie, von denen sechs nach der letzten Sprachprüfung und insgesamt in der Regel sechs, mindestens jedoch vier, an einer deutschen staatlichen Universität abzulegen sind.

2In besonders begründeten Einzelfällen kann das Theologische Prüfungsamt Ausnahmen zulassen.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung sind außerdem:

- a) Das Zeugnis über die bestandene Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt) an einer Evangelisch-Theologischen Fakultät oder an einer Kirchlichen Hochschule entsprechend der EKD-Rahmenordnung vom 8./9. Dezember 1995.
- b) Der Nachweis darüber, dass im Rahmen der Zwischenprüfung oder zu einem anderen Zeitpunkt während des Theologiestudiums die mündliche Prüfung im Fach Bibelkunde und im Fach Philosophie mit Erfolg abgelegt wurde. Für die Anerkennung gilt Buchst. a) entsprechend.

(3) Voraussetzung für die Zulassung sind ferner Nachweise über folgende im Rahmen des Grund- und Hauptstudiums erbrachte Studienleistungen:

- a) Teilnahme an jeweils mehreren Vorlesungen in den fünf Prüfungsfächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie, Praktische Theologie;
- b) Teilnahme an je einem Pro- und Hauptseminar in den fünf Prüfungsfächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie, Praktische Theologie;
- c) drei benotete Scheine auf der Grundlage von Hauptseminararbeiten aus drei verschiedenen der folgenden Fächer: Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie. In jedem der vier genannten Fächer ist eine Pro- oder Hauptseminararbeit zu schreiben;
- d) je ein benoteter Schein auf der Grundlage einer Predigtarbeit und eines Unterrichtsentwurfes bzw. einer religionspädagogischen Abhandlung;
- e) ein benoteter Schein auf der Grundlage einer Seminararbeit, eines Referates, einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung über die Beschäftigung mit einer lebenden nicht-christlichen Religion im Rahmen einer Lehrveranstaltung.

(4) Weitere Voraussetzungen für die Zulassung sind:

- a) die Durchführung eines landeskirchlich organisierten Gemeindepraktikums im Rahmen des Grundstudiums;
- b) die Durchführung eines weiteren landeskirchlichen Praktikums während des Grund- oder Hauptstudiums;
- c) die Teilnahme an zwei Tagungen der westfälischen Theologiestudierenden.

§ 11 Meldung

(1) Die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung ist unter Verwendung des dafür vorgesehenen Vordrucks an das Landeskirchenamt zu richten.

(2) Mit der Meldung sind folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht schon im Landeskirchenamt vorliegen:

- a) Tabellarischer Lebenslauf;
- b) Passbild;
- c) Reifezeugnis;
- d) Studienbücher im Original;
- e) ausführlicher Studienbericht;
- f) Zeugnis über die bestandene Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie gemäß § 10 Abs. 2 Buchst. a;
- g) ein nach Vordruck des Landeskirchenamtes aufgestelltes Verzeichnis über die belegten Vorlesungen und Seminare;
- h) Nachweise über die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gemäß § 10 Abs. 3 Buchst. a bis b und e;
- i) Nachweise über die Anfertigung der Pro- oder Hauptseminararbeiten sowie einer Predigtarbeit und eines Unterrichtsentwurfes bzw. einer religionspädagogischen Abhandlung gemäß § 10 Abs. 3 Buchst. c und d;
- j) Mitteilung über die Durchführung von landeskirchlichen Praktika gemäß § 10 Abs. 4 Buchst. a und b;
- k) Mitteilung über die Teilnahme an Tagungen für Theologiestudierende der Evangelischen Kirche von Westfalen gemäß § 10 Abs. 4 Buchst. c;
- l) eine Erklärung darüber, ob bereits anderwärts die Meldung zu einer theologischen Prüfung erfolgt ist und ggf. Ergebnissenachweise;
- m) ggf. gesonderte Zeugnisse über die erfolgreich abgelegten Prüfungen in Bibelkunde und Philosophie gemäß § 10 Abs. 2 Buchst. b;
- n) Angabe der Hauptdisziplin (Altes Testament, Neues Testament, Systematische Theologie, Kirchengeschichte, Praktische Theologie), in der die Wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben werden soll, soweit sie nicht in das Hauptstudium vorgezogen wurde;
- o) Mitteilung, ob als Praktisch-theologische Hausarbeit eine Predigtarbeit oder ein Unterrichtsentwurf bzw. eine religionspädagogische Abhandlung angefertigt werden soll;
- p) eine Erklärung darüber, in welchen Fächern (§ 14) die Klausuren geschrieben werden sollen;
- q) eine Erklärung, ob der Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern (§ 9) bei den mündlichen Prüfungen zugestimmt oder widersprochen wird.

(3) Sofern ein Antrag auf vorgezogene Anfertigung schriftlicher Prüfungsleistungen gestellt wird, sind die Nachweise nach Abs. 2 mit Ausnahme der Nachweise nach den Buchstaben a bis c, p und q einzureichen.

(4) Macht die Kandidatin oder der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prü-

fungsamtes der Kandidatin oder dem Kandidaten gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

§ 12

Zulassung zur Prüfung

(1) Das Landeskirchenamt entscheidet aufgrund der eingereichten Unterlagen über die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung. Vor der Zulassung wird das Benehmen mit dem Theologischen Prüfungsamt hergestellt.

(2) Gegen die Nichtzulassung zu einer Prüfung kann innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung Beschwerde beim Landeskirchenamt erhoben werden.

Hilft das Landeskirchenamt der Beschwerde nicht ab, so steht der Bewerberin oder dem Bewerber die Beschwerde bei der Kirchenleitung zu. Sie ist innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung zu erheben. Die Entscheidung der Kirchenleitung über die Beschwerde ist endgültig.

Für die Wahrung der Fristen ist der Zugang beim Landeskirchenamt maßgeblich.

§ 13

Gegenstände der Ersten Theologischen Prüfung

Die Kirchenleitung erlässt im Benehmen mit dem Theologischen Prüfungsamt Stoffpläne und Richtlinien für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen.¹

§ 14

Prüfungsfächer

Prüfungsfächer der Ersten Theologischen Prüfung sind

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchengeschichte,
4. Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik),
5. Praktische Theologie.

§ 15

Prüfungsleistungen

Die Erste Theologische Prüfung besteht aus folgenden Prüfungsleistungen:

1. einer Wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 17),
2. einer Praktisch-theologischen Hausarbeit (Predigtarbeit oder Unterrichtsentwurf bzw. religionspädagogische Abhandlung; § 18),
3. den Fachprüfungen (§ 19).

§ 16

Anfertigung der Hausarbeiten

(1) Für die Anfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit und der Praktisch-theologischen Hausarbeit stehen insgesamt zwölf Wochen zur Verfügung.

Werden die Hausarbeiten getrennt voneinander angefertigt, so stehen für die Anfertigung der Wissen-

schaftlichen Hausarbeit zehn Wochen, für die Anfertigung der Praktisch-theologischen Hausarbeit zwei Wochen zur Verfügung.

(2) Sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 10 Abs. 2 und 3 vorliegen, können die Wissenschaftliche Hausarbeit und die Praktisch-theologische Hausarbeit auf Antrag als vorgezogene Prüfungsleistungen während des Hauptstudiums erbracht werden.

§ 17

Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraums eine Fragestellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Sie wird in einem der fünf Prüfungsfächer gemäß § 14 geschrieben. Die Kandidatin oder der Kandidat wählt bei der Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung bzw. beim Antrag auf vorgezogene Anfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit das Prüfungsfach.

Das Theologische Prüfungsamt bestimmt für dieses Prüfungsfach zwei Themen zur Auswahl, in Dringlichkeitsfällen die oder der Vorsitzende. Der Auswahl liegen Themenvorschläge von Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes zu Grunde.

Die Kandidatin oder der Kandidat muss dem Theologischen Prüfungsamt innerhalb einer gesetzten Frist das gewählte Thema mitteilen.

(3) Die Hausarbeit darf den Umfang von 40 Seiten (ohne Anmerkungen) zu je 60 Anschlägen pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite, 96.000 Zeichen insgesamt nicht überschreiten.

(4) Aufgrund einer von einem Evangelisch-Theologischen Fachbereich oder einer deutschen Kirchlichen Hochschule angenommenen Dissertation oder Magisterarbeit kann das Theologische Prüfungsamt die Wissenschaftliche Hausarbeit auf Antrag erlassen. Die Note einer solchen Arbeit wird nicht in das Zeugnis übernommen und bleibt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung außer Betracht.

(5) Absatz 4 findet entsprechende Anwendung, wenn im Falle einer von einer ausländischen Hochschule angenommenen Dissertation oder Magisterarbeit deren Gleichwertigkeit durch das Theologische Prüfungsamt festgestellt worden ist.

§ 18

Praktisch-theologische Hausarbeit

(1) Die Praktisch-theologische Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraumes eine Praxisaufgabe (Predigt oder Unterrichtsentwurf bzw.

¹ Siehe Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung vom 14. März 2002.

Siehe Richtlinien zur Anfertigung der Hausarbeiten und Klausuren im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung vom 14. März 2002.

religionspädagogische Abhandlung) selbstständig zu bearbeiten.

(2) Die Aufgabe der Examenspredigt umfasst alle erforderlichen Schritte und deren Begründung sowie die ausgeführte Predigt.

Der Unterrichtsentwurf umfasst die Darlegung der theologisch-didaktischen Überlegungen zum Gegenstand der Unterrichtseinheit sowie eine Skizze des geplanten Unterrichtsverlaufs.

Das Theologische Prüfungsamt kann anstatt des Unterrichtsentwurfs auch ein Thema für eine religionspädagogische Abhandlung stellen.

Näheres regelt die Kirchenleitung durch Richtlinien.¹

Bei der Meldung zur Prüfung teilt die Kandidatin oder der Kandidat mit, für welche der Möglichkeiten sie oder er sich entschieden hat.

(3) Das Thema der Praktisch-theologischen Hausarbeit bestimmt das Theologische Prüfungsamt, in Dringlichkeitsfällen die oder der Vorsitzende.

(4) Der Gesamtumfang der Arbeit darf einschließlich der Vorarbeiten den Umfang von 20 Seiten (ohne Anmerkungen) zu je 60 Anschlägen pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite, 48.000 Zeichen insgesamt nicht überschreiten.

§ 19

Fachprüfungen

Die Fachprüfungen bestehen aus folgenden Einzelleistungen:

1. einem schriftlichen Teil (drei Klausuren),
2. einem mündlichen Teil (fünf mündlichen Prüfungen).

Sie werden in den fünf Prüfungsfächern gemäß § 14 abgelegt.

In den Fächern, in denen keine Klausur geschrieben wird, zählen die mündlichen Prüfungen als Fachprüfungen.

§ 20

Klausuren

(1) In den Klausuren soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er ein Thema des jeweiligen Faches auf der Basis des notwendigen Grundwissens in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den gängigen Methoden bearbeiten kann.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat wählt drei Prüfungsfächer, in denen die Klausuren geschrieben werden sollen; dabei scheidet das Prüfungsfach, in dem die Wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben wird, aus.

(3) Die oder der Vorsitzende bestimmt für die einzelnen Prüfungsfächer jeweils zwei Themen zur Auswahl. Der Auswahl liegen Themenvorschläge von Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes zu Grunde.

(4) Für jede Klausur steht ein Bearbeitungszeitraum von vier Stunden zur Verfügung. Jede Kandidatin und jeder Kandidat meldet innerhalb von 15 Minuten nach Bekanntgabe der Themen der oder dem Aufsichtsführenden das gewählte Thema. Danach beginnt die Zeit, die für die Anfertigung der Klausur zur Verfügung steht.

(5) Das Theologische Prüfungsamt bestimmt, welche Wörterbücher und ob weitere Hilfsmittel benutzt werden dürfen.

Bei Klausuren im Alten Testament und im Neuen Testament ist der Urtext zugrunde zu legen.

§ 21

Mündliche Prüfung

(1) Durch die mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er über ein dem Studienziel entsprechendes Grundwissen verfügt, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und ein von ihr oder ihm gewähltes Spezialgebiet mit seinen Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und kritisch zu beurteilen vermag.

(2) Die von der Kandidatin oder dem Kandidaten in den einzelnen Prüfungsfächern gewählten Spezialgebiete dürfen sich weder untereinander noch mit dem Thema der Wissenschaftlichen Hausarbeit überschneiden.

(3) Entspricht ein Spezialgebiet nicht den Anforderungen, kann es vom Theologischen Prüfungsamt innerhalb von acht Wochen abgelehnt werden.

(4) Die mündliche Prüfung dauert in den Prüfungsfächern Altes Testament und Neues Testament jeweils 25 Minuten und in den Prüfungsfächern Kirchengeschichte sowie Praktische Theologie jeweils 20 Minuten. Im Prüfungsfach Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik) dauert die mündliche Prüfung 30 Minuten. Die Prüfungsdauer kann in begründeten Einzelfällen geringfügig überschritten werden.

(5) Die mündlichen Prüfungen erfolgen im Rahmen von Einzelprüfungen, die jeweils von mindestens zwei Mitgliedern der Prüfungskommission als Fachprüferinnen oder Fachprüfer abgenommen werden. Gemeinschaftsprüfungen finden nicht statt.

Über jede Einzelprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Fachprüferinnen oder Fachprüfern zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muss den wesentlichen Verlauf der Prüfung wiedergeben und die Bewertung der Prüfungsleistung enthalten.

§ 22

Vorgezogene Prüfungsleistungen

(1) Das Ergebnis einer nach § 16 Abs. 2 vorgezogenen Prüfungsleistung geht als Teil der Ersten Theologischen Prüfung in das Gesamtergebnis der Prüfung ein.

¹ Siehe Richtlinien zur Anfertigung der Hausarbeiten und Klausuren im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung vom 14. März 2002.

(2) Eine vorgezogene Prüfungsleistung kann als solche nicht wiederholt werden.

(3) § 24 Abs. 6 bleibt unberührt.

§ 23

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen (§ 15) und die Einzelleistungen (§ 19) werden nach folgenden Maßstäben bewertet:

sehr gut (15/14/13 Punkte):

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut (12/11/10 Punkte):

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend (9/8/7 Punkte):

eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend (6/5/4 Punkte):

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft (3/2/1 Punkte):

eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (0 Punkte):

eine den Anforderungen in keiner Weise entsprechende Leistung.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von je zwei Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes begutachtet.

Stimmen deren Bewertungen um einen Punkt nicht überein, so wird die bessere Punktzahl als Note zugrunde gelegt. Stimmen die Bewertungen um zwei Punkte nicht überein, wird der mittlere Punktwert festgelegt. Stimmen die Bewertungen um drei oder mehr Punkte nicht überein, so wird die Prüfungsarbeit von einem dritten Mitglied des Theologischen Prüfungsamtes im Rahmen der beiden Gutachten abschließend bewertet.

§ 24

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten stellt die oder der Vorsitzende aufgrund der vorliegenden Bewertungen nach § 23 Abs. 2 fest. Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen werden nach Bericht und Vorschlag der Fachprüferinnen oder Fachprüfer durch die Prüfungskommission festgestellt. Anschließend stellt die Prüfungskommission die Fachnote der Fachprüfungen nach den in § 23 Abs. 1 genannten Maßstäben fest. Besteht eine Fachprüfung aus zwei Einzelleistungen, errechnet sich die Fachnote aus dem Mittel der beiden Punktwerte. Dabei werden Dezimalstellen nicht berücksichtigt.

(2) Die Prüfungskommission stellt das Gesamtergebnis fest. Das Gesamtergebnis errechnet sich aus dem Durchschnitt der Punktwerte aller Prüfungsleistungen gemäß § 15. Dabei zählt die Note der Wissenschaftlichen Hausarbeit zweifach. Dezimalstellen werden bis zur zweiten Stelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.

Dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

15,00–12,50 = sehr gut

12,49– 9,50 = gut

9,49– 6,50 = befriedigend

6,49– 4,00 = ausreichend.

(3) Entspricht das Gesamtergebnis den Anforderungen, so ist die Prüfung für bestanden zu erklären.

Das Gesamtergebnis kann lauten: sehr gut, gut, befriedigend oder ausreichend. Entspricht das Gesamtergebnis nicht den Anforderungen, ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären. § 24 Abs. 5 bleibt unberührt.

(4) Die Erste Theologische Prüfung ist bestanden, wenn nicht mehr als eine Prüfungsleistung (§ 15) mit weniger als 4,00 Punkten bewertet worden ist. Davon bleiben Abs. 6 Buchstaben a und c unberührt.

(5) Wenn zwei Prüfungsleistungen mit weniger als 4,00 Punkten bewertet wurden, entscheidet die Prüfungskommission, ob und welche Prüfungsleistungen im Rahmen einer Nachprüfung wiederholt werden können; davon bleibt Abs. 6 Buchstabe b unberührt. Die Nachprüfung findet im nachfolgenden Prüfungsdurchgang statt. Wird nicht in jeder Prüfungsleistung der Nachprüfung mindestens eine Bewertung von 4,00 Punkten erreicht, so ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

(6) Die Erste Theologische Prüfung ist nicht bestanden, wenn

a) die Wissenschaftliche Hausarbeit mit der Note ungenügend (0 Punkte)

oder

b) beide Hausarbeiten oder mehr als zwei Prüfungsleistungen (§ 15) mit weniger als 4,00 Punkten bewertet wurden

oder

c) der rechnerische Durchschnitt der Bewertungen aller Prüfungsleistungen weniger als 4,00 Punkte ergibt.

(7) Schließt bereits die Bewertung der schriftlichen Hausarbeiten das Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung aus (Abs. 6), so stellt die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes vor Beginn der mündlichen Prüfung das Ergebnis fest und erklärt die Prüfung für nicht bestanden.

