

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 1

Ausgegeben Düsseldorf, den 17. Januar

2022

Inhalt

	Seite		Seite
Verordnung zur Verwaltung des Schriftguts der Evangelischen Kirche im Rheinland (Schriftgutverordnung – SGVO)	1	Zweiter Kirchenvertrag zur Änderung des Kirchenvertrags über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005	49
Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzdurchführungsverordnung – DSVO).....	47	Kirchenvertrag für die Kirchliche Hochschule Wuppertal vom 17. November 2005 in der Fassung vom 1. Januar 2022	51
Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	47	21. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen.....	54
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF – § 6a Absatz 7	47	2. Satzung zur Änderung der Satzung für den Evangelischen Verwaltungsverband Köln-Rechtsrheinisch	55
Verordnung zur Aufhebung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für B-Kirchenmusiker der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für A-Kirchenmusiker der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Richtlinien über die Vergütung und Besoldung der hauptberuflichen Kirchenmusiker	48	Satzung für das Verwaltungsamt des Kirchenkreises Moers.....	55
Erste Richtlinie zur Änderung der Gemeinsamen Richtlinien der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen, der Lippischen Landeskirche und der Evangelisch-reformierten Kirche für die Fortbildung in den ersten Amtsjahren am Gemeinsamen Pastoralkolleg	48	1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Evangelischen Kindertageseinrichtungen des Kirchenkreises Niederberg.....	58
Bewertung der Personalunterkünfte ab 1. Januar 2022	48	Satzung für das Kuratorium der Singschule der Vereinten Evangelischen Kirchengemeinde in Mülheim an der Ruhr	58
Erster Kirchenvertrag zur Änderung des Kirchenvertrags über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005	49	Aufhebungssatzung Wohnsiedlung „Bergischer Ring“ im Kirchenkreis Wuppertal.....	59
		Satzung für die Evangelische Wohnungswirtschaft Wuppertal im Kirchenkreis Wuppertal	60
		Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels.....	62
		Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln.....	62
		Personal- und sonstige Nachrichten.....	62
		Berichtigung zum KABI 12/2021	72

Verordnung zur Verwaltung des Schriftguts der Evangelischen Kirche im Rheinland (Schriftgutverordnung – SGVO)

Vom 26. November 2021

Auf Grund von § 13 Nr. 3 des Kirchengesetzes zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz – ArchG) vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD S. 228, urspr. S.192) in Verbindung mit § 12 des Kirchengesetzes zur Ausführung des Kirchengesetzes zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut der Evangelischen Kirche der Union (AGArchG) vom 12. Januar 2001 (KABI. S. 145) hat die Kirchenleitung die folgende Verordnung erlassen:

INHALTSVERZEICHNIS

1. Grundprinzipien

- 1.1. Zweck und Geltungsbereich
- 1.2. Zuständigkeit und Fachverantwortung
- 1.3. Fachaufsicht

2. Grundlagen der Schriftgutverwaltung

- 2.1. Schriftlichkeit der Verwaltung
- 2.2. Der Aktenplan
- 2.3. Schriftliche Unterlagen
- 2.4. Digitale Unterlagen
- 2.5. Elektronische Vorgänge und elektronische Akten

2.6. Übergangsregelung bis zur Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle

2.7. Aktenwürdigkeit von Schriftgut

3. Sachbearbeitung von Vorgängen

3.1. Geschäftsvorfall/Arbeitsschritt/Prozessschritt

3.2. Vorgangsbezogene Sachbearbeitung

3.3. Einordnung von Schriftgut

4. Grundsätze der Aktenführung

4.1. Akte

4.2. Form der Akten: Papierakte, elektronische Akte, Hybridakte

4.3. Registratur (Papierakten)

4.3.1. Anlage neuer Akten (Papierakten)

4.4. Elektronische Parallelregistratur

4.4.1. Ablage elektronisch vorliegender Schriftstücke

4.4.2. Einordnung von elektronischen Schreiben

4.5. Einführung der elektronischen Akte

4.6. Sonderschriftgut

5. Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte

5.1. Grundsatz des Datenschutzes bei der Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskunft

5.2. Aktenausleihe (Papierakten)

5.3. Akteneinsicht

5.4. Aktenauskünfte

5.5. Vertrauliches Schriftgut

6. Aussonderung und Archivierung

6.1. Aussonderung und Zwischenarchiv

6.2. Lagerung bei externen Dienstleistern

6.3. Bewertung und Langzeitarchivierung

6.4. Kassation

7. Glossar

7.1. Allgemeine Definitionen

7.2. Schreiben

7.3. Vorgang

7.4. Akten

7.5. Aktenplan

7.6. Geschäftsgang

8. Anlagen

Anlage 1: Einheitsaktenplan

Anlage 2: Stichwortverzeichnis

9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1. Grundprinzipien

1.1. Zweck und Geltungsbereich

Die Schriftgutverordnung (SGVO) stellt Grundsätze für eine einheitliche und zweckmäßige Verwaltung des kirchlichen Schriftguts auf. Sie regelt die Zuordnung des Schriftguts zu

Sacheinheiten und gewährleistet seine Vollständigkeit und Auffindbarkeit. Der Stand einer Sache muss jederzeit aus den konventionell oder elektronisch geführten Unterlagen ersichtlich sein.

Die SGVO berücksichtigt neben der konventionellen papierbezogenen auch die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung und Schriftgutverwaltung, die elektronisch vorliegenden Unterlagen und die elektronische Aktenführung.

Die SGVO gilt für die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die von diesen gebildeten Verbänden und die Landeskirche der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR) sowie deren Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen.

1.2. Zuständigkeit und Fachverantwortung

Verantwortlich für die Beachtung der Vorgaben der Schriftgutverwaltung in den kirchlichen Dienststellen sind die Dienststellenleitungen. Sie sorgen für die Umsetzung der Schriftgutverordnung in der eigenen Dienststelle und benennen zur konkreten Umsetzung Verantwortliche für die Schriftgutverwaltung. Das Archiv der EKiR berät diese hinsichtlich Regelungen für die Ablage und Ordnung von Unterlagen.

1.3. Fachaufsicht

Die Fachaufsicht über die Ordnungsmäßigkeit der Schriftgutverwaltung liegt beim Archiv der EKiR. Die Fachaufsicht umfasst die Erstellung und Fortschreibung der Schriftgutverordnung, die Fortschreibung des Einheitsaktenplans der EKiR, die Begleitung und Durchführung von Ordnungsprojekten sowie Schulungen zum Aktenplan (Schriftgutlehrgänge).

2. Grundlagen der Schriftgutverwaltung

2.1. Schriftlichkeit der Verwaltung

Grundlegende Anforderungen des Verwaltungshandelns sind:

2.1.1. Schriftlichkeit

Das Verwaltungshandeln erfolgt in der Regel schriftlich.

2.1.2. Aktenmäßigkeit

Die aus dem Verwaltungshandeln hervorgehenden → *Schriftstücke*, → *Vorgänge* und → *Akten* sind einheitlich, sinnvoll geordnet und vollständig.

2.1.3. Wirtschaftlichkeit/Ressourcenbewusstsein

Die aus dem Verwaltungshandeln hervorgehenden bzw. der Entscheidungsfindung zugrunde liegenden Informationen sind eindeutig und nicht-redundant geordnet und aufbewahrt. Die Ordnung erfolgt im Zuge der Aufgabenerledigung.

2.1.4. Rechenschaftspflicht/Revisionssicherheit

Informationen, Entscheidungen und die Steuerung der Abläufe spiegeln sich im Schriftgut wider und sind damit nachvollziehbar.

2.1.5. Datenschutz/Nachhaltigkeit

Die entstandenen Unterlagen werden vor unbefugter Einsicht bewahrt und entsprechend den datenschutz- und archivrechtlichen Vorgaben aufbewahrt und archiviert. Damit ist eine nachhaltige Nutzung der Unterlagen im gesetzlichen Rahmen möglich.

2.2. Der Aktenplan

Grundlage der Aktenbildung und der Aktenordnung ist der → *Einheitsaktenplan* der EKiR. Er ist als Anlage, ebenso wie das Stichwortverzeichnis, Teil der Schriftgutverordnung. Er bestimmt die systematische Ordnung des Schriftguts nach Sachbereichen und gibt zugleich die Sortierung der Akten an. Ihm liegt das Dezimalsystem zugrunde. Er gliedert sich in:

Hauptgruppen	- einstellig: zum Beispiel 0
Gruppen	- zweistellig: zum Beispiel 06
Untergruppen	- dreistellig: zum Beispiel 06-1
Akten	- vierstellig und mehrstellig: zum Beispiel 06-11 usw.

Aus dem Einheitsaktenplan ist für die Bedürfnisse der einzelnen Verwaltungseinheit ein Registraturplan aufzustellen. Er enthält alle → *Aktenplankennzeichen*, die für die Aufgaben dieser Verwaltungseinheit erforderlich sind. Dieser Registraturplan kann unter Beachtung der Systematik des Einheitsaktenplans auf der vierstelligen Aktenebene an jeder Stelle ergänzt werden.

Der Bedarf neuer Aktenplankennzeichen für die Ebenen Gruppe und Untergruppe ist dem Archiv der EKIR mitzuteilen, das den Einheitsaktenplan redaktionell fortentwickelt.

2.3. Schriftliche Unterlagen

Das Schriftgut im engeren Sinne ist gegliedert in → *Akten*, → *Vorgänge* und → *Dokumente*. Schriftgut/Unterlagen im weiteren Sinne sind alle im Rahmen der Aufgabenerledigung erstellten, empfangenen oder anfallenden → *Schreiben* und nicht-schriftliche Informationen, unabhängig von der Art des Informationsträgers, dem Format und der Form der Aufzeichnung, wie z. B. Fotos, Bilder, Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Karteien oder deren Mikroformen.

2.4. Digitale Unterlagen

Schriftgut/Unterlagen sind ebenfalls alle digitalen Unterlagen, sofern sie bei der Verwaltungstätigkeit anfallen, unabhängig davon, ob diese elektronisch entstanden sind oder nachträglich digitalisiert wurden. Dies gilt auch für audiovisuelle Aufzeichnungen, digitale Informationsobjekte aus Fachverfahren und Daten aus dem Intra-/Internet.

2.5. Elektronische Vorgänge und elektronische Akten

Die Gesamtheit des Schriftguts sowie die Prozess-Schritte eines Vorgangs, die in digitaler Form vorliegen, bilden den elektronischen Vorgang. Die Gesamtheit der elektronischen Vorgänge zu einem Aktenplaneintrag bildet die elektronische Akte.

Bis auf die Formfrage gelten alle Vorschriften der Aktenordnung für elektronische Unterlagen in gleicher Weise; → *Rechtsgültigkeit der elektronischen Akten*.

2.6. Übergangsregelung bis zur Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle

Bis zur Einführung 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 Ressourcen schonende Umgang zu beachten. Alternativ kann als Übergangsregelung eine elektronische Parallelregistratur aufgebaut werden (s. 4.4.).

2.7. Aktenwürdigkeit von Schriftgut

Aktenwürdig ist Schriftgut, das erforderlich und geeignet ist, die getroffenen Entscheidungen sowie den Entscheidungsprozess jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar zu machen.

3. Sachbearbeitung von Vorgängen

3.1. Geschäftsvorfall/Arbeitsschritt/Prozessschritt

Ein Geschäftsvorfall ist die kleinste Bearbeitungseinheit bei der Aufgabenwahrnehmung. Durch die Bearbeitung des Geschäftsvorfalles entsteht ein → *Vorgang*.

3.2. Vorgangsbezogene Sachbearbeitung

Jeder einzelne Arbeitsschritt ist Teil des gesamten Vorgangs und muss als solcher unmittelbar erkennbar sein. Das Ergebnis der Sachbearbeitung ist jeweils schriftlich niederzulegen, entweder in Form eines → *Schreibens*, als → *Aktenvermerk* oder als → *Vermerk* bzw. → *Verfügung* in Kurzform. Im Papersystem wird jede Sachbearbeitung abgeschlossen durch eine Verfügung mit Angabe des jeweils nächsten Arbeitsschritts. Dem entspricht im DMS die Dokumentation in der Software.

