

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

Teil I



1

Ausgabe 1

Bielefeld, 31. Januar 2025

Inhalt	Seite
Gesetze / Verordnungen / Andere Normen	
Nr. 1 – Viertes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD Vom 27. November 2024.....	2
Nr. 2 – Kirchengesetz über den Finanzausgleich und die Durchführung der Pfarrbesoldung und Beihilfeabrechnung in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Finanzausgleichsgesetz – FAG) Vom 27. November 2024.....	3
Nr. 3 – Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Kirchenleitungsgesetzes Vom 19. September 2024.....	8
Nr. 4 – Bestätigung einer Gesetzesvertretenden Verordnung.....	8
Nr. 5 – Verordnung zur Verwaltung des Schriftguts der Evangelischen Kirche von Westfalen (Schriftgutverordnung – SGVO) Vom 19. Dezember 2024.....	9
Nr. 6 – Sechste Verordnung zur Änderung der Pfarrdienstwohnungsverordnung Vom 19. September 2024.....	12
Nr. 7 – Erste Verordnung zur Änderung der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeitenden in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit Vom 19. Dezember 2024.....	13
Nr. 8 – Ordnung für das Dienstleistungszentrum Digitalisierung, Organisationsentwicklung, Transformation und IT der Evangelischen Kirche von Westfalen (dot.it-O) Vom 19. Dezember 2024.....	14
Arbeitsrechtsregelungen	
Nr. 9 – Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF – § 35 BAT-KF Vom 11. Dezember 2024.....	18
Nr. 10 – Arbeitsrechtsregelung zur Aufhebung des Musters Praktikantenvertrag Vom 11. Dezember 2024.....	19
Satzungen / Verträge	
Nr. 11 – Erste Satzung zur Änderung der Finanzausgleichssatzung für den Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg Vom 16. November 2024.....	19

Nr. 12 – Satzung für den Verbund der Tageseinrichtungen für Kinder und offene Ganztags- schulen im Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg Vom 16. November 2024.....	20
Bekanntmachungen	
Nr. 13 – Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Brügge-Lösenbach, Evangelischer Kirchen- kreis Lüdenscheid-Plettenberg.....	27
Nr. 14 – Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Gelsenkirchen-Nord, Evangelischer Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid.....	27
Nr. 15 – Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Lüdenscheid-Ost, Evangelischer Kirchen- kreis Lüdenscheid-Plettenberg.....	28

Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

Nr. 1 Viertes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD

Vom 27. November 2024

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Westfalen hat auf Grund von Artikel 120 Kirchenordnung und § 8 Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1 Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD

Das Kirchengesetz zur Ausführung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD (AG.BVG-EKD) vom 17. November 2016 (KABl. 2016 S. 482), zuletzt geändert durch das Dritte Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Ausführung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD vom 25. November 2023 (KABl. 2024 I Nr. 2 S. 5), wird wie folgt geändert:

In § 8 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „auf Lebenszeit“ gestrichen.

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Bielefeld, 27. November 2024

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.)
Az.: 350.10

Schlüter

Dr. Kupke

Nr. 2
Kirchengesetz über den Finanzausgleich
und die Durchführung der Pfarrbesoldung und Beihilfeabrechnung
in der Evangelischen Kirche von Westfalen
(Finanzausgleichsgesetz – FAG)

Vom 27. November 2024

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Westfalen hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

I. Abschnitt
Allgemeines

§ 1
Zweck des Gesetzes

In der Evangelischen Kirche von Westfalen werden nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes

1. der Finanzausgleich zwischen den mit Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften durchgeführt und die Kirchensteuern verteilt,
2. die zentrale Pfarrbesoldung und Beihilfeabrechnung durchgeführt.

II. Abschnitt
Finanzausgleich innerhalb der Landeskirche

§ 2
Verpflichtung zum Finanzausgleich

Die mit Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften der Evangelischen Kirche von Westfalen sind untereinander zum Finanzausgleich verpflichtet. Die bei ihnen insgesamt aufkommenden Kirchensteuern werden daher nach Maßstäben verteilt, die vom örtlichen Kirchensteueraufkommen unabhängig sind.

§ 3
Landeskirchlicher Finanzausgleich

(1) Die Kirchensteuerverteilung erfolgt durch Beschluss der Landessynode nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen:

1. Der Bedarf für den EKD-Finanzausgleich ist vom Netto-Kirchensteueraufkommen vor Verteilung auf die Kirchenkreise und die Landeskirche bereitzustellen. Er ist im landeskirchlichen Haushalt gesondert zu veranschlagen.
2. Das um die Mittel für den EKD-Finanzausgleich verminderte Netto-Kirchensteueraufkommen (Verteilungssumme) wird wie folgt verteilt:
 - a) landeskirchliche Aufgaben: Die Landeskirche erhält für landeskirchliche Aufgaben eine Zuweisung in Höhe von 9 % der Verteilungssumme.
 - b) übertragene Aufgaben: Die Landeskirche erhält für die für Kirchengemeinden und Kirchenkreise im Auftrag der Landessynode übernommenen Aufgaben nach Maßgabe des Absatz 2 eine Zuweisung, die 11 % der Verteilungssumme nicht übersteigen soll. Die Landessynode kann hiervon im Ausnahmefall durch Beschluss abweichen.
 - c) Die Landeskirche erhält eine Pfarrbesoldungszuweisung nach § 11 Absatz 1.
 - d) Die Kirchenkreise erhalten Zuweisungen entsprechend der jeweiligen Gemeindegliederzahl. Die Feststellung der Gemeindegliederzahl erfolgt gemäß Artikel 124 Absatz 2 Kirchenordnung.

(2) Die Zuweisung für Aufgaben nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b erhält die Landeskirche zweckgebunden insbesondere für folgende Aufgaben:

1. Abführung der EKD- und UEK-Umlagen,
2. Aufgaben für Mission und Ökumene,

3. durch Beschluss der Landessynode zur gemeinsamen Wahrnehmung übertragene Aufgaben und Verpflichtungen. Diese Aufgaben sollen befristet unter Festlegung von Zielen mit überprüfbaren Kriterien auf die Landeskirche übertragen werden. Dabei ist die Dauer zunächst auf maximal fünf Jahre beschränkt. Spätestens im dritten Jahr ist die Notwendigkeit der Weiterführung der Aufgabe nach Art, Umfang und Zielerreichung zu überprüfen. Über die Fortführung der Aufgabe ist durch Synodenbeschluss zu entscheiden. Dabei ist der nächste Überprüfungszeitpunkt festzulegen.
- (3) Die Landessynode hat bei der Beschlussfassung über die Kirchensteuerverteilung für eine ausreichend ausgestattete Ausgleichsrücklage für Kirchengemeinden und Kirchenkreise Sorge zu tragen. Weiterhin ist eine Clearingrückstellung in angemessener Höhe zu bilden.

§ 4

Gemeinsame Kirchensteuerstelle

- (1) Die Abwicklung des landeskirchlichen Finanzausgleichs erfolgt durch die beim Landeskirchenamt errichtete gemeinsame Kirchensteuerstelle der mit Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften (Gemeinsame Kirchensteuerstelle). Das Landeskirchenamt stellt dafür Einrichtung und Personal in erforderlichem Umfang zur Verfügung.
- (2) Die Fachaufsicht über die Arbeit der Gemeinsamen Kirchensteuerstelle obliegt einem Verwaltungsausschuss. In diesen Ausschuss entsenden die mit Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften eines jeden Kirchenkreises eine gemeinsame Vertreterin oder einen gemeinsamen Vertreter. Die Entsendung wird von der Kreissynode für die Dauer ihrer Amtszeit vorgenommen. Sind Kirchenkreise zu einem Verband mit Steuerhoheit zusammengeschlossen, entsendet die Verbandsvertretung eine Vertreterin oder einen Vertreter. Der Ausschuss bestimmt aus seiner Mitte den Vorsitz und regelt die Stellvertretung. Der Ausschuss tritt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich zusammen. Zur Wahrnehmung laufender Geschäfte kann er aus seiner Mitte einen Arbeitsausschuss bilden und ihm bestimmte Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen. Die Gemeinsame Rechnungsprüfungsstelle legt dem Verwaltungsausschuss jährlich einen Prüfungsbericht über die Arbeit der Gemeinsamen Kirchensteuerstelle vor.
- (3) Im Auftrag der mit Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften nimmt die Gemeinsame Kirchensteuerstelle folgende Aufgaben wahr:
 1. Annahme und Abrechnung der bei den Finanzämtern im Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen aufkommenden Kirchensteuern,
 2. Durchführung des Kirchenlohnsteuerverrechnungsverfahrens (Clearing) und des übrigen Kirchensteuerausgleichs mit den anderen Landeskirchen,
 3. unverzügliche Verteilung der Kirchensteuern entsprechend dem Beschluss der Landessynode und Berichterstattung darüber an die Kirchenkreise und das Landeskirchenamt,
 4. Entscheidungen über Erstattung, Erlass, Niederschlagung und Stundung von Kirchensteuern. Der Verwaltungsausschuss kann dafür Richtlinien erlassen; er kann sich oder seinem Arbeitsausschuss die Entscheidung auch generell oder für bestimmte Fälle vorbehalten.

III. Abschnitt

Finanzausgleich innerhalb der Kirchenkreise

§ 5

Gemeinsame Finanzplanung innerhalb des Kirchenkreises

Die kirchlichen Körperschaften innerhalb eines Kirchenkreises sind zu gemeinsamer Finanzplanung und Finanzwirtschaft verpflichtet. Die dem Kirchenkreis zugewiesenen Kirchensteuern sind nach Maßstäben zu verteilen, die vom örtlichen Kirchensteueraufkommen unabhängig sind.

§ 6

Finanzausgleich innerhalb der Kirchenkreise

- (1) Die zur Durchführung des Finanzausgleichs innerhalb der Kirchenkreise erforderlichen Regelungen sind in einer Satzung des Kirchenkreises zu treffen. Die Satzung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (2) Die Satzung muss Maßstäbe enthalten, nach denen die Kirchensteuern im Kirchenkreis verteilt werden. Als wesentlicher Verteilungsmaßstab ist die Zahl der Gemeindeglieder vorzusehen. Verteilungsmaßstab kann auch ausschließlich oder für bestimmte Bereiche der anerkannte Bedarf der kirchlichen Körperschaften sein.