§ 25

Freiversuch

(1) Legt eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der ein ordnungsgemäßes Studium der Evangelischen

Theologie nach § 10 Abs. 1 Buchstabe c nachweist, die Erste Theologische Prüfung innerhalb der Regelstudienzeit zu dem in der Prüfungsordnung vorgesehenen Zeitpunkt nach ununterbrochenem Studium ab und besteht diese Prüfung erstmals nicht, so gilt sie als nicht unternommen (Freiversuch). Ein zweiter Freiversuch ist ausgeschlossen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, für nicht bestanden erklärt wurde.

(2) Bei der Berechnung des in Absatz 1 genannten Zeitpunktes bleiben Fachsemester unberücksichtigt und gelten nicht als Unterbrechung, während denen die Kandidatin oder der Kandidat nachweislich wegen längerer schwerer Krankheit oder aus einem anderen zwingenden Grund am Studium gehindert war. Ein Hinderungsgrund ist insbesondere anzunehmen, wenn mindestens vier Wochen der Mutterschutzfrist in die Vorlesungszeit fallen. Für den Fall einer Erkrankung ist erforderlich, dass unverzüglich eine amtsärztliche Untersuchung herbeigeführt und mit der Meldung das amtsärztliche Zeugnis vorlegt wird, aus dem sich die Studienunfähigkeit ergibt.

(3) Unberücksichtigt bleibt auch ein Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nachweislich an einer ausländischen Hochschule für das Studienfach Evangelische Theologie eingeschrieben war und darin Lehrveranstaltungen in angemessenem Umfang besucht und je Semester mindestens einen Leistungsnachweis erworben hat.

(4) Ferner bleiben Fachsemester in angemessenem Umfang, höchstens jedoch bis zu zwei Semestern unberücksichtigt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nachweislich während dieser Zeit als gewähltes Mitglied in gesetzlich vorgesehenen Gremien, satzungsgemäßen Organen der Universität oder Kirchlichen Hochschule oder im Vorstand der westfälischen Theologiestudierendenschaft tätig war.

(5) Wer die Erste Theologische Prüfung bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 4 bestanden hat, kann zur Verbesserung der Note die Prüfung einmal wiederholen. Der Antrag ist zum nächsten Prüfungstermin zu stellen. Dabei zählt das bessere Ergebnis.

(6) Für vorgezogene Prüfungsleistungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend, sofern sie innerhalb der Regelstudienzeit erbracht worden sind.

§ 26

Wiederholung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung darf nicht früher als ein halbes Jahr und soll nicht später als ein Jahr nach der vorangegangenen Prüfung liegen.

(2) Über die Anrechnung bereits erbrachter, mindestens mit ausreichend bewertete Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungskommission, im Falle von § 24 Absatz 6 die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes.

(3) Fehlversuche vor Prüfungsämtern anderer EKD-Gliedkirchen sind anzurechnen.

§ 27

Zeugnis

(1) Die Bewertung von vorgezogenen schriftlichen Prüfungsleistungen wird der Kandidatin oder dem Kandidaten durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich bekannt gegeben.

(2) Die Bewertung der übrigen Einzelleistungen und die Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung werden unmittelbar nach der Feststellung durch die Prüfungskommission verkündet und der Kandidatin oder dem Kandidaten alsbald mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zugestellt. Die Zustellung erfolgt in der Regel durch Aushändigung am Prüfungstag.

(3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Gesamtnote und die Durchschnittspunktzahl sowie die Benotung und die Punktzahl der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen.

Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden unterschrieben.

Die Urkunde ist mit dem Siegel der Evangelischen Kirche von Westfalen und mit dem Datum, an dem die Prüfung endgültig bestanden ist, zu versehen.

(4) Bei schriftlichen Hausarbeiten kann der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag die Zusammenfassung des Gutachtens zugänglich gemacht werden.

§ 28

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Die Kandidatin oder der Kandidat hat das Recht, innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Prüfungsergebnisses auf Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes seine schriftlichen Prüfungsleistungen im Theologischen Prüfungsamt persönlich einzusehen. War die Kandidatin oder der Kandidat ohne ihr oder sein Verschulden verhindert, die Frist einzuhalten, ist die nachträgliche Einsichtnahme innerhalb einer angemessenen Frist zu gestatten. Der Antrag ist von der Kandidatin oder dem Kandidaten binnen vier Wochen nach Wegfall des Hindernisses an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes zu richten.

III. Rechtsbehelfe

§ 29

Beschwerdeweg

(1) Beanstandungen des Prüfungsverfahrens und von Entscheidungen der Prüfungsinstanzen kann die Kandidatin oder der Kandidat im Wege der Beschwerde vor dem Beschwerdeausschuss des Theologischen Prüfungsamtes geltend machen.

(2) 1Der Beschwerdeausschuss wird von der Kirchenleitung für jeweils vier Jahre berufen. 2Er besteht aus

- a) der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
- b) zwei nach § 2 Absatz 1 Nr. 3 AGPfAusbG beauftragten Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes,
- c) den für das Theologische Prüfungsamt zuständigen Mitgliedern des Landeskirchenamtes.

3Der Beschwerdeausschuss wird bei Bedarf unverzüglich von der oder dem Vorsitzenden einberufen und ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. 4Vor der Entscheidung sind die Kandidatin oder der Kandidat und die beteiligten Fachprüferinnen oder Fachprüfer zu hören.

(3) 1Die Beschwerde ist fristgerecht schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes einzulegen. 2Sie kann nur darauf gestützt werden, dass gegen die Prüfungsordnung verstoßen worden ist, oder die Kandidatin oder der Kandidat in anderer Weise in ihren oder seinen Rechten verletzt wurde. 3Richtet sich die Beschwerde gegen das Prüfungsergebnis, so kann sie nur damit begründet werden, dass die Fachprüferinnen oder Fachprüfer von einem falschen Sachverhalt ausgegangen sind, allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet haben oder sich von sachfremden Erwägungen haben leiten lassen.

4Beschwerden zur Beanstandung des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich nach Abschluss des betreffenden Prüfungsteils, alle anderen Beschwerden innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Prüfungsergebnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes eingelegt werden. 5Für die Wahrung dieser Frist kommt es auf den Zugang bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes an.

(4) In der Beschwerde sind die Tatsachen anzugeben und die Gründe zu nennen, auf die die Beschwerde gestützt wird.

(5) 1Ist die Beschwerde unzulässig oder offensichtlich unbegründet, so kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes sie durch Bescheid zurückweisen.

2Die Kandidatin oder der Kandidat kann gegen die Zurückweisung innerhalb von vier Wochen mit schriftlicher Begründung weitere Beschwerde bei dem Beschwerdeausschuss einlegen, wenn Rechtsverstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung bestimmt haben. 3Hierauf ist in dem Bescheid der oder des Vorsitzenden hinzuweisen.

(6) 1Soweit die Beschwerde Verfahrensverstöße rügt, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes ihr dadurch abhelfen, dass sie oder er die Wiederholung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs anordnet. 2Hilft die oder der Vorsitzende der Beschwerde nicht ab, so legt sie oder er diese dem Beschwerdeausschuss zur Entscheidung vor.

3Soweit der Beschwerdeausschuss das Vorliegen gerügter Verfahrensverstöße feststellt, kann er die Bewertung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs aufheben und dessen Wiederholung anordnen.

(7) 1Hält der Beschwerdeausschuss die Beschwerde für zulässig und begründet, hebt er die Bewertung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs und wenn es erforderlich ist, die daraus resultierende Bewertung der Gesamtprüfungsleistung ganz oder teilweise auf. 2Er kann die Bewertung gemäß § 24 neu festsetzen oder anordnen, dass bestimmte schriftliche oder mündliche Teile der Prüfung von dieser Kandidatin oder diesem Kandidaten zu wiederholen sind. 3Dabei können auch andere Fachprüferinnen und Fachprüfer zur Bewertung herangezogen werden.

§ 30

Anrufung der Verwaltungskammer

(1) Gibt der Beschwerdeausschuss der Beschwerde nicht statt, so ist gegen den die Beschwerde zurückweisenden Bescheid innerhalb eines Monats nach Zustellung die Anfechtung vor der Verwaltungskammer nach dem Verwaltungsgerichtsgesetz zulässig.

(2) 1Das Theologische Prüfungsamt wird vor der Verwaltungskammer durch die oder den Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes vertreten.

2Sie oder er kann ein anderes Mitglied des Theologischen Prüfungsamtes mit der Vertretung beauftragen.

(3) § 29 Absatz 4 gilt entsprechend.

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 31

In-Kraft-Treten, Übergangsbestimmungen

(1) Die Ordnung tritt am 1. April 2002 in Kraft.

(2) 1Unbeschadet der Möglichkeit des Freiversuchs nach § 25 verbleibt es für die Kandidatinnen und Kandidaten, die die Erste Theologische Prüfung bis zum Herbsttermin 2005 (Meldeschluss: 10. Januar 2005) absolvieren, beim bisherigen Recht. 2Dies gilt auch für eine ggf. notwendige Wiederholungsprüfung.

Bielefeld, 14. März 2002

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.) Dr. Friedrich Winterhoff
Az.: 2290/C 3-03/01.01

Richtlinien zur Anfertigung der Hausarbeiten und Klausuren im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung

Vom 14. März 2002

Aufgrund von § 13 der Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I – ThPrO I) vom 14. März 2002 hat die Kirchenleitung am 14. März 2002 folgende Richtlinien erlassen:

I. HAUSARBEITEN

1. Wissenschaftliche Hausarbeit – Aufgabenstellung

Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraums eine Fragestellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

2. Predigtarbeit – Aufgabenstellung

Bei der Predigt werden erwartet:

a) Homiletische Vorarbeiten, durch die der theologisch verantwortete Weg zur Predigt einsehbar gemacht wird. Die Wahl der Methode hierzu ist frei; sie muss begründet werden. Folgende Arbeitsschritte (in austauschbarer Reihenfolge) müssen berücksichtigt werden:

- Eine wissenschaftliche Exegese, die die Aussagen des Textes in seinem Kontext im biblischen Horizont herausarbeitet und seine Intentionen zusammenfasst. Dabei ist eine eigenständige Übersetzung des Urtextes zu Grunde zu legen.
- Eine systematisch-theologische Analyse, in der anhand von systematisch-theologischen Begriffen und Zusammenhängen geklärt wird, was in dem Predigttext theologisch zur Debatte steht. In Auseinandersetzung mit ggf. unterschiedlichen theologischen Ansätzen, soll eine Position bezogen werden, die den theologischen Unterbau der Predigt bildet.
- Eine Situationsanalyse, d. h. eine Auseinandersetzung mit der konkreten Lebenswirklichkeit, vor deren Hintergrund die zu erarbeitende Predigt heute gelten soll (Anknüpfungsmöglichkeiten, Verstehensschwierigkeiten, Verstehenshilfen). Dabei sollte eine bestimmte Gottesdienstgemeinde in den Blick genommen werden.
- Ein homiletischer Kommentar, in dem auf der Grundlage der bisherigen Arbeitsschritte und in Auseinandersetzung mit homiletischer Fach- und Predigthilfsliteratur die konkrete Predigtaufgabe erörtert wird (inhaltliche Aussage- und Zielbeschreibung, Form und Sprache, Gliederung usw.).
- Ein liturgischer Kommentar, in dem die Predigt in den Gesamtzusammenhang des

Gottesdienstes gestellt wird (Proprium des Sonntags im Kirchenjahr, Elemente der Gottesdienstgestaltung wie Lieder, Gebete, Lesungen usw.).

- Eine wörtlich ausgearbeitete Predigt, deren Aufbau durch Abschnitte kenntlich gemacht werden soll.

3. Unterrichtsentwurf – Aufgabenstellung

Als Aufgabe für den Unterrichtsentwurf kann ein biblischer Text oder ein Thema gestellt werden:

- Ist ein biblischer Text Gegenstand des Unterrichtsentwurfs, dann soll die Exegese die gesamtbiblischen Bezüge berücksichtigen und systematisch-theologische Überlegungen einbeziehen.

Dabei sind diejenigen Aspekte des Textes ausführlicher darzustellen, die im Rahmen der didaktischen Überlegungen für die Unterrichtsplanung eine Rolle spielen.

- Ist ein Thema Gegenstand des Unterrichtsentwurfs, dann ist es unter systematisch-theologischen und wirkungsgeschichtlichen Aspekten zu reflektieren. Die Ausarbeitung soll sich auf Fragen konzentrieren, die für den Unterricht besondere Beachtung verdienen.

Die Entscheidung, ob das Thema an Beispielen aus der Bibel, aus seiner Wirkungsgeschichte oder der Gegenwart exemplarisch erarbeitet wird, ist zu begründen.

- a) Die gewonnenen Einsichten sind auf die Situation von Jugendlichen der angegebenen Jahrgangsstufe zu beziehen; entwicklungspsychologische und soziokulturelle Gesichtspunkte, insbesondere die der religiösen Sozialisation, sind darzulegen.
- b) Die Unterrichtsplanung soll folgende Elemente enthalten:

- Darstellung und Begründung der Unterrichtsziele; dabei sollen die drei Lernzieldimensionen (kognitiv – affektiv – pragmatisch) nach Möglichkeit Berücksichtigung finden.
- Darstellung und Begründung des geplanten Lehrverhaltens (Lernschritte, Sozialformen, Methoden, Medien).
- Bilder, Zeichnungen, Tabellen, Übersichten u. a. sollen der Arbeit möglichst als Foto oder Fotokopie beigelegt werden.

4. Religionspädagogische Abhandlung – Aufgabenstellung

Wird als Praktisch-theologische Arbeit eine religionspädagogische Abhandlung angefertigt, so ist der Themenstellung des Theologischen Prüfungsamtes eine besondere Aufgabenstellung beigelegt. Im Übrigen gelten die Kriterien der Wissenschaftlichen Hausarbeit.

II. ZUR SCHRIFTLICHEN FORM

- a) Die Hausarbeiten müssen auf mit Seitenzahlen versehenen weißen DIN A 4 Blättern einseitig in Maschinenschrift geschrieben sein. Pro Seite dürfen 60 Anschläge pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite, nicht überschritten werden.
- b) Die vorgeschriebene Seitenzahl ist zu beachten. Die Wissenschaftliche Hausarbeit darf ohne Anmerkungen den Umfang von 40 Seiten (insgesamt 96.000 Zeichen) nicht überschreiten. Die Praktisch-theologische Hausarbeit darf einschließlich der Vorarbeiten den Umfang von 20 Seiten (ohne Anmerkungen; insgesamt 48.000 Zeichen) nicht überschreiten. Über die vorgeschriebene Seitenzahl hinausgehende Arbeiten können zurückgewiesen werden. Der Versuch, durch willkürliche Abkürzungen o. ä. Raum zu gewinnen, ist nicht zulässig. Die Seitenzahl der Anmerkungen zuzüglich etwaiger Anlagen soll die Hälfte der Seitenzahl der Arbeit nicht überschreiten.
- c) Anmerkungen und Literaturverzeichnis können in einem Beiheft angefügt werden. Die Verwendung und Angabe von Literatur, die ausschließlich im Internet veröffentlicht worden ist, ist nicht zulässig. Prüfungsarbeit und Beiheft müssen einzeln gebunden sein.
- d) Den Hausarbeiten ist jeweils eine eigenhändig unterschriebene Erklärung mit folgendem Wortlaut vorzuheften:

„Ich versichere, dass ich diese Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und die benutzte Literatur vollständig angegeben habe. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken entnommen sind, habe ich unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht.“

III. KLAUSUREN

1. Aufgabenstellung

- a) In den Klausuren soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass er ein Thema des jeweiligen Faches auf der Basis des notwendigen Grundwissens in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den gängigen Methoden bearbeiten kann.
- b) Für jede Klausurarbeit werden zwei Themen zur Auswahl gestellt.
- c) Die Klausurthemen werden den Kandidatinnen und Kandidaten bei Beginn der Klausur mitgeteilt. Jede Kandidatin bzw. jeder Kandidat meldet innerhalb 15 Minuten nach Bekanntgabe der Themen der oder dem Aufsichtführenden das gewählte Thema. Danach beginnt die Zeit von vier Stunden, die für die Anfertigung jeder Klausurarbeit zur Verfügung steht.
- d) Bei alttestamentlichen Klausurarbeiten sind das hebräische Alte Testament (Kittel oder Stuttgartsia) und ein Hebräisch-Deutsches Wörterbuch als Hilfsmittel zugelassen.

Bei neutestamentlichen Klausurarbeiten sind das griechische Neue Testament (Nestle/

Aland) und ein Griechisch-Deutsches Wörterbuch zum Neuen Testament (z. B. Bauer) als Hilfsmittel zugelassen.

Die Ausgabe der benutzten Bücher ist am Kopf der Klausurarbeit anzugeben. Benutzung von nicht zugelassenen Hilfsmitteln gilt als ordnungswidriges Verhalten.

Private Exemplare der zugelassenen Hilfsmittel dürfen nur mit Zustimmung der oder des Aufsichtführenden benutzt werden. Die Exemplare dürfen weder Randbemerkungen noch beigelegte Notizen enthalten.

2. Zur schriftlichen Form

- a) Das für die Anfertigung der Klausurarbeit erforderliche Schreibpapier wird vom Landeskirchenamt gestellt. Anderes Schreibpapier darf nicht verwendet werden.
- b) Es soll nur die Vorderseite und dort nur die rechte Blatthälfte beschrieben werden. Die Blätter der Klausurarbeiten sind fortlaufend zu nummerieren und mit Büroklammern aneinander zu heften.
- c) An den Kopf der ersten Seite der Arbeit setzt die Kandidatin/der Kandidat links seinen Vor- und Zunamen, rechts Ort und Datum, darunter das gewählte Klausurthema wörtlich – so wie es genannt wurde.
- d) Zusammen mit der Klausurarbeit muss die Kandidatin/der Kandidat sämtliche Aufzeichnungen (Konzepte etc.) an die Aufsichtführenden oder an den Aufsichtführenden abliefern.