3.3. Einordnung von Schriftgut

Das Schriftgut ist bei Eingang bzw. Entstehen mit dem → *Aktenzeichen* zu versehen und schon während der Sachbearbeitung unter Wahrung des sachlichen Zusammenhangs nach dem Datum abzulegen, so dass im Regelfall das älteste Schreiben obenauf liegt (sog. Behördenheftung).

Schriftgut darf nur auf Grund einer Aktenverfügung (WV, z.V. 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.

4. Grundsätze der Aktenführung

4.1. Akte

Eine → *Akte* ist die Zusammenfassung aller Vorgänge, die zu einem sachlichen Betreff gehören. Die Akte wird angelegt unterhalb eines Aktenplaneintrages (vgl. → *Aktenplan*), sie hat ein eindeutiges Aktenzeichen und besteht aus einzelnen Vorgängen. In Papierform wird die Akte geführt als Aktenband. Es gibt → *Hauptakten*, → *Einzelfallakten*, → *Nebenakten*, → *Handakten*.

4.2. Form der Akten: Papierakte, elektronische Akte, Hybridakte

Akten können vorliegen als Papierakten, als elektronische Akten oder als Hybridakten. Papierakten sind die traditionell vorliegenden Akten, bei denen alle Unterlagen in Papierform abgelegt werden; bei elektronischen Akten liegen alle Unterlagen in digitaler Form vor, bei Hybridakten liegt ein Teil der Unterlagen in elektronischer Form, ein Teil in Papierform vor. Bei Hybridakten muss im jeweils führenden System ein Nachweis der jeweils dort nicht verwahren Unterlagen geführt werden; die Unterlagen müssen so verzeichnet sein, dass der dauerhafte Zusammenhang gewährleistet ist. Die Führung von Hybridakten ist auf eine Übergangszeit oder auf wenige, sachlich begründete Ausnahmen zu beschränken.

4.3. Registratur (Papierakten)

Das für den Dienstbetrieb laufend benötigte Schriftgut wird in Registraturen aufbewahrt. Registraturen können eingerichtet werden als Fachregistraturen für eine oder mehrere Dienststellen, als Abteilungs- oder Sachgebietsregistraturen oder als Sachbearbeiterablage. Über die Form der Registratur entscheidet die Dienststellenleitung.

Für die Registratur ist die/der Verantwortliche für die Schriftgutverwaltung zuständig; die mit der Führung der Registraturen beauftragten Mitarbeitenden sind entsprechend anzuweisen und zu schulen. Sie sind verantwortlich für die Ordnung und Führung der Akten, des Aktenverzeichnisses, die Aktenausleihe, Akteneinsicht, Aktenauskünfte sowie für die Ablieferung der Akten an das zuständige Archiv.

4.3.1. Anlage neuer Akten (Papierakten)

Neue Akten sind grundsätzlich im Zusammenwirken mit der/dem Schriftgutverantwortlichen anzulegen. Dabei sind unterhalb eines Aktenplaneintrags das korrekte Aktenzeichen und ein hinreichend aussagekräftiger Aktentitel zu wählen und die Akte in das → *Aktenverzeichnis* einzutragen. Auf dem Aktentitelblatt sind der Name der Dienststelle, das Aktenzeichen, der Aktentitel sowie die Laufzeit zu vermerken. Für Angaben zu Inhalt und Gliederung kann das Feld „Betreff“ verwendet werden. Bei der Anlage eines neuen Aktenbandes ist der vorhergehende zu schließen und mit der Laufzeit (Begonnen – Geschlossen) zu versehen.

4.4. Elektronische Parallelregistratur

Es ist möglich, eine elektronische Parallelregistratur als Zwischenschritt bis zur vollständigen Implementierung der elektronischen Akte zu führen (z. B. auf einem zentralen File Server).

4.4.1. Ablage elektronisch vorliegender Schriftstücke

Dienststellen, die noch nicht mit elektronischen Akten arbeiten, können die bei ihnen anfallenden elektronischen Schriftstücke in einer elektronischen Parallelregistratur ablegen. Maßgeblich bleibt dabei die Papierakte. Die elektronische Parallelregistratur erleichtert die Ablage von elektronischen Schriftstücken, schafft Klarheit über die Ablagestruktur und verringert die Suchzeiten. Die Ablage aktenrelevanter Schreiben auf individuell zugewiesenen Speicherorten entzieht diese dem Zugriff der Dienststelle und ist deshalb untersagt. Spätestens mit dem ersten Schritt im Geschäftsgang sind diese Schreiben in die elektronische Parallelregistratur abzuliegen. Aktenrelevante E-Mails sind zeitnah, spätestens nach Erledigung in der elektronischen Parallelregistratur abzulegen.

Die elektronische Parallelregistratur ist nach dem Aktenplan zu gliedern; die Gliederungstiefe kann bis auf die Ebene von Teilakten bzw. von Vorgängen heruntergebrochen werden. Speicherort, Systematik, Software sowie die zur Ablage zu benutzenden Dateiformate werden von der Dienststellenleitung festgelegt.

4.4.2. Einordnung von elektronischen Schreiben

Elektronisch eingegangene oder erstellte oder in elektronischer Form überführte Schreiben sind, wenn die Dienststelle eine elektronische Parallelregistratur führt, unmittelbar abzulegen. Dabei ist ein eindeutiger und vollständiger Dateiname zu vergeben, der in der Regel mindestens das Aktenzeichen, den Betreff, ggf. rückläufig erweitert und das Datum, achttellig rückläufig, enthält.

4.5. Einführung der elektronischen Akte

Die vollständige → *elektronische Akte* besteht aus einer IT-Anwendung (in der Regel DMS-System) und den organisatorischen Regelungen, die eine revisionssichere Vorgangsbearbeitung und Archivierung elektronischen Schriftguts erlauben. Bei der Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle bleiben die Grundsätze des Verwaltungshandelns und der Aktenführung unberührt.

4.6. Sonderschriftgut

Aufzeichnungen auf konventionellen und digitalen Datenträgern wie Fotos, Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Karteien, Mikrofiches und audiovisuelle Aufzeichnungen sind zum dauerhaften Erhalt gesondert aufzubewahren. Besonders ist auf den Erhalt der → *Metadaten* zu achten. Beim Schriftgut und in der Akte sind die entsprechenden Querverweise anzubringen.

5. Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte

5.1. Grundsatz des Datenschutzes bei der Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskunft

Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte erfolgen nur, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Zu beachten sind auch schutzwürdige Belange der Betroffenen oder Dritter, die gegen eine Datenübermittlung sprechen können. Der Empfänger der Daten ist hinreichend zu identifizieren, so dass telefonische Auskunftserteilung in der Regel ausscheidet. Die übermittelten Daten sind im Rahmen der Verhältnismäßigkeit vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Diese Grundsätze gelten auch für Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte an Behörden und Gerichte.

5.2. Aktenausleihe (Papierakten)

Vorgänge und Akten dürfen grundsätzlich nur mit Wissen des Verantwortlichen für die Schriftgutverwaltung aus der Ablage entnommen werden; ihre Ausleihe ist zu protokollieren und die Rückgabe zu überwachen. In Papierform auszuleihende Akten sind in jedem Fall zu paginieren. Grundsätzlich empfiehlt sich daher die Form des digitalen Faksimiles oder – bei Beachtung der Ressourcen schonenden Umgangs – der Kopie. Die Ausleihe elektronischer Akten vollzieht sich in der Regel durch Akteneinsicht am Bildschirm.

5.3. Akteneinsicht

Betroffene und gegebenenfalls Dritte können Anspruch auf Akteneinsicht haben. Bei der Prüfung sind die Vorgaben des Datenschutzes und sonstige rechtliche Vorgaben zu berücksichtigen. Antragsteller sind auf die Möglichkeit schriftlicher Auskünfte hinzuweisen. Die Akteneinsicht ist grundsätzlich aktenkundig zu machen.

5.4. Aktenauskünfte

Für die Erteilung von Auskünften aus den Akten gelten die Bestimmungen über die Aktenausleihe und die Akteneinsicht (Ziff. 5.1. bis 5.3.) sinngemäß.

5.5. Vertrauliches Schriftgut

Schriftgut über Angelegenheiten, die der Pfarrerin oder dem Pfarrer als Seelsorgerin und Seelsorger anvertraut werden, ist nicht in die Registratur aufzunehmen.

6. Aussonderung und Archivierung

6.1. Aussonderung und Zwischenarchiv

Alle Arten von Schriftgut, die für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr oder nur noch selten benötigt werden, sind in regelmäßigen Abständen auszusondern, in einem gesonderten Verzeichnis aufzulisten, als Altschriftgut zu kennzeichnen und in das Zwischenarchiv zu überführen. Das Gleiche gilt für Verbände von Akten. Auf den laufenden Akten sind Verbände, deren Laufzeit und Standort zu vermerken. Gefüllte Aktenbände sind nach Möglichkeit zum Jahres- oder Halbjahresende abzuschließen. Das Altschriftgut ist in dem Zwischenarchiv nach der Stellordnung der Registratur aufzubewahren.

6.2. Lagerung bei externen Dienstleistern

Die Lagerung von Altregistraturen bei qualifizierten Archivdienstleistern und Logistikunternehmen ist nach vorheriger Abstimmung mit dem Archiv der EKIR möglich.

6.3. Bewertung und Langzeitarchivierung

Das zuständige kirchliche Archiv verwahrt das aus den Registraturen ausgesonderte Schriftgut, sofern dieses im Rahmen einer Archivordnung wegen seiner rechtlichen, finanziellen, geschichtlichen oder kulturellen Bedeutung für die dauernde

Aufbewahrung bestimmt wurde. Ebenso wird entsprechendes elektronisches Schriftgut einer digitalen Langzeitarchivierung zugeführt.

6.4. Kassation

Schriftgut, das als nicht archivwürdig bewertet wurde, ist nach Ablauf der → *Aufbewahrungsfristen* datenschutzgerecht zu kassieren. Kassationsnachweise sind dauerhaft aufzubewahren. Näheres regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung für kirchliche Archive in der jeweils geltenden Fassung

7. Glossar

Das Glossar ist sachlich gegliedert in folgende Ebenen:

- 7.1. Allgemeine Definitionen
- 7.2. Schreiben
- 7.3. Vorgang
- 7.4. Akten
- 7.5. Aktenplan
- 7.6. Geschäftsgang

7.1. Allgemeine Definitionen

Schriftgutverwaltung (Dokumenten-Management, Records Management)

Die Schriftgutverwaltung umfasst alle Regelungen über das Anlegen, Registrieren, Ordnen, Aufbewahren, Bereitstellen und Aussondern von Schriftgut in papiergebundener bzw. elektronischer Form. Sie unterstützt die Vorgangsbearbeitung und ist Grundlage für das Wissensmanagement.

Elektronische Akte bzw. Dokumenten-Management-System (DMS)

Die elektronische Akte besteht aus einer IT-Anwendung (DMS) und den organisatorischen Regelungen, die eine revisions-sichere 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. Die elektronische Akte löst die papiergestützte Vorgangsbearbeitung ab; einzelne Schritte und Prozesse, für die die Papierform sinnvoller und effizienter ist, können eingebunden werden.

Rechtsgültigkeit der elektronischen Akten

Eine glaubwürdige elektronische Akte kann nur geführt werden, wenn zumindest die gesamte Vorgangsbearbeitung in einem DMS (Dokumenten-Management-System) abgewickelt wurde, das organisatorisch-technisch gewährleistet, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung eingehalten werden.

Für die dazu erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen sind heranzuziehen die DIN ISO 15489 und das „Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit“ des Bundesministeriums des Innern.