- (3) Die Satzung muss ferner Bestimmungen enthalten über
1. die Zuweisung an den Kirchenkreis für seine Aufgaben, die auf einen prozentualen Anteil an den dem Kirchenkreis zur Verteilung zugewiesenen Kirchensteuern festgeschrieben werden kann,
 2. die Bildung von Rücklagen in angemessener Höhe zur Sicherstellung des Finanzausgleichs innerhalb des Kirchenkreises,
 3. die Aufbringung der Pfarrbesoldungspauschalen nach § 9 Absatz 1,
 4. die Anrechnung von Erträgen der kirchlichen Körperschaften aus dem Pfarrvermögen,
 5. das Organ des Kirchenkreises, das im Falle des Bedarfsdeckungsprinzips den Bedarf anerkennt und den Zuweisungsbetrag feststellt.
- (4) Die Satzung kann Bestimmungen über die Anrechnung von Erträgen der kirchlichen Körperschaften aus dem Kirchenvermögen enthalten.

§ 7

Sonderfall gemeinsame Finanzplanung durch Verbände

- (1) Abweichend von § 6 Absatz 1 kann die gemeinsame Finanzplanung und Finanzwirtschaft auf der Grundlage des Verbandsgesetzes auch durch einen Verband wahrgenommen werden.
- (2) Für die Verbandssatzung gilt § 6 Absatz 2 bis 4 entsprechend. Die Satzung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

IV. Abschnitt

Durchführung der Pfarrbesoldung

§ 8

Zentrale Pfarrbesoldung

- (1) Die Landeskirche zahlt im Rahmen der zentralen Pfarrbesoldung die Personalkosten für die
1. Pfarrerrinnen und Pfarrer auf Lebenszeit,
 2. Pfarrerrinnen und Pfarrer im Probendienst,
 3. Vikarinnen und Vikare.
- (2) Die Aufbringung der Personalkosten erfolgt durch die Zahlung von Pfarrbesoldungspauschalen und eine Pfarrbesoldungszuweisung im Rahmen des landeskirchlichen Finanzausgleichs.

§ 9

Pfarrbesoldungspauschale

- (1) Zur Deckung der Personalkosten für die Besetzung, Verwaltung und Versorgung von Pfarrstellen erhebt die Landeskirche von den kirchlichen Körperschaften für jede bei ihnen errichtete Pfarrstelle eine Pfarrbesoldungspauschale. Die Erhebung der Pfarrbesoldungspauschale für Stellen, die nur teilweise zur Besetzung freigegeben sind, erfolgt anteilig. Die Deckung der Personalkosten der Predigerinnen und Prediger erfolgt entsprechend.
- (2) Die Zahlung der Pfarrbesoldungspauschale entfällt für Pfarrstellen, die auf Grund von Gestellungsverträgen im Rahmen der Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen, der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche über die Erteilung des Religionsunterrichtes durch kirchliche Lehrkräfte an öffentlichen Schulen vom 22./29. Dezember 1969 (KABl. 1974 S. 61) refinanziert werden. Erfolgt die Refinanzierung nur für einen bestimmten Stellenanteil, vermindert sich die Zahlung der Pfarrbesoldungspauschale entsprechend. Die Einnahmen aus den Gestellungsverträgen sind an die zentrale Pfarrbesoldung abzuführen. Die Abrechnung erfolgt durch das Landeskirchenamt.
- (3) Die Zahlung der Pfarrbesoldungspauschale für vakante Stellen entfällt mit Ablauf des auf den Eintritt der Vakanz folgenden Monats. Das Gleiche gilt im Fall der Aufhebung einer besetzten Stelle. Soweit während der Vakanz Beiträge an die Gemeinsame Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte zu entrichten sind, ermäßigt sich die Pauschale bis auf diesen Betrag. Bei Besetzung der Stelle tritt die Verpflichtung zur Zahlung der Pfarrbesoldungspauschale mit Ablauf des auf die Besetzung folgenden Monats ein.
- (4) Für Stellen, deren Inhaberinnen und Inhabern Elternzeit, Beurlaubungen aus familiären Gründen oder Sonderurlaub unter Fortfall der Besoldung gewährt worden ist, gilt Absatz 3 entsprechend.

§ 10

Ermittlung der Pfarrbesoldungspauschale

- (1) Die Pfarrbesoldungspauschale wird ermittelt, indem der Bedarf durch die Zahl der bei den entsprechenden Körperschaften am 1. April des Vorjahres bestehenden Stellen geteilt wird. Zusätzlich ist die Entwicklung der Planzahlen des Personalberichtes in der Kalkulation zu berücksichtigen. Stellen nach § 9 Absatz 2 werden nur mit dem Anteil berücksichtigt, für den eine Pfarrbesoldungspauschale zu entrichten ist. Stellen, die nur teilweise zur Besetzung freigegeben sind, werden anteilig berücksichtigt.
- (2) Zum Bedarf nach Absatz 1 gehören
 1. die Besoldung und die sonstigen Bezüge auf Grund der kirchlichen Besoldungsregelungen mit Ausnahme der Kosten für die Dienstwohnung und ohne Berücksichtigung der Dienstwohnungsvergütung und der sonstigen Einnahmen aus der Nutzung der Dienstwohnung,
 2. folgende sonstige Bezüge:
 - a) Beihilfen in Krankheits-, Geburts-, Todes- und Pflegefällen,
 - b) Bezüge, die die Hinterbliebenen beim Tod während des aktiven Dienstes für den Sterbemonat und als Sterbegeld erhalten,
 - c) Unfallfürsorgeleistungen während des aktiven Dienstes mit Ausnahme der Leistungen zum Ersatz von Sachschäden und besonderen Aufwendungen,
 3. die Beiträge zur Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte.
- (3) Bei der Feststellung des Bedarfs sind die staatlichen Pfarrbesoldungszuschüsse und vergleichbare Leistungen Dritter an die Landeskirche anzurechnen. Einnahmen aus Gestellungsverträgen verbleiben den Körperschaften, bei denen die Pfarrstellen errichtet sind.

§ 11

Pfarrbesoldungszuweisung an die Landeskirche

- (1) Zur Deckung der nicht durch die Pfarrbesoldungspauschale abgedeckten Kosten der zentralen Pfarrbesoldung einschließlich der Personal- und Sachkosten, insbesondere der Kosten für die einheitliche IT-Ausstattung aller Pfarrpersonen einschließlich Betriebs- und Wartungskosten erhält die Landeskirche im Rahmen des landeskirchlichen Finanzausgleichs eine Zuweisung in Höhe des Bedarfs.
- (2) Zum Bedarf nach Absatz 1 gehören auch Kosten, die Kirchenkreisen auf Antrag für eine Dauer von bis zu fünf Jahren als Zuschuss zu Personalkosten gewährt werden. Die Zuschüsse für Innovationen oder für zukunftsgestaltende Projekte in herausfordernden Situationen werden durch die Kirchenleitung im Einvernehmen mit dem Ständigen Finanzausschuss nach festgelegten Kriterien bewilligt. Die Landessynode legt durch Beschluss die Höhe des jährlich zur Verfügung stehenden Zuschussbedarfs fest, die Summe soll das Zehnfache einer Pfarrbesoldungspauschale nicht übersteigen.

§ 12

Abrechnung der zentralen Pfarrbesoldung

- (1) Die Erträge und Aufwendungen der zentralen Pfarrbesoldung werden im Haushalt der Landeskirche gesondert veranschlagt.
- (2) Überschüsse und Fehlbeträge werden im übernächsten Haushaltsjahr veranschlagt.

V. Abschnitt Beihilfeabrechnung

§ 13

Beihilfeabrechnung für nicht im Pfarrdienst stehende Personen

- (1) Die Landeskirche zahlt im Rahmen der zentralen Pfarrbesoldung auch für die nicht in § 8 Absatz 1 erwähnten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirche und ihrer Körperschaften die Beihilfen in Krankheits-, Geburts-, Todes- und Pflegefällen sowie die Unfallfürsorgeleistungen während des aktiven Dienstes mit Ausnahme der Leistungen zum Ersatz von Sachschäden und besonderen Aufwendungen. Der Anspruch der Beihilfeberechtigten gegen den jeweiligen Dienstgeber bleibt unberührt.
- (2) Die Aufbringung der Kosten einschließlich der Verwaltungskosten erfolgt durch Zahlung von Beihilfepauschalen oder die Erstattung der tatsächlichen Kosten.

§ 14**Beihilfepauschale**

- (1) Zur Deckung der Kosten erhebt die Landeskirche von den kirchlichen Körperschaften für jede in ihrem Bereich errichtete Kirchenbeamtenstelle eine Beihilfepauschale. Die Beihilfepauschale wird ermittelt, indem der Bedarf unter Einschluss des Bedarfs nach § 10 Absatz 2 Nr. 2 Buchstaben a und c durch die Zahl der am 1. April des Vorjahres bestehenden Pfarr- und Kirchenbeamtenstellen geteilt wird.
- (2) Bei Personen, deren Personalkosten im Rahmen der Ersatzschulfinanzierung refinanziert werden, erstattet der Schulträger die tatsächlichen Kosten.
- (3) Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einem privatrechtlichen Arbeits- oder Anstellungsverhältnis erstatten die Anstellungskörperschaften die tatsächlichen Kosten.
- (4) § 12 findet entsprechende Anwendung.

§ 15**Festsetzung und Auszahlung der Beihilfe**

Die Festsetzung und Auszahlung der Beihilfen für die in den §§ 8 und 13 genannten Personenkreise in Krankheits-, Geburts-, Todes- und Pflegefällen erfolgt durch die Gemeinsame Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.

VI. Abschnitt**Übergangs- und Schlussbestimmungen****§ 16****Verordnungsermächtigung**

Die Kirchenleitung kann im Einvernehmen mit dem Ständigen Finanzausschuss der Landessynode durch Rechtsverordnung Durchführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlassen.

§ 17**Inkrafttreten und Übergangbestimmung**

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Gleichzeitig treten das Finanzausgleichsgesetz vom 13. November 2003 (KABl. 2004 S. 2, 50) nebst den dazu ergangenen Durchführungsbestimmungen und Beschlüssen der Landessynode sowie der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Finanzausgleich und die Durchführung der Pfarrbesoldung und Beihilfeabrechnung in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 16. September 2004 (KABl. 2004 S. 245) außer Kraft.
- (2) Die Einführung der Neuregelung des § 11 Absatz 2 (ehemals § 10 Absatz 2 FAG vom 13. November 2003, KABl. 2004 S. 2, 50) erfolgt bis zum 31. Dezember 2026 durch jeweilige Beschlüsse zu den Pfarrstellen durch die Kirchenleitung im Einvernehmen mit dem Ständigen Finanzausschuss.

Bielefeld, 27. November 2024

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.)