3. Sonstiges

Jeder mündliche und schriftliche Kontakt zwischen den Kandidatinnen und Kandidaten oder mit Dritten während der Klausur ist untersagt. Zuwiderhandlungen gelten als Ordnungswidrigkeit im Sinne von § 8 Prüfungsordnung.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Diese Richtlinien treten am 1. April 2002 in Kraft.
2. Unbeschadet der Möglichkeit des Freiversuchs nach § 25 der Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I – ThPrO I) vom 14. März 2002 verbleibt es für die Kandidatinnen und Kandidaten, die die Erste Theologische Prüfung bis zum Herbsttermin 2005 (Meldeabschluss: 10. Januar 2005) absolvieren, beim bisherigen Recht. Dies gilt auch für eine ggf. notwendige Wiederholungsprüfung.

Bielefeld, 14. März 2002

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.) Dr. Friedrich Winterhoff
Az.: 2290/C 3-03/01.01

Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung

Vom 14. März 2002

Auf Grund von § 13 der Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I – ThPrO I) vom 14. März 2002 hat die Kirchenleitung am 14. März 2002 folgende Stoffpläne erlassen:

Die Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung sind an der Übersicht der EKD über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie und die Voraussetzungen und Gegenstände der theologischen Prüfungen orientiert:

ALTES TESTAMENT

A. Grundwissen

1. Hebräische Sprachkenntnisse zum Übersetzen des Alten Testaments, die durch kursorische Lektüre fundiert sind.
2. Kenntnis der Hauptprobleme der Einleitung in das Alte Testament.
3. Kenntnis der Geschichte Israels (bis 70 n. Chr.) in den Grundzügen, auch im Rahmen der Geschichte und der Religionsgeschichte des Alten Orient; Überblick über die Landeskunde Palästinas.
4. Nähere Kenntnis mindestens je eines Buches aus den Gruppen Pentateuch/Tora, „Frühere Propheten“, „Spätere Propheten“ sowie der „Schriften“ des alttestamentlichen Kanons aufgrund exemplarischer Exegese.
5. Nähere Kenntnis der Hauptprobleme alttestamentlicher Theologie (anhand mindestens einer „Theologie des Alten Testaments“) und von Fragestellungen christlicher und jüdischer Hermeneutik. Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

B. Spezialgebiete

Als Beispiele für mögliche Spezialgebiete werden genannt:

Schöpfung/Königtum in Israel/Deuteronomistisches Geschichtswerk/Recht und Gesetz im Alten Testament/ Tempel und Kult/Ein Aspekt alttestamentlicher Theologie im religionsgeschichtlichen Zusammenhang/Ethik der Weisheitsschriften/Gottesbilder im Alten Testament/ Ein alttestamentliches Buch von vergleichbarem Umfang (z. B. Hosea, Amos, Protojesaja, Deuterjesaja, Psalmen, Proverbia)/Frauengestalten im Alten Testament/Probleme christlicher und jüdischer Hermeneutik und deren Wirkungsgeschichte im Rahmen des Verhältnisses von Christen und Juden.

NEUES TESTAMENT

A. Grundwissen

1. Griechische Sprachkenntnisse zum Übersetzen des Neuen Testaments, die durch kursorische Lektüre fundiert sind.
2. Kenntnis der Hauptprobleme der Einleitung in das Neue Testament.
3. Kenntnis der Umwelt des Neuen Testaments, insbesondere der politischen und religiösen Geschichte des Judentums unter römischer Herrschaft und der Geschichte des Urchristentums in Grundzügen.
4. Nähere Kenntnis folgender Schriften des Neuen Testaments aufgrund exegetischer Bearbeitung des griechischen Textes:
 - a) ein synoptisches Evangelium unter Berücksichtigung der Grundzüge des synoptischen Vergleiches,
 - b) das Johannesevangelium,
 - c) der Römerbrief,
 - d) zwei weitere neutestamentliche Schriften, davon mindestens eine nichtpaulinische.
5. Nähere Kenntnis der Hauptprobleme neutestamentlicher Theologie unter Einbeziehung des Verhältnisses zum Alten Testament und zur Theologie des Judentums sowie von Fragestellungen christlicher Hermeneutik. Gesichtspunkte und Probleme theologischer Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

B. Spezialgebiete

Als Beispiele für mögliche Spezialgebiete werden genannt:

- eine der Hauptschriften des Neuen Testaments (z. B. ein synoptisches Evangelium, Johannesevangelium, Römerbrief, 1. Petrusbrief, Hebräerbrief, Johannesoffenbarung),
- Themen der neutestamentlichen Theologie (z. B. Gottesherrschaft in der Verkündigung Jesu, Abendmahl, Theologie des Markus, Johanneische Passionsgeschichte, Gesetz bei Paulus bzw. Matthäus, Ekklesiologie der Deuteropaulinen, ein Aspekt neutestamentlicher Theologie im religionsgeschichtlichen Zusammenhang),
- Fragen der Geschichte des Urchristentums und seiner Verklammerung mit der Umwelt (z. B. Johannes der Täufer, Die Pharisäer im Neuen Testament, Diakonie im Urchristentum, Die urchristliche Mission, Urchristentum und römischer Staat),
- Frauen im Neuen Testament (z. B. Frauen um Jesus, Frauen in der frühchristlichen Gemeindeentwicklung).

Außerbiblischen Quellen zum religiösen und politischen Umfeld des Urchristentums sind je nach Sacherfordernis mindestens in Übersetzung heranzuziehen.

KIRCHENGESCHICHTE

A. Grundwissen

1. Das Grundwissen erstreckt sich auf einen Überblick über die Epochen der Kirchengeschichte, auf bestimmende Personen und Ereignisse mit einigen wichtigen Daten als Orientierungspunkte und auf die zentralen Problemstellungen der einzelnen Epochen.

Dabei ist an folgende Epochen gedacht:

- Alte Kirche (z. B. Entstehung des trinitarischen und christologischen Dogmas),
 - Mittelalter (z. B. Scholastik),
 - Reformation,
 - Pietismus und Aufklärung,
 - 19. und 20. Jahrhundert.
2. Das Grundwissen soll außerdem an einem Längsschnitt anhand eines Hauptthemas der Kirchengeschichte orientiert werden.

Als Beispiele werden genannt:

Kirche und Staat/Geschichte des Papsttums/Konziliengeschichte/Geschichte des Mönchtums/Ketzergeschichte/Missionsgeschichte/Geschichte der Christologie/der Gnaden- bzw. Rechtfertigungslehre/des Kirchenbegriffs, der Sakramentslehre, der Eschatologie.

Das ausgewählte Hauptthema ist je nach Sachfordernis im Horizont der römisch-katholischen Kirche, der orthodoxen, anglikanischen und protestantischen Kirchen sowie der ökumenischen Diskussion der Gegenwart zu behandeln.

3. Zum Grundwissen gehört außerdem die Kenntnis des Verhältnisses von Christen und Juden in Geschichte und Gegenwart. Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

B. Spezialgebiete

Als Beispiele für ein Spezialgebiet werden genannt:

- ein begrenztes Thema aus einer der unter A 1 genannten Epochen (Querschnitt), z. B. Bekenntnisbildung in der alten Kirche, Investiturstreit, Mittelalterliche Frauenmystik, Entwicklung des jungen Luther, Diakonie im 19. Jahrhundert, Protestantismus und Frauenbewegung im 19. Jahrhundert, Kirche im Dritten Reich,
- ein Thema aus der Kirchen- und Theologiegeschichte, wie unter A 2 genannt (Längsschnitt) – z. B. Kirche und Staat, Sakramente, Mönchtum, Diakonisches Handeln, Frauenbild bei Augustin, Thomas v. Aquin und Luther,
- Schwerpunkte aus der christlich-jüdischen Geschichte (z. B. Jüdisches Leben in Westfalen im frühen Mittelalter, Luther und die Juden, Judentum und Kirche im Nationalsozialismus), Geschichte der ökumenischen Bewegung, Ein Aspekt der Kirchengeschichte im religionsgeschichtlichen Horizont,

- Frauen in der Kirchengeschichte (z. B. Hildegard von Bingen, Dominikanerinnen, Hexenprozesse, Frauen im Kirchenkampf).

Bei dem Schwerpunkt wird die Lektüre von exemplarischen Quellenschriften und die Beschäftigung mit ausgewählter Sekundärliteratur vorausgesetzt.

SYSTEMATISCHE THEOLOGIE (DOGMATIK UND ETHIK)

Im Fach Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik) soll die Fähigkeit zu theologischer Urteilsbildung nachgewiesen werden. Dazu sollen in exemplarischer Weise gegenwärtige Probleme in Auseinandersetzung mit der biblischen und theologiegeschichtlichen Tradition verstanden sowie mögliche Lösungen vorgestellt und beurteilt werden. Die Prüfung besteht aus zwei zeitlich etwa gleichen Teilen, in denen zum einen dogmatische und zum anderen ethische Fragestellungen behandelt werden.

A. Grundwissen

1. Kenntnis der Grundzüge reformatorischer Theologie, unter Berücksichtigung der lutherischen und reformierten Bekenntnisschriften,
2. Kenntnis eines dogmatischen bzw. einer systematisch-theologischen Gesamtdarstellung,
3. Grundkenntnisse in der römisch-katholischen Lehrbildung,
4. Grundkenntnisse des christlich-jüdischen Dialogs,
5. Kenntnis eines ethischen Entwurfs des 19./20. Jahrhunderts (seit Schleiermacher),
6. Kenntnis der theologischen Grundlagen der Ethik (z. B. Gesetz und Evangelium, Gute Werke, Rechtfertigung und Heiligung, Nachfolge, Gewissen). Vermögen, ethische Fragen und Themen in übergreifende theologische Zusammenhänge einzuordnen. Kenntnis von Argumentationsverfahren und methodischen Ansätzen (z. B. Teleologie, Situationsethik, Kasuistik),
7. Kenntnis eines grundlegenden Entwurfs philosophischer Ethik,
8. In beiden Bereichen der systematischen Theologie (Dogmatik und Ethik) sind Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung zu berücksichtigen.

B. Spezialgebiete

Hier wird dem Prüfling die Gelegenheit gegeben nachzuweisen, dass er in einem der beiden Prüfungsbereiche (Dogmatik oder Ethik)

- eine Gesamtdarstellung seit dem 19. Jahrhundert in ihrem argumentativen Aufbau erarbeitet hat, ihre charakteristischen Unterschiede gegenüber einer anderen Darstellung kennt und ihren Ertrag für gegenwärtige Probleme und Urteile selbstständig zu bewerten vermag,

- im Rahmen eines gewichtigen dogmatischen Topos (z. B. Gotteslehre, Christologie, Trinitätslehre, Eschatologie, Ekklesiologie) selbstständig denken und verschiedene Lehrmeinungen hinsichtlich ihrer biblischen Begründung, ihrer methodischen Voraussetzungen sowie ihrer kirchlichen Tragweite und ihrer ethischen Implikationen beurteilen kann,
- angesichts eines konkreten ethischen Spezialgebietes aus dem Bereich der Individualethik oder der Sozialethik in der Lage ist, Sachkunde und Wissen darzulegen sowie unter Bezugnahme auf die biblische und kirchliche Tradition und in Aufnahme von Erkenntnissen heutiger Wissenschaften seine Urteilsfähigkeit unter Beweis zu stellen. Der Prüfling muss zudem fähig sein, das ethische Spezialwissen auf entsprechende Grundlagen der Dogmatik zu beziehen.

In dem jeweils anderen Prüfungsbereich (Dogmatik bzw. Ethik) wird das Grundwissen geprüft.

Als Beispiele für dogmatische Spezialgebiete werden genannt:

Theologie als Wissenschaft/Das Problem der natürlichen Theologie/Die Frage nach der Existenz Gottes/Grundfragen der Trinitätslehre/Verbindlichkeit der Bibel/Die reformatorische Rechtfertigungslehre im ökumenischen Dialog/Grundfragen christlicher Anthropologie/Christliche Eschatologie im Vergleich mit gegenwärtigen Formen der Zukunftserwartung/Ein systematisch-theologisches Problem in feministischer Perspektive/Ein systematisch-theologisches Problem in der Perspektive des christlich-jüdischen Dialogs/Ein systematisches Problem in ökumenischer Perspektive/Ein dogmatisches Thema im religionsgeschichtlichen Horizont.

Als Beispiele für ethische Spezialgebiete werden genannt:

Arbeit und Arbeitslosigkeit/Eigentum/Wirtschaftsordnung und Wirtschaftsethik/Probleme der Weltwirtschaft/Probleme der Friedensethik/Staatsverständnis/Ethische Grundprobleme der Diakonie/ Menschenrechte/Widerstandsrecht/Strafe/Eid/Ehe und Ehescheidung/Sterbehilfe und Euthanasie/Schwangerschaftsabbruch/Probleme der Bioethik (z. B. Gentechnik)/ Verantwortung für das Leben/Ein ethisches Problem in ökumenischer Perspektive.

PRAKTISCHE THEOLOGIE

In der Praktischen Theologie verbinden sich theologische, humanwissenschaftliche, historische, didaktische und ästhetische Fragestellungen.

In diesem Fach werden Kenntnisse, methodisches Können und kritisches Verständnis erwartet mit dem Ziel, kirchliches Handeln und religiöse Phänomene in gesellschaftlichen Kontexten zu analysieren und zu konzipieren.

A. Grundwissen

Das Grundwissen bezieht sich auf elementare Kenntnisse zu folgenden Gebieten:

Homiletik, Seelsorge, Liturgik, Kasualien, Religionspädagogik, Diakonie, Gemeindeaufbau, Gemeindeleitung, Pastoraltheologie. Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

Das Grundwissen kann anhand eines Lehrbuches und/oder anhand von Monographien zu einzelnen Gebieten der Praktischen Theologie erworben werden.

B. Spezialgebiete

Spezialwissen erwächst aus einem Gebiet der Praktischen Theologie, mit dem im Studium eine vertiefte Auseinandersetzung stattfand. Es kann aber auch mehrere Gebiete in der Praktischen Theologie betreffen. Der Prüfling muss zudem fähig sein, das Spezialwissen auf entsprechende Grundfragen der Praktischen Theologie zu beziehen.

Als Beispiele für Spezialgebiete werden genannt:

Begriff und Aufgabe der Praktischen Theologie/Die Methodenfrage in der Praktischen Theologie/Verständnis und Formen des Pfarramtes/Pastorale Identität von Männern und Frauen/Kooperation in der Gemeinde/Der evangelische Gottesdienst/Abendmahlverständnis und Abendmahlpraxis/Theorie und Praxis der kirchlichen Taufe/Das Evangelische Gesangbuch/Kirche und Kunst/Konzeptionen im Vergleich/Die politische Predigt/Die missionarische Predigt/Konzeptionen der Seelsorge im Vergleich/Ziele und Wege der Krankenseelsorge/Gewalt gegen Mädchen und Frauen als Thema der Seelsorge/Kirche und Diakonie/Diakonisches Handeln in der Gemeinde/Kirche in der pluralen Gesellschaft/Kirchen- und Staatskirchenrecht/Kirche und Schule/Glaubensentwicklung im Lebenslauf/Religionspädagogische Konzeptionen im Vergleich/Ziele und Methoden der Konfirmandenarbeit/Theorie und Praxis der kirchlichen Erwachsenenbildung/Konzepte des Gemeindeaufbaues/Ansätze zu ökumenischem Lernen und ökumenischer Gemeindeerneuerung.

II. Schlussbestimmungen

1. Diese Stoffpläne treten am 1. April 2002 in Kraft.
2. Unbeschadet der Möglichkeit des Freiversuchs nach § 25 der Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I – ThPrO I) vom 14. März 2002 verbleibt es für die Kandidatinnen und Kandidaten, die die Erste Theologische Prüfung bis zum Herbsttermin 2005 (Meldeabschluss: 10. Januar 2005) absolvieren, beim bisherigen Recht. Dies gilt auch für eine ggf. notwendige Wiederholungsprüfung.

Bielefeld, 14. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.) Dr. Friedrich Winterhoff

Az.: 2290/C 3-03/01.01

Satzung für den Verband Evangelischer Kirchengemeinden im Bereich Dorsten

§ 1

Zweck des Verbandes

Die evangelischen Kirchengemeinden Dorsten sind zur Wahrnehmung gemeinsam zu erfüllender Aufgaben zum „Verband Evangelischer Kirchengemeinden im Bereich Dorsten“ zusammengeschlossen.

§ 2

Rechtsform

(1) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er erfüllt die ihm übertragenen Aufgaben im Rahmen der kirchlichen Ordnung in eigener Verantwortung.

(2) Die gesetzlichen Bestimmungen über Leitung und die Verwaltung der Kirchengemeinden und über die kirchliche Aufsicht finden auf den Verband entsprechende Anwendung. Für die Vermögens- und Finanzverwaltung des Verbandes gilt die Verwaltungsordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen.

§ 3

Rechte und Aufgaben des Verbandes

(1) Der Verband nimmt Aufgaben wahr, für die ein gemeinsames Handeln geboten und zweckmäßig ist. Er errichtet und unterhält die dafür erforderlichen Einrichtungen.

(2) Der Verband kann entsprechend den Bestimmungen über die Errichtung und Besetzung der kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen Pfarrstellen errichten.