Elektronisch vorliegendes Schriftgut, das nicht in einem solchen DMS bearbeitet wurde, ist grundsätzlich nicht beweiskräftig; es kann aber zur Arbeitserleichterung und -rationalisierung aufbewahrt und weiter genutzt werden, sofern gewährleistet ist, dass dadurch die Papierakte nicht lückenhaft wird (vgl. 4.4. Elektronische Parallelregistratur). Die Beweiskraft von Unterlagen aus Fachverfahren ist jeweils separat zu erheben.

7.2. Schreiben

Dokument

Ein Dokument ist im engen Sinn ein Schreiben mit rechtlich bindenden oder historisch bedeutsamen Inhalt, im weiteren Sinn umgangssprachlich Synonym für jede Form eines Schreibens.

Schreiben (Schriftstück)

Ein Schreiben ist die kleinste Einheit aller schriftlich vorliegenden Informationen, unabhängig von Umfang, Format und der Form der Aufzeichnung (Papier, Word-Dokument, Excel-Dokument, PDF-Datei, E-Mail, Fax usw.). Ein Schreiben besteht aus dem Inhalt sowie den Metadaten zum Stand der Sachbearbeitung und zur Ordnung. Schreiben werden unterschieden nach der Stellung im Geschäftsgang in Eingangsschreiben, (Akten-)vermerke und Ausgangsschreiben (intern/extern). Auch nur rein elektronisch vorhandene Daten können die Funktion eines Schriftstücks im Geschäftsgang übernehmen.

Aktenvermerk

Ein Aktenvermerk ist die ausformulierte Sachstands-darstellung eines mündlich oder telefonisch erfolgten Arbeitsschritts oder eine Sachstandszusammenfassung. Ein Aktenvermerk kann auch vorliegen in Form eines Protokolls, eines Formulars oder einer Vorlage. Abgeschlossen wird ein Aktenvermerk mit Handzeichen und Datum sowie einer Verfügung.

Aktenverfügung

Eine Aktenverfügung enthält die sachliche Erledigung eines Vorgangs, z. B. den Entwurf eines ausgehenden Schreibens und alle Bearbeitungsanweisungen (Vermerke und Verfügungen); diese werden durchnummeriert. Die Aktenverfügung verbleibt bei den Akten.

Weglegesachen

Schriftgut, das für das Verwaltungshandeln keine Bedeutung hat, aber nicht unmittelbar entsorgt werden kann, wird nicht im DMS abgelegt und ohne weitere Ordnung allein nach dem Eingangsdatum für ein Jahr aufbewahrt und danach ohne erneute Sichtung vernichtet (z. B. Prospekte, nicht wahrgenommene Einladungen, nicht angeforderte Angebote).

7.3. Vorgang

Vorgang

Der Vorgang ist die Summe aller Arbeits- bzw. Prozess-Schritte (Sachbearbeitung) eines Geschäftsvorfalles; er kann aus verschiedenen Schritten in mündlicher bzw. schriftlicher Form bestehen und automatisierte Schritte eines Fachverfahrens beinhalten.

Der Vorgang besteht aus allen bei der Erledigung eines Geschäftsvorfalles anfallenden Unterlagen; den Schreiben, den Geschäftsgangvermerken und Verfügungen sowie den Metadaten, die den Geschäftsgang dokumentieren. Der Vorgang ist die kleinste, sachlich nicht mehr teilbare Untereinheit einer Akte.

7.4. Akten

Akten

Die Akte ist die logische Zusammenfassung sachthemen-spezifischer oder verfahrensgleicher Vorgänge (einschließlich aller aktenrelevanter Dokumente). Sie gibt den inhaltlichen Rahmen vor, von dem die enthaltenen Vorgänge und Dokumente nicht abweichen dürfen.

Hauptakten

Hauptakten sind Schriftgut, das für die Arbeit einer Dienststelle von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung ist. Hauptakten gibt es in der Allgemeinen (fachneutralen) Verwaltung und für die fachliche Aufgabenerledigung einer Dienststelle.

Einzel(fall)akten oder Sachakten

Einzelfall- oder Sachakten sind oft stark formalisierte Akten zu massenhaft gleichförmigen, auf einzelne Personen oder Objekte oder Sachverhalte bezogenen Vorgängen (z. B. Personalakten, Bauakten).

Nebenakten (Beiakten)

Nebenakten bestehen aus Schriftgut, das sich ausschließlich mit einem Teilaspekt einer Verwaltungsaufgabe beschäftigt (z. B. Versorgungsakten zu Personalakten oder Statik einer Bauakte). Nebenakten dienen dazu, die Hauptakten oder Einzelfallakten von Unterlagen zu entlasten, die durch Form, Inhalt oder Umfang die Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Akte erschweren.

Handakten

Handakten enthalten Mehrfertigungen von Unterlagen, die für einen speziellen Zweck (z. B. als Handunterlagen am Arbeitsplatz oder als Sitzungsunterlagen) angefertigt werden. Sie sind keine Akten im Sinne der SGVO und sind nach Gebrauch zu vernichten. Originale dürfen auf keinen Fall in die Handakten genommen werden.

Handakten leitender Mitarbeitender

Handakten leitender Mitarbeitender sind Unterlagen vertraulichen Inhalts oder Unterlagen aus im öffentlichen Interesse liegenden Ehren- oder Nebenämtern. Diese sind bei Gelegenheit in die Akten des Amtes einzuordnen oder nach dem Ausscheiden aus der Funktion dem zuständigen kirchlichen Archiv direkt anzubieten.

7.5. Aktenplan

Aktenplan

Der Aktenplan ist die sachsystematische, vorausschauende und nach der Aufgabenerledigung gegliederte Aufstellung aller möglichen anfallenden Unterlagen. Der Aktenplan ist systematisch und hierarchisch gegliedert und unabhängig von den Veränderungen des Verwaltungsaufbaus.

Aktenplankennzeichen

Das vierstellige Aktenplankennzeichen bildet die unterste Ebene des Aktenplans (Betreffseinheit) und ordnet eine Akte in diese Systematik ein.

Aktenverzeichnis

Das Aktenverzeichnis ist die Aufstellung aller nach dem Aktenplan angelegten Akten; in Papierform mit der Untergliederung in Aktenbände und Angabe des Inhalts und der Laufzeit. Das Aktenverzeichnis wird geführt von der zuständigen Dienststelle; zuständig für die Weiterführung ist die/der Verantwortliche für die Schriftgutverwaltung.

Aufbewahrungsfristen und Bewertungsentscheidungen

Die Aufbewahrungsfrist bestimmt einen Zeitraum, in dem abschließend bearbeitete Vorgänge innerhalb der Verwaltung aufbewahrt werden müssen. Im Rahmen einer Archivordnung

bzw. Kassationsberatung werden die Unterlagen auf ihre Archivwürdigkeit hin bewertet. Grundsätzliche Bewertungsvorgaben des Archivs der EKIR werden mit dem Einheitsaktenplan verknüpft.

Einheitsaktenplan

Ein Einheitsaktenplan ist ein gemeinsamer Aktenplan für unterschiedliche Verwaltungsebenen oder Behörden. Verbindliche Vorgabe für alle Ebenen der EKIR ist der geltende Einheitsaktenplan in der jeweiligen Fassung.

7.6. Geschäftsgang

Aktenzeichen

Das Aktenzeichen ist ein eindeutiges, organisations- und personenunabhängiges Kennzeichen, das der Identifizierung einer Akte dient. Es setzt sich zusammen aus dem Aktenplankennzeichen und einer laufenden Nummer bzw. weiteren Identifikatoren wie dem Gemeindegkennzeichen (GKZ).

Registrieren

Aufzeichnen bzw. Anbringen von Merkmalen (sog. Metadaten) von Dokumenten, Vorgängen und Akten. Das Registrieren dient dem Erfassen, Ordnen, der Übersicht, dem Wiederfinden sowie der Überwachung des Geschäftsgangs.

Metadaten

Metadaten sind inhaltliche und formale Merkmale von Dokumenten, Vorgängen und Akten.

Inhaltliche Metadaten sind z. B. Absender und Empfänger eines Schreibens, Betreff, Datum und Aktenzeichen, Vorgangsbetreffe und Aktentitel. Formale Metadaten sind Eingangsdaten, Zuschreibungen, Verfügungen, Fristen sowie die Bearbeitungsnachweise.

Vermerke und Verfügungen (Kürzel)

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

Verfügungen steuern das noch zu Geschehene und sind eindeutige Arbeitsanweisungen entweder im Klartext oder als Kürzel, z. B.:

AE = Antwortentwurf

z.K. = zur Kenntnis

z.E. = zur Entscheidung

Abschließende Verfügungen sind z. B.:

Wv. = Wiedervorlage zum

z.d.A. = zu den Akten

Schriftgutverordnung SGVO

8. Anlagen

Die folgenden Anlagen sind Teil der Schriftgutverordnung:

Anlage 1: Einheitsaktenplan

Anlage 2: Stichwortverzeichnis

9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anweisung zur Verwaltung des kirchlichen Schriftguts der Evangelischen

Kirche im Rheinland (Schriftgutordnung – SGO) vom 1. Juni 2004 (KABl. S. 251), geändert durch Anweisung vom 14. September 2018 (KABl. S. 261), außer Kraft.

Düsseldorf, 7. Dezember 2021

Siegel

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
Dr. Weusmann Boecker

Anlage 1
zur Schriftgutverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland
vom 26. November 2021

Einheitsaktenplan
mit Stichwortverzeichnis

Inhalt

0	Kirchenordnung und Struktur der Ev. Kirche im Rheinland, andere Religionsgemeinschaften, Staat und Gesellschaft
1	Kirchliche Mitarbeitende
2	Gottesdienste Amtshandlungen, Seelsorge
3	Unterrichtswesen, Schulen, Theologische Lehre
4	Gemeindearbeit und Gesellschaft
5	Kirchliche und weltliche Vereine
6	Grundstücke und Friedhöfe
7	Gebäude
8	Kirchliche Einrichtungen
9	Finanzen und Verwaltung
R, A und K	Besondere Ablagen (Rechnungswesen, Amtsbücher, Kirchenbücher)

Stichwortverzeichnis

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
0	Kirchenordnung und Struktur der Ev. Kirche im Rheinland, andere Religionsgemeinschaften, Staat und Gesellschaft	
01	Kirchenordnung	
01-0	Allgemein: Kirchen-Verfassungen	
01-1	Auslegung und Reform der Kirchenordnung	
01-2	Sonstiges Kirchenrecht	Kirchengesetze, Compliance, Schutz vor sexualisierter Gewalt
02	Kirchengemeinde	
02-0	Kirchengemeinde: Allgemein	
02-1	Bestand der Kirchengemeinde	
02-10	Satzungen	
02-11	Gründung der Kirchengemeinde	Errichtungsurkunde mit vorbereitendem Schriftwechsel, Bekenntnisstand, Katechismus, Siegel, Name der Kirchengemeinde, Verfassungssachen, Vermögensaus-einandersetzungen
02-12	Grenzen und Grenzveränderungen der Kirchengemeinde	Umgemeindungen, Verselbstständigung Umgemeindungen, Verselbstständigung von Gemeindebezirken, Grenzbeschreibungen, Lageskizze
02-13	Pfarrbezirke	Grenzen der Pfarrbezirke