Schlüter

Dr. Kupke

Az.: 980.11

Nr. 3
Gesetzesvertretende Verordnung
zur Änderung des Kirchenleitungsgesetzes

Vom 19. September 2024

Auf Grund von Artikel 144 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in Verbindung mit Artikel 120 Buchstabe b Kirchenordnung und § 91 Absatz 1 Kirchenbeamtenengesetz der EKD erlässt die Kirchenleitung die folgende gesetzesvertretende Verordnung:

Artikel 1
Änderung des Kirchenleitungsgesetzes

Das Kirchengesetz über die Rechtsverhältnisse der hauptamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung vom 14. Oktober 1960 (KABl. 1960 S. 160), zuletzt geändert durch die Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der hauptamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung vom 21. Februar 2015 (KABl. 2015 S. 78, 277), wird wie folgt geändert:

Nach § 1 Absatz 2 wird folgender Absatz 3 angefügt:

„(3) Auf eigenen Wunsch oder bei Nichtvorliegen der Voraussetzungen des § 8 Absatz 2 Nummer 6 Kirchenbeamtenengesetz der EKD oder des § 3 Absatz 2 Satz 1 Ausführungsgesetz zum Kirchenbeamtenengesetz der EKD (AGKBG.EKD) kann mit Kirchenleitungsmitgliedern auch ein entsprechendes privatrechtliches Beschäftigungsverhältnis begründet werden. An die Stelle der Versetzung in den Wartestand nach § 2 AGKBG.EKD tritt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Hauptamtliche Mitglieder der Kirchenleitung müssen Mitglied einer Gliedkirche der EKD sein.“

Artikel 2
Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am 1. November 2024 in Kraft.

Bielefeld, 19. September 2024

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.)
Az.: 300.210

Schlüter

Dr. Kupke

Nr. 4
Bestätigung einer Gesetzesvertretenden Verordnung

Landeskirchenamt
Az.: 300.210

Bielefeld, 10. Januar 2025

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Westfalen hat am 27. November 2024

Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Kirchenleitungsgesetzes
(KABl. 2025 I Nr. 3 S. 8)

gemäß Artikel 144 Absatz 2 Kirchenordnung bestätigt.

Nr. 5
Verordnung zur Verwaltung des Schriftguts
der Evangelischen Kirche von Westfalen (Schriftgutverordnung – SGVO)
Vom 19. Dezember 2024

Auf Grund von § 19 Absatz 1 Verwaltungsorganisationsgesetz vom 19. November 2020 (KABl. 2020 I Nr. 95 S. 239) sowie § 13 Nr. 3 Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD 2000 S. 228) hat die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW) die folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Zweck und Geltungsbereich

Diese Verordnung stellt Grundsätze für eine einheitliche und zweckmäßige Verwaltung des kirchlichen Schriftguts für alle Körperschaften der EKvW auf. Sie regelt die Zuordnung des Schriftguts zu Sacheinheiten und schafft die Voraussetzungen für dessen Vollständigkeit und Auffindbarkeit. Der Stand einer Sache muss jederzeit aus den konventionell oder elektronisch geführten Unterlagen ersichtlich sein. Neben der papiernen wird auch die elektronische Aktenführung berücksichtigt.

§ 2

Verantwortlichkeit, Fachaufsicht

- (1) Verantwortlich für die Beachtung der Vorgaben der Schriftgutverwaltung sind die rechtsvertretenden Leitungsorgane.
- (2) Die Fachaufsicht über die Schriftgutverwaltung der kirchlichen Körperschaften liegt beim Landeskirchenamt. Diese umfasst die Erstellung und Fortschreibung dieser Verordnung, des Einheitsaktenplanes und die Durchführung von Schulungen zum Einheitsaktenplan.

§ 3

Schriftgut

- (1) Schriftgut im engeren Sinne gliedert sich in Akten, Vorgänge und Dokumente.
- (2) Im weiteren Sinne umfasst Schriftgut alle bei der Aufgabenerfüllung der Verwaltung erstellten oder empfangenen Dokumente, unabhängig von der Art des Informationsträgers und der Form der Aufzeichnung.

§ 4

Dokumente, Vorgänge, Akten

- (1) Ein Dokument, papiergebunden oder elektronisch, ist die kleinste Einheit aller schriftlich vorliegenden Informationen. Zu ihm gehören auch alle ergänzenden Angaben (v. a. Metainformationen), die zum Verständnis der Informationen notwendig sind, wie Angaben zum Stand der Sachbearbeitung (Bearbeitungsvermerke) und zur inhaltlichen sowie formalen Einordnung (z. B. Absenderin/Absender, Empfängerin/Empfänger, Betreff, Datum, Aktenzeichen sowie Eingangsdatum, Zuschreibungen, Fristen). Auch nur rein elektronisch vorhandene Daten können die Funktion eines Dokumentes im Geschäftsgang übernehmen. Dokumente im Geschäftsgang werden unterschieden nach der Stellung im Geschäftsgang in Eingangsschreiben, Ausgangsschreiben (intern/extern) oder (Akten-)Vermerke.
- (2) Ein Vorgang ist die Summe aller Arbeits- bzw. Prozessschritte in der Sachbearbeitung eines Geschäftsvorfalles. Jeder einzelne Arbeitsschritt eines Vorganges (Geschäftsvorfalles) muss als solcher unmittelbar erkennbar sein durch anfallende Schreiben, Bearbeitungsvermerke und Verfügungen, die den Bearbeitungsprozess dokumentieren. Ein Geschäftsvorfall ist die kleinste Bearbeitungseinheit in der Aufgabenwahrnehmung und damit die kleinste, sachlich nicht mehr teilbare Untereinheit einer Akte.
- (3) Eine Akte – in Papierform oder in elektronischer Form – ist die Zusammenfassung aller Dokumente und Vorgänge, die zu einem sachlichen Betreff gehören. Sie hat ein eindeutiges Aktenzeichen und besteht aus einzelnen Vorgängen. Es sind zu unterscheiden:
 1. Hauptakten: Sie sind die nach Aktenplan angelegten Sachakten, die zu einem Sachbetreff geführt werden. In der Personalaktenführung heißt die Hauptakte Grundakte.

2. Teilakten: Sie werden zu einem Teilaspekt der Hauptakte und zu deren Entlastung angelegt. Die Verbindung zur Hauptakte muss immer erkennbar sein.
3. Nebenakten: Zweitakten im Bereich der Personalaktenführung, die gemäß Personalaktenrichtlinie der EKvW angelegt werden, wenn die personalaktenführende Stelle nicht zugleich Beschäftigungsbehörde ist oder wenn mehrere personalverwaltende Dienststellen für die Mitarbeitenden zuständig sind. Näheres regelt die Personalaktenrichtlinie der EKvW.
4. Handakten: Sie enthalten Unterlagen für den persönlichen Gebrauch und sind keine Akten im Sinne dieser Verordnung. Originale dürfen nicht in die Handakten genommen werden. Als dienstliche Unterlagen sollten sie auch nach Ablauf der Nutzung dem Archiv angeboten werden.

§ 5

Aktenplan und Aktenverzeichnis

- (1) Verbindliche Grundlage der Aktenbildung und der Aktenordnung in der EKvW ist der vom Landeskirchenamt (Kollegium) beschlossene „Einheitsaktenplan der EKvW“ in der jeweils geltenden Fassung. Er ist als Anlage Teil dieser Verordnung. Er bestimmt die systematische Ordnung des Schriftguts nach Sachbereichen und gibt zugleich die Sortierung der Akten an. Er gliedert sich in zehn Hauptgruppen (0–9). Grundsätzlich gilt, dass nur auf der untersten verwendeten Gliederungsstufe Akten angelegt werden.
- (2) Der Bedarf neuer Aktenzeichen für die Ebenen Aktengruppe und Aktenuntergruppe ist mit der Schriftgutverwaltung des Landeskirchenamtes abzustimmen.
- (3) Über die nach dem Aktenplan angelegten Akten ist in jeder kirchlichen Verwaltungsstelle ein Aktenverzeichnis führen.

§ 6

Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung

Für das nachgewiesene und dokumentierte Handeln in der EKvW gelten die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung. Diese umfassen das Gebot der

1. Aktenmäßigkeit: Das Handeln ist durch Aktenführung zu dokumentieren und erfolgt in der Regel schriftlich. Die aus dem Handeln hervorgehenden Schriftstücke, Vorgänge und Akten sind einheitlich, sinnvoll geordnet und vollständig.
2. Wahrheit, Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit: Alle wesentlichen Handlungen müssen korrekt, vollständig und nachvollziehbar abgebildet werden. Hierzu sind alle entscheidungsrelevanten Bearbeitungsschritte zu dokumentieren und alle aktenwürdigen Unterlagen im Sach- und Zeitzusammenhang abzulegen. Aktenwürdig ist Schriftgut, das erforderlich und geeignet ist, die getroffenen Entscheidungen sowie den Entscheidungsprozess jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar zu machen. Der Stand und die Entwicklung der Vorgangsbearbeitung müssen jederzeit aus den geführten Akten nachvollziehbar sein.
3. Integrität und Authentizität: Die Unversehrtheit der Akteninhalte muss jederzeit gewahrt sein. Zulässige Veränderungen müssen grundsätzlich so angebracht werden, dass sie erkennbar und nachvollziehbar sind.
4. Vertraulichkeit: Es ist sicherzustellen, dass ausschließlich Personen Zugriff zu Akten, Vorgängen und Dokumenten erhalten, die deren Inhalt zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung benötigen. Die Anforderungen des Datenschutzes sind zu beachten.
5. langfristigen Sicherung: Der Aktenbestand ist entsprechend der Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten langfristig zu sichern, die archivrechtlichen Aufbewahrungsfristen sind zu beachten. Alle Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind dem zuständigen Archiv anzubieten.

§ 7

Bearbeitung von Vorgängen

- (1) Das Schriftgut ist bei Eingang und Entstehen mit dem Aktenzeichen zu versehen und schon während der Bearbeitung unter Wahrung des sachlichen Zusammenhangs nach dem Datum abzulegen, sodass im Regelfall das älteste Schreiben obenauf liegt (sogenannte Behördenheftung). Schriftgut darf nur auf Grund einer Aktenverfügung (WV oder z. d. A.) zu den Akten genommen werden. Die Verfügung ist mit Datum und Handzeichen zu versehen. Bezieht sich ein Vorgang der Sache nach auf mehrere Akten, so ist er nach seinem hauptsächlichen Betreff zuzuordnen; für die übrigen Akten ist ein Querverweis zu fertigen. Bei elektronischer Ablage ist der Abschluss entsprechend im Dokumentstatus zu vermerken.