§ 4

Organe des Verbandes

Organe des Verbandes sind die Verbandsvertretung und der Verbandsvorstand. Sie nehmen die Aufgaben und Rechte des Verbandes wahr

§ 5

Zusammensetzung der Verbandsvertretung

(1) Der Verbandsvertretung gehören an:

- a) die Mitglieder des Vorstandes (5),
- b) eine Pfarrerin oder ein Pfarrer jeder der dem Verband angehörenden Kirchengemeinde (4),
- c) eine Presbyterin oder ein Presbyter jeder der dem Verband angehörenden Kirchengemeinde (4),
Kirchengemeinden mit mehr als 5.000 Gemeindegliedern entsenden ein weiteres Mitglied (2),
- d) zehn vom Vorstand für die Dauer von vier Jahren zu berufende Mitglieder, die die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters haben. Dabei sind die verschiedenen Einrichtungen, Dienste und Fachbereiche des Verbandes zu berücksichtigen (10).

(2) Die in Absatz 1b und c genannten Mitglieder werden alsbald nach der jeweiligen Presbyteriumswahl für die Dauer von vier Jahren entsandt. Für jedes Mitglied ist eine Stellvertretung zu bestimmen.

(3) Die Zahl der nicht hauptamtlich bei der Kirche beschäftigten Mitglieder der Verbandsvertretung muss die Zahl der hauptamtlich bei der Kirche beschäftigten Verbandsvertreter übersteigen.

§ 6

Zuständigkeit der Verbandsvertretung

(1) Die Leitung des Verbandes liegt, sofern sie nicht nach § 7 vom Vorstand wahrgenommen wird, bei der Verbandsvertretung.

(2) Die Verbandsvertretung ist insbesondere zuständig für:

- a) die Arbeitsplanung und die Entscheidung in Grundsatzfragen der kirchlichen Arbeit im Bereich des Verbandes,
- b) die Planung der Einrichtungen für die kirchliche Arbeit im Bereich des Verbandes,
- c) die Einrichtung von Fachbereichen,
- d) die Feststellung der Haushaltspläne und der Jahresrechnungen des Verbandes und der vom Verband verwalteten Einrichtungen,
- e) die Feststellung der Wirtschaftspläne und der Jahresabschlüsse der als Sondervermögen verwalteten wirtschaftlichen Einrichtungen,
- f) die Wahl der Pfarrerinnen und Pfarrer für die Verbandspfarrstellen,
- g) die Wahl des Vorstandes.

(3) Die Sitzungen der Verbandsvertretung werden von der oder dem Vorsitzenden schriftlich unter Angabe der Beratungsgegenstände mindestens dreimal im Jahr einberufen oder binnen 14 Tagen, wenn es mindestens $\frac{1}{3}$ der Mitglieder schriftlich unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragt.

Die Einladung und die Tagesordnung sollen den Mitgliedern eine Woche vor der Sitzung zugegangen sein.

Für die Verhandlungen der Verbandsvertretung gelten die entsprechenden Artikel der Kirchenordnung über die Verhandlungen des Presbyteriums sinngemäß, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist.

§ 7

Der Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus der oder dem Vorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertretung und drei Beisitzerinnen oder Beisitzern, die aus den Mitgliedern der Verbandsvertretung auf die Dauer von vier Jahren gewählt werden. Die Zahl der theologischen Mitglieder soll die Zahl der nichttheologischen Mitglieder nicht übersteigen.

(2) Der Vorstand ist für die Geschäftsführung sowie für alle Angelegenheiten des Verbandes zuständig, soweit nicht eine Zuständigkeit der Verbandsvertretung vorbehalten ist.

(3) Der Vorstand vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich und nimmt die Interessen des Verbandes in der Öffentlichkeit wahr.

(4) Urkunden, durch welche für den Verband rechtsverbindliche Erklärungen abgegeben werden, sowie Vollmachten sind von der oder dem Vorsitzenden des Vorstandes oder ihrer oder seiner Stellvertretung und zwei weiteren Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Verbandes zu versehen.

(5) Der Vorstand kann eine Geschäftsführung bestellen. Sie führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung selbstständig und nimmt insoweit die Vertretung im Rechtsverkehr wahr.

Die Aufgaben der Geschäftsführung werden in einer Dienstanweisung geregelt.

§ 8

Örtliche und fachliche Gliederung der Arbeit

(1) Die kirchliche Arbeit im Bereich des Verbandes wird örtlich und fachlich gegliedert.

(2) Die örtliche Gliederung ist in den angeschlossenen Kirchengemeinden gegeben. Der Schwerpunkt der örtlichen Arbeit liegt im Dienst der Kirche am einzelnen Menschen und der Förderung des Gemeindelebens im Wohnbereich. Die Gemeinden erfüllen unter Leitung ihrer Presbyterien ihre Aufgaben in eigener Verantwortung.

(3) Die fachliche Gliederung wird durch die Bildung der Fachbereiche vollzogen, die von Fachausschüssen geleitet werden.

(4) Es werden folgende Fachbereiche gebildet:

- a) Jugendarbeit,
- b) Diakonie und Krankenhauseelsorge,
- c) Tageseinrichtungen für Kinder,
- d) Bildung, Schule und Familienbildung.

(5) Für jeden Fachbereich wird ein Fachausschuss gebildet.

§ 9

Fachausschüsse und ihre Aufgaben

(1) Es werden folgende Fachausschüsse gebildet:

Fachausschuss für Jugendarbeit

1. Beratung der Verbandsgemeinden und Verbandsgremien auf dem Gebiet der Jugendarbeit,
2. Verantwortung für Jugendbildungsarbeit,
3. Koordination und Unterstützung der Jugendarbeit in den Verbandsgemeinden,
4. Verantwortung für Zentralveranstaltungen und Mitarbeiterschulungen,
5. Fachaufsicht über die Arbeit in den Jugendeinrichtungen,
6. Pflege des Kontaktes mit den Einrichtungen der Jugendarbeit im Bereich Dorsten.

Fachausschuss für Diakonie und Krankenhauseelsorge

1. Planung von diakonischen Aufgaben im Stadtbereich,

2. Seelsorge in Krankenhäusern und Altersheimen,
3. Anregung und Hilfe für die Diakonie im gemeindlichen Bereich,
4. Fachaufsicht über die diakonischen Einrichtungen des Verbandes,
5. Pflege des Kontaktes mit den kommunalen Dienststellen.

Fachausschuss für Tageseinrichtungen für Kinder

1. Pflege des Kontaktes zu dem Evang. Fachverband der Tageseinrichtungen für Kinder in Westfalen und Lippe, anderen Trägern der Kindertagesstättenarbeit im Bereich des Verbandes Evang. Kirchengemeinden in Dorsten und den zuständigen kommunalen Dienststellen.
2. Beratung der Gremien nach dem Kindertagesstättengesetz sowie der Presbyterien.
3. Fort- und Weiterbildung der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertagesstätten.

Fachausschuss für Bildung, Schule und Familienbildung

1. Kontakte mit den Schulen und Einrichtungen, die sich mit Schul- und Bildungsfragen beschäftigen,
2. Anregung von Arbeitsgemeinschaften mit Lehrern, Schülern, Eltern und Erzieherinnen,
3. Koordinierung und Beratung der Arbeit in den Verbandsgemeinden sowie Planung und Durchführung von Bildungsprogrammen auf der Ebene des Verbandes.
4. Fachaufsicht über die Arbeit der Familienbildungsstätte des Verbandes.

(2) Die Fachausschüsse versehen ihren Auftrag in enger Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden und anderen kirchlichen und diakonischen Einrichtungen im Verband und im Kirchenkreis.

(3) Die Fachausschüsse entscheiden über die Verwendung der ihnen zugewiesenen Haushaltsmittel.

Sie wirken nach näherer Regelung durch die Verbandsvertretung mit bei der Berufung von Mitarbeitern ihres Fachbereiches.

Sie wirken mit bei der Bauplanung im Fachbereich.

(4) Die Fachausschüsse können Arbeitskreise bilden, die selbstständige Aufgaben wahrnehmen.

§ 10

Zusammensetzung der Fachausschüsse

(1) In die Ausschüsse sollen in den Fachbereichen tätige Pfarrerrinnen und Pfarrer und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitglieder der Verbandsorgane und sachkundige Gemeindeglieder berufen werden; diese müssen das aktive kirchliche Wahlrecht haben.

Den Fachausschüssen sollen auch Gemeindeglieder angehören, die nicht Mitglieder eines Verbandsorgans oder eines Presbyteriums sind.

(2) Jeder Fachausschuss hat 7 bis 13 Mitglieder; die Mitglieder werden für die Dauer von 4 Jahren von der

Verbandsvertretung berufen. Die Neubildung der Fachausschüsse erfolgt nach den Wahlen zu den Presbyterien.

(3) Die Fachausschüsse wählen aus dem Kreis ihrer Mitglieder ein vorsitzendes Mitglied und die Stellvertretung für die Dauer von 4 Jahren. Wiederwahl ist zulässig.

§ 11

Sonstige Ausschüsse

(1) Zur Beratung der Verbandsangelegenheiten kann der Vorstand Ausschüsse bilden. Ihnen können auch Gemeindeglieder angehören, die nicht Mitglieder eines Verbandsorgans oder eines Presbyteriums sind.

(2) Die Verbandsvertretung kann von Fall zu Fall einen Finanzausschuss bilden und einsetzen.

§ 12

Zusammenarbeit und Information

(1) Alle Stellen, die für die Planung, Leitung und Durchführung der kirchlichen Arbeit im Bereich des Verbandes verantwortlich sind, unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung der Aufgaben und stellen sich insbesondere die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung.

(2) Angelegenheiten, die die Zuständigkeit anderer Gremien berühren, werden im gegenseitigen Einvernehmen entschieden. Kann keine Einigung erreicht werden, wird zunächst die Entscheidung des Vorstandes des Verbandes angerufen.

§ 13

Geschäftsordnung

Die Verbandsvertretung kann sich, dem Vorstand und den Fachausschüssen Geschäftsordnungen geben.

§ 14

Änderung der Satzung

Beschlüsse über die Änderung der Aufgaben und der Satzung des Verbandes erfordern, dass $\frac{2}{3}$ der Mitglieder der Verbandsvertretung anwesend sind und dass $\frac{2}{3}$ der anwesenden Mitglieder zustimmen. Diese Beschlüsse bedürfen der Genehmigung der Kirchenleitung.

§ 15

In-Kraft-Treten der Satzung

Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt, frühestens jedoch am 1. April 2002 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung vom 1. Oktober 1986 außer Kraft.

Die Mitglieder der Verbandsorgane bleiben bis zur Neubildung der Verbandsvertretung im Jahr 2004 im Amt.

Dorsten, 10. Dezember 2001

(L. S.) Dr. Schneider Klein Rogowski

Genehmigung

Die Neufassung der Satzung für den Verband Evangelischer Kirchengemeinden im Bereich Dorsten wird in Verbindung mit dem Beschluss der Verbandsvertretung des Verbandes Evangelischer Kirchengemeinden im Bereich Dorsten vom 10. Dezember 2001

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 11. April 2002

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt

In Vertretung

(L. S.)

Deutsch

Az.: 13453/a/Dorsten Gemeindeverband 1

Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Langendreer über die Leitung der Kirchengemeinde sowie ihre Gliederung in Bezirke und Fachbereiche

Aufgrund der Artikel 74 und 77 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung vom 1. Januar 2000 gibt sich die Evangelische Kirchengemeinde Langendreer folgende Satzung:

§ 1

Gliederung der Gemeinde

1. Die Evangelische Kirchengemeinde Langendreer gliedert sich in folgende Gemeindebezirke:
 - a) Christuskirche,
 - b) Lutherkirche,
 - c) Markuskirche,
 - d) Michaelkirche,
 - e) Pauluskirche.
2. Für die Arbeit in den Gemeindebezirken bildet das Presbyterium Bezirksausschüsse.
3. Das Presbyterium bildet einen geschäftsführenden Ausschuss zur Koordinierung und zur Führung der laufenden Geschäfte.
4. Das Presbyterium bildet für folgende Fachbereiche Fachausschüsse:
 - a) Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten,
 - b) Fachausschuss für Bauangelegenheiten,
 - c) Fachausschuss für Kinder- und Jugendarbeit.

§ 2

Presbyterium

1. Dem Presbyterium obliegen die Planung und Leitung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirchengemeinde Langendreer sowie die Vertre-

tung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit und im Rechtsverkehr. Insbesondere nimmt es die in Artikel 56 und 57 der KO umschriebenen Aufgaben wahr, soweit diese nicht dem geschäftsführenden Ausschuss oder den Bezirks- und Fachausschüssen übertragen sind.

2.1. Das Presbyterium entscheidet

- a) in allen Angelegenheiten, die ihm nach den kirchenrechtlichen Vorschriften vorbehalten sind und die es nicht übertragen kann,
- b) in allen übrigen Angelegenheiten, sofern sie nicht nach den Bestimmungen dieser Satzung auf einen Ausschuss übertragen worden sind.

2.2. Insbesondere entscheidet das Presbyterium über die Aufgabe der kirchlichen Nutzung eines Gebäudes oder eine langfristige Nutzungsänderung. Auch die Pfarrwahl bleibt dem Presbyterium vorbehalten. Bei beiden Punkten ist der Konsens mit dem betroffenen Bezirk anzustreben.

2.3. Das Presbyterium kann im Einzelfall eine Entscheidung an sich ziehen und Beschlüsse der Ausschüsse aufheben oder ändern; bereits ausgeführte Maßnahmen bleiben davon unberührt.

3. Nach der Neuwahl muss die erste Sitzung des Presbyteriums innerhalb eines Monats nach der Einführung der Presbyterinnen und Presbyter stattfinden. In dieser Sitzung entscheidet es über die Besetzung der Ausschüsse mit Presbyteriumsmitgliedern und wählt die Kirchmeisterinnen und/oder die Kirchmeister. Es beruft die nach § 4 Abs. 2 Buchstabe c und nach § 5 Abs. 2 Buchstabe c dieser Satzung vorgesehenen Mitglieder.

4. Der Vorsitz im Presbyterium wird entsprechend Artikel 63 KO geregelt.

§ 3

Geschäftsführender Ausschuss

1. Der geschäftsführende Ausschuss führt die laufenden Geschäfte und koordiniert die Arbeit der Bezirks- und Fachausschüsse.
2. Dem geschäftsführenden Ausschuss gehören an:
 - a) die oder der Vorsitzende des Presbyteriums,
 - b) eine weitere vom Presbyterium benannte Pfarrerin oder ein weiterer vom Presbyterium benannter Pfarrer,
 - c) eine weitere vom Presbyterium benannte Pfarrerin oder ein weiterer vom Presbyterium benannter Pfarrer, falls die oder der Vorsitzende des Presbyteriums nicht Pfarrerin oder Pfarrer ist,
 - d) die Kirchmeisterinnen und Kirchmeister,
 - e) aus jedem Gemeindebezirk eine Presbyterin oder ein Presbyter, die oder der vom Presbyterium gewählt wird, soweit der Bezirk nicht schon durch eine Kirchmeisterin oder einen Kirchmeister vertreten ist.

3. Der geschäftsführende Ausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung der Presbyteriumssitzungen,
- b) Aufstellung von Haushaltsplänen,
- c) Entscheidungen über Personalangelegenheiten im Rahmen der Haushalts- und Stellenpläne sowie über entsprechende Dienstanweisungen.
 - Personalangelegenheiten von Pfarrerinnen und Pfarrern sowie von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in leitenden Positionen bleiben der Beschlussfassung des Presbyteriums vorbehalten.
 - Die jeweils zuständigen Bezirks- und Fachausschüsse sowie die Mitarbeitervertretung sind vorher zu beteiligen.
 - Entscheidet der geschäftsführende Ausschuss in einer Personalangelegenheit anders als der zuständige Bezirks- oder Fachausschuss zuvor votiert hat, so entscheidet das Presbyterium endgültig.
- d) Vermietung von Wohnungen und Garagen der Kirchengemeinde.

4. Den Vorsitz des geschäftsführenden Ausschusses soll eine Kirchmeisterin oder ein Kirchmeister haben. Die oder der Vorsitzende soll nicht gleichzeitig Vorsitzende oder Vorsitzender des Presbyteriums sein.

§ 4

Bezirksausschüsse

1. Zur Unterstützung seiner Arbeit bildet das Presbyterium in den fünf Gemeindebezirken Bezirksausschüsse, die ihre Aufgaben nach den Vorgaben des Presbyteriums in eigener Verantwortung wahrnehmen.
2. Den Bezirksausschüssen gehören an:
 - a) die Pfarrerinnen und Pfarrer der Gemeindebezirke,
 - b) die Presbyterinnen und Presbyter der Gemeindebezirke,
 - c) die vom Presbyterium auf Vorschlag des Bezirksausschusses berufenen ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Anzahl der Mitglieder zu a. und b. muss um mindestens eine Person höher sein als die Anzahl der Mitglieder zu c.

3. Jeder Bezirksausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Sie oder er muss Mitglied des Presbyteriums sein.
4. Für die Geschäftsführung der Bezirksausschüsse gelten sinngemäß die Bestimmungen der Kirchenordnung betreffend die Geschäftsführung der Presbyterien. Das Presbyterium kann für die Arbeit der Bezirksausschüsse eine Geschäftsordnung beschließen.