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
02-14	Meldewesen, Gemeindegliederverzeichnisse, Datenverarbeitung, Datenschutz, IT-Sicherheit der Kirchengemeinde	Einwohnerlisten, Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen
02-15	Austritte, Eintritte	
02-16	Gemeindeverband, auch andere Verbände	Friedhofsverband
02-17	Verwaltungszusammenschlüsse, gemeinsame Verwaltung	Gemeinsames Gemeindeamt, Rentamt
02-19	Visitationen und Visiten der Kirchengemeinde	
02-2	Organe der Kirchengemeinde	
02-20	Organe der Kirchengemeinde: Allgemein	Presbyterwahlordnung
02-21	Presbyterium	Vertrauensausschuss, Wahlvorschläge, Wahlen mit Wahlprotokoll, Muster eines Stimmzettels und Annahmeerklärung der Gewählten, Stimmlisten, Vorsitz. Anträge von Presbytern und Presbyterinnen, Namenslisten, Rüstzeiten und Fortbildungen für Presbyter und Presbyterinnen, Kirchmeister und Kirchmeisterinnen
02-22	Gemeindeversammlungen	Tagesordnung, Anträge, Beschlüsse
02-23	Kirchengemeinde-Ausschüsse	Berufungen, Sitzungsniederschriften z. B. Finanz-, Bauausschuss, bei Bedarf für jeden Ausschuss eine Akte (s. KO § 127–129)
02-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	
02-30	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik: Allgemein	
02-31	Chronik und Geschichte der Kirchengemeinde	Gemeindechronik, Gemeindejubiläen, Pressesammlungen, historische Ausstellungen, Publikationen, Vergabe von Rechten
02-32	Lagerbuch der kirchlichen Sitte	zu A 2, hier nur Schriftwechsel zur Führung des Buches
02-33	Heimatpflege	historische Aufzeichnungen und Zeitungsausschnitte zur Ortsgeschichte
02-34	Jahresberichte	auch Synodalberichte über die Gemeindegemeindearbeit
02-35	Statistik der Kirchengemeinde	
02-36	Angaben über die Kirchengemeinde	z. B. für das Gemeindeverzeichnis oder Handbücher, Adressenwerk der EKD
02-4	Registratur, Archiv der Kirchengemeinde	
03	Kirchenkreis und Verbände	
03-1	Bestand des Kirchenkreises	
03-10	Bestand des Kirchenkreises: Allgemein	Siegel, Name des Kirchenkreises, Verfassungssachen, Konzeption des Kirchenkreises Satzung über die Zusammenarbeit der Kirchengemeinden
03-11	Gründung des Kirchenkreises	Errichtungsurkunde mit vorbereitendem Schriftwechsel, Vermögensauseinandersetzungen
03-12	Grenzen und Grenzveränderungen des Kirchenkreises	Grenzbeschreibungen, Lageskizzen, Kooperationsräume
03-13	Grenzen und Grenzveränderungen zwischen den Kirchengemeinden des Kirchenkreises	Umgemeindungen, Verselbstständigung von Gemeindebezirken mit Vermögensauseinandersetzungen, Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
03-14	Meldewesen, Datenverarbeitung, Datenschutz, IT-Sicherheit	Verfahren, Software, EKIR-Portal (IT-Management), Tagungen, Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen, Kirchenbuch
03-15	Austritte, Eintritte	Austrittsbescheinigungen des Amtsgerichts (s. auch K 7, K 8), Feststellung Kirchenmitgliedschaft

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
03-16	Stadtkirchenverband, Kirchenkreisverband, andere Verbände	Satzung, Geschäftsordnung, Protokolle der Sitzungen, Mitteilungen
03-17	Verwaltungszusammenschlüsse, gemeinsame Verwaltung, Einrichtungen	Verwaltungsamt, Satzung, Geschäftsordnung
03-18	Kirchenkreisübergreifende Zusammenarbeit	Berichte und Formulare
03-19	Visitationen und Visiten des Kirchenkreises/ Verbandes	
03-2	Organe des Kirchenkreises/Verbandes	
03-20	Organe des Kirchenkreises/Verbandes: Allgemein	
03-21	Kreissynode/Verbandsvertretung	
03-22	Kreissynodalvorstand (KSV)/ Verbandsvorstand	
03-23	Superintendentin/Superintendent/Verbandsvorsitz	Amt (keine Personalakten), Konferenz der Superintendenten und Superintendentinnen
03-24	Synodale Ausschüsse und Ämter	Fachbereichskonferenz Hauptausschuss Personalplanungsausschuss Punktebewertungsausschuss Synodalversammlungen AG Transformation
03-25	Fachausschüsse des Kirchenkreises/Verbandes	Diakonie-, Jugend-, Nominierungs-, Strukturausschuss usw. (Anlageausschuss siehe 93-2)
03-26	Konvente	Einladungen, Berichte, Manuskripte von Vorträgen, Andachten, Bibelarbeiten, Pfarrkonvente
03-27	Veranstaltungen des Kirchenkreises/Verbandes	Tagungen für Verwaltungsleiter und -leiterinnen, Kirchenkreistag
03-28	Nachbarkirchenkreise, Partnerkirchenkreise	Amtseinführungen, Jubiläen
03-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	weitere Untergliederungen analog Kirchengemeinde 02-3, Personalstatistik, Baustatistik, Gebäudestatistik, Kirchliches Leben in Zahlen
03-4	Registratur, Archiv des Kirchenkreises/Verbandes	Digitalisierung, Archivpflege
04	Evangelische Kirche im Rheinland	
04-0	Evangelische Kirche im Rheinland: Allgemein	
04-1	Bestand der Ev. Kirche im Rheinland	
04-10	Bestand der Ev. Kirche im Rheinland: Allgemein	Bezeichnung, Siegel
04-11	Gründung der Ev. Kirche im Rheinland	
04-12	Grenzen und Grenzveränderungen der Landeskirche	Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
04-13	Kirchliche Raumordnung und Strukturarbeit	
04-14	Meldewesen, Datenverarbeitung und Datenschutz	EKiR-Portal, IT-Sicherheit, Kirchenbuch, Mewis-NT
04-15	Verwaltungsstruktur der EKIR	
04-16	Verbände	Satzung, Geschäftsordnung, Protokolle der Sitzungen, Mitteilungen
04-17	Verwaltungszusammenschlüsse mehrerer Landeskirchen	
04-2	Organe der Ev. Kirche im Rheinland	
04-20	Organe der Ev. Kirche im Rheinland: Allgemein	
04-21	Landessynode	
04-22	Kirchenleitung	Kirchenleitung im Gespräch
04-23	Landeskirchenamt	
04-24	Ausschüsse, Einrichtungen und Ämter	Satzungen, Geschäftsordnungen, Protokolle, Berichte und Vorträge AG Leichtes Gepäck

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
04-24-1	Ständige Ausschüsse	Theologischer Ausschuss, Ausschuss für Kirchenordnung und Rechtsfragen, Ausschuss für öffentliche Verantwortung, innerkirchlicher Ausschuss, Ausschuss für Erziehung und Bildung, Finanzausschuss, Nominierungsausschuss
04-24-2	Fachgruppen	Gottesdienst und Kirchenmusik, Christen und Juden, Christen und Muslime, Seelsorge, Sozialethik, Diakonie usw.
04-24-3	Landeskirchliches Bauwesen	nur Ämter, Ausschüsse
04-24-4	Rahmenkonzept zur Personalplanung	
04-25	Kirchengerichte und Meldestellen	Verwaltungskammer, Disziplinarkammer
04-25-0	Kirchenrecht: Allgemein	
04-25-1	Kirchliches Disziplinarrecht	
04-25-2	Kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit	
04-25-3	Disziplinarkammer	
04-25-4	Verwaltungskammer	
04-25-5	Meldestelle im Umgang mit Verletzung der sexuellen Selbstbestimmung	
04-26	Landeskirchliche Pfarrer- und Pfarrerinnenfreizeiten, Pastoralkolleg	
04-27	Pfarrfrauentagungen, Pfarrfrauendienst	
04-28	Besuchsdienst in und aus anderen Landeskirchen	
04-29	Besondere Veranstaltungen: Kirchentage	Informationsveranstaltungen, Landes-, regionale Kirchentage, Zukunftsforum
04-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	
04-30	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik: Allgemein	
04-31	Chronik und Geschichte der Ev. Kirche im Rheinland	Jubiläen, Pressesammlungen, historische Ausstellungen, Publikationen, Forschungsprojekte
04-32	Rheinische Kirchengeschichte	
04-32-0	Kommission der EKiR für Kirchengeschichte	
04-33	(frei)	(früher: Heimatpflege)
04-34	Jahresberichte	Texte zu Dekaden
04-35	Kirchliche Statistik	
04-4	Archiv der EKiR, Bibliothek und Registratur	Digitalisierung, Archivpflege
04-5	Veröffentlichungen, Öffentlichkeitsarbeit	Kirchliches Amtsblatt
04-6	Rechnungsprüfungsstellen	
05	Union Evangelischer Kirchen (UEK)	Evangelische Kirche der Union (EKU)
05-0	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Allgemein	
05-1	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Ordnung	
05-2	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Organe	
05-3	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Gesetze und Verordnungen	
05-4	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Kirchengerichte	
06	Ev. Kirche in Deutschland und weltweite ev. Zusammenschlüsse	
06-0	Ev. Kirche in Deutschland: Allgemein	
06-1	Ev. Kirche in Deutschland: Verfassung	
06-2	Ev. Kirche in Deutschland: Organe	
06-3	Ev. Kirche in Deutschland: Aufgaben	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
06-4	Ev. Kirche in Deutschland: Gesamtkirchliche Vereinigungen	Union Evangelischer Kirchen (UEK) siehe 05
06-40	Allgemein	
06-41	VELKD	
06-42	Reformierter Bund	
06-43	Arnoldshainer Konferenz	
06-44	(frei)	
06-45	Theologischer Konvent des Augsburgers Bekenntnisses	
06-46	Gemeinsamer Ausschuss Kirche und Judentum	
06-5	Deutscher Ev. Kirchentag	
06-6	(frei)	
06-7	EKD: Kirchengenrichte	
06-8	Weltweite ev. Zusammenschlüsse	
07	Ökumene, andere Kirchen, Judentum	
07-0	Ökumene: Grundsätzliches, Allgemein	
07-1	Ökumene vor Ort	ökumenischer Arbeitskreis bzw. Ausschuss, ökumenische Seminare, ökumenische Partnerschaftsvereinbarungen, ökumenische Nutzung von Gebäuden, ökumenische Kooperationen
07-2	Ökumene: überörtliche Einrichtungen	Tagungen des Weltkirchenrates, Vollversammlungen, Pfingstbotschaft, Teilnahme an ökumenischen Studientagungen, Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK), Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (GEKE), Konferenz Europäischer Kirchen (KEK)
07-3	Ev. Freikirchen	Mitteilungen über die am Ort vorhandenen Freikirchen, deren Informationen und Aktivitäten, z. B. Methodisten, Herrnhuter Brüdergemeine, Mennoniten, Ev. Freikirchliche Gemeinden (Baptisten), Freie evangelische Gemeinden (FeG), Brüdergemeinden, Pfingstgemeinden, Altkatholiken, Altlutheraner, Niederländisch-reformierte Gemeinden (hier auch: Neuapostolische Kirche)
07-4	Katholische Kirche	
07-5	Orthodoxe Kirchen	
07-6	Juden und Christen	
07-7	Internationale protestantische Kirchengemeinden im Rheinland	Internationaler Kirchenkonvent Rheinland-Westfalen (IKK), Konferenz der Arbeit mit internationalen Gemeinden (KAmitG), Interkulturelle Pfarrkonferenz (IPK), europäische Auslandsgemeinden in der EKIR
08	Staat und Politik	
08-0	Staat und Politik: Allgemein	
08-1	Verhältnis zu den kommunalen Behörden	Verwaltungsberichte, Kontakte zum Bürgermeisteramt, zum Rat und zur Verwaltung, Feste der Zivilgemeinde
08-2	Kirche und Staat	
08-20	Kirche und Staat: Allgemein	
08-21	Bundesrepublik Deutschland	Trennung von Kirche und Staat, Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-22	Land Nordrhein-Westfalen	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-23	Land Rheinland-Pfalz	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-24	Land Hessen	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
08-25	Land Saarland	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-26	andere Bundesländer	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-27	Europäische Union, sonstiges Ausland	Kirche und EU
08-3	Parteien und Vereinigungen	Programme und Wahlaufrufe, Flugblätter, 1.-Mai-Feiern, Benutzung kirchlicher Räume, Verzeichnis der weltlichen Vereine
08-4	Interessenverbände	Industrie- und Handelskammer, Gewerkschaften (z. B. DGB), Arbeitgeberverbände, Agrarverbände, Vereinigungen des Handwerks u. a.
08-5	Bundeswehr und Verteidigung, verbündete Streitkräfte, Zivilschutz, Katastrophenschutz	Ziviler Bevölkerungsschutz, NATO-Stützpunkte innerhalb der Gemeinde, Wehrdienst und Zivildienst, Freiwilligendienst (FSJ, FÖJ)
08-6	Krieg, Kriegsfolgen, Wiedergutmachung, Friedensfragen, Friedensforschung, Auf- und Abrüstung, Friedensbewegung	Friedensdekade
08-7	(frei)	
08-8	Internationale Beziehungen	Menschenrechte, Völkerrecht
08-80	Allgemeines	
08-81	(frei)	
08-82	Politische Gefangene	Amnesty International
08-83	Menschenrechte in Europa, Ausländerrecht und Asylfragen	
08-9	Einzelne Krisenherde und Problemfelder	z. B. Naher Osten; Rassismus, Rechtsextremismus
09	Andere Religionen und Weltanschauungsgemeinschaften	
09-0	Andere Religionen und Weltanschauungsgemeinschaften: Allgemein	
09-1	Weltreligionen	
09-10	Weltreligionen: Allgemein	Interkulturelle/Internationale Gemeindearbeit
09-11	Islam	Beteiligung von Muslimen/Musliminnen an Veranstaltungen der Kirchengemeinde, Arbeitskreis „Kirche und Islam“, Fachgruppe Christen und Muslime/Dezernentenrunde NRW
09-12	Buddhismus	
09-13	Hinduismus	
09-2	Sondergruppen, Sekten und Jugendreligionen	Anfragen von Gemeindegliedern, Verfügungen der Kirchenleitung, Vorträge und Stellungnahmen, Informationsmaterial zu Mormonen, Zeugen Jehovas, Christian Science, Anthroposophen, Christengemeinschaft, Shincheonji, Good News Mission u. a. (Neuapostolische Kirche siehe 07-3)
09-3	Weltanschauungsgemeinschaften	
09-4	Okkultismus	
1	Kirchliche Mitarbeitende	
10	Kirchliche Mitarbeitende: Allgemein	
11	Pfarrerinnen und Pfarrer	
11-0	Pfarrerinnen und Pfarrer: Allgemein, insbesondere gesetzliche Grundlagen	Pfarrdienstgesetz, Pastorinnen und Pastoren im Ehrenamt
11-1	Bewerbungen	
11-2	Pfarrstellen	Pfarrer und Pfarrerinnen im Wartestand, Pfarrer und Pfarrerinnen mbA, Pastoren und Pastorinnen im Ehrenamt
11-20	Pfarrstellen: Pfarrstellenbesetzungsrecht	Kirchengesetz über die Berufung von Gemeindefreiblehrenden