(2) Im Papiersystem wird jede Bearbeitung abgeschlossen durch eine Aktenverfügung mit Angabe des jeweils nächsten Arbeitsschrittes. Dem entspricht im Dokumenten-Management-System (DMS) die Bearbeitungsdokumentation in der Software.

(3) Die Aktenverfügung enthält die sachliche Erledigung eines Vorganges, z. B. den Entwurf eines ausgehenden Schreibens und alle Bearbeitungsanweisungen (Vermerke und Verfügungen); diese werden durchnummeriert und mit Handzeichen und Datum versehen. Die Aktenverfügung verbleibt bei den Akten.

(4) Vermerke informieren über bereits Geschehenes, z. B. „erl.“ (= erledigt) oder enthalten den Posteingangsstempel. Vermerke werden durch Datum und Handzeichen abgeschlossen, in einem DMS entsprechend über den Dokumentstatus.

(5) Verfügungen steuern das noch zu Geschehene und sind eindeutige Arbeitsanweisungen entweder im Klartext oder als Kürzel. Die gängigsten Kürzel sind:

1. z. K. = zur Kenntnis
2. E = Verfügung (V), Schreiben (S), Bericht (B) im Entwurf vorlegen
3. b. R. = bitte persönliche Rücksprache (auch telefonisch)
4. Eilt = bevorzugte Bearbeitung notwendig
5. WV = Wiedervorlage (mit Datum!)
6. z. d. A. = zu den Akten

§ 8

Elektronische Aktenführung und Dokumenten-Management-System (DMS)

(1) Bis zur vollständigen Anlage der elektronischen Akte ist alles aktenwürdige Schriftgut in Papierform zu den Akten zu geben. Hierzu zählen auch inhaltlich relevante E-Mails. Bei den dazu erforderlichen Ausdrucken von digitalen Schriftstücken ist der ressourcenschonende Umgang zu beachten.

(2) Die vollständige elektronische Akte ist eine nachvollziehbare, strukturierte Ablage in einem DMS nach den organisatorischen Regelungen, die eine revisionssichere Vorgangsbearbeitung und Archivierung elektronischen Schriftguts erlauben. Die elektronische Akte unterstützt und protokolliert den gesamten Geschäftsgang vom Eingang bis zur Archivierung in allen Schritten der Vorgangsbearbeitung. Sie löst die papiergestützte Vorgangsbearbeitung ab; einzelne Schritte und Prozesse, für die die Papierform sinnvoller und effizienter ist, können eingebunden werden. Bei der Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle bleiben die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung unberührt.

(3) Eine ordnungsgemäße und damit rechtskonforme elektronische Akte kann nur geführt werden, wenn zumindest die gesamte Vorgangsbearbeitung in einem DMS abgewickelt wird, welches technisch-organisatorisch die Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung gewährleistet. Für die dazu erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen ist die DIN ISO 15489 heranzuziehen. Elektronisch vorliegendes Schriftgut, das nicht in einem solchen DMS bearbeitet wurde, ist grundsätzlich als nicht rechtssicher anzusehen und nicht für eine vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung geeignet; es kann aber zur Arbeitserleichterung und -rationalisierung aufbewahrt und weiter genutzt werden, sofern gewährleistet ist, dass dadurch die Papierakte nicht lückenhaft wird. Die Beweiskraft von Unterlagen aus Fachverfahren ist jeweils separat zu erheben.

§ 9

Akteneinsicht

(1) Mitarbeitende dürfen Akten außerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches einsehen, soweit dies für die Ausübung der Dienstgeschäfte notwendig ist. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung der Führungskraft bzw. der oder des Dienstvorgesetzten einzuholen. Die Einsichtnahme in Personalakten regelt die Personalaktenrichtlinie der EKvW.

(2) Einsicht durch Dritte erfolgt nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Landeskirchenamtes. Ein Einsichtsrecht in nicht archivierte Akten für Dritte besteht nicht. Archivrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 10

Lebenszyklus von Akten

(1) Akten durchlaufen von ihrer Entstehung bis zur Archivierung verschiedene Stadien:

1. Registratur: Die für den Dienstbetrieb laufend benötigten Akten werden in Registraturen aufbewahrt und sind in einem Aktenverzeichnis zu führen. In der elektronischen Aktenführung eines DMS handelt es sich um den aktiven Datenbestand.
 2. Altregistratur: Geschlossene Akten, die nicht mehr oder nur noch selten benötigt werden, sind bis zum Ablauf ihrer Aufbewahrungsfristen in einer Altregistratur zu verwahren und in einem Verzeichnis aufzulisten. In der elektronischen Aktenführung eines DMS verbleiben geschlossene elektronische Akten bis zum Ablauf ihrer Aufbewahrungsfristen im passiven Datenbestand.
- (2) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gemäß Aufbewahrungs- und Kassationsplan der EKvW haben die kirchlichen Verwaltungen die Altregistraturakten in Papierform bzw. die elektronischen Akten aus dem passiven Datenbestand des DMS, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, mit einer entsprechenden Aussonderungsliste dem zuständigen Archiv anzubieten. Näheres regelt das Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union.
- (3) Zur Kassation (Vernichtung/Löschung) nicht archivwürdigen Schriftguts sind die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung und der Aufbewahrungs- und Kassationsplan der EKvW in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

§ 11

Inkrafttreten und Revision

- (1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft. Sie ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.
- (2) Die Revision dieser Verordnung erfolgt nach Ablauf von fünf Jahren nach Inkrafttreten.

Bielefeld, 19. Dezember 2024

Evangelische Kirche von Westfalen Die Kirchenleitung

(L. S.)

Schlüter

Dr. Kupke

Az.: 620.1

Nr. 6

Sechste Verordnung zur Änderung der Pfarrdienstwohnungsverordnung

Vom 19. September 2024

Auf Grund von § 14 Absatz 4 Ausführungsgesetz zum Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD erlässt die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen folgende Verordnung:

Artikel 1

Änderung der Pfarrdienstwohnungsverordnung

Die Verordnung über die Dienstwohnungen der Pfarrerrinnen und Pfarrer (Pfarrdienstwohnungsverordnung – PfdWV) vom 16. Dezember 1999 (KABl. S. 261), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Neuregelung des Wohnens im Pfarramt vom 4. Mai 2024 (KABl. 2024 I Nr. 28 S. 50), wird wie folgt geändert:

1. In § 7 Absatz 1 Satz 2 wird die Angabe „§ 3 Absatz 3“ durch die Angabe „§ 3 Absatz 2“ ersetzt.
2. In § 7 Absatz 2 Satz 1, § 7 Absatz 3 Satz 1, § 7 Absatz 3 Satz 10 und § 10 Absatz 1 Satz 2 wird die Angabe „des § 3 Absatz 2 Satz 2 Nr. 1“ jeweils durch ein Komma und die Wörter „in denen Eheleuten eine gemeinsame Pfarrdienstwohnung zugewiesen wurde,“ ersetzt.

Artikel 2

Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Pfarrdienstwohnungsverordnung

Die Durchführungsbestimmungen zur Pfarrdienstwohnungsverordnung (DBPfdWV), neu gefasst vom 23. November/17. Dezember 1999 (KABl. 1999 S. 266), zuletzt geändert durch die Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Pfarrdienstwohnungsverordnung vom 16. September 2004 (KABl. 2004 S. 246), werden wie folgt geändert:

1. Absatz 1 Satz 3 der Durchführungsbestimmung zu § 3 PfdWV wird gestrichen.
2. In Absatz 2 der Durchführungsbestimmung zu § 3 PfdWV werden die Wörter „mit Einwilligung des Landeskirchenamtes“ gestrichen.
3. In Absatz 3 Satz 1 der Durchführungsbestimmung zu § 3 PfdWV werden die Wörter „die Einwilligung des Landeskirchenamtes dazu“ durch das Wort „dies“ ersetzt.
4. In der Durchführungsbestimmung zu § 6 Absatz 2 PfdWV wird das Wort „Landeskirchenamtes“ durch das Wort „Superintendenten“ ersetzt.

Artikel 3 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. November 2024 in Kraft.

Bielefeld, 19. September 2024

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.)

Schlüter

Dr. Kupke

Az.: 350.151

Nr. 7 Erste Verordnung zur Änderung der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeitenden in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit

Vom 19. Dezember 2024

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat die folgende Verordnung beschlossen:

§ 1 Änderung der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeitenden in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit

Die Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeitenden in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit vom 27. Oktober 2022 (KABl. 2022 I Nr. 82 S. 208) wird wie folgt geändert:

1. § 8 VSBMO wird wie folgt geändert:
 - a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

**„§ 8
Anerkennung und Förderung
von Ausbildungsgängen und Ausbildungsstätten, Praktika“**
 - b) Nach Absatz 4 wird der folgende Absatz 5 angefügt:

„(5) Die Evangelische Kirche von Westfalen fördert die westfälischen Ausbildungen verbindlich mit einer jährlichen Fördersumme, wie sie in der Anlage 8 auf Basis der dort genannten Förderkriterien benannt sind.“
2. Nach Anlage 7 wird die folgende Anlage 8 angefügt:

„Anlage 8 Rahmenbedingungen der Förderung der diakonisch-missionarischen Ausbildung für gemeindebezogene Dienste nach VSBMO

Die Förderung der Ausbildungsarbeit wird von den unten aufgeführten Ausbildungsstätten jährlich in Höhe einer Pauschalsumme, welche sich an der Zuschusshöhe orientiert, wie sie in den vergangenen Jahren in der AG Diakonischer Gemeinschaften und Ausbildungsstätten beraten und vom Landeskirchenamt bewilligt wurden, beantragt.

Mit der Beantragung bestätigen die Ausbildungsstätten, dass

- die Gewährung der landeskirchlichen Förderung nur auf Grund des Beschlusses der Landessynode über den Haushalt des jeweiligen Jahres erfolgen kann;

- ein landeskirchlicher Zuschuss nur eine Einrichtung erhalten kann, welche die Gewähr für eine kontinuierliche Ausbildungsarbeit (u. a. mind. zehn Neuaufnahmen in die Ausbildung bzw. das Mentoring-Programm/Jahr) bietet;
- sie als Zuweisungsempfänger ihre privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Beschäftigten nicht besserstellen dürfen, als vergleichbare Beschäftigte der Landeskirche (insbesondere im Bereich der Sonderzuwendungen);
- ein Verstoß gegen die vorgenannten Auflagen zur teilweisen oder vollständigen Rückforderung der ihnen gewährten Fördermittel führen kann.