5. Die Bezirksausschüsse haben insbesondere die Aufgaben, in ihren Gemeindebezirken
- über besondere Gottesdienste sowie über die Gestaltung von Gottesdiensten zu entscheiden,
 - alle Fragen, die Amtshandlungen betreffen, zu regeln,
 - beim kirchlichen Unterricht und bei der Konfirmation mitzuwirken,
 - über die Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel zu beschließen,
 - die Betreuung der kirchlichen Gebäude im Bezirk zu übernehmen; dazu gehören:
 - bauliche Schäden melden,
 - bauliche Veränderungen vorschlagen,
 - über Benutzung und Vermietung kirchlicher Räume zu entscheiden,
 - die Kindertageseinrichtungen im Bezirk zu betreuen,
 - in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fachausschuss Personalangelegenheiten zu beraten,
 - den Kontakt zur ehrenamtlichen Mitarbeiterschaft zu erhalten und zu fördern,
 - mindestens einmal im Jahr eine Bezirksversammlung durchzuführen,
 - bei der Pfarrstellenbesetzung Vorschläge zu unterbreiten.
6. Die Protokolle der Bezirksausschüsse sind dem Presbyterium sowie dem geschäftsführenden Ausschuss zur Kenntnis zu geben.

§ 5

Fachausschüsse

- Zur Unterstützung seiner Arbeit bildet das Presbyterium Fachausschüsse, die ihre Aufgaben nach den Vorgaben des Presbyteriums in eigener Verantwortung wahrnehmen.
- Den Fachausschüssen gehören an:
 - die für den Fachbereich gewählten Pfarrerrinnen und Pfarrer,
 - die für den Fachbereich gewählten Presbyterinnen und Presbyter,
 - weitere vom Presbyterium berufene sachkundige Personen.

Die Anzahl der Mitglieder zu a. und b. muss um mindestens eine Person höher sein als die Anzahl der Mitglieder zu c.

Die Zusammensetzung der Fachausschüsse soll alle Gemeindebezirke berücksichtigen.
- Jeder Fachausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Sie oder er muss dem Presbyterium angehören.
- Für die Geschäftsführung der Fachausschüsse gelten sinngemäß die Bestimmungen der Kirchenordnung betreffend die Geschäftsführung der

Presbyterien. Die Fachausschüsse können sich eine Geschäftsordnung geben.

5. Die Protokolle der Fachausschüsse sind dem Presbyterium und dem geschäftsführenden Ausschuss zur Kenntnis zu geben.

§ 6

Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten

- Der Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten ist zuständig für die Aufgaben, die sich aus der Trägerschaft für den Friedhof der Kirchengemeinde ergeben.
- Der Fachausschuss berät das Presbyterium und bereitet dessen Entscheidungen insbesondere in folgenden Angelegenheiten vor:
 - Neuanlage, Erweiterung, Nutzungsbeschränkungen, Außerdienststellung und Entwidmung des Friedhofs,
 - Friedhofs-, Friedhofsgebühren- und Grabmal- und Bepflanzungsordnung,
 - Haushaltspläne, Kostendeckungs- und Wirtschaftspläne, Stellenpläne und sonstige Angelegenheiten, die das Friedhofspersonal betreffen,
 - Grundstücks- und Bauangelegenheiten für den Friedhof in Zusammenarbeit mit dem Fachausschuss für Bauangelegenheiten,
 - Vertragsangelegenheiten und Kredit- und Darlehensangelegenheiten.
- Der Fachausschuss entscheidet über:
 - Gestaltungs- und Belegungspläne für den Friedhof,
 - die Erteilung und Versagung von Zulassungen und Genehmigungen im Rahmen der Friedhofsordnung,
 - Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes zur Durchführung notwendiger Arbeiten bis zu einem Betrag in Höhe von 20.000,- Euro oder im Rahmen eines vom Presbyterium beschlossenen Kostendeckungsplanes,
 - die Annahme von Legaten,
 - Stundungen, Niederschlagungen und Erlass von Gebühren und Abgaben,
 - die Feststellung von Endabrechnungen von Bau- und Gebäudeunterhaltungsmaßnahmen.

§ 7

Fachausschuss für Bauangelegenheiten

- Der Fachausschuss für Bauangelegenheiten hat die gesamte Bauplanung vor zu beraten und weiterzuentwickeln. In Abstimmung mit dem jeweiligen Bezirksausschuss ist der Fachausschuss zuständig für die Instandhaltung der Gebäude und Außenanlagen der Kirchengemeinde. Zu den Aufgaben gehört auch die jährliche Begehung der Gebäude und Grundstücke der Kirchengemeinde,

womit auch die Bezirksausschüsse beauftragt werden können.

2. Der Fachausschuss berät über
 - a) die Erstellung und Fortschreibung von Prioritätenlisten für Neubauten, Umbauten und Sanierungsmaßnahmen,
 - b) die Finanzierungspläne für Einzelmaßnahmen nach den Prioritätenlisten,
 - c) die Haushaltsplanung und die Anmeldung der erforderlichen Haushaltsmittel für die Bauunterhaltung.
3. Der Fachausschuss entscheidet über
 - a) die ihm vom Presbyterium zugewiesenen Haushaltsmittel,
 - b) die Vergabe von Aufträgen im Rahmen des beschlossenen und genehmigten Kostendeckungsplans beziehungsweise im Rahmen der vom Presbyterium genehmigten Mittel für besondere Maßnahmen. Er bereitet den Abnahmebeschluss des Presbyteriums vor.

§ 8

Fachausschuss für Kinder- und Jugendarbeit

1. Der Fachausschuss ist zuständig für die Planung der Kinder- und Jugendarbeit in der Gemeinde. Er begleitet die Arbeit in den Gemeindebezirken und berät die Bezirksausschüsse.
Ferner übernimmt er die Aufgaben des Kooperationsausschusses.
2. An den Sitzungen des Fachausschusses nehmen die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kinder- und Jugendarbeit sowie die synodale Jugendpfarrerin oder der synodale Jugendpfarrer mit beratender Stimme teil.
3. Der Fachausschuss berät über
 - a) die Einstellung bzw. Zuordnung der Jugendreferentin oder des Jugendreferenten und ihre oder seine Dienstanweisung,
 - b) die Jahresberichte der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kinder- und Jugendarbeit.
4. Der Fachausschuss entscheidet
 - a) über die ihm vom Presbyterium zugewiesenen Haushaltsmittel,
 - b) über die Arbeitsschwerpunkte der Jugendreferentin oder des Jugendreferenten.

§ 9

Grundsätze der Zusammenarbeit

1. Das Presbyterium sowie 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 in gegenseitigem Einvernehmen entschieden. Wird ein Einvernehmen nicht erreicht, entscheidet das Presbyterium.

§ 10

In-Kraft-Treten

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

Langendreer, 27. Januar 2002

Der Bevollmächtigtenausschuss der Evangelischen Kirchengemeinde Langendreer

(L. S.) Geldmacher Neumeyer Hüttemann

Genehmigung

Die Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Langendreer wird in Verbindung mit dem Beschluss des Bevollmächtigtenausschusses der Evangelischen Kirchengemeinde Langendreer vom 27. Januar 2002 und dem Beschluss des Kreissynodalvorstandes des Evangelischen Kirchenkreises Bochum vom 20. Februar 2002

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 2. April 2002

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt

In Vertretung

(L. S.)

Deutsch

Az.: 13002/Langendreer 9

Archivbenutzungsordnung des Kirchenkreises Münster

Der Kirchenkreis Münster erlässt aufgrund von § 10 Abs. 3 des Ausführungsgesetzes zum Archivgesetz vom 16. November 1989 (KABl. S. 178) die nachstehende

Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Archivbenutzungsordnung)

§ 1

Zulassung zur Benutzung

- (1) Das kirchliche Archivgut, Findbehelfe und wissenschaftliche Begleitliteratur stehen zur amtlichen und nichtamtlichen Benutzung zur Verfügung.
- (2) Die Benutzung kann jedem gewährt werden, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, insbesondere ein kirchliches, wissenschaftliches, rechtliches oder familiengeschichtliches Interesse.
- (3) Für Dienststellen, die nicht zur evangelischen Kirche gehören, ist die amtliche Benutzung nur zulässig, wenn die Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§ 2**Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist schriftlich bei dem Kirchenkreis zu beantragen. Der Antrag muss Angaben zur Person des Benutzers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen.
- (2) Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, die Benutzerordnung einzuhalten.
- (3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
- (4) Treten Änderungen zu den Angaben des Antrages während der Benutzungszeit auf, so sind diese in einem neuen Antrag aufzuführen.
- (5) Benutzer haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.
- (6) Wünscht ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

§ 3**Benutzungserlaubnis**

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Superintendent. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.
- (2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Sie gilt jeweils bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.
- (3) Bei Benutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, hat der Benutzer schriftlich zu erklären, dass er die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter beachten wird und dass er für die Verletzung dieser Rechte und Interessen einsteht.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst worden sind, diesem unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen.

§ 4**Widerruf der Benutzungserlaubnis**

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
3. die Auflagen oder Bedingungen nicht erfüllt werden,
4. der Benutzer gegen die Benutzerordnung verstößt.

§ 5**Benutzungsbeschränkung**

- (1) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn
 1. gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen,

2. das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt,
3. für Deposita amtlicher oder Archivgut privater Herkunft entsprechende Vereinbarungen getroffen worden sind.

(2) Die Benutzungserlaubnis ist ferner zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Benutzung das Wohl der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer ihrer Gliedkirchen gefährdet würde,
2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
3. die begründete Vermutung besteht, dass der Antragsteller die Erklärung nicht einhalten will oder kann, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu beachten oder für die Verletzung dieser Rechte einzustehen,
4. das Archiv oder das gewünschte Archivgut nicht benutzbar oder durch die Benutzung gefährdet ist.

Die Benutzung von Archivgut ist in der Regel nicht zu gestatten, wenn

1. ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand erforderlich wäre,
 2. der mit der Benutzung erfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Reproduktionen, Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann,
 3. geeignete Räume und Aufsicht nicht zur Verfügung stehen.
- (4) Wird die Benutzung erlaubt, ist schriftlich festzuhalten, welches Archivgut mit welchen Auflagen und Bedingungen vorgelegt worden ist.
- (5) In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

§ 6**Schutzfristen**

(1) Archivgut amtlicher Herkunft darf erst 30 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden, soweit im Einzelfall nicht andere Schutzfristen gelten. Bei einer Mehrzahl von Schriftstücken, die untrennbar vereinigt sind (Akten), rechnet die Schutzfrist vom Zeitpunkt der Entstehung des jüngsten Schriftstückes.

(2) Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf durch Dritte erst 30 Jahre nach dem Tode des Betroffenen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Die Vorschriften des kirchlichen Datenschutzgesetzes gelten auch für archivierte Dateien mit personenbezogenen Daten.

(3) Archivgut darf vor Ablauf der Schutzfristen ohne Einwilligung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers nur benutzt werden, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrneh-

mung berechtigter persönlicher Belange erfolgt; durch entsprechende Maßnahmen sind die schutzwürdigen Belange Betroffener angemessen zu berücksichtigen. Die Benutzung kann vom Superintendenten auf schriftlichen Antrag gestattet werden.

(4) Für Archivgut privater Herkunft gelten die besonderen Bestimmungen des Übernahmevertrages.

(5) Schutzfristen gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.

(6) Findbehelfe für geschütztes Archivgut dürfen vor Ablauf der Schutzfristen nur mit Genehmigung des Superintendenten zur Benutzung vorgelegt werden.

§ 7

Benutzung von Kirchenbüchern

(1) Kirchenbücher gelten als Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht.

(2) Kirchenbücher nach dem In-Kraft-Treten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 sind nur zur Ermittlung der kirchlichen Amtshandlungen zu benutzen. Ausnahmen im Rahmen des Personenstandsrechtes sind möglich, wenn die entsprechenden standesamtlichen Unterlagen nachweislich vernichtet oder verschollen sind.

(3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind nicht verpflichtet, aus den Kirchenbüchern vor 1876 für familienkundliche Zwecke Stammbäume zu erstellen. Sie sind gehalten, Auskünfte mit bis zu drei einzelnen Daten zu erteilen, wenn die Person oder das Geschehnis, worüber eine Auskunft erbeten wird, so genau bezeichnet ist, dass das Auffinden in den Kirchenbüchern ohne großen Zeitaufwand möglich ist.

(4) Ist eine Ersatzüberlieferung der Kirchenbücher (z. B. Mikrofilme oder Mikrofiches) vorhanden, besteht kein Anspruch auf die Benutzung der Originalkirchenbücher.

§ 8

Gebühren und Auslagen

Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Archivs werden nach der Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 9

Benutzung im Archiv

(1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in dem dazu bestimmten Raum zu festgelegter Zeit unter Aufsicht benutzt werden.

(2) Archivgut ist schriftlich zu bestellen. Soweit Bestellzettel bereitliegen, sind diese zu benutzen. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien vorgelegt.

(3) Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher sind sorgfältig und behutsam zu behandeln; jede Veränderung oder Gefährdung des bestehenden Zustandes ist zu unterlassen, insbesondere das Anbringen von Ver-

merken, Strichen oder Zeichen irgendwelcher Art, das Anfertigen von Handpausen oder die Verwendung als Schreibunterlage. Entdeckt der Benutzer Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke, so hat er den Aufsichtsführenden davon zu unterrichten.

(4) Technische Hilfsmittel des Archivs stehen, soweit der Dienstbetrieb es zulässt, dem Benutzer zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel darf der Benutzer nur mit Genehmigung verwenden.

§ 10

Benutzung fremden Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven und Einrichtungen übersandt wird, gelten die gleichen Bestimmungen wie für archiveigenes Archivgut, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Die Kosten der Versendung und anfallende Gebühren trägt der Benutzer.

§ 11

Mündliche und schriftliche Auskünfte

Das Archiv berät und erteilt Auskünfte auf Anfragen, soweit der Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Bei der Anfrage sind Gegenstand und Zweck genau anzugeben.

§ 12

Benutzung von Reproduktionen

(1) Im Rahmen der Benutzung kann der Benutzer auf eigene Kosten Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut im Rahmen der technischen und personellen Möglichkeiten des Archivs herstellen lassen. Das Archiv entscheidet, ob und nach welchem Verfahren Reproduktionen möglich sind. Schnellkopien können bei entsprechender Eignung der Archivalien mit besonderer Genehmigung des Archivleiters von dem Benutzer selbst angefertigt werden.

(2) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Genehmigung zur Anfertigung von Reproduktionen schließt nicht die Überlassung der Negative ein.

(3) Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten sind grundsätzlich nicht gestattet.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs veröffentlicht, dupliziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung oder Vervielfältigung sind stets das Archiv und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

(5) Die Weiterverwendung der Reproduktionen für ein anderes als das beantragte Forschungsvorhaben bedarf der ausdrücklichen Zustimmung.

(6) Dem Kirchenkreis steht ein Rückforderungsrecht nach Gebrauch der Reproduktionen zu.

§ 13**Versendung von Archivgut**

(1) Zur nichtamtlichen Benutzung darf Archivgut nur in begründeten Ausnahmefällen und nur an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive versandt werden. Die Versendung an andere Einrichtungen ist nicht zulässig, es sei denn zur amtlichen Benutzung.

(2) Die Benutzung des versandten Archivgutes richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

(3) Von der Versendung ausgeschlossen ist Archivgut, das

1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zur Versendung geeignet ist,
3. häufig benutzt wird,
4. noch nicht abschließend verzeichnet ist.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandtem Archivgut bedarf der Genehmigung des versendenden Archivs.

§ 14**Ausleihe von Archivgut**

(1) Zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, kann Archivgut unter bestimmten Bedingungen und Auflagen befristet ausgeliehen werden. Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen. In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

(2) Archivgut kann auch zur vorübergehenden Benutzung an ein beaufsichtigtes Archiv ausgeliehen werden. Dauer der Ausleihe und Umfang des Archivgutes sind schriftlich festzuhalten.

§ 15**In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt nach Genehmigung gemäß Art. 104 der Kirchenordnung der Ev. Kirche von Westfalen durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Münster, 5. März 2002

Kirchenkreis Münster

(L. S.) Dr. Beese Barenhoff

In Verbindung mit dem Beschluss des Kreissynodalvorstandes des Evangelischen Kirchenkreises Münster vom 20. Dezember 2001 wird die Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Archivbenutzungsordnung)

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 18. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Dr. Heinrich

Az.: 456 / Münster X A

**Archivgebührenordnung des
Kirchenkreises Münster**

Der Kirchenkreis Münster erlässt aufgrund von § 10 Abs. 3 des Ausführungsgesetzes zum Archivgesetz vom 16. November 1989 (KABl. S. 178) die nachstehende

**Gebührenordnung
für die Benutzung des Archivs
(Archivgebührenordnung)****§ 1****Gebühren- und Kostenerstattungspflicht**

(1) Für die Benutzung des im kirchlichen Besitz befindlichen Archivgutes einschließlich der Kirchenbücher werden Gebühren erhoben.

(2) Gleiches gilt für das Recht auf Wiedergabe und Reproduktion von Archivalien unbeschadet der Ansprüche Dritter.

(3) Die dem Archiv durch die Benutzung entstehenden Kosten und Auslagen sind zu erstatten.

§ 2**Gebührenpflicht**

Gebühren werden jeweils unabhängig voneinander erhoben

1. bei Benutzung in den Diensträumen
 - a) für private Zwecke, an denen kein öffentliches Interesse besteht (z. B. genealogische Arbeiten),
 - b) bei Regestierung und Übersetzung fremdsprachlicher Texte,
2. bei mündlichen und schriftlichen Auskünften,
3. bei Benutzung in anderen kirchlichen oder staatlichen Archiven, an die die Archivalien zu diesem Zweck versandt werden,
4. für das Recht auf Wiedergabe und Reproduktion von Archivgut.

§ 3**Gebührenbefreiung**

(1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen, soweit ein amtliches Interesse vorliegt, die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und die Benutzung in eigener Sache erfolgt.