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
11-21	Pfarrstellenakten	Punktebewertung
11-22	Sonderdienststellen	
11-23	Landespfarrstellen	Personalakten s. 11-4
11-3	Theologische Prüfungen	Prüfungsordnung; Theologiestudium s. 11-7
11-4	Pfarrerinnen und Pfarrer (Personalakten)	
11-41	Pfarrerinnen und Pfarrer (Personalhauptakten)	Bewerbung, Lebenslauf mit Lichtbild, Personenstands- urkunden, Zeugnisse, Gesundheitszeugnis, Dienstanweisung (Personalakten von A bis Z unterteilen)
11-42	Pfarrdienstrecht	Krankheit (Übernahme Vertretungskosten), Urlaub
11-43	Pfarrhepaare: Hilfsfonds für getrennt lebende oder geschiedene Pfarrfrauen und -männer (Anträge und Bewilligungen)	
11-44	Lehrbeanstandungsordnung	
11-45	Fortbildung der Pfarrerinnen und Pfarrer	
11-46	Pfarrer und Pfarrerinnen:	
11-47	Arbeitslosigkeit	
11-48	Pfarrbild Struktur des pfarramtlichen Dienstes im Kontext des gesamten Mitarbeitendengefüges	Geteiltes Amt
11-5	Pfarrerinnen und Pfarrer z. A.	Pastoren und Pastorinnen im Hilfsdienst, Probedienst (Pfarrstellenverwaltung)
11-50	Pfarrerinnen und Pfarrer z. A.: Allgemein, gesetzliche Grundlagen	
11-51	Pfarrerinnen und Pfarrer z. A., Personalhauptakten	Von A-Z unterteilen
11-52	Einweisungen in den Probedienst	
11-53	Ordinationstagungen	
11-54	Dienstrechtliche Fragen	
11-6	Vikariat	
11-60	Vikare und Vikarinnen: Allgemein	
11-61	Vikare und Vikarinnen: Personalhauptakte	
11-62	Einweisung ins Vikariat	Gastvikariat
11-63	Sondervikariate, Auslandsvikariate	
11-64	Mentorinnen und Mentoren	
11-65	Lehrgänge zur Berufsausbildung	
11-7	Theologiestudium	
11-70	Theologiestudium: Allgemein	Liste der Theologiestudierenden
11-71	Theologiestudierende, Einzelakten	
11-72	Arbeitsgemeinschaft der Theologiestudierenden (Ältestenrat und Konvente)	
11-73	Stipendien (BAFöG)	
11-74	Freizeiten für Theologiestudierende	
11-75	Gesetzliche Grundlage	
11-76	Praktika	
11-77	Sprachprüfungen	
11-78	Wehr- und Zivildienst	
11-8	Dienste auf Zeit	z.B. Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst, Ruhe- standspfarrer und -pfarrerinnen mit besonderem Auftrag
11-81	Dienste auf Zeit: Personalhauptakten	z.B. Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst, Ruhe- standspfarrer und -pfarrerinnen mit besonderem Auftrag

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
11-82	Dienste auf Zeit: Fortbildung	z.B. Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer und -pfarrerinnen mit besonderem Auftrag
12	Dienstrecht der Kirchenbeamten und -beamtinnen, Angestellten und Arbeiter und Arbeiterinnen	
12-0	Dienstrecht der Kirchen beamten und -beamtinnen, Angestellten und Arbeiter und Arbeiterinnen: Allgemein	Stellenbewertungen
12-1	Allgemeines Arbeitsrecht	BAT-KF, Arbeitsrechtliche Schiedskommission, 3. Weg, Altersteilzeit, Gleichstellung, Fort- und Weiterbildung, Urlaub, Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung, Gleitende Arbeitszeit Dienstjubiläen, Zeiterfassung, Krankheit Home-Office
12-2	Innerkirchlicher Dienst	
12-3	Mitarbeitendenvertretungsrecht in der Kirche	Gemeinsame Schlichtungsstelle
12-4	Arbeitsrechtsregelungsgesetz	Schiedskommission
13	Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
13-0	Stellenplan	Stellenbewertungen, Arbeitsplatzbeschreibung
13-1	Bewerbungen	Ausschreibungen
13-2	Mitarbeitende in Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge	Missionare und Missionarinnen, Gemeindemissionare und -missionarinnen, Gemeindepädagogen und -pädagoginnen, Diakone und Diakoninnen, Gemeindeferenten und -referentinnen, Gemeindeglieder und -helferinnen, Prädikanten und Prädikantinnen, Lektoren und Lektorinnen, Jugendreferenten und -referentinnen Früher: Predigthelfer und -helferinnen
13-3	Mitarbeitende im diakonischen Dienst	Gemeindeschwester, Sozialarbeiter und Sozialarbeiterin, Sozialpädagogen und -pädagoginnen, Mitarbeitende im Pflegedienst, Mitarbeitende in Heimen
13-4	Mitarbeitende in Kindergärten und in Kindertagesstätten	Erzieherinnen und Erzieher
13-5	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker	Kreiskantor, Kreiskantorin
13-6	Küsterinnen und Küster, Hausmeisterinnen und Hausmeister	
13-7	Mitarbeitende in der Verwaltung	Beamte, Angestellte, Arbeiter und Arbeiterinnen, Gemeindegemeinschaften und -sekretäre, Auszubildende
13-8	Mitarbeitende auf kirchlichen Friedhöfen	
13-9	Sonstige Mitarbeitende	
13-90	Allgemein	
13-91	Lehrkräfte an kirchlichen Schulen	
13-92	Professorinnen und Professoren der Theologie	
13-93	Dozenten, Studienleiterinnen und Studienleiter, Referentinnen und Referenten	
13-94	Mitarbeitende in den landeskirchlichen Schulen und Internaten	
13-95	Mitarbeitende in den Studierendengemeinden	
13-96	Mitarbeitende in den landeskirchlichen Einrichtungen	
14	Befristet Beschäftigte und Ehrenamtliche	
14-0	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: Allgemein	Freiwilligendienste, Praktikantinnen und Praktikanten, Mitarbeitende in besonderen Projekten, z. B. Neue Arbeit, Einsatz von Arbeitslosen. Früher: ABM-Kräfte, Zivildienstleistende

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
14-1	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: Einzelne Mitarbeitende	
14-2	Auslagenersatz und Honorare für ehren- und nebenamtliche Mitarbeitende	
14-3	Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeitender	
15	Bezüge der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	
15-0	Gemeinsame Bestimmungen für die Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiterinnen und Arbeiter	
15-1	Besoldung und Versorgung der Pfarrer und Pfarrerinnen, auch Vikarinnen und Vikare	Pfarrbesoldung, Wohngeld, Nebenverdienst
15-2	Besoldung und Versorgung der Beamtinnen und Beamten	
15-3	Vergütung der Angestellten und Auszubildenden	
15-30	Allgemein	
15-31	Stellenbeschreibungen	
15-32	Eingruppierung	
15-4	Löhne der Arbeiterinnen und Arbeiter	Manteltarifvertrag II (Form A) MTL, Richtlinien für Arbeiter und Arbeiterinnen (Form B)
15-5	Sonstige Entschädigungen, Ausgleichsabgaben	z. B. Schwerbehinderte, gesetzliche Abgaben
15-6	Zuschüsse aus dem Personalausgleichsfonds für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
15-7	(frei)	
15-8	Beihilfe und Bezüge (bbz)	
16	Sozialversicherungen	
16-0	Sozialversicherung: Allgemein	
16-1	Krankenversicherung	
16-2	Rentenversicherung	
16-3	Arbeitslosenversicherung	
16-4	Kirchliche zusätzliche Altersversorgung und Versicherung	KZVK
16-5	Gesetzliche Unfallversicherung	Berufsgenossenschaften: z. B. Verwaltungsberufsgenossenschaft, Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, Gartenbau-Berufsgenossenschaft
16-6	Konkursausfallgeld	
17	Soziale Betreuung und berufliche Fortbildung	
17-0	Soziale Betreuung: Allgemein, Richtlinien	Gesundheitstag, Coaching, Workshops, interne Mitarbeiterschulung, Supervision, Mediationen
17-1	Krankheitsbeihilfen	auch Beihilfevorschriften, Fallbeispiele
17-2	Unterstützungen, sonstige Beihilfen	Fahrgelderstattung ohne gesetzliche Verpflichtung, Dienstfahrrad, Dienstvereinbarung Bildschirmarbeitsplatzbrille
17-3	Soziale Betreuung	Beauftragte für Schwerbehinderte (§ 25 SchwbG), Suchtproblematik
17-31	Arbeitsschutz- und Sicherheit	Arbeitssicherheit (Fachkraft für Arbeitssicherheit), Arbeitsschutz, auch Unternehmer-, Hausbesitzer- und Trägerpflichten, Ersthelfende
17-32	Schwerbehinderte	
17-33	Betriebliches Eingliederungsmanagement	BEM
17-34	Gleichstellung	Gleichstellungsbeauftragte