Das Landeskirchenamt behält sich die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der bewilligten Mittel durch die Gemeinsame Rechnungsprüfungsstelle vor.

Die Landeskirche führt mit den Ausbildungsstätten auf Basis der Personalberichte Gespräche zu gegenwärtigen und zukünftigen Ausbildungsbedarfen.

Über die Höhe der landeskirchlichen Zuweisung für das jeweils kommende Haushaltsjahr wird die Landessynode jeweils im Herbst entscheiden.

Folgende Nachweise sind beim Landeskirchenamt vorzulegen:

- der Haushaltsplan bzw. der Wirtschaftsplan für das künftige Haushaltsjahr,
- als Verwendungsnachweis der (ggf. vorläufige) Abschluss für das letzte Haushaltsjahr,
- eine Übersicht über die beschäftigten haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitenden, die im Rahmen der Ausbildungen für Diakoninnen und Diakone sowie Gemeindepädagoginnen und -pädagogen tätig sind unter Angabe des Arbeitsbereiches sowie der Besoldungs- und Entgeltgruppen.

Förderhöhe auf Basis der oben genannten Kriterien ab dem Jahr 2023:

Jahr	Malche	CVJM	Martineum	Nazareth	Wittekindshof	Summe
2023	25.000 €	65.000 €	80.000 €	85.000 €	40.000 €	295.000 €

§ 2 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2025 in Kraft.

Bielefeld, 19. Dezember 2024

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.)

Schlüter

Dr. Kupke

Az.: 321.11

Nr. 8 Ordnung für das Dienstleistungszentrum Digitalisierung, Organisationsentwicklung, Transformation und IT der Evangelischen Kirche von Westfalen (dot.it-O)

Vom 19. Dezember 2024

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat die folgende Ordnung beschlossen:

Präambel

Die gemeinschaftliche, iterative Erarbeitung der Ordnung steht sinnbildlich für einen Neustart und die Zielrichtung des neuen Dienstleistungszentrums. Dazu bindet es pragmatisch wirksames Feedback in einen kontinuierlichen Lernprozess ein und strebt eine Vertrauenskultur mit allen Einrichtungen der EKvW und deren Mitarbeitenden an. Dementsprechend unterliegt diese Ordnung selbst weiteren Iterationen in dem sich zunehmend verändernden Umfeld innerhalb der EKvW. Der Auftrag bezieht sich auf die zentralen, übergreifenden und damit gemeinsamen Digitalisierungs- und Organisationsentwicklungsprozesse im Bereich der kirchlichen Verwaltung sowie den gemein-

schaftlichen IT-Infrastrukturen. Handlungsleitend für die Arbeit des Dienstleistungszentrums soll der jeweils eigene Wertbeitrag im Sinne des kirchlichen Auftrags sein.

§ 1

Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW

(1) Das Dienstleistungszentrum Digitalisierung, Organisationsentwicklung, Transformation und IT der Evangelischen Kirche von Westfalen (Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW) ist eine Einrichtung der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW), dessen Ordnung von der Kirchenleitung nach Artikel 156 Absatz 3 Kirchenordnung geregelt wird.

(2) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW ist eine gemeinnützige Einrichtung und dient ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen und kirchlichen Zwecken im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Es ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW dürfen nur für die in dieser Ordnung festgelegten Zwecke verwendet werden.

(3) Die Aufgaben des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW werden insbesondere durch diese Ordnung, die Dienstordnung für die Landeskirche – Landeskirchenamt sowie Ämter und Einrichtungen der EKvW, das IT-Gesetz EKvW, das Verwaltungsorganisationsgesetz und die Ausführungsverordnung zum VwOrgG geregelt. Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW übernimmt stellvertretend die darin festgelegten Aufgaben des Landeskirchenamtes in Bezug auf IT, IT-Sicherheit und Informationssicherheit.

(4) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW tritt unter diesem Namen nach innen und außen auf.

(5) Die Kirchenleitung hat das Recht, Entscheidungen und Maßnahmen des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW zu überprüfen und nach Anhörung der Leitung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW und des Kollegiums aufzuheben.

§ 2

Auftrag und Ziele des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW

(1) Der Auftrag des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW ist auf folgende zwei Bereiche gerichtet:

1. die Steuerung von Prozessen im Bereich Digitalisierung, Organisationsentwicklung und Transformation in der EKvW,
2. die Planung und Vorhaltung der notwendigen IT-Infrastruktur für die Körperschaften der EKvW. Die zugehörige Betriebsverantwortung kann selbst oder durch Dritte wahrgenommen werden.

(2) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW folgt den in der IT-Strategie der EKvW festgehaltenen Zielen und berichtet der Kirchenleitung dazu jährlich. Die IT-Strategie wird von der Kirchenleitung beschlossen, soll fortlaufend vom synodalen Netzwerk überprüft und beraten werden und wird vom Dienstleistungszentrum regelmäßig weiterentwickelt. Die IT-Strategie wird als Anlage dieser Ordnung beigelegt und in angemessener Form zugänglich gemacht.

(3) Das Dienstleistungszentrum verfolgt bei allen Zielen immer auch das Ziel der Nachhaltigkeit.

§ 3

Auftrag „Digitalisierung, Organisationsentwicklung und Transformation (dot)“

(1) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW initiiert und unterstützt, bündelt und leitet projektorientiert Prozesse der „dot“ in der EKvW und sorgt für eine angemessene Beteiligung ihrer Körperschaften.

(2) Den Auftrag „dot“ erfüllt das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW insbesondere mit der Wahrnehmung der folgenden Aufgaben:

1. Entwicklung und Installation von Strategien für die gesamte EKvW sowie dazu passende Teilstrategien, die alle übergreifenden Aspekte von IT und Prozessdigitalisierung enthalten,
2. Optimierung und Förderung der Zusammenarbeit innerhalb der EKvW, ihrer Körperschaften und unselbstständigen Einrichtungen im Blick auf standardisierte und übergreifende Prozesse,
3. Erprobung von Kooperationsmodellen, fachlichen Netzwerken unter den kirchlichen Verwaltungen und Körperschaften,

4. Entwicklung von Change-Management-Konzepten, Formulierung von konkreten Change-Management-Maßnahmen und Begleitung der Umsetzung. Durch das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW wird sichergestellt, dass die neuen Technologien verstanden und akzeptiert werden. Hierzu werden Trainingsprogramme und Supportmechanismen bereitgestellt, die die Transformation erleichtern und begleiten,
5. Einführung und Anwendung von Projektmanagement nach etablierten Standards. Dazu gehören der Aufbau und die Implementierung eines Projektportfolio- und Projektprogramm-Managements zur Steuerungsunterstützung aller organisationsübergreifender Projekte in der EKvW,
6. Aufbau und Pflege von Prozesslandkarten und Abstimmung mit einer Prozessgesamtstrategie,
7. Beratungs- und Unterstützungsdienstleistungen für Kirchenkreise und die landeskirchlichen Einrichtungen in den aufgeführten Aufgaben.

§ 4

Auftrag „Informations-Technologie (it)“

- (1) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW initiiert und unterstützt, bündelt und leitet projektorientiert Prozesse in der „it“ und sorgt für eine angemessene Beteiligung aller mitwirkenden Körperschaften.
- (2) Den Auftrag „it“ erfüllt das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW insbesondere mit der Wahrnehmung der folgenden Aufgaben:
 1. Sicherstellung der Einheitlichkeit von IT-Lösungen (entsprechend § 3 IT-Gesetz EKvW) sowie standardisierter IT-Infrastruktur. Dies zielt auf grundlegende Anwendungen, Kommunikations- und Fachverfahren sowie Digitalisierungslösungen für alle Ebenen der EKvW ab und wird unterstützt durch standardisierte und gemeinsame Verfahren,
 2. Formulierung von gemeinsamen IT-Standards und Begleitung der kirchlichen Körperschaften bei der Einführung und Anpassung,
 3. Unterstützung bei der Vorbereitung und Qualifizierung der Auswahl zu beschaffender digitaler Technologien für die EKvW,
 4. Sicherstellung des laufenden Betriebs für IT-Infrastruktur, grundlegende Anwendungen, Kommunikations- und einheitliche Fachverfahren, soweit in der direkten Verantwortung der dot.it,
 5. Gewährleistung und Weiterentwicklung anwenderorientierter, wirksamer, wirtschaftlicher und sicherer IT-Lösungen für alle kirchlichen Körperschaften,
 6. fachliche und strategische Beratung der kirchenleitenden Organe in Fragen der IT-Entwicklung (IT-Lösungen, IT-Strategie der EKvW),
 7. Gewährleistung struktureller Unabhängigkeit von externen IT-Dienstleistenden und Beratern mit Entscheidungsfreiheit in Bezug auf die angewandten IT-Lösungen,
 8. Untersuchung von Sicherheitsrisiken bei der Anwendung der Informationstechnik sowie der Entwicklung von Sicherheitsvorkehrungen, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben der EKvW erforderlich ist,
 9. Abwehr von Gefahren für die Informationssicherheit in der EKvW,
 10. Prüfung und Bewertung der Sicherheit von IT-Systemen und Komponenten,
 11. Prüfung und Bewertung der Konformität zu Vorgaben oder Standards für alle IT-Systeme und Fachverfahren innerhalb der EKvW,
 12. Unterstützung der kirchlichen Körperschaften zur Erzielung einer hohen Datenqualität bei einheitlichen Lösungen.
- (3) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW schließt im Rahmen von einheitlichen informationstechnischen Lösungen als gesetzlicher Vertreter der EKvW Vereinbarungen über die Auftragsdatenverarbeitung personenbezogener Daten mit der oder dem bzw. den Auftragsnehmenden für die beteiligten kirchlichen Einrichtungen ab. Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW kann als gesetzlicher Vertreter der EKvW über die Beschaffung von Hard- und Software entscheiden.

§ 5

Leitung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW

- (1) Die Leitung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW nimmt auch die Rolle der Leitung für strategische Transformation wahr; sie kann gemäß Artikel 155 Kirchenordnung als Mitglied des Kollegiums berufen werden.

(2) Die Leitung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW ist verantwortlich für die Durchführung der Aufgaben des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW im Rahmen dieser Ordnung und verantwortet die Arbeit gegenüber Kirchenleitung und Landessynode. Sie übt unbeschadet der Zuständigkeit des Landeskirchenamtes die Dienst- und Fachaufsicht über die dem Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW zugeordneten Mitarbeitenden aus. Sie ist zuständig für die Aufbau- und Ablauforganisation, die Planung und Bewirtschaftung der Abrechnungsobjekte im Haushalt der Landeskirche sowie für die Geschäftsführung, Personalführung und Organisationsentwicklung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW.