(2) Gebühren können aus Billigkeitsgründen ermäßigt oder erlassen werden. Sie werden nicht erhoben, wenn die Inanspruchnahme des Archivs sich in vertretbarem Umfang hält und der wissenschaftlichen Forschung dient oder ein öffentliches Interesse besteht.

§ 4**Kostenerstattung**

Die Auslagen und Kosten, die dem Archiv durch Dienstleistungen oder auch durch Beauftragung Drit-

§ 3

Die Pfarrstelle der bisherigen Evangelischen Anstaltskirchengemeinde Ludwig-Steil-Hof in Espelkamp wird aufgehoben.

§ 4

Die Evangelische Martins-Kirchengemeinde Espelkamp ist Rechtsnachfolgerin der bisherigen Evangelischen Anstaltskirchengemeinde Ludwig-Steil-Hof in Espelkamp.

§ 5

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Bielefeld, 14. Dezember 2001

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Deutsch

Az.: Espelkamp-Anstalts-KG 1(1)

Die Auflösung der Evangelischen Anstaltskirchengemeinde Ludwig-Steil-Hof in Espelkamp ist durch Urkunde der Bezirksregierung Detmold vom 19. Februar 2002, Az.: 48.4-8011, für den staatlichen Bereich anerkannt worden.

**Urkunde
über die Errichtung einer 3. Pfarrstelle
in der Ev. Kirchengemeinde Wulfen**

Gemäß Artikel 12 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. Dezember 1953 wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

In der Evangelischen Kirchengemeinde Wulfen, Kirchenkreis Gladbeck-Bottrop-Dorsten, wird eine 3. Pfarrstelle errichtet, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen werden kann.

Die Besetzung erfolgt gemäß Kirchengesetz über die Besetzung der Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. April 2002 in Kraft.

Bielefeld, 13. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Hoffmann

Az.: 10988/Wulfen 1 (3)

**Urkunde über die Teilung
der 1. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde Bad Driburg**

Gemäß Artikel 12 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluss Nr. 87 der Landessynode 1992 nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Bad Driburg wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann. Sie erhält die Bezifferung Pfarrstelle 1.1.

§ 2

In der Ev. Kirchengemeinde Bad Driburg wird eine weitere Pfarrstelle (Pfarrstelle 1.2) errichtet. Diese wird gleichfalls als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 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.

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. Mai 2002 in Kraft.

Bielefeld, 14. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Dr. Hoffmann

Az.: 4838/Bad Driburg 1 (1.1) u. 1 (1.2)

**Urkunde
über eine pfarramtliche Verbindung
der 2. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde Hervest
mit der 3. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde Wulfen**

Gemäß Artikel 12 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluss Nr. 87 der Landessynode 1992 nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Hervest wird mit der 3. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Wulfen, Kirchenkreis Gladbeck-Bottrop-Dorsten, pfarramtlich verbunden.

§ 2

Die Besetzung der Pfarrstellen erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Besetzung der Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953. Bei pfarramtlich verbundenen Pfarrstellen wird die Besetzung von den Presbyterien beider Kirchengemeinden gemäß Artikel 78 Absatz 1 der Kirchenordnung beschlossen.

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. April 2002 in Kraft.

Bielefeld, 13. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
(L. S.) Dr. Hoffmann
Az.: 7745/Hervest 1 (2) [Wulfen 1 (3)]

**Urkunde
über die Änderung des Namens der
Evangelischen Kirchengemeinde
Suderwich**

Nach Anhörung der Beteiligten wird Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die Evangelische Kirchengemeinde Suderwich, Evangelischer Kirchenkreis Recklinghausen, führt künftig den Namen

„Evangelische Emmaus-Kirchengemeinde
Suderwich“.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Bielefeld, 18. Dezember 2001

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
(L. S.) Deutsch
Az.: Suderwich 1a

Die Änderung des Namens der Evangelischen Kirchengemeinde Suderwich ist durch die Urkunde der Bezirksregierung Münster vom 18. Januar 2002, Az.: 48.4.5, staatlich genehmigt worden.

**Urkunde
über die Bestimmung
des Stellenumfanges
der 2. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde
Bad Oeynhausen-Altstadt**

Gemäß Artikel 12 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluss Nr. 87 der Landessynode nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Bad Oeynhausen-Altstadt, Kirchenkreis Vlotho, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen werden kann.

§ 2

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

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. April 2002 in Kraft.

Bielefeld, 13. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
(L. S.) Dr. Hoffmann
Az.: 9279/Bad Oeynhausen-Altstadt 1 (2)

**Urkunde
über die Bestimmung
des Stellenumfanges
der 2. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde Hervest**

Gemäß Artikel 12 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluss Nr. 87 der Landessynode nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Hervest, Kirchenkreis Gladbeck-Bottrop-Dorsten, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen werden kann.

§ 2

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

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. April 2002 in Kraft.

Bielefeld, 13. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Dr. Hoffmann

Az.: 10988/Wulfen 1 (3)

**Urkunde
über die Bestimmung
des Stellenumfanges
der 1. Pfarrstelle der
Ev. Kirchengemeinde Uentrop**

Gemäß Artikel 12 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird in Verbindung mit § 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt und Beschluss Nr. 87 der Landessynode nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Uentrop, Kirchenkreis Hamm, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen werden kann.

§ 2

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

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. April 2002 in Kraft.

Bielefeld, 13. März 2002

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Dr. Hoffmann

Az.: 7706/Uentrop 1 (1)

**Staatliche Anerkennung des
Kirchensteuerhebesatzes für das
Steuerjahr 2002**

Landeskirchenamt Bielefeld, 08. 04. 2002
Az.: 14269/B05-01/5

Das Kirchengesetz über den Kirchensteuerhebesatz (Kirchensteuerbeschluss – KiStB) vom 15. November 2001 (KABl. 2001 S. 375) haben anerkannt:

1. Der Chef der Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen im Einvernehmen mit dem Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen am 21. Januar 2002 – Az.: II.3-12.3/2002;
2. Das Niedersächsische Kultusministerium im Einvernehmen mit dem Niedersächsischen Finanzministerium für Gebietsteile von Kirchengemeinden der Evangelischen Kirche von Westfalen, die im Land Niedersachsen liegen, am 25. Januar 2002 – Az.: 205.1-54 063/2;
3. Das Ministerium für Kultur, Jugend, Familie und Frauen im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen Rheinland-Pfalz für Gebietsteile von Kirchengemeinden der Evangelischen Kirche von Westfalen, die im Land Rheinland-Pfalz liegen, am 15. März 2002 – Az.: 1532-1-54 202/51.

**Bekanntmachung des Siegels der
Evangelischen Kirchengemeinde
Bestwig, Kirchenkreis Arnsberg**

(Berichtigung)

Landeskirchenamt Bielefeld, 19. 03. 2002
Az.: 46044/Bestwig 9 S

Im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 1 vom 31. Januar 2002, Seite 29 ist das Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Bestwig, Kirchenkreis Arnsberg versehentlich nicht richtig abgedruckt worden. Nachstehend folgt der richtige Abdruck.



Persönliche und andere Nachrichten

Ordiniert wurden:

Pfarrerin z.A. Wiebke Heine am 3. März 2002 in Bad Waldliesborn;

Pfarrer z.A. Andreas Heinrich am 10. Februar 2002 in Buer-Beckhausen;

Pfarrerin z.A. Katrin Hirschberg-Sonnemann am 3. März 2002 in Bochum;

Pfarrer z.A. Michael Hopf am 10. März 2002 in Coesfeld;

Pfarrer z.A. Uwe Petz am 10. März 2002 in Rietberg-Mastholte;

Pfarrer z.A. Volker Roggenkamp am 9. Dezember 2001 in Münster;

Pfarrer z.A. Sven Teschner am 3. März 2002 in Bochum-Langendreer;

Pfarrerin z.A. Anke Wende am 27. Oktober 2001 in Münster;

Pfarrer z.A. Andreas Wilmsmeyer am 24. Februar 2002 in Senne I.

Bestätigt ist:

Folgende Wahl der Kreissynode des Kirchenkreises Bielefeld am 25. Januar 2002:

Pfarrer Christoph Steffen, Ev. Dietrich-Bonhoeffer-Kirchengemeinde Bielefeld, zum Assessor des Kirchenkreises Bielefeld.

Berufen sind:

Pfarrerin Birgit Faß zur Pfarrerin der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Haspe, 6. Pfarrstelle, Kirchenkreis Siegen;

Pfarrer Christian Feuerbaum zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Gütersloh, 6. Pfarrstelle, Kirchenkreis Gütersloh;

Pfarrer Christoph Freimuth zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Verl, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Gütersloh;

Pfarrer Hartmut Frische zum Pfarrer der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Hartum, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Minden;

Pfarrer Rüdiger Funke zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Oer-Erkenschwick, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Recklinghausen;

Pfarrer Martin Hellweg zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Bad Driburg, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Paderborn;

Pfarrerin Monika Holfhoff zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Brechten, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Dortmund-Mitte-Nordost;

Pfarrer Henner Maas zum Pfarrer des Kirchenkreises Gladbeck-Bottrop-Dorsten, 7. Kreispfarrstelle;

Pfarrerin Anja Martin zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Voerde, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Schwelm;

Pfarrer Matthias Mißfeldt zum Pfarrer der Vereinigten Kirchenkreise Dortmund, 15. Verbandspfarrstelle;

Pfarrer Andreas Schulte zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal, 3. Pfarrstelle, Kirchenkreis Schwelm;

Berufen ist Pfarrer Dr. Ralf Stolina zum Dozenten am Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung für den Bereich Pastoralkolleg für die Dauer von acht Jahren zum 1. Mai 2002;

Pfarrer Volker Waller zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Friedrichsdorf, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Gütersloh;

Pfarrer Andreas Weiß zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Müsen, 1. Pfarrstelle, Kirchenkreis Siegen.

Freigestellt worden sind:

Unter Verlust der Besoldung aus familiären Gründen für die Zeit vom 16. Mai 2002 bis einschließlich 15. Mai 2005 ist freigestellt:

Pfarrer Carsten Schaub, Kirchenkreis Hagen (§ 78 Pfarrdienstgesetz).

Pfarrerin Sabine Udodesku, Ev. Kirchengemeinde Suderwich (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Recklinghausen, infolge Berufung in den Dienst des Ökumenischen Rates der Kirchen in Genf.

In den Ruhestand getreten ist:

Pfarrer i.W. Hans-Georg Westphal zum 1. Mai 2002.

Verstorben sind:

Pfarrer i.R. Wilhelm Jansen, zuletzt Pfarrer in der Ev. Kirchengemeinde Schwefe, Kirchenkreis Soest, am 12. März 2002, im Alter von 101 Jahren;

Pfarrer i.R. Gotthard Steffen, zuletzt Pfarrer in der Ev. Kirchengemeinde Oberdorfeld, Kirchenkreis Dortmund-West, am 28. März 2002, im Alter von 75 Jahren.

Zu besetzen ist:

a) **Die Gemeindepfarrstelle, für die Bewerbungen an die Presbyterien über die Superintendentin/den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises zu richten sind:**

I. Kirchengemeinde mit dem Heidelberger Katechismus

Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Reform. Petri-Kirchengemeinde Minden, Kirchenkreis Minden, im Umfang von 75 % eines vergleichbaren uneingeschränkten pfarramtlichen Dienstes.

Angestellt ist:

Frau Oberstudienrätin i.E. Dagmar Liebscher, Ev. Gymnasium Lippstadt, als Studiendirektorin i.E. zur Koordination schulfachlicher Aufgaben mit Wirkung vom 1. April 2002.

Kirchenmusikalische Prüfungen:

Die Kleine Urkunde über die Anstellungsfähigkeit hat nach Ablegung der entsprechenden Prüfung erhalten:

- als C-Kirchenmusikerin/C-Kirchenmusiker
Patrick Buchin, Amselstraße 22, 46325 Borken;
Andrea Dircks, Scharnhorststraße 88, 48151 Münster;
Katharina Hucklenbroich, Waldeyerstraße 32, 48149 Münster;
Eun Sil Kim, Horstmarer Landweg 84, 48149 Münster;
Berit Krefis, Sachsenweg 1, 48565 Steinfurt;
Reinhard Kohl, Rüpingsstraße 29, 48151 Münster;
Ji-Youn Lee, Zum Roten Berge 19, 48165 Münster;
Jung-Ah Lee, Rudolf-Klug-Weg 3, 22455 Hamburg;
Claudia Meyer, Gartenstraße 2, 48431 Rheine;
Ursula Paul, Martin-Luther-Straße 26, 48147 Münster;
Margit Petrat, Alleestraße 59, 59269 Beckum;
Andreas Raeker, Wilhelmstraße 22, 48149 Münster;
Gerhard Zimmermann, Im Flothfeld 179, 48329 Havixbeck.
- als C-Organistinnen
Olga Haus, Elsterweg 12, 48231 Warendorf;
Li-Yu Lemberg-Chen, Kleine Beurhausstraße 1, 44137 Dortmund.

Berufung zur Kreiskantorin/zum Kreiskantor:

Frau Hannelore Höft ist mit Wirkung vom 1. April 2002 bis zum Ende der Synodalperiode zur Kreiskantorin des Kirchenkreises Unna berufen.

Stellenangebot:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Evangelische Martins-Kirchengemeinde Espelkamp (Ostwestfalen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für ihre

Kirchenmusikstelle (B, 100 %)

eine Kirchenmusikerin oder einen Kirchenmusiker. Der bisherige Stelleninhaber hat in eine A-Stelle gewechselt.

Wir wünschen uns eine(n) kontaktfreudige(n) Kirchenmusiker(in) mit Sinn für die Gestaltung von lebendigen Gottesdiensten auf der Basis des Evangelischen Gottesdienstbuches und mit Offenheit für neue Ideen. Wir freuen uns auf eine Fortsetzung der intensiven Zusammenarbeit mit den beiden Pfarrern.

Zum Aufgabenbereich gehören:

- Gottesdienste in der Michaels- und Thomaskirche
- Orgelspiel bei Amtshandlungen (Trauungen und Beerdigungen)

- Leitung der Kantorei (ca. 55 Mitglieder) und des Gospelchores „Vokal Fatal“ (ca. 15 Mitglieder)
- Projektarbeit mit Kindern (ca. 30–40 Kinder)
- Leitung des Bläserkreises (12 Mitglieder)
- Betreuung von zwei ehrenamtlich geleiteten Chören
- Organisation und Durchführung vielfältiger kirchenmusikalischer Veranstaltungen, von der Kammermusik bis zum Oratorium, auch unter Einbeziehung zeitgenössischer Literatur
- Orgelunterricht und Zusammenarbeit auf kreiskirchlicher Ebene.

In der Thomaskirche (ca. 650 Sitzplätze) steht eine Steinmann-Orgel (1964, III/Ped., 30 Reg.), in der Michaelskirche (ca. 150 bis 350 Sitzplätze) eine Führer-Orgel (1992, II/Ped., 10 Reg., ungleichschwebende Temperatur). Eine Truhengorgel (1998, 3^{1/2} Reg., Transponier-Verschiebung) steht zur Verfügung. In beiden Kirchen erweitert je ein Flügel die musikalischen Möglichkeiten. Darüber hinaus stehen für die Proben im Thomashaus ein Flügel und Orffsches Instrumentarium zur Verfügung.

Espelkamp, eine nach dem Zweiten Weltkrieg entstandene Stadt, hat ca. 27.000 Einwohner. Unsere Gemeinde hat 5.700 Gemeindeglieder in zwei Pfarrbezirken. Eine Wohnung kann zur Verfügung gestellt werden. Alle Schularten sind am Ort. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Es besteht die Möglichkeit einer Stellenteilung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **15. Juli 2002** an die

Evangelische Martins-Kirchengemeinde Espelkamp
Rahdener Straße 15
32339 Espelkamp

Über eine Kontaktaufnahme im Vorfeld Ihrer Bewerbung würden wir uns freuen. Die Bewerbungsgespräche sind für den 4. September 2002 geplant, die musikalische Vorstellung soll am 16. September und 17. September erfolgen.

Auskünfte erteilen: Pfarrer Detlef Rudzio (Tel. 05772-3211), Pfarrer Volker Neuhoff (Tel. 05772-4193), der bisherige Stelleninhaber Kantor Roger Bretthauer (Tel. 05772-4415), Kreiskantor Heinz-Hermann Grube (05741-230030) und LKMD Gerolf Jacobi (Tel. 02304-330532).

Persönliche und andere Nachrichten

(Berichtigungen)

Landeskirchenamt Bielefeld, 03. 04. 2002

Eine im KABl. Nr. 4/2002 S. 95 unter „Kirchenmusikalische Prüfungen:“ erschienene Veröffentlichung muss infolge eines redaktionellen Versehens berichtigt werden. Der Eintrag muss mit folgendem Wortlaut veröffentlicht werden:

„Die mittlere Urkunde über die Anstellungsfähigkeit hat nach Ablegung der entsprechenden Prüfung erhalten:

- als B-Kirchenmusikerin/B-Kirchenmusiker
Frau Annegret K n o p , Königstraße 50, 59174
Kamen-Methler.“

Neu erschienene Bücher und Schriften

Die Buchbesprechungen werden allein von den jeweiligen Rezensenten verantwortet

Schnellenbach, Helmut: „**Beamtenrecht in der Praxis**“; NJW-Schriftenreihe 40; 5. neubearbeitete Auflage; Verlag C. H. Beck, München 2001; 461 Seiten; kartoniert; 44,50 €; ISBN 3-406-48357-7.

In der Neuauflage, gegliedert in 12 Teile und 3 Anhänge, ist die seit Januar 1998 veröffentlichte Gesetzgebung, Rechtsprechung und Literatur zum Beamtenrecht verarbeitet.