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
17-35	Betriebliches Gesundheitsmanagement	
17-4	Wohnungsfürsorge	
17-5	Fortbildung, Weiterbildung	Verwaltungslehrgänge
17-6	Mitarbeitendenausflug	
18	Reise- und Umzugskosten, Trennungsentschädigung	
18-0	Reisekosten, Trennungsentschädigung: Allgemein	
18-1	Reisekosten, Trennungsentschädigung	Fahrtenbücher
18-2	Kraftfahrzeugbestimmungen	
19	Mitarbeitendenvertretung, Berufsverbände und Ehrungen	
19-0	Allgemein	
19-1	Mitarbeitendenvertretung	
19-2	Verbände	RVM, Landesverband der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küsterinnen und Küster
19-3	Vereinigungen von Theologen und Theologinnen	Pfarrverein, Pfarrvertretung, Studierendenpfarrkonferenz, Rheinischer Konvent, Theologinnenkonvent
19-4	Ehrungen von Mitarbeitenden	persönliche Ehrungen zur Personalakte
2	Gottesdienste, Amtshandlungen, Seelsorge	
20	Allgemein	auch Beteiligung der Kirchen bei nicht-kirchlichen Veranstaltungen (z. B. Einweihungen)
21	Gottesdienste und gottesdienstliche Veranstaltungen	
21-0	Allgemeine Verfügungen über Ordnung und Gestaltung der Gottesdienste	Arbeitsstelle für Gottesdienst und Kindergottesdienst, Ordnung der Predigttexte, Mitteilungen über neue Gebets- und Andachtsbücher, Bibelübersetzungen, Glaubensbekenntnisse, Verkehrshinweisschilder auf Gottesdienste, Perikopenordnung
21-1	Gemeindegottesdienste, Abendmahlsfeiern	Gottesdienstordnung der Gemeinde, Predigtplan, Abendmahl mit Kindern, Feierabendmahl, auch Krankenabendmahl, Störung von Gottesdiensten
21-2	Lesegottesdienst	Predigtdienst durch Lektorinnen und Lektoren
21-3	Kirche mit Kindern, Kindergottesdienste	Ordnung des Kindergottesdienstes, Kindergottesdienstfeiern und -ausflüge, Kindergottesdiensthelferkreis
21-4	Schul- und Jugendgottesdienste	
21-5	Wochengottesdienste, Bibelstunden	Advents- und Passionsandachten
21-6	Besondere Gottesdienste und Veranstaltungen	Reformations- und andere Gedenkgottesdienste, Familiengottesdienste, Gottesdienste im Freien bzw. in anderer Gestalt, Missionsgottesdienste, Volkstrauertag, Buß- und Betttag, Einweihungsgottesdienst, Gottesdienst für verfolgte Christinnen und Christen
21-7	Geläut und Läuteordnung	
21-8	Abkündigungen	generelle Verfügungen, Handzettel
21-9	Digitale Gottesdienste	
22	Liturgik, auch Paramentenordnung	Agendenstreit, Liturgiereform, Liturgischer Kalender
22-0	Allgemein	
22-1	Agenden	Liturgiereform
22-2	Paramentenordnung	
23	Amtshandlungen	
23-0	Allgemeine Verfügungen über Amtshandlungen und Personenstandsrecht	Fotografieren bei Amtshandlungen