(3) Die Leitung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW vertritt unbeschadet der Zuständigkeiten von Kirchenleitung und Landeskirchenamt das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW nach außen, insbesondere in Bezug auf IT-Themen gegenüber der EKD, anderen Landeskirchen und kirchlichen Einrichtungen.

(4) Das synodale Netzwerk dot.it für Digitalisierung, Organisationsentwicklung, Transformation und Informationstechnologie in der EKvW wird auf Vorschlag der Kirchenleitung durch die Synode gebildet. Die Leitung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW hat die Geschäftsführung des synodalen Netzwerkes dot.it inne.

(5) Das synodale Netzwerk dot.it begleitet die Arbeit des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW fachlich und berücksichtigt dabei die Bedarfe der Körperschaften in der EKvW.

§ 6

Fachgruppen der dot.it

(1) Zur Beteiligung der kirchlichen Körperschaften und zur Sicherstellung der Erfüllung der Anforderungen an einheitliche Fachverfahren (zentrale IT-Lösungen) werden Fachgruppen durch das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW eingerichtet. Das Votum der Fachgruppen fließt maßgeblich in die Entscheidungsfindung zu den zentralen IT-Lösungen ein.

(2) Fachgruppen werden vom jeweiligen Service-Owner des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW einberufen; ihr gehören fachkundige kreis- und landeskirchliche Vertretende an. Die kreis- und landeskirchlichen Vertretenden werden im Benehmen mit dem Kreissynodalvorstand oder Verbandsvorstand bzw. dem Kollegium des LKA bestimmt.

(3) Folgende Fachgruppen werden für das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW zunächst gebildet:

1. Meldewesen/Kirchenbuchwesen,
2. Finanzwesen,
3. Personalwesen,
4. Bildung (u. a. Kita),
5. Bau und Liegenschaften inklusive Friedhofswesen,
6. Dokumenten-Management-System inklusive Archivierung,
7. Kollaboration,
8. Hardware inklusive mobile Geräte und Drucker.

§ 7

Evaluation

Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW, dessen Aufgabenwahrnehmung und diese Ordnung sind unter Zuziehung der entsprechenden Berichte der Rechnungsprüfung und gegebenenfalls der Berichte einer externen Revision im zweiten Jahr der Geltung erstmalig auf Grund eines Berichtes der Leitung durch die Kirchenleitung zu evaluieren.

§ 8

Übergangsregelungen und Inkrafttreten

(1) Das Dienstleistungszentrum dot.it der EKvW tritt als Nachfolgeeinrichtung der IT.EKvW in deren Rechte und Pflichten ein. Das der IT.EKvW zugeordnete Vermögen geht unter Auflösung ohne Abwicklung zum Buchwert mit und zum Zeitpunkt der Errichtung des Dienstleistungszentrums dot.it der EKvW auf dieses über.

(2) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft. Sie wird im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen veröffentlicht. Gleichzeitig tritt die Ordnung für die IT.EKvW vom 15. Dezember 2022 (KABl. 2023 I Nr. 3 S. 3) außer Kraft.

Bielefeld, 19. Dezember 2024

**Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung**

(L. S.)

Schlüter

Dr. Kupke

Az.: 610.114

Arbeitsrechtsregelungen

Landeskirchenamt

Az.: 300.313

Bielefeld, 12. Dezember 2024

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat auf Grund von § 2 Absatz 2 Arbeitsrechtsregelungsgesetz (ARRG) am 11. Dezember 2024 die nachstehenden Arbeitsrechtsregelungen beschlossen, die hiermit gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 ARRG bekannt gemacht werden. Die Arbeitsrechtsregelungen sind gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Nr. 9 Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF – § 35 BAT-KF

Vom 11. Dezember 2024

§ 1 Änderung des BAT-KF

Der Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF), zuletzt geändert durch die Arbeitsrechtsregelung vom 26. Juni 2024 (KABL. 2024 I Nr. 43 S. 79), wird wie folgt geändert:

§ 35 wird wie folgt geändert:

1. In Absatz 1 werden die Wörter „Reisekostenvergütung,“ und „, Trennungsentschädigung“ gestrichen.
2. Absatz 2 wird wie folgt gefasst:
„(2) Für die Erstattung der Reisekosten und die Trennungsentschädigung finden die für die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen jeweils geltenden Bestimmungen Anwendung.“
3. Die bisherigen Absätze 3 bis 5 und die bisherige Protokollnotiz zu Absatz 2 werden gestrichen.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Dortmund, 11. Dezember 2024

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission**

Der Vorsitzende
Kunze

Nr. 10
Arbeitsrechtsregelung zur Aufhebung des Musters Praktikantenvertrag
Vom 11. Dezember 2024

§ 1

Die Arbeitsrechtsregelung vom 26. Mai 1982 über den Vertrag für Berufspraktikanten für den Beruf des Erziehers, Sozialarbeiters oder Sozialpädagogen (KABl. 1982 S. 199) wird aufgehoben.

§ 2

Die Arbeitsrechtsregelung tritt am 11. Dezember 2024 in Kraft

Dortmund, 11. Dezember 2024

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende
Kunze

Satzungen / Verträge

Nr. 11
Erste Satzung zur Änderung der Finanzausgleichssatzung
für den Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg
Vom 16. November 2024

Die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Soest-Arnsberg hat die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Änderungen

Die Finanzausgleichssatzung für den Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg vom 29. September 2018 (KABl. 2018 S. 274) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Von der Zuweisung nach Absatz 1 werden der Bedarf für die Pfarrbesoldung sowie die Bedarfe für die Personalaufwendungen der anderen Personen, die in diesem Zusammenhang Aufgaben von Gemeindepfarrstellen oder Kreispfarrstellen in einem interprofessionellen Team (IPT) wahrnehmen, unter Berücksichtigung von § 4 dieser Satzung abgezogen.“

2. § 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4

Finanzierung der Pfarrbesoldung und der Personalkosten im IPT-Bereich

Für die Finanzierung der Kosten der Pfarrbesoldung nach § 8 Finanzausgleichsgesetz und der Kosten für die IPT-Stellen einschließlich der Kosten für die Umzugskostenvergütung erhält der Kirchenkreis:

- a) die Sonderzuweisung der Landeskirche gemäß § 10 Absatz 2 Finanzausgleichsgesetz,
- b) die Erträge der Kirchengemeinden aus dem Grundvermögen des Pfarrvermögens,
- c) 75 % der Erträge der Kirchengemeinden aus dem Kapitalvermögen des Pfarrvermögens (25 % der Erträge des Kapitalvermögens werden als Inflationsausgleich dem Kapitalvermögen zugeführt),

- d) die Refinanzierungen Dritter bezüglich des Pfarrdienstes und der IPT-Stellen.“

§ 2

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen rückwirkend zum 1. Januar 2024 in Kraft.

Soest, 16. November 2024

**Evangelischer Kirchenkreis Soest-Arnsberg
Der Kreissynodalvorstand**

(L. S.)

Dr. Schilling

Dotd

Genehmigung

Die Erste Satzung zur Änderung der Finanzausgleichssatzung für den Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg vom 16. November 2024 wird

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 8. Januar 2025

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Conring

(L. S.)

Az.: 981.11-5500

Nr. 12

Satzung für den Verbund der Tageseinrichtungen für Kinder und offene Ganztagschulen im Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg

Vom 16. November 2024

Die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Soest-Arnsberg hat für den Arbeitsbereich der Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen gemäß Artikel 104 Absatz 1 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen (KO) die folgende Satzung beschlossen:

Präambel

Die Bibel sieht in Kindern eine Gabe Gottes (Ps 127,3). Jesus stellt sie in besonderer Weise in die Mitte und betont ihre Nähe zum himmlischen Vater: „Ihnen gehört das Reich Gottes.“ (Mk 10,14). Sind den Erwachsenen diese Kinder als eine Gabe Gottes anvertraut, so erwächst daraus eine besondere Verantwortung für Eltern und alle Menschen, die Kinder bei ihrem Aufwachsen zu begleiten. Auch der Kirche kommt ein eindeutiger Auftrag zu: Ihre Aufgabe ist es, Kindern zu vermitteln, dass sie immer schon von Gott geliebte und angenommene Menschen sind. Die Kinder werden hineingenommen in die Geschichte Gottes mit seinem Volk und seiner Kirche. Ergänzend zu den Erziehungsberechtigten und Paten nimmt der Verbund der Tageseinrichtungen für Kinder und offene Ganztagschulen im Evangelischen Kirchenkreises Soest-Arnsberg diesen christlichen Erziehungsauftrag wahr.

I. Grundlage und Arbeitsweise des Verbundes

§ 1

Grundsatz

(1) Die Arbeit der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen ist grundlegender Bestandteil der Arbeit der Kirchengemeinden im Kirchenkreis. Der Verbund unterstützt mit seiner Arbeit die Erziehungsberechtigten bei der Bildung, Erziehung und Betreuung ihrer

Kinder. Im Rahmen ihres evangelischen und sozialpädagogischen Auftrages dienen die Tageseinrichtungen der Entwicklung der Persönlichkeit, der Gemeinschaftsfähigkeit und der Fähigkeit der Kinder, Schülerinnen und Schüler im Umgang mit der Umwelt.

(2) Der Evangelische Kirchenkreis Soest-Arnsberg ist Mitglied im Diakonischen Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e. V. – Diakonie RWL als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege und damit zugleich dem Bundesspitzenverband „Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e. V.“ angeschlossen.

§ 2

Organisation des Verbundes

Für den Verbund werden ein Leitungsausschuss und eine Geschäftsführung eingerichtet, die in enger Zusammenarbeit mit der Kreissynode und dem Kreissynodalvorstand die in dieser Satzung beschriebenen Aufgaben wahrnehmen

§ 3

Aufgaben und Zuständigkeiten der Kreissynode

- (1) Die Kreissynode hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Entscheidung über Satzungsangelegenheiten,
 2. Beschlussfassung über die Bereitstellung finanzieller Mittel nach Maßgabe der diesbezüglichen Satzung,
 3. Festlegung von Haushalts- und Stellenplan auf Vorschlag des Leitungsausschusses,
 4. Entgegennahme des von der Geschäftsführung vorbereiteten und durch den Leitungsausschuss beschlossenen Jahresberichtes,
 5. Entlastung der Geschäftsführung unter Berücksichtigung des diesbezüglichen Berichtes des Rechnungsprüfungsausschusses,
 6. Besetzung des Leitungsausschusses.
- (2) Die Kreissynode und in ihrem Auftrag der Kreissynodalvorstand führen die allgemeine Rechts- und Finanzaufsicht über den Verbund.