Konzeption und Struktur der Aufbereitung sind unverändert geblieben. Bei der Bezugnahme auf gesetzliche und untergesetzliche Vorschriften wurde regelmäßig das Bundesrecht herangezogen.

In den ersten drei Teilen befasst sich Schnellenbach mit dem Dienstrecht i.e.S.: Begründung, Veränderung und Beendigung des Beamtenverhältnisses sowie den organisationsrechtlichen Maßnahmen Versetzung, Abordnung und Umsetzung. Der Thematik „Beendigung des Dienstverhältnisses von Beamten auf Probe und auf Widerruf“ widmet er unter Berücksichtigung der Neuregelungen im Bundesdisziplinarrecht einen eigenen Abschnitt.

Bemerkenswert ist, dass Schnellenbach in Fn. 27 des 1. Teils auf die Laufbahnbefähigung nicht-deutscher Unionsbürger eingeht. Im Hinblick auf die Diskussion der Gleichbehandlung der Geschlechter im öffentlichen Dienst ist die Wiedergabe der Rspr. des BVerwG in der NJW 1996, S. 474 außerordentlich interessant: danach stellt es keine unzulässige Benachteiligung aufgrund des Geschlechts dar, wenn eine Bewerberin um eine Stelle im Beamtenverhältnis auf Probe nicht eingestellt wird, weil sie nach der Einstellung keinen Dienst leisten, sondern Urlaub zur Kinderbetreuung in Anspruch nehmen will. Ferner wird die von dem Land Hessen in § 85c HBG vorgenommene Ausfüllung des § 44a BRRG n.F. (Teilzeitbeschäftigung für Beamte ist durch Gesetz zu regeln) nebst der hierzu ergangenen Rspr. des BVerwG im Jahr 2000 aufgegriffen. Als weitere wissenswerte Neuerung wird § 24a BBG vorgestellt; danach können im Bundesbereich Ämter mit leitender Funktion zunächst auch im Beamtenverhältnis auf Probe übertragen werden (Parallelvorschrift in NRW: § 25a LBG).

Folge des sog. „Sonderrechtsverhältnisses“, in dem öffentlich-rechtlich Bedienstete zu ihrem Dienstherrn stehen, ist nicht nur die Auferlegung eines besonderen Pflichtenkreises, sondern auch die Beschränkbarkeit der Grundrechtsausübung. Teil 4 behandelt in diesem Kontext die Grundrechte aus Art. 2 I, 2 II 1, 3 III 1, 4 I u. II, 5 I, 8, 9 III, 10 I, 11 u. 12 I GG.

Im 5. Teil „Nebentätigkeiten“ gibt es keine wesentlichen Neuerungen. Hervorzuheben ist allerdings die in Fn. 69 getroffene Feststellung, dass die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter nicht unter den Terminus Nebentätigkeit zu fassen ist.

Die Thematik „Schadenshaftung von Beamten“ wird in Teil 6 differenziert nach der jeweiligen Art des Schadens, für den Bedienstete einzustehen haben, dargestellt.

Im 7. Teil werden die Fürsorge- und Schutzpflichten des Dienstherrn aufgezeigt, wobei der Schwerpunkt sowohl auf deren Rechtscharakter und dem Verhältnis zu anderen Rechtsprinzipien und Einzelpflichten des Dienstherrn als auch auf Erfüllungs- und Schadensersatzansprüchen von Bediensteten gegen ihren Dienstherrn gesetzt wird.

Sinn und Zweck dienstlicher Beurteilungen, Beurteilungsarten und -verfahren und das Verhältnis der dienstlichen Beurteilungen zu dem in § 92 BBG geregelten Dienstzeugnis sind Gegenstand der Erläuterungen in Teil 8.

Im Rahmen der anschließenden Ausführungen zum Personalaktenrecht in Teil 9 ist der in Kapitel VIII behandelte Bereich der automatisierten Personalverwaltungssysteme (jede Form der Verarbeitung und Nutzung von Personalaktendaten in Dateien) im Hinblick auf den Einzug moderner Techniken in diesem sensiblen Bereich aufschlussreich.

In Teil 10 greift Schnellenbach die aktuelle personalpolitische Diskussion auf, um leistungsbezogene Instrumente unterhalb der Beförderung vorzustellen, mittels derer zeitnah herausragende fachliche Leistungen von Bediensteten honoriert werden können.

Besoldungs- und versorgungsrechtliche Fragestellungen werden in Teil 11 durch Beleuchtung des Dienstunfallrechts und des Anspruchs des Dienstherrn gegen Bedienstete auf Rückforderung überzahlter Besoldungs- und Versorgungsbezüge sowie sonstiger amtsbezogener Leistungen in Teil 12 nur gestreift.

Das Buch wird durch drei Anhänge abgeschlossen. Anhang A (S. 427–432) enthält eine Synopse des Bundesrechts zum Landesrecht. In den Anhängen B und C sind in Ergänzung zu den Teilen 11 und 12 die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 31 BeamtVG und § 12 BBesG unter Angabe der Quellen im GMBL. abgedruckt.

Der Band bietet eine systematische Darstellung des Beamtenrechts und sollte in keiner Verwaltung fehlen.

Christina Keßler

Gehrlein, Dr. Markus: „**Zivilprozessrecht nach der ZPO-Reform 2002**“; C. H. Beck Verlag, München 2001; 252 Seiten; kartoniert; 20,50 €; ISBN 3-406-48568-5.

Die Zivilprozessordnung (ZPO) wurde durch das Gesetz zur Reform des Zivilprozesses (ZPO-RG) vom 27. 07. 2001, das am 01. 01. 2002 in Kraft getre-

ten ist, umfassend geändert. Der Autor, Dr. Markus Gehrlein, Richter am OLG Saarbrücken, Lehrbeauftragter an der Universität Mannheim, stellt vor diesem Hintergrund verstärkt die Neuerungen des Prozessrechts dar, angefangen von vorbereitenden Anordnungen über die dem Hauptverhandlungstermin vorgeschaltete Güteverhandlung, Videokonferenz, Einzelrichtereinsatz, materielle Prozessförderungspflicht bis hin zu den tiefgreifenden Änderungen im Rechtsmittelrecht und den zum 1. Juli 2002 in Kraft tretenden Neuerungen bei der Zustellung. Das Verständnis der Novellierungen wird indes durch die Einbettung in einem allgemeinen Grundriss zum Zivilprozessrecht wesentlich erleichtert, weil dadurch Zusammenhänge und Querverbindungen deutlich werden. Durch diese Synthese von Bekanntem und Neuem kann man zugleich sein Basiswissen auffrischen und vertiefen.

Der Leitfaden für die Praxis zeigt in erster Linie realitätsnahe Lösungen auf, ohne die Leserinnen und Leser mit einer langatmigen Darstellung von Meinungskontroversen zu verunsichern. Zahlreiche Beispielfälle erleichtern die Übertragung des Wissens auf das konkrete Prozessgeschehen. Leider war es dem Autor auf Grund des Erscheinungstermins im September 2001 nicht mehr möglich, in den Fallbeispielen die durch das Schuldrechtmodernisierungsgesetz eingetretenen Rechtsänderungen einzuarbeiten.

Das Werk bietet allen juristisch vorgebildeten Personen eine zuverlässige Möglichkeit, sich mit dem neuen Regelwerk vertraut zu machen, damit prozessuale Möglichkeiten sachgerecht ausgeschöpft werden können.

Reinhold Huget

Langmaack, Sabine: „**Teilzeitarbeit und Arbeitszeitflexibilisierung**“; Erich Schmidt-Verlag, Berlin 2001; 184 Seiten; kartoniert; 28,63 €; ISBN 3-503-05994-6.

Das Fachbuch von Sabine Langmaack – sie ist Fachreferentin für Dienst- und Besoldungsrecht der Ev. Kirche in Hessen und Nassau – trägt den Untertitel „Ein arbeitsrechtlicher Leitfaden für die betriebliche Praxis“. Es ist in einer zweiten, völlig überarbeiteten und aktualisierten Auflage erschienen.

Die Autorin geht zunächst auf die Grundlagen der Teilzeitarbeit ein. Hierbei werden umfassend, aber dennoch in der für die tägliche Praxis notwendigen Kürze die gesetzlichen Regelungen der Teilzeitarbeit dargestellt. Besonders berücksichtigt wird dabei, dass das Recht der Teilzeitarbeitsverhältnisse durch das zum 01. 01. 2001 in Kraft getretene Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverhältnisse sowie durch die Änderung des Bundeserziehungsgeldgesetzes eine neue rechtliche Dynamik erhalten hat. Aber auch andere rechtliche Möglichkeiten von Teilzeitarbeit, z.B. im Rahmen sozialgesetzlicher Förderung der Teilzeitarbeit von älteren Arbeitnehmern, die Altersteilzeit oder Teilrente nach § 42 SGB VI werden behandelt. Für die Praxis dürfte insbesondere die

Abgrenzung gegenüber anderen Beschäftigungsformen, die ebenfalls in Teilzeit erfolgen, wie z.B. die stufenweise Wiederaufnahme der bisherigen Tätigkeit durch den arbeitsunfähigen Arbeitnehmer (§ 74 SGB V) oder das freie Mitarbeiterverhältnis von Bedeutung sei. Abgerundet wird dieser Teil durch die Darstellung von Möglichkeiten der Arbeitszeitflexibilisierung und der Formen der Teilzeitarbeit.

Ein weiterer Teil des Buches beschäftigt sich mit dem Verbot der unterschiedlichen Behandlung von Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten. Von der Autorin werden alle relevanten Vorschriften der Normenhierarchie, angefangen von Artikel 141 des Vertrages zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, über Artikel 3 Grundgesetz bis hin zu den einschlägigen Vorschriften im Teilzeit- und Befristungsgesetz benannt. Am Ende werden die Vorschriften in eine Prüfungsreihenfolge zueinander gestellt, was den Praxisbezug des Buches erneut verdeutlicht.

Ein großer Teil des Buches (75 Seiten) ist den Rechten und Pflichten der Teilzeitbeschäftigten gewidmet. Hierbei geht die Autorin auf alle zu beachtenden Teilaspekte, von der Begründung eines Teilzeitarbeitsverhältnisses über die Pflicht zur Arbeitsleistung, Arbeitsentgelt und Nebenleistungen des Arbeitgebers, einschließlich Problemen der Teilzeitarbeit während des Erziehungsurlaubs und der Elternzeit, Jahresurlaub der Teilzeitbeschäftigten sowie den Bestandsschutz eines Teilzeitarbeitsverhältnisses ein.

Die Teilzeitarbeit wird in einem weiteren Kapitel in Beziehung zum Betriebsverfassungsgesetz gesetzt. Hierbei geht es neben der Klärung des Arbeitnehmerbegriffes um die Rechte Teilzeitbeschäftigter als Betriebsratsmitglieder und um die Mitbestimmung des Betriebsrates zu Fragen der Teilzeitarbeit und der Teilzeitbeschäftigten.

Die Arbeit auf Abruf wird von der Autorin ebenfalls umfassend behandelt. Neben der Klärung des Begriffs unter Einbeziehung von § 12 Abs. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz werden die Unterpunkte Inhalt und Umfang der Arbeitspflicht, Abruf der Arbeitsleistung, Entgelt und Entgeltfortzahlung sowie sich um den Urlaub rankende Fragestellungen behandelt.

Als weitere Möglichkeit zur Gestaltung von Teilzeitarbeit wird auf den Jahresarbeitszeitvertrag hingewiesen, der dem Arbeitnehmer die Vorteile eines Dauerarbeitsverhältnisses bei saisonal wechselnden Arbeitseinsätzen bietet. Auch hier werden Inhalt und Umfang der Arbeitspflicht, die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall und die Urlaubsproblematik erläutert.

In einem letzten Kapitel geht die Autorin auf Probleme der Arbeitsplatzteilung – besser bekannt unter Begriff „Job-Sharing“ ein. Ausgehend von § 13 Abs. 1 Satz 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz werden Fragen zum Inhalt und Umfang der Arbeitspflicht, zum Entgelt und Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall oder bei persönlicher Verhinderung, zum Urlaub und zum Bestandsschutz erläutert.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass das Buch die unterschiedlichen Formen von Teilzeitarbeitsverhältnissen darstellt und einen umfassenden Überblick über alle arbeitsrechtlichen Fragen gibt, die mit der Begründung, Durchführung und Beendigung von Teilzeitarbeitsverhältnissen zusammenhängen.

Wolfgang Voigt

Osterhoff, Manfred: **„Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsgeld“**; 3. völlig neubearbeitete Auflage; Verlag R. v. Decker, Heidelberg 2000; 189 Seiten; kartoniert; 17,40 €; ISBN 3-7685-0405-0.

Für viele enthält das Reisekosten- und Umzugskostenrecht komplizierte, zum Teil nur schwer nachvollziehbare Regelungen. Als hilfreich wird das Lehr- und Lernbuch von Regierungsamtsrat Manfred Osterhoff angepriesen, dass die Vorschriften über die Gewährung von Reisekostenvergütung, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung systematisch, mit vielen praxisnahen Beispielen darstellt. Leider wird in dem Werk ausschließlich auf Bundesrecht abgestellt, so dass das Werk für den kirchlichen Bereich, wo das Landesrecht Nordrhein-Westfalen gilt, nur eingeschränkt brauchbar ist.

Reinhold Huget

Ingenstau/Korbion: **„Verdingungsordnung für Bauleistungen: VOB; Teile A und B“**; Kommentar; 14., völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage; Werner Verlag, Düsseldorf 2001; 2736 Seiten; gebunden inkl. CD-ROM mit allen aus „Baurecht“ zitierten Entscheidungen; 168 €; ISBN 3-8041-2130-6.

Nach dem Tod von Hermann Korbion erscheint der Standardkommentar zur Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) nunmehr in der 14. Auflage pünktlich zur neuen VOB 2000. Der Kommentar wird von den renommierten Baurechtlern Rechtsanwalt Prof. Dr. Locher und Vorsitzender Richter am OLG Prof. Dr. Vygen herausgegeben, wobei der Kommentar im Ganzen aber durch ein Autorenteam fortgeführt wird. Die beiden Herausgeber standen dem verstorbenen, bisherigen Herausgeber Prof. Korbion sowohl persönlich als auch fachlich in besonderer Weise nahe, so dass der Standardkommentar auch zukünftig durch Kontinuität und Weiterentwicklung Maßstäbe für die Rechtsprechung und die Rechtsdiskussion zum privaten Baurecht setzen wird. Dies kommt insbesondere dadurch zum Ausdruck, dass die baurechtlichen Zusammenhänge über einen engeren Bereich der VOB hinaus auch weiterhin unter Berücksichtigung des allgemeinen Schuldrechts und des Werkvertragsrechts des BGB dargestellt werden. Auch Unternehmenseinsatzformen, Grundlinien des Bauprozessrechts und baurechtlich relevante Probleme des Rechts der allgemeinen Geschäftsbedingungen haben dabei Berücksichtigung gefunden.

In rechtlicher Hinsicht hat das Autorenteam das Werk fortentwickelt, indem der Kommentar außer der neuen VOB 2000 und dem Gesetz zur Beschleunigung

fälliger Zahlungen auch die neueste Rechtsprechung berücksichtigt hat.

Dabei ist in sachlicher Sicht insbesondere darauf hinzuweisen, dass nach Inkrafttreten des Vergaberechts-Änderungsgesetzes und dessen Eingliederung in das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, der Aufhebung des Haushaltsgrundsätze-Gesetzes sowie durch die Verabschiedung der neuen Vergabeverordnung eine komplette Überarbeitung der Kommentierung zum Vergaberecht erforderlich wurde.

In formeller Hinsicht überzeugt das Werk auch weiterhin durch präzise und umfassende Erläuterungen zu Teil A und B der VOB sowie durch Erläuterungen zum Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen und zum Vergaberechtsänderungsgesetz, so dass auf dem Gebiet der VOB sowohl für den Profi als auch für den gelegentlichen Nutzer keine Fragen offen bleiben. Abgerundet werden die Erläuterungen zu Beginn durch die Texte der VOB 2000 und am Ende durch ein umfassendes Stichwortverzeichnis.

Auch in der 14. Auflage dieses Kommentars wird der Ingenstau/Korbion trotz personeller Änderungen der Standardkommentar zu VOB bleiben und neue Maßstäbe setzen.

Michael Jacob

ter Linden, Nico: **„Es wird erzählt . . .“**; Bd. 4: Von den Visionen und Verkündigungen der Propheten; Gütersloher Verlagshaus, Gütersloh 2002; 271 Seiten; gebunden mit Schutzumschlag; 19,95 €; ISBN 3-579-02224-5.

Mit diesem Band liegt der vierte der vom selben Verfasser auf insgesamt fünf Bände konzipierten Nach- und Neuerzählung der biblischen Überlieferung Alten und Neuen Testaments vor. So, wie der neu erschienene Band in seiner äußeren Ausstattung den bisher erschienenen gleicht, ist auch die Verfahrensweise des niederländischen Autors bei der Wiedergabe der biblischen Texte dieselbe geblieben: Er wählt aus ihrer Fülle aus, gibt sie in wörtlicher Übersetzung oder freier Übertragung wieder, fügt historische und sachliche Erläuterungen hinzu und unterbricht an geeigneter Stelle ihre Wiedergabe durch interpretierende Bemerkungen, die die Bedeutung der Inhalte sowohl für die ursprünglichen Adressaten als auch für heutige Leserinnen und Leser entschlüsseln helfen.