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
23-1	Taufe	Taufordnung, Patenschaftsbrief, Taufbrief, Krankenhaus-taufe, Taufe durch andere Kirchen, Segnung von Kindern
23-2	Konfirmation, Konfirmandenarbeit	Katechumenenunterricht, Konfirmationsjubiläen
23-3	Trauung, Ehe	auch gleichgeschlechtliche Trauungen; christl.-muslimische Eheschließungen; ev.-kath. Ehepaare (konfessionsverbindende Ehe)
23-4	Bestattung, Feuerbestattung	Trauerfeier
24	Seelsorge	
24-0	Allgemein	Schweigepflicht, Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger
24-1	Seelsorge in Anstalten und unter besonderen Verhältnissen (geistliche, nicht finanzielle Betreuung)	Telefonseelsorge, Krankenhausseelsorge (grüne Damen und Herren), Seelsorge an seelisch oder geistig Kranken, Blinden, Gehörgeschädigten, Taubstummen, Flüchtlingen, Spätaussiedlern, Urlaubern, Militär-, Polizei-, Gefängnis-seelsorge, Seelsorge im Bundesgrenzschutz und Zolldienst, Wehrpflichtigenberatung, Seelsorge an Ausländern und Ausländerinnen, Hospiz, Schulseelsorge auch Fortbildungen
24-2	Kranken- und Hausbesuche, Nottestamente	Besuchskreise, Einzelfälle A – Z
24-3	Schutz des Gemeindelebens	Kirchenzucht, Einspruch gegen öffentliches Ärgernis, Ausschluss vom Gottesdienst
24-4	Feiertage, Sonn- und Feiertagsschutz	Festtagskalender, weltliche Feiertage, Feiertagsgesetze der Bundesländer
24-5	(frei)	
24-6	Ehesachen, Beratungsstellen Ehescheidungen, Familienberatung	
24-61	Erziehungs-, Lebens- und Eheberatung	
24-62	Schuldnerberatung	
24-63	Wohnungslosenberatung,	
24-64	Flüchtlingsberatung	
24-65	Schwangerschaftskonfliktberatung	
24-7	Pfarramtliche Bescheinigungen, Dimissoriales	
24-8	Geistliche Begleitung	
25	Kirchenmusik	
25-0	Kirchenmusik: Allgemein	Literaturhinweise zur Kirchenmusik, Einrichtungen der Kirchenmusik, allgemeine Mitteilungen der Kirchenmusik-warte
25-1	Gesangbuch, Choralbuch	Neue Kirchenlieder, Verwendung von Jugendliederbüchern und interkonfessionellen Gesangbüchern, Gesangbuch-revision
25-2	Kirchliche Singarbeit	Bei mehreren Chören je besondere Aktenhefte
25-3	Instrumentalchöre	Posaunenchor, Flötenkreis
25-4	Kirchenmusikalische Veranstaltungen	Orgelkonzerte, Orgeltag, Weihnachtskonzerte, Gastkonzerte fremder Chöre und Organisten und Organistinnen, Plakate, Einladungszettel, Programme, auch „GEMA“ und „VG Wort“
25-5	Kirchenmusikalische Arbeitstagungen, Aus- und Fortbildung der Kirchenmusikerinnen und -musiker, Fachaufsicht	Kreiskantoren und -kantorinnenkonferenz
25-6	Kirchenmusik: Beteiligung an übergemeindlicher Arbeit	z. B. Stadtverband Laienmusik
25-7	Zuschüsse für Kirchenmusik, Verwaltung der Kantate-Kollekte	
25-8	Landesmusikrat Nordrhein-Westfalen	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
26	Kollekten, Sammlungen	
26-0	Kollekten, Sammlungen: Allgemein	Infos zu Kollektenheften
26-1	Landeskirchliche Kollekten	Landeskirchliche Kollektenpläne, Wahlkollekten
26-2	Kreiskirchliche Kollekten	
26-3	Gemeindekollekten	
26-4	Haus- und Straßensammlungen	z. B. Pfingstsammlung
26-5	Naturalsammlungen	z. B. Brockensammlung für Bethel, Weihnachten im Schuhkarton
26-6	Gaben und Spenden	nur Dankschreiben
26-7	Sonderkollekten	z. B. Brot für die Welt, Ev. Partnerhilfe
26-8	Diakoniesammlungen	
3	Unterrichtswesen, Schulen, Theologische Lehre	
30	Allgemein	
30-1	Allgemeine Studien, Berichterstattung	Schulleistungsstudien, Bildungsberichterstattung, Qualitätsentwicklung, Arbeitsgruppe Inklusion
31	Religionsunterricht an Schulen	
31-0	Religionsunterricht an Schulen: Allgemein, u. a. Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland	
31-1	Vokation	
31-2	Religionsunterricht: Unterweisung durch Pfarrerrinnen und Pfarrer und andere Mitarbeitende	
31-3	Religionsunterricht: Einzelne Schultypen	
31-31	Religionsunterricht: Elementarstufe	
31-32	Religionsunterricht: Primarstufe	
31-33	Religionsunterricht: Sekundarstufe I	
31-34	Religionsunterricht: Sekundarstufe I und II	
31-35	Religionsunterricht: Berufsbildende Schulen/ Berufskolleg	
31-4	Visitation des Religionsunterrichts	
31-5	Ausbildung, Fortbildung und Weiterbildung der Lehrerinnen und Lehrer	
31-6	Religionspädagogische und pädagogische Arbeit der Kirche	
31-7	Vereinbarungen und Gestellungsverträge mit den Bundesländern, zentrale Abrechnung	
31-8	Religiöse Schulwochen	
31-9	Ersatz für den Religionsunterricht	Ethikunterricht, Philosophieunterricht
32	(frei)	
33	(frei)	(früher: Konvertitenunterricht)
34	Kirche und Schule	
34-0	Allgemein	Schulrecht, Schulreform, Bildungspolitik
34-1	Landeskirchliche Schulen und Internate	
34-2	Religionspädagogische Vereinigungen	Religionspädagogische Tagungen und Freizeiten
34-3	Elternvereinigungen, Schulpflegschaften, Schulausschüsse	Schulbeirat
34-4	Schulreferate	
34-5	Schultypen	bei Bedarf nach Schulformen untergliedern
34-6	Bekenntnisschulen	
34-7	Ev. Privatschulen, Schulen in freier Trägerschaft	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
34-8	Zwischenkirchliche und interkonfessionelle Schularbeit, Erziehungsfragen und Schulfragen	
34-9	Verbände und Einrichtungen, Allgemein	
35	Ev. Bildungswerk, Familienbildungswerk, Stadtakademien	Familienbildungsstätten, Mütterbildung, Glaubenskurse EKiR
35-0	Allgemeines	
35-1	Familienbildungsstätten	
35-2	Familienbildungswerke	
36	Volkshochschulen	
37	Ev. Akademien	
37-0	Ev. Akademien: Allgemein	
37-1	Ev. Akademien: Landjugendakademie	
37-2	Ev. Akademien: Landvolkshochschule Altenkirchen	
37-3	Sozialakademie Schloss Friedewald	
37-4	Ev. Akademie im Rheinland	früher: Ev. Akademie Mülheim an der Ruhr/ Haus der Begegnung
37-5	Melanchthon-Akademie	
38	Universitäten, Kirchliche Hochschulen, Predigerseminare	
38-0	Universitäten, Kirchliche Hochschulen, Predigerseminare: Allgemein	
38-1	Universitäten	Theologische Fakultäten
38-2	Kirchliche Hochschulen, insbesondere Kirchliche Hochschule Wuppertal	
38-3	Seminar für pastorale Aus- und Fortbildung	früher: Predigerseminare
38-4	Evangelische Studierendengemeinden	
38-5	Studienhäuser	
39	Theologische Lehre	
39-0	Theologische Lehre: Allgemein, grundsätzliche theologische Fragen	
39-1	Theologische Wissenschaft	Gesellschaft für ev. Theologie
39-2	Bekennnistexte	Barmer Theologische Erklärung (1934), Stuttgarter Schuldbekennnis (1945), Darmstädter Wort (1947), Leuenberger Konkordie (1973), Lima-Erklärung (1982)
39-3	Moderne Theologie, Reformversuche	Feministische Theologie
39-4	Kritik an der Kirche	
39-5	Einzelne theologische Lehrpunkte	Prädestination, Eschatologie, Schriftverständnis, Ekklesiologie
39-6	Gotteslästerung	
4	Gemeindearbeit und Gesellschaft	
40	Informationen	
40-0	Allgemeine Informationen	Ehrenamt u. Demographie, Innovative Projekte
40-1	Gemeindebriefe	Veranstaltungen der Gemeindebrief-Redaktionen
40-2	Begrüßungsschreiben	
40-3	Schaukasten	
40-4	Webangebote	
41	Volksmision, Evangelisation, Bibelwoche	Missionale
41-0	Volksmision, Evangelisation, Bibelwoche: Allgemein	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
41-1	Volksmission, Evangelisation	Amt für Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste, ProChrist e.V.
41-2	Schriftenmission, missionarische Schriften	
41-3	Bibelwoche	z. B. Berliner Bibelwoche, Allianz-Gebetswoche
42	Kindergarten, Kindertagesstätte, Familienzentren, Offene Ganztagschule (OGS)	
42-0	Kindergarten, Kindertagesstätte: Gesetze, Allgemeine Informationen und übergeordnete Einrichtungen	Ev. Verband für Kinderpflege im Rheinland, Rheinischer Verband ev. Tageseinrichtungen für Kinder e. V. Düsseldorf, Richtlinien des Landschaftsverbandes, Kindeswohlgefährdung, Betriebserlaubnis, Konzeption
42-1	Kindergarten, Kindertagesstätte: Träger	Kindergartenrat, Trägerwechsel
42-2	Kindergarten, Kindertagesstätte: Satzung, Berichte	Kindergartenordnung, Aufnahmegrundsätze
42-3	Kindergarten, Kindertagesstätte: Eltern	Elternabend, Elternbeschwerden
42-4	Kindergarten, Kindertagesstätte: Pädagogische Arbeit	Vorschulerziehung, Kindergartenzeitung, Hospitationen
42-5	Kindergarten, Kindertagesstätte: Inventar	Spielmaterial
42-6	Kindergarten, Kindertagesstätte: Finanzierung	Verwendungsnachweise, Zuschüsse,
42-7	Kindergarten, Kindertagesstätte: Besondere Veranstaltungen	Kindergartenfeste
43	Jugendarbeit	
43-0	Jugendarbeit: Allgemeine Informationen	Kirchlicher Jugendplan, außerkirchliche Jugendpflege, Konferenz für Jugendarbeit (KJA), Fortbildungen
43-01	Umgang mit sexualisierter Gewalt	Kindeswohlgefährdung
43-1	Ev. Gemeindejugend: offene Arbeit	Offene Jugendarbeit, Teestube, Gesprächskreis, Laienspielgruppe
43-2	Ev. Gemeindejugend: männliche und gemischte Gruppen	Programme und Einladungen zu Veranstaltungen, Rüstzeiten für Mitarbeitende
43-3	Ev. Gemeindejugend: weibliche Gruppen	Programme und Einladungen zu Veranstaltungen, Rüstzeiten für Mitarbeitende
43-4	Ev. Jugendvereine und -verbände	CVJM, EC, Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder, Schülerinnen- und Schülerarbeit
43-5	Übergemeindliche Jugendarbeit	Arbeitsgemeinschaft ev. Jugend, synodales Jugendreferat, Jugendkammer, Konferenz für Jugendarbeit im Rheinland
43-6	Jugendfreizeiten	Durchführung, Teilnahmelisten
43-7	Übergemeindliche Rüstzeitenheime	
43-8	Beziehungen zu Jugendvereinen anderer Konfessionen, der Parteien und Kommunen	
43-9	Jugendarbeit: Sonstiges, Zuschüsse	
44	Männer- und Frauenarbeit	
44-0	Allgemein	
44-1	Männerarbeit	Männerarbeit der EKD und der EKIR, Männerwerk der EKIR, Synodalbeauftragte für Männerarbeit
44-2	Frauenarbeit	Frauenhilfe, Frauenwerk, Pfarrfrauenbund: Satzungen, Mitgliederlisten, Berichte, Handakten der Vorsitzenden, Fahrten und Freizeiten
44-3	Seniorenarbeit	Seniorenkreis, Fahrten und Freizeiten, Altenclubs, Seniorentanz, Altentagesstätte, Ev. Verband für Altenarbeit, Altenerholung
44-4	Besondere Gruppen	Elternkreis, Ehepaarkreis, Eltern-Kind, Hobbygruppen
44-5	Erwachsenenbildung	Gemeindefortbildungen, eeb
44-6	Genderarbeit	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
45	Kulturelles Leben, Öffentlichkeitsarbeit	Kulturpolitik
45-0	Kulturelles Leben, Öffentlichkeitsarbeit: Allgemein, Kirche und Bildung, kulturelle Aufgaben	Urheber- und Verlagsrecht
45-1	Presse	früher: Medienverband, epd, Pressestelle, Öffentlichkeitsreferate
45-2	Rundfunk und Fernsehen	
45-3	Theater, Literatur, Film	
45-4	Kirche und Kunst	Ausstellungen, Wettbewerbe
45-5	Kirchliches Büchereiwesen	Gemeindebücherei, landeskirchliche Bibliothek und Büchereifachstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland
45-6	Kirchliche Verlage und Publikationen	
45-7	Digitale Angebote	Internet, Social Media, Homepage, Newsletter
46	Besondere Formen der Gemeindegarbeit	
46-0	Besondere Formen der Gemeindegarbeit: Allgemein	Kirche und Kommunalgemeinde, Kirche im Quartier, Erprobungsräume
46-1	Gemeindefest	Basar
46-2	Familienfreizeiten	
46-3	Gemeindegseminare	
46-4	Partnerschaften mit anderen Gemeinden	Partnergemeinden
47	Diakonische Aufgaben	
47-0	Diakonische Aufgaben: Allgemein	Staatliche Wohlfahrtspflege, Sozialgesetzgebung, Bundessozialhilfegesetz, Freiwillige Dienste, Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege
47-1	Dienste an besonderen Gruppen der Gesellschaft	Zirkusseelsorge, Ev. Binnenschifferdienst, Seemannsmission, Mitternachtsmission, Bahnhofsmision
47-2	Suchtgefahren, Gefährdetenfürsorge	Alkoholismus, Drogenmissbrauch, Spielautomaten, Hilfe an Suchtgefährdeten (help-center), Fürsorge für entlassene Gefangene
47-3	Jugendschutz	Waisenrat-, Vormundschaftssachen, Fürsorgeerziehung, Kinderdörfer, freiwillige Erziehungshilfe
47-4	Beteiligung an außerkirchlicher Wohlfahrtsarbeit	Arbeiterwohlfahrt, Stadtranderholung
47-5	Soziale Arbeit	Behindertenarbeit, Arbeitslosenarbeit, Supervisionen
47-6	Flüchtlingsfürsorge	Suchdienste, Aussiedler, Asylanten, Asylantinnen und Asylsuchende, Kirchenasyl
47-7	Kirche und Familie	Ehe- und Familienfragen, Sexuelle Orientierung, geschlechtliche Identität, LSBTTQIA+
48	Schwesternstation, Diakoniestation, Sozialstation	Pflegende Angehörige
48-0	Allgemeines	
48-1	Stationen im Bereich der Landeskirche	
48-2	Stationen im Bereich der Kirchengemeinden und Kirchenkreise	
49	Gesellschaftliche Diakonie und sozialetische Fragen	
49-0	Allgemein	Denkschriften der EKD, Sozialwissenschaftliches Institut
49-1	Kirche, Arbeitswelt und Wirtschaft	Industrie, Arbeitslosigkeit, Kontakte zu einzelnen Unternehmern, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt, Mobbing, Sozialethik, Genossenschaftswesen
49-2	Kirche auf dem Land	Landwirtschaft, AG Evangelischer Dienst auf dem Land, Agrarpolitik
49-3	Freizeit und Tourismus	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
49-4	Kirche und Verkehr	Verkehrssicherheit, Mobilität
49-5	Kirche und Sport	Arbeitskreis Kirche und Sport
49-6	Kirche und Natur, Umwelt, Ökologie	Klimaschutz, Naturschutz, Tierschutz, ökologische Probleme, Lärm, Luft, Wasser, Müll, Grüner Hahn
49-7	Kirche und Technik	Energiepolitik, Energieberatung
49-8	Kirche und Medizin	Sterbebegleitung, AIDS, Organspende, Präimplantationsdiagnostik
49-9	Besondere Aufgaben gesellschaftlicher Diakonie	
5	Kirchliche und weltliche Vereine	
50	Allgemein	
51	Diakonisches Werk	
51-0	Diakonie: Allgemein	
51-1	Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe	
51-2	Gemeindedienste	Diakonisches Werk, Jugend- und Wohlfahrtsämter auf Kirchenkreis- oder Ortsebene
51-3	Anstalten, Heime und Einrichtungen	Kinderheime, Seniorenzentren, Krankenhäuser: Diakoniewerk Kaiserswerth, Diakoniestalten Bad Kreuznach, von Bodelschwingsche Anstalten, Bethel, Hephata Mönchengladbach, Bergische Diakonie Aprath, Ev. Kinderdorf Schmiedel
51-4	Ausbildung	Ev. Krankenpflege- und Schwesternschulen, Diakoninnen und Diakonenschulen
51-5	Betreuung durch das Diakonische Werk	
51-6	SMD Marburg (Zuschüsse)	
51-7	Diakonie im Ausland	
52	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie	
52-0	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Allgemein	staatliche Entwicklungshilfe, Eirene, Erlassjahr, Globalisierung
52-1	Kirchlicher Entwicklungsdienst der EKD	Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung EWDE, Brot für die Welt, Dienste in Übersee
52-2	(frei)	
52-3	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Finanzmittel, Spenden, Sonderumlagen	
52-4	Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e. V.	
52-5	Gesellschaft zur Förderung der Partnerschaft mit der Dritten Welt mbH/Aktion Dritte-Welt-Handel	GEPA
52-6	Oikocredit	früher: Ökumenische Entwicklungsgenossenschaft e. V. EDCS
52-7	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Arbeitskreise	
52-8	Entwicklungspolitisches Landesnetzwerk Rheinland-Pfalz ELAN	
53	Äußere Mission (Weltmission)	
53-0	Äußere Mission, Weltmission: Allgemein	Ev. Missionsrat, Ev. Missionskonferenz, Ev. Missionswerk (EMW)
53-1	Vereinte Evangelische Mission (VEM)	Informationen, Spendenaufrufe, Partnerkirchen, Pfarrpersonenaustausch, Gemeindedienst für Mission und Ökumene, Rheinischer Dienst für internationale Ökumene (RIO)