§ 4

Aufgaben und Zuständigkeiten des Kreissynodalvorstandes

- (1) Der Kreissynodalvorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Feststellung und Weiterleitung des Jahresabschlusses über den Rechnungsprüfungsausschuss an die Kreissynode,
 2. Genehmigung von Maßnahmen (Kostendeckungspläne) und Aufnahme von Darlehen,
 3. Entscheidung über die Trägerschaftsaufnahme und Trägerschaftsabgabe sowie Gründung und Schließung von Tageseinrichtungen für Kinder,
 4. Entscheidung über Abschluss, Änderung und Kündigung von Verträgen mit Schulen für die offene Ganztagschule,
 5. abschließende Entscheidung nach Anhörung in Angelegenheiten, bei denen das zuständige Organ des Verbundes und die beteiligte Kirchengemeinde keine Einigkeit erzielen konnten.
- (2) Der Kreissynodalvorstand entscheidet über die Einstellung und Kündigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Artikel 106 Absatz 2 Buchstabe f KO); er kann diese Aufgabe für die besondere Einrichtung „Verbund der Tageseinrichtungen für Kinder und offene Ganztagschulen im Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg“ durch widerruflichen Beschluss an den Leitungsausschuss oder die Geschäftsführung delegieren. Der Kreissynodalvorstand kann Ausführungsrichtlinien für alle arbeitsrechtlichen Maßnahmen erlassen; der Leitungsausschuss kann dazu Vorschläge machen.
- (3) Der Kreissynodalvorstand erlässt die Geschäftsordnung für den Leitungsausschuss. Weiterhin kann er eine Dienstanweisung für die Geschäftsführung erlassen. Er kann eine Geschäftsordnung für den Verbund erlassen. Darin sollen insbesondere die in der Satzung genannten Aufgaben konkretisiert und die Zusammenarbeit innerhalb der zentralen Verwaltungsstelle (gemeinsames Kreis-kirchenamt) sowie der Organisation des Verbundes geregelt werden.

§ 5

Zusammensetzung des Leitungsausschusses

(1) Der Leitungsausschuss wird von der Kreissynode berufen. Seine Mitglieder sollen mehrheitlich Mitglieder des Kreissynodalvorstandes oder eines Presbyteriums sein. Alle weiteren Mitglieder müssen die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters haben. Dem Leitungsausschuss gehören an:

1. ein vom Kreissynodalvorstand zu benennendes Mitglied, möglichst aus dem Kreissynodalvorstand,
2. bis zu sechs weitere Mitglieder aus den Gemeinden, auf deren Gebiet eine Tageseinrichtung für Kinder besteht und deren Trägerschaft beim Kirchenkreis liegt.

Mitarbeitende einer dem Verbund angeschlossenen Tageseinrichtung für Kinder oder aus dem Bereich offene Ganztagschulen können nicht Mitglieder des Leitungsausschusses sein.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre und richtet sich nach der Wahlperiode der Kreissynode. Scheidet ein Mitglied aus dem Leitungsausschuss während einer Amtsperiode aus, so wird für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied vom Kreissynodalvorstand berufen.

(3) An den Sitzungen des Leitungsausschusses nehmen mit beratender Stimme teil:

1. die Fachberatung des Kirchenkreises und
2. die Geschäftsführung,

sofern der Leitungsausschuss nicht etwas anderes beschließt.

(4) Der Leitungsausschuss kann Sachverständige als Gäste einladen.

(5) Die Superintendentin oder der Superintendent kann jederzeit an den Verhandlungen des Leitungsausschusses teilnehmen.

§ 6

Aufgaben des Leitungsausschusses

(1) Der Leitungsausschuss sorgt unbeschadet der Zuständigkeit der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes dafür, dass die Arbeit der Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen entsprechend ihrem Auftrag durchgeführt wird. Er nimmt dabei insbesondere strategische Aufgaben wahr, die die Arbeitsfelder der Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen betreffen. Das operative Geschäft wird auf Basis einer Geschäftsordnung an die Geschäftsführung im Verbund delegiert.

(2) Der Leitungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Wahl von Vorsitz und Stellvertretung aus seiner Mitte, wobei die Gewählten nicht der gleichen Kirchengemeinde angehören sollen,
2. Festlegung von Grundsätzen der Konzeptionsentwicklung und zur Qualitätssicherung der Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen in Trägerschaft des Kirchenkreises,
3. Vorbereitung der Beschlussfassung zur Trägerschaftsübernahme, Trägerschaftsabgabe, Gründung und Schließung von Tageseinrichtungen für Kinder sowie Aufnahme und Beendigung der Partnerschaft mit offenen Ganztagschulen,
4. Errichtung, Veränderung oder Schließung von Gruppen auf Vorschlag der Geschäftsführung,
5. Koordination der Kitaangebote im Kirchenkreis,
6. Antragstellung bei der Kreissynode,
7. Vorbereitung des Haushalts- und Stellenplanes für den Bereich offener Ganztagschulen und Tageseinrichtungen für Kinder zur Beschlussfassung der Kreissynode über den Kreissynodalvorstand,
8. Prüfung der ordnungsgemäßen Verwaltung und Haushaltsführung,
9. Vorlage des Jahresberichtes und der Jahresrechnung beim Kreissynodalvorstand zur Feststellung durch die Kreissynode,
10. Treffen von Personalentscheidungen, sofern nach § 4 Absatz 2 durch den Kreissynodalvorstand an den Leitungsausschuss delegiert.

(3) Der Leitungsausschuss kann zu seiner Unterstützung Arbeitskreise und Projektgruppen einrichten.

§ 7

Arbeitsweise des Leitungsausschusses

- (1) Der Leitungsausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden mindestens einmal pro Quartal in Textform einberufen.
- (2) Der Leitungsausschuss ist beschlussfähig, wenn auf ordnungsgemäße Einladung mehr als die Hälfte seines verfassungsmäßigen Mitgliederbestandes anwesend ist. Anwesend ist auch, wer durch Telefon- oder Videokonferenz teilnimmt.
- (3) Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen werden hierbei nicht mitgerechnet.
- (4) Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen, die von der oder dem Vorsitzenden des Leitungsausschusses und von der oder dem zu Beginn der Sitzung bestellten Protokollführenden unterzeichnet werden müssen.
- (5) Im Übrigen gelten bei Einladung, Sitzung und Beschlussfassung des Leitungsausschusses die Bestimmungen der Kirchenordnung für den Kreissynodalvorstand sinngemäß.

§ 8

Geschäftsführung

- (1) Der Kreissynodalvorstand bestellt eine Geschäftsführung. Der Leitungsausschuss kann Besetzungsvorschläge machen.
- (2) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Geschäftsführung ist die Superintendentin oder der Superintendent.

§ 9

Aufgaben der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung ist für alle Aufgaben zuständig, die ihr durch diese Satzung und nicht der Kreissynode, dem Kreissynodalvorstand oder dem Leitungsausschuss vorbehalten sind. Näheres kann in einer Dienstanweisung durch den Kreissynodalvorstand geregelt werden.
- (2) Die Geschäftsführung hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Dienstvorgesetztenfunktion für Mitarbeitende der Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen im Verbund,
 2. Durchführung arbeitsrechtlicher Maßnahmen für die Mitarbeitenden der Tageseinrichtungen für Kinder und offenen Ganztagschulen im Verbund, soweit durch Beschluss des Kreissynodalvorstandes im Rahmen der Ausführungsrichtlinie für arbeitsrechtliche Maßnahmen delegiert, auch Einstellung und Kündigung,
 3. Verwaltung und Haushaltsführung im Rahmen des genehmigten Haushalts- und Stellenplanes, einschließlich der Budgetverantwortung,
 4. Vorbereitung der Jahresrechnung zur Weiterleitung an den Leitungsausschuss und den Kreissynodalvorstand zur Feststellung durch die Kreissynode,
 5. Informationsaustausch im Verbund und zum Fachverband der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland, Westfalen und Lippe,
 6. Wahrnehmung der Aufgaben der Dienststellenleitung im Sinne von § 4 Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (MVG-EKD).

Der Kreissynodalvorstand kann im Einzelfall Vorgänge oder Aufgaben an sich ziehen, die nach dieser Satzung der Geschäftsführung übertragen wurden.

Die Geschäftsführung wird personell angemessen ausgestattet.

II. Offene Ganztagschulen

§ 10

Grundlage für die offene Ganztagschulen

Die offenen Ganztagschulen unterstützen den Bildungs- und Erziehungsauftrag der jeweiligen Schule und tragen damit zur Chancengleichheit aller Schülerinnen und Schüler bei. Sie fördern die individuellen Fähigkeiten und Interessen aller Schülerinnen und Schüler. Die offenen Ganztagschulen in evangelischer Trägerschaft wirken an der christlichen Erziehung und Sozialisation der Schülerinnen und Schüler mit. Für die offenen Ganztagschulen im Primarbereich gelten die Regelungen des Runderlasses des Ministeriums für Schule und Weiterbildung in der jeweils gültigen

Fassung. Die Finanzierung regelt der Runderlass „Zuwendungen für die Durchführung außerunterrichtlicher Angebote“ in der jeweils gültigen Fassung. Einzelheiten werden in den jeweiligen Kooperationsverträgen festgelegt.

§ 11

Abschluss von Kooperationsverträgen

- (1) Der Verbund kann mit offenen Ganztagschulen Kooperationsverträge über die Betreuung abschließen und kündigen.
- (2) Mit Abschluss eines Kooperationsvertrages übernimmt der Verbund die Betreuung an der jeweiligen offenen Ganztagschule, sowie die damit verbundenen Verwaltungsgeschäfte.

§ 12

Finanzierung der Arbeit an offenen Ganztagschulen

Die Finanzierung der Arbeit an offenen Ganztagschulen im Verbund setzt sich insbesondere zusammen aus:

1. kommunalen Zuschüssen,
2. sonstigen zweckgebundenen Einnahmen.