Den in diesem 4. Band behandelten biblischen Texten entsprechend, finden sich in ihm nur wenige erzählende Passagen. Den Leserinnen und Lesern wird zugemutet, die für heutiges Verständnis z.T. sperrige Predigt der Propheten zur Kenntnis zu nehmen. Die skizzierte Methode des Verfassers bei der Textwiedergabe führt jedoch zu einem besseren Verstehen als beispielsweise bei der fortlaufenden Lektüre der prophetischen Bücher in der Lutherbibel oder auch in einer neueren Übersetzung. Berücksichtigt sind in diesem Band die drei großen Propheten Jesaja, Jeremia und Hesekiel sowie alle zwölf kleinen Propheten. In ihrer Abfolge hält der Verfasser sich an die überlieferte Reihenfolge in der hebräischen Bibel.

Außer bei Jeremia sind die ausgewählten Texte gemäß der biblischen Kapitelzählung angeordnet. Sie werden in insgesamt 82 Abschnitten dargeboten, die mit knappen Überschriften versehen sind. Diese weisen auf den hauptsächlichen Inhalt der jeweiligen Abschnitte hin und nennen auch die zugrunde liegenden biblischen Kapitel. Wörtliche Textwiedergaben innerhalb der einzelnen Abschnitte sind kursiv gesetzt; freie Textübertragungen stehen in Anführungszeichen. Auf diese Weise bleibt erkennbar, an welchen Stellen die Propheten selber zu Wort kommen bzw. wo der Verfasser seine erklärenden und erläuternden Hinweise hinzufügt. Eine Verszählung gibt es nicht. Zusammen mit etwaigen Kürzungen innerhalb einer Textpassage erschwert dies das Auffinden der entsprechenden Stellen im Urtext oder in der Lutherbibel. Ein Textstudium dieser Art liegt jedoch nicht in der Absicht des Verfassers. Ihm geht es darum, die alten Texte für heutige Leserinnen und Leser lesbar und verstehbar zu machen und ihnen deren Botschaft nahe zu bringen. Dies gelingt ihm auf aner kennenswerte Weise. Dabei ist zugleich die Übersetzung aus dem Niederländischen zu loben, die auch bei poetischen Texten eine angemessene sprachliche Gestalt aufweist. Die theologische Linie, die leitend für die Textauswahl gewesen sein mag, deutet der Verfasser im Vorwort mit folgenden Sätzen an: „... die Propheten erweitern die Tora um einen wichtigen Gedanken: Gott befreit nicht nur aus dem Sklavenhaus, er befreit auch aus der Verbannung. Der Befreier gibt nicht auf, auch wenn Israel, sein Bundespartner, ihm nicht treu ist. In seiner Barmherzigkeit lässt Gott nicht fahren, was er begonnen hat. Versöhnung ist in der jüdischen Bibel das Thema der Propheten“ (S. 9). Diese sieht der Verfasser als „helle Seher und Ansager der Wahrheit“ (ebd), die zwar in die Zukunft schauen, geschaute Katastrophen jedoch nicht als unabwendbares Schicksal betrachten. Als Warner rufen sie vielmehr dazu auf, drohendes Unheil dadurch abzuwenden, dass das Gottesvolk auf seinen verkehrten Wegen umkehrt und sich wieder seinem Gott zuwendet. Dieser wird sodann seinem Volk das Heil nicht vorenthalten und sich als ein Gott erweisen, der befreit. Dieses Grundthema wird in den ausgewählten Texten auf vielfache Weise variiert und konkretisiert, indem die Propheten angesichts der Situation Israels vor und nach dem babylonischen Exil sowohl von Gottes Gericht über Israel und seine Widersacher als auch von dem künftigen Heil reden, wenn alle Völker in Frieden zusammenleben und den Gott Israels anbeten werden.

In seinem Vorwort greift der Verfasser auch die Frage auf, wann endlich es geschehen wird, dass die Menschen ihre Schwerter zu Pflugscharen umschmieden werden. Seine Antwort verweist in einleuchtender Weise auf das, was man als eine immer weiter sich verschiebende prophetische Perspektive bezeichnen könnte. Er erinnert daran, dass damals, als z.B. der von Jesaja erhoffte Friedenskönig sich nicht als solcher erwies, die Hoffnung Israels sich weiter in die Zukunft hinein verschob und sich in neuen Situationen auf neue, von Gott erhoffte Heils- und Befreiungs-

taten richtete. Auf diese Weise hielt Israel den von den Propheten genährten Glauben durch: „Der Herr ist ein Gott, der befreit“ (vgl. S. 12).

Bezüglich der christlichen Interpretation messianischer Weissagungen führt der Verfasser in seinem Vorwort aus: „So träumte der Prophet Sacharja zum Beispiel von einem messianischen König, der nicht auf einem Kampfpferd hoch zu Ross in Jerusalem einzieht, sondern demütig auf einem Esel. Früher lernten wir, dass Sacharja von Jesus träumte. Nun wissen wir, dass die Evangelisten Jesus als den messianischen König deuteten, von dem Sacharja geträumt hatte, indem sie in ihren Geschichten Jesus in Jerusalem auf einem Esel einziehen ließen“ (S. 10). Überzeugend bewährt der Verfasser die mit diesem Beispiel verdeutlichte Sicht an seinem Umgang mit Texten wie Jes. 7, Jes. 9 oder Jes. 53. Das Lied vom leidenden Gottesknecht z.B. wird nicht von vornherein christlich vereinnahmt, sondern aus der Situation Deuterocesajas heraus verstanden (vgl. S. 65). Seine gelungene Darbietung, die mögliche Fragen in der Schwebe hält, ist exegetisch verantwortet, inhaltlich einleuchtend und zugleich offen für eine Deutung auf die Passion Jesu hin.

Wer die Botschaft der alttestamentlichen Propheten kennen lernen will, sollte zu diesem Buch greifen. Er findet mit ihm einen hilfreichen Zugang zu diesen sich nicht immer leicht erschließenden biblischen Texten. Er lernt sie aus ihrem geschichtlichen Umfeld heraus zu verstehen und wird zugleich ihre bleibende Aktualität entdecken. Darüber hinaus wird er Gefallen finden an der Art der Darstellung und an der sprachlichen Gestaltung. Prediger und Unterrichtende können daraus gute didaktische Einsichten und sprachliche Hilfen für ihren Umgang mit den prophetischen Texten gewinnen.

Alfred Keßler

„Klage“; Jahrbuch für Biblische Theologie (JBTh); Band 16; herausgegeben von Martin Ebner u.a.; Neukirchener Verlag, Neukirchen-Vluyn 2001; 421 Seiten; kartoniert; 39,90 €; ISBN 3-7887-1863-3.

Der Forschungsprozess „Biblische Theologie“ ist für alle Theologinnen und Theologen wichtig. Die bisher erschienenen Bände (alle noch lieferbar!) ergeben eine kleine Bibliothek dieses Prozesses. Nach den biblischen Aspekten (u.a. Jeremias Konfessionen und Röm. 7) berücksichtigt der vorliegende Band Beiträge zum Judentum und Shoah (u.a. zum Werk von Elie Wiesel), zur Kirchengeschichte (u.a. zu den Kirchenvätern) und zur Systematischen und Praktischen Theologie (u.a. zur Christologie und Eschatologie). Hervorzuheben ist der Artikel von Oswald Bayer: „Zur Theologie der Klage“.

Ein lesenswerter Band zu einem aktuellen Thema! Man denke an Trauer- und Gedächtnisgottesdienste angesichts der Terroranschläge in New York am 11. September 2001.

Karl-Friedrich Wiggemann

„**Gott und Geld**“; Jahrbuch der Religionspädagogik (JRP); Band 17; herausgegeben von Peter Biehl u.a.; Neukirchener Verlag, Neukirchen-Vluyn 2001; 255 Seiten; kartoniert; 34 €; ISBN 3-7887-1881-1.

„Als mindestens ebenso indiskret wie die Gretchenfrage nach ihrer Religion empfinden es viele Zeitgenossen, gefragt zu werden, wie sie es mit dem Geld halten. Über Geld, jedenfalls das eigene, spricht man nicht; man hat es – oder hat es eben nicht. Im Unterschied zu früher, als die, die es reichlich hatten, ihr Geld lieber im Verborgenen hielten, wird es heute gern zur Schau gestellt – nach dem Motto: Man kann sich halt alles leisten“ (S. VII im Editorial). Der vorliegende Band will ein Tabu durchbrechen und Berührungängste abbauen. Es geht um „Erfahrungen und Problemanzeigen“ (u.a. Gütergemeinschaftsgedanken und Konsumerziehung), um Aspekte „zwischen Ökonomie und Ethik“ (u.a. ökonomisch Orthodoxes und Unorthodoxes sowie „kulturell ‚saubere‘ Geldanlagen“), um „Armut im Reichtum“, um „Kirche und Geld“ sowie um eine „(religiöse) Erziehung in einer geldbestimmten Wirklichkeit“ (u.a. um „**Gott und Geld**“, um Wettbewerb und Habgier sowie: „Haste 'mal 'ne Mark“).

Der Band bietet eine Fülle religionspädagogischer Überlegungen, die sich nicht vorschnell praktisch übernehmen lassen, aber doch einen verantwortungsvollen Unterricht (vielleicht auch im Kirchlichen Unterricht) ermöglichen.

Karl-Friedrich Wiggermann

Röhr, Esther (Hg.): „**Ich bin was ich bin**“, Frauen neben großen Theologen und Religionsphilosophen des 20. Jahrhunderts; 1. Auflage der gekürzten Taschenbuchausgabe; Gütersloher Verlagshaus, Gütersloh 2001; 272 Seiten; 29,80 DM; ISBN 3-579-00549-9.

Ihr ganzes Leben lang standen sie im Schatten ihrer berühmten Männer:

Die Frauen großer Theologen und Religionsphilosophen des 20. Jahrhunderts.

Die in Frankfurt lebende Kulturjournalistin Esther Röhr holt diese Frauen aus ihrem Schattendasein heraus:

Unter dem Titel „Ich bin was ich bin“ hat sie die – von verschiedenen Autorinnen verfassten – Lebensporträts dieser Frauen gesammelt.

1997 zuerst als gebundenes Buch erschienen, hat der Gütersloher Taschenbuch Verlag im letzten Jahr eine leicht gekürzte Taschenbuchausgabe herausgegeben.

Insgesamt sind es acht Frauen, die in dem Buch porträtiert werden. Neben einem lebendigen Lebensbericht gehört zu jeder Darstellung ein tabellarischer Lebenslauf der vorgestellten Person.

Im Einzelnen sind das: Julia von Bodelschwingh, Paula Buber, Helene Schweitzer, Hedwig Jahnnow,

Greti und Hannah Tillich, Anne Marie Heiler sowie Maria von Wedemeyer.

Die Autorinnen sind allesamt Kenner der jeweils beschriebenen berühmten Frauen. Marlies Flesch-Thebesius, die Julia von Bodelschwingh beschreibt, kam als Pflichtjahrmädchen ins Haus der von Bodelschwingh und verfasst so ihr Porträt aus der persönlichen Begegnung mit Julia von Bodelschwingh heraus. Doch die übrigen Porträts vermitteln einen persönlichen Eindruck der jeweils beschriebenen Personen.

Die Berichte sind sehr schön präsentiert mit Gedichte und Zitaten sowie einigen Fotos.

Und doch wollen sie mehr sein als bloße Beschreibungen des Privatlebens der vorgestellten Frauen: Sie wollen hinweisen auf die individuelle Schaffenskraft der beschriebenen Persönlichkeiten, ihre Intelligenz und ihre Produktivität jenseits der „offiziellen“ Erfolge ihrer (Ehe-)männer.

Wer das Buch einmal in die Hand genommen hat, lässt es so schnell nicht wieder los: „Aus vagen Bildern von angebeteten oder ausgemusterten Ehefrauen und Geliebten entstehen neue Bilder faszinierender Persönlichkeiten, die die Geschichte der Theologie mitgeschrieben haben“, formuliert das „Deutsche Allgemeine Sonntagsblatt“. Dem ist nichts hinzu zu fügen.

Caroline Peter

„**Weg und Weite**“; Festschrift für Karl Lehmann; herausgegeben von Albert Raffelt unter Mitwirkung von Barbara Nichtweiß; Verlag Herder, Freiburg 2001; 808 Seiten; gebunden; 50,11 €; ISBN 3-451-27572-4.

Der Vorsitzende der katholischen Deutschen Bischofskonferenz, inzwischen zum Kardinal ernannt, hat seinen 65. Geburtstag gefeiert; Lehmann ist einer breiten Öffentlichkeit als dialogfähiger Gesprächspartner bekannt. Die vorliegende Festschrift spiegelt das Echo auf die Arbeit Lehmanns in kirchlichen, ökumenischen, kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Feldern. Das zeigen zahlreiche Grußworte – u.a. von Bundespräsident Johannes Rau, Bundespräsident a.D. Richard von Weizsäcker und Präses Manfred Kock. Ein breites Band vielfältiger Grüße! Etliche evangelische Beiträge sind in der Festschrift abgedruckt – u.a. von Ulrich Wilckens, Eduard Lohse, Wolfhart Pannenberg, Gunther Wenz und Eberhard Jüngel; die Reihe der römisch-katholischen Autoren reicht von Joseph Cardinal Ratzinger bis zu Hans Küng. Interessant sind in besonderer Weise einige Beiträge zu Lehmanns Theologie.

Karl-Friedrich Wiggermann

Evangelische Kirche von Westfalen

Landeskirchenamt

Postfach 10 10 51

33510 Bielefeld



Günstig einkaufen ist jetzt noch einfacher

Jetzt können Sie effektiv sparen. Denn die HKD hat in Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsdienste der EKD GmbH den kirchenshop.de als Internet-Einkaufsportaal für Kirche und Diakonie eröffnet.

Nutzen Sie unser Potenzial

Bequem: Sie können Ihre Bestellung ganz bequem von Ihrem PC aus erledigen. So sehen Sie alle Angebote und Preise auf einen Blick. Schnell: Ihre Bestellungen werden online schneller abgewickelt. Dadurch profitieren Sie auch von der Zeitersparnis. Und eine verschlüsselte Datenübertragung ist für uns selbstverständlich.

Bei uns fällt die Auswahl leicht

In folgenden Katalogen können Sie bei mehr als 50 Anbietern über 11.000 Artikel direkt bestellen und bis zu 48 % sparen:

| | | |
|-------------------|---------------|------------------|
| Rund um Kirche | Arbeitsmittel | Fahrzeuge |
| Möbel | Technik | Lebensmittel |
| Bürobedarf | Bücher | Dienstleistungen |
| Hygiene/Reinigung | Spezial | |

Eine Auswahl der Angebote des Monats

Messwein, Bürostühle, Taufkerzen, Tee, Silberkreuze

Unsere Hotline beantwortet Ihnen unter 01805 / 547547 (12 Cent/Min.) von Mo.–Fr. zwischen 08.00 und 20.00 Uhr gern Ihre Fragen.

HKD Handelsgesellschaft für Kirche und Diakonie mbH
Postfach 570215, 22771 Hamburg
Telefon 040 / 547348-0, Telefax 040 / 547348-77
Internet: www.hkd.de, E-Mail: Info@hkd.de

-  **PKW-Abrufscheine**
z. B. Audi, BMW, Opel, Renault, VW...
-  **Autovermietung**
AVIS, Europcar, Sixt, Arndt (Spezialfahrzeuge)
-  **Tankkartensysteme**
Aral Card, euroShell
-  **Rund um das Haus**
BfE Institut für Energie u. Umwelt, Getec, Viterra
-  **Mobilfunk**
T-D1, vodafone D2, E-Plus
-  **Festnetz**
Arcor, Deutsche Telekom, Men-do Consult
-  **Software**
Novell (Netzwerk...)
Kigst (Microsoft, Adobe...)
-  **Reisedienste**
CWT Carlson Wagonlit Travel, DER
-  **Kopierer/Drucker/Faxe**
DANKA, NRG/nashuatec
-  **Büromöbel/-stühle**
MBT Märkische Büromöbelwerke Trebbin, Fleischer Büromöbelwerk / Köhl / eron
-  **Objekteinrichtungen**
Hydromed, Pagatec
-  **Reinigungsartikel**
igefa
-  **Versicherungen**
Bruderhilfe Pax Familienfürsorge
-  **Angebote auch für Mitarbeiter**
PKW-Abrufscheine, Mobilfunk, Autovermietung

Herausgeber: Evangelische Kirche von Westfalen, Landeskirchenamt, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld
Postadresse: Postfach 101051, 33510 Bielefeld
Telefon: (05 21) 594-0, Fax: (0521) 594129; E-Mail: Landeskirchenamt@lka.ekvw.de
Konto-Nr. 4301 bei der Evangelischen Darlehnsgenossenschaft e.G. Münster (BLZ 400 601 04)

Redaktion: Herr Huget, Telefon: (05 21) 594-213, E-Mail: Reinhold.Huget@lka.ekvw.de
Frau Weber, Telefon: (05 21) 594-319, E-Mail: Andrea.Weber@lka.ekvw.de

Versand/Adressverwaltung: Herr Behrend, Telefon: (05 21) 594-320, Fax: (05 21) 594-129

Herstellung: Graphischer Betrieb Ernst Giesecking GmbH, Deckertstraße 30, 33617 Bielefeld

Der **Jahresabonnementspreis** beträgt 25 € (inklusive gesetzliche Mehrwertsteuer und Versandkosten);
der **Einzelpreis** beträgt 2,50 € (inklusive gesetzliche Mehrwertsteuer und Versandkosten).

Die **Archiv CD-ROM** 1999 bis 2001 ist für Abonnenten kostenlos, für Nichtabonnenten beträgt
der **Einzelpreis** 15 € (inklusive gesetzliche Mehrwertsteuer und Versandkosten).

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