III. Tageseinrichtungen für Kinder

§ 13

Grundlagen

- (1) Die evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder ergänzen und unterstützen mit ihrer Arbeit die Eltern bei der Bildung, Erziehung und Betreuung ihrer Kinder. Im Rahmen ihres evangelischen und sozialpädagogischen Auftrages dienen sie der Entwicklung der Persönlichkeit, der Gemeinschaftsfähigkeit und der Fähigkeit der Kinder im Umgang mit der Umwelt. Sie helfen Kindern und Eltern, christlichen Glauben gemeinsam zu leben und das Versprechen der Taufe einzulösen, und sind damit eine wichtige Größe im Gemeindeaufbau.
- (2) Der Auftrag der Arbeit evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder ergibt sich aus der Kirchenordnung und wird konkretisiert in den Richtlinien für Tageseinrichtungen für Kinder in der Evangelischen Kirche von Westfalen (TfK-RL) in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Darüber hinaus gelten die landes- und bundesrechtlichen Grundlagen, insbesondere das Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) sowie das Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 14

Übernahme von Trägerschaften

- (1) Der Verbund nimmt die Trägerschaft von Tageseinrichtungen für Kinder des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden wahr.
- (2) Der Verbund kann Tageseinrichtungen für Kinder in den Verbund aufnehmen, gründen, aus dem Verbund abgeben und schließen.
- (3) Der Verbund legt Eckdaten für die Erstellung von Einrichtungskonzeptionen fest.

§ 15

Aufnahme in den Verbund

- (1) Die Kirchengemeinden können auf Antrag die Trägerschaft ihrer Tageseinrichtungen für Kinder jeweils zum 1. August eines Kalenderjahres (Beginn des Kindergartenjahres) für mindestens drei Jahre an den Kirchenkreis übertragen.
- (2) Dem Antrag ist ein Protokollbuchauszug des entsprechenden Presbyteriumsbeschlusses beizufügen.
- (3) Über den Antrag entscheidet der Kreissynodalvorstand auf Vorschlag des Leitungsausschusses.
- (4) Die Regelungen für die Aufnahme in den Verbund gelten sinngemäß auch für die Abgabe.

§ 16

Übernahme einer Trägerschaft

- (1) Die Geschäftsführung beantragt im Auftrag des Kirchenkreises die Betriebserlaubnis für die aufgenommene Tageseinrichtung für Kinder.
- (2) Die Mitarbeitenden gehen durch einen Betriebsübergang nach Maßgabe des § 613 a BGB auf den neuen Träger über.
- (3) Die von dem abgebenden Träger für seine Einrichtungen gemäß dem Kinderbildungsgesetz (KiBiz) angesammelten Rücklagen werden auf den neuen Träger übertragen.
- (4) Die Nutzung von Grundstücken, Gebäuden und Inventar der aufgenommenen Tageseinrichtungen für Kinder ist in dem Fall, in dem der Verbund der wirtschaftliche Eigentümer ist, in einem Nutzungsvertrag zu regeln. Es soll insbesondere Regelungen enthalten über:
 1. das Grundstück, die Gebäude und Gebäudeteile, die den Tageseinrichtungen für Kinder zur Verfügung stehen, die abgegeben werden,
 2. das jeweils dazugehörige Inventar,
 3. die ordnungsgemäße Unterhaltung des Grundstückes, der Gebäude und Gebäudeteile sowie des Inventars,
 4. die regelmäßige Wartung der Sachausstattung und der Spielgeräte im Innen- und Außenbereich,
 5. Dauerschuldverhältnisse, betriebsnotwendige Versicherungen und Verkehrssicherungspflicht.

Der Kirchenkreis kann die Betriebsstätten auch im Rahmen der Bestimmungen des KiBiz mieten.

§ 17

Gründung, Übernahme der Trägerschaft von Dritten und Schließung von Einrichtungen

Der Kreissynodalvorstand kann durch Beschluss eine Tageseinrichtung für Kinder gründen oder schließen sowie die Trägerschaft von Dritten übernehmen. Bei der Übernahme der Trägerschaft von Dritten sind die Einzelheiten in einem Kooperationsvertrag zu regeln. Die Kirchengemeinde, auf deren Gebiet eine solche Tageseinrichtung für Kinder liegt, und der Leitungsausschuss sind dazu zu hören.

§ 18

Fachkonferenz

- (1) Die Fachkonferenz ist Bindeglied zwischen der Kirchengemeinde und dem Leitungsausschuss. Der Leitungsausschuss lädt mindestens einmal im Jahr zur Fachkonferenz ein.
- (2) Der Fachkonferenz gehören je Tageseinrichtung für Kinder eine Vertretung der Kirchengemeinde, auf deren Gebiet die Einrichtung liegt, sowie die Geschäftsführung des Verbundes und die Fachberatung des Kirchenkreises an.
- (3) Die Fachkonferenz sammelt, analysiert und bewertet Informationen über fachliche, politische und kirchliche Entwicklungen.
- (4) Die Fachkonferenz kann den Leitungsausschuss beraten und Empfehlungen zur pädagogisch-konzeptionellen Arbeit und Qualitätsentwicklung in den Tageseinrichtungen für Kinder geben.

§ 19

Zusammenarbeit mit den Presbyterien

- (1) Die Kirchengemeinden stehen in der Gemeinschaft des Kirchenkreises und der Evangelischen Kirche von Westfalen. Sie sind verpflichtet, deren Ordnungen einzuhalten. In diesem Zusammenhang wirken die Kirchengemeinden im Verbund mit durch:
 1. Einreichung von Vorschlägen zur Entsendung von Mitgliedern in den Leitungsausschuss,
 2. Entsendung von Mitgliedern in die Fachkonferenz,
 3. Entsendung der Trägervertretungen in den Rat der Tageseinrichtungen für Kinder (§ 10 Absatz 6 KiBiz), die zugleich die Gesprächspartner der Elternversammlung und des Elternbeirates sind und der Geschäftsführung über ihre Arbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder – bei Bedarf in Textform – berichten.
- (2) Die Kirchengemeinden arbeiten mit den Tageseinrichtungen für Kinder zusammen, insbesondere bei folgenden Aufgabenfeldern:

1. Gestaltung und Durchführung gemeinsamer Gottesdienste und religionspädagogischer Veranstaltungen,
 2. der im Rahmen der Konzeption der Tageseinrichtungen für Kinder vorgesehenen regelmäßigen religions- und gemeindepädagogischen Arbeit in der jeweiligen Tageseinrichtung für Kinder,
 3. Durchführung von Gemeindefesten und sonstigen gemeindlichen Veranstaltungen,
 4. der im Rahmen der Konzeption der jeweiligen Tageseinrichtung für Kinder vorgesehenen Öffentlichkeitsarbeit,
 5. der Gestaltung von Kontakten zu anderen gemeindlichen Gruppen (z. B. Eltern-Kind-Gruppen),
 6. der Beteiligung von Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern bei Veranstaltungen der jeweiligen Tageseinrichtung für Kinder (z. B. Basare, Feste und Feiern),
 7. Einladung der jeweiligen Leitung einer Tageseinrichtung für Kinder in eine Sitzung des Presbyteriums zu gegenseitiger Information und Absprache.
- (3) Bei der Besetzung einer Einrichtungsleitung ist das Presbyterium der Kirchengemeinde, auf deren Gebiet sich die Einrichtung befindet, zu informieren.
- (4) Ein Presbyterium kann verlangen, dass Angelegenheiten einer Tageseinrichtung für Kinder auf ihrem Gemeindegebiet im Leitungsausschuss zeitnah verhandelt werden. Das Presbyterium ist berechtigt, für diese Beratung aus seiner Mitte zwei Vertreterinnen oder Vertreter sowie die jeweilige Leitung der Tageseinrichtung für Kinder mit beratender Stimme in den Leitungsausschuss zu entsenden.

§ 20 Finanzierung

Die Finanzierung der Tageseinrichtungen für Kinder im Verbund setzt sich insbesondere zusammen aus:

1. Zuschüssen des Landes,
2. Zuschüssen der Kommunen,
3. sonstigen Leistungen der Kommunen,
4. Zuweisung des Kirchenkreises im Rahmen seiner Finanzsatzung,
5. sonstigen zweckgebundenen Einnahmen wie Zuschüsse, Spenden und freiwillige Beiträge.

IV. Schlussbestimmungen

§ 21 Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen am 1. August 2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung für den Verbund der „Tageseinrichtungen für Kinder und Offene Ganztagschulen“ des Evangelischen Kirchenkreises Soest-Arnsberg vom 21. November 2021 (KABl. 2021 I Nr. 100 S. 227) außer Kraft.

Soest, 16. November 2024

**Evangelischer Kirchenkreis Soest-Arnsberg
Der Kreissynodalvorstand**

(L. S.)

Dr. Schilling

Dotd

Genehmigung

Die Satzung für den Verbund Tageseinrichtungen für Kinder und offene Ganztagschulen im Evangelischen Kirchenkreis Soest-Arnsberg vom 16. November 2024 wird

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 20. Dezember 2024

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Dr. Conring

(L. S.)

Az.: 271-5500

Bekanntmachungen

Nr. 13

Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Brügge-Lösenbach, Evangelischer Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg

Landeskirchenamt

Az.: 010.12-4101

Bielefeld, 17. Dezember 2024

Die Evangelische Kirchengemeinde Brügge-Lösenbach, Evangelischer Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg, führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Die bisher geführten Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Brügge sind außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Nr. 14

Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Gelsenkirchen-Nord, Evangelischer Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid

Landeskirchenamt

Az.: 010.12-3029

Bielefeld, 12. Dezember 2024

Die Evangelische Kirchengemeinde Gelsenkirchen-Nord, Evangelischer Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid, führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Die bisher geführten Siegel der Evangelischen Lukas-Kirchengemeinde Buer-Hassel und der Evangelischen Trinitatis-Kirchengemeinde Buer sind außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Nr. 15 Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Lüdenscheid-Ost, Evangelischer Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg

Landeskirchenamt

Az.: 010.12-4163

Bielefeld, 7. Januar 2025

Die Evangelische Kirchengemeinde Lüdenscheid-Ost, Evangelischer Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg, führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Die bisher geführten Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Brüninghausen und der Evangelischen Kreuz-Kirchengemeinde Lüdenscheid sind außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Impressum

Herausgeber: Evangelische Kirche von Westfalen, Das Landeskirchenamt, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld
Postadresse: Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld
 Telefon: 0521 594-0, Fax: 0521 594-129; E-Mail: Amtsblatt@ekvw.de
 Bankverbindung: KD-Bank eG Münster, IBAN: DE05 3506 0190 2000 0430 12, BIC: GENODED1DKD

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

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

Herstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

Der Jahresabonnementspreis beträgt 40 € (inklusive Versandkosten); der Einzelpreis beträgt 4 € (inklusive Versandkosten).

Alle Ausgaben des Kirchlichen Amtsblattes ab 1953 sind online über das Fachinformationssystem Kirchenrecht www.kirchenrecht-westfalen.de aufrufbar.

Das Jahresabonnement kann schriftlich beim Landeskirchenamt bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden.

Erscheinungsweise: i. d. R. monatlich