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
53-2	Andere Missionsgesellschaften	Basler Mission, Berliner Missionswerk, Christoffel-Blinden-Mission, Gossner Mission, Jerusalem-Verein, Mission der Herrnhuter Brüdergemeine, Missionswerk der EKD, Missionswerk Südwest, Orientmission, Ostasienmission, Syrisches Waisenhaus
53-3	Kindernothilfe	
53-4	Wir für euch – Solidaritätsfonds für Mitarbeitende im Verkündigungsdienst unserer Partnerkirchen	Pastoren helfen Pastoren
54	Freie Evangelische Werke und Einrichtungen	
54-0	Freie Evangelische Werke und Einrichtungen: Allgemein	
54-1	Gustav-Adolf-Werk	Diasporapflege, Verband der Diaspora-Pfarrer und -Pfarrerinnen
54-2	Evangelische Studiengesellschaft FEST	
54-3	Ev. Studienwerk Villigst	
55	Evangelischer Bund	Konfessionskundliches Institut Bensheim, konfessionskundliche Arbeit
56	Kirchliche Gemeinschaften	
56-0	Kirchliche Gemeinschaften: Allgemein	
56-1	Landeskirchliche Gemeinschaft	Ev. Gesellschaft für Deutschland, Johanneum, Blaues Kreuz, Ev. Allianz, Gnadauer Verband
56-2	Bekennnisbewegungen	Kein anderes Evangelium, Ev. Sammlung, Gemeindetage
56-3	Schwestern- und Bruderschaften	Kaiserswerther Schwesternschaft, Kirchliche Bruderschaft, Pfarrergebetsbruderschaft
56-4	Ev. Orden, Kommunitäten	Johanniterorden, Taizé, Michaelsbruderschaft, Alpirsbacher Arbeit
56-5	Lutherischer Konvent im Rheinland	
57	Sonstige Kirchliche Vereinigungen	
57-0	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Allgemein	
57-1	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Verein für Rheinische Kirchengeschichte	
57-2	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Bibelwerk	
57-3	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Bibelgesellschaften	Bibellesebund, Europäische Bibeldialoge
57-4	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Akademikerschaft	
57-5	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger	
57-6	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ebernburg-Verein	
57-7	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Altenberger Domverein	
57-8	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Verein für Adoption und Pflegekinderhilfe	
58	Mitarbeit in nichtkirchlichen Vereinen	Bürgerinitiativen, Rotes Kreuz, Arbeiter-Samariter-Bund, VDK
58-0	Allgemeines	
58-1	Friedrich-Spee-Gesellschaft	
58-2	Johanniter-Unfallhilfe	
58-3	Aktion Lichtblicke e.V.	
58-4	Verein Freundinnen und Freunde des Hauses der Stille	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
6	Grundstücke und Friedhöfe	
60	Allgemein	
60-0	Allgemeine Bestimmungen, Gesetze	Bodenrecht, Grundstücksverkehrsgesetz, Bundesenteignungsgesetz, Grundstücks- und Baurechtskommission der EKD
60-1	Grundbuch- und Katasterangelegenheiten	Verzeichnis des Grundvermögens, Katasterpläne und Karten, Einzelauszüge s. 61
61	Grundstücke	
		Kauf und Verkauf von Grundstücken, auch gepachtete und angemietete, unbebaute Grundstücke (jedes Grundstück ein Aktenheft). Auszug aus dem Liegenschaftskataster, Grundbuchauszug
		Baugrundstücke s. Gebäude 71ff. Abgaben s. 96-2
61-0	Allgemein	
61-1	Landeskirchliche Grundstücke	Grundstücke der EKIR, der landeskirchlichen Einrichtungen, des landeskirchlichen Sondervermögens, der landeskirchlichen Schulen, der Studentengemeinden
62	Besondere Grundstücksrechte	
62-0	Allgemein	
62-1	Erbbaurecht	Baupachtverträge
62-2	Auszug aus dem Baulastenverzeichnis, Wegerechte, Wasserrechte, Abbaurechte, Vorkaufsrechte, Nutzungsrechte	Telefonmasten, Mobilfunkanlagen Transformatorenhäuschen, Stromleitungsrecht
63	Bauplanungsrecht	
		Raumordnung, Flächennutzungsplan, Bebauungspläne, Umlegung, Flurbereinigung, Erschließung generell
64	Verpachtung	
		Pachtverträge von A–Z, Pachtlisten
65	Waldbesitz, Weinberge	
		Grundsätzliches über Forstaufsicht, Holzverkäufe, Kultivierungsmaßnahmen, Jagdpacht, Ödland, Weinberg
66	Friedhofswesen	
66-0	Friedhof: Allgemein	Sepulkralkultur, Kommunales Friedhofswesen, Friedhofskommission und Zusammenarbeit Rheinland-Westfalen-Lippe
66-1	Friedhofssatzung Friedhofsgebührensatzung	Bestattungsgesetze, Verordnung für das Friedhofswesen, Kolumbarium, Baumbestattung, Friedwald
66-2	Gelände	Friedhofsgelände und Grundstück, Friedhofserweiterung, Einfriedung, Nutzungsrechte
66-3	Gräber und Grabpflege	Grabregister, Erbbegräbnisstätten, Bestattungsbuch, Belegungsplan, Friedhofsbesuch, Einebnung, Umbettung
66-4	Gräber besonderer Persönlichkeiten	Pfarrer- und Pfarrerrinnengrabstätten
66-5	Kriegsgräber und Kriegsgräberfürsorge	Namenslisten der Gefallenen, Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge
66-6	Grabmalkunst, Steinmetzen	
66-7	Gebäude	Friedhofskapelle, Leichenhalle, Krematorium (Bau, Unterhaltung, Reparaturen)
66-8	Friedhofsverwaltung	Vergabe von Nutzungsrechten, Verkauf von Grabstellen, Auftragsverwaltung, Verträge mit Dritten Friedhofspersonal s. 13-8. Kassensachen s. 98
7	Gebäude	
70	Gebäude: Allgemein	
70-0	Bestimmungen über das Bauwesen und über Baubehilfen	Baurecht Baubehilfen für bestimmte Bauvorhaben zu 71ff.
70-1	Denkmalschutz und Denkmalpflege	Gesetze, Tagungen der Denkmalpflege, Inventarisierung, NS-Kunst

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
70-2	Schutzmaßnahmen	Blitzschutz, Brandschutz, Wasserschäden, baupolizeiliche Vorschriften für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-3	Immobilienmanagement	für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-4	Haustechnik: Beleuchtung, Heizung, Reinigung, sanitäre Anlagen	Versorgungsverträge, Schornsteinfeger für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-5	Energiecontrolling	
70-6	Unterhaltung von Straßen und Gehwegen	Kommunale Straßen- und Wegesäuberung
70-7	Baulastpflicht	für bestimmte Gebäude s. 71ff. auch Verpflichtung für einzelne Gebäudeteile
70-8	Anmietung und Vermietung von Gebäuden und Wohnungen	Haus- und Grundbesitzerverein, Mietspiegel Für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-9	Bauaufsicht, Bauberatung, Baubegehung	Gebäudestrukturanalyse Grundstücksgestaltung für bestimmte Gebäude s. 71ff.
71	Kirche	
71-0	Allgemein	Kirchbauverein, Gestaltungsrichtlinien, Vorschriften, Nutzungsverordnungen
71-1	Bau und Einweihung, Entwidmung	
71-10	Bau und Einweihung: Allgemein	
71-11	Baugrundstücke	
71-12	Bauplanung, Architektin/Architekt, Fachplanung (Statik, Haustechnik, Brandschutz, Vermessung u. a.)	Vorplanung, Honorarberechnung, Bautagebuch
71-13	Baukosten-Schlussabrechnung, Finanzierungsplan	Kostenberechnung, Förderanträge, Baubeschluss
71-14	Baufinanzierung	(Rechnungen gewerkeweise untergliedert nach außerordentlichem Haushaltsplan oder Standardleistungsbuch DIN 276-1)
71-15	Bauaufsichtliche Angelegenheiten	Baugenehmigung, Prüfstatik, Brandschutzkonzept, Denkmalrecht, Wasserrecht, Energieausweis
71-16	Bauausführung, Rohbau, Innenausbau	Gewerke gemäß DIN 276-1, Bauausschuss/-kommission
71-17	Grundsteinlegung	
71-18	Entwidmung	
71-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	nach einzelnen Maßnahmen, Gewerke gemäß DIN 276-1
71-3	Einzelteile und Zubehör	
71-30	Allgemein	
71-31	Orgel	Harmonium
71-32	Uhr, Glockenstuhl, Glocken, Läutewerk, Turmbekrönung	
71-33	Altar, Abendmahlstisch, Taufstein, Kanzel	Kunstdenkmäler, Fenster, Gedenktafel, Türen, Liedtafeln
71-34	Gestühl	
71-35	Beleuchtungsanlagen	
71-36	Heizungsanlage	
71-37	Andere Anlagen	Akustik, Verstärkeranlage
71-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Baubegehungen, Heizung, Reinigung, Beleuchtung, laufende Kosten und Wartungsangelegenheiten
71-5	Inventar der Kirche	Leuchter, Vasa sacra, Altarbibel, Kreuz, Paramente
71-6	Gottesdienstliches Zubehör	Abendmahlswein und -brot, Kerzen, Festtags- und Blumenschmuck, Kirchenfahne
71-7	Überlassung der Kirche für nichtgemeindliche Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	nicht-evangelische Gottesdienste, nicht-gottesdienstliche Veranstaltungen

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
71-8	Außenanlagen	Ehrenmal, Kirchplatz, Zugangswege, Parkplatz
71-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
72	Gemeindehaus, Jugendheim	
72-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Bestimmungen
72-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
72-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
72-3	Wohnung	Steuerlicher Mietwert
72-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u. a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
72-5	Inventar	Orgel, Harmonium, Klavier, Mobiliar, Stühle, Tische
72-6	Zubehör, Schmuck	
72-7	Überlassung des Gemeindehauses zu nicht-gemeindlichen Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	
72-8	Außenanlagen	Vorplatz, Garten, Parkplatz, Garage
72-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
73	Pfarrhaus	
73-0	Allgemeines	Erlasse der Kirchenleitung
73-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
73-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
73-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert (Residenzpflicht u. Pfarrdienstwohnung zu 11-41)
73-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
73-5	Inventar	
73-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
73-8	Außenanlagen, Pfarrgarten	Garage
73-9		
	Sicherheitstechnische Anlagen	Blitzschutz, Schließanlage
74	Kindergarten, Kindertagesstätte	
74-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Vorschriften
74-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
74-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
74-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
74-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
74-5	Inventar	Mobiliar, Tische, Stühle, Spielzeug
74-6	Wohnungen	
74-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
74-8	Außenanlagen	Spielplatz, Parkplatz
74-9		
	Sicherheitstechnische Anlagen	Blitzschutz, Schließanlage
75	Wohnhäuser und Wohnungen	
75-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Bestimmungen
75-1	Bau	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
75-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
75-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
75-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
75-5	Inventar	
75-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
75-8	Außenanlagen	Parkplatz, Spielplatz
75-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Blitzschutz, Schließanlage
76	Gemietete Gebäude, Wohnungen und Räume	jeweils einen eigenen Hefter anlegen
76-0	Allgemein	
76-1	Angemietete Wohnhäuser und Wohnungen	
76-2	Angemietete Verwaltungsgebäude, Diensträume	
77	Gemeindezentren	
77-0	Allgemein	Kirchliche und gesetzliche Bestimmungen
77-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
77-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
77-3	Benutzung und Vermietung	
77-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u. a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
77-5	Inventar	Orgel, Harmonium, Klavier, Mobiliar, Stühle, Tische
77-6	Wohnungen	Steuerlicher Mietwert
77-7	Überlassung des Gemeindezentrums zu nicht-gemeindlichen Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
77-8	Außenanlagen	Vorplatz, Parkplatz
77-9	Sicherheitstechnische Anlagen	
78	Verwaltungsgebäude	
78-0	Allgemein	Kirchliche und gesetzliche Bestimmungen
78-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
78-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
78-3	Benutzung und Vermietung	Raumbelegung
78-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u. a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
78-5	Inventar	Mobiliar, Stühle, Tische
78-6	Wohnungen	Steuerlicher Mietwert
78-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
78-8	Außenanlagen	Vorplatz, Parkplatz
78-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
79	Andere Gebäude	jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-1	Sozialbauten für Kinder und Jugendliche	jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-2	Sozialbauten für Senioren und Seniorinnen	jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-3	Krankenhäuser	jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-4	Schulen, Seminare, Internate: Gebäude	jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-5	Theologisches Zentrum Wuppertal: Gebäude	
79-6	(frei)	(früher: Predigerseminare)
79-7	Studierendengemeinden: Gebäude	
8	Kirchliche Einrichtungen	
80	Kirchliche Einrichtungen: Allgemein	
81	Kinderheime, Jugendheime, Jugendhilfe	
81-0	Allgemeines	Runder Tisch Heimerziehung
81-1	Einzelakten der Einrichtungen	Neukirchener Erziehungsverein, Schmiedel e.V.
82	Wohnheime	
82-0	Allgemeines	
82-1	Studierendenwohnheime	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
83	Seniorenzentren, Altenwohnheime, Altenhilfe	
83-0	Allgemeines	
83-1	Einzelakten der Einrichtungen	Gesellschaftsvertrag
84	Stiftungen und sonstige Einrichtungen, Freizeitheime	
84-0	Allgemeines	Stiftungsrecht, Stiftungsaufsicht
84-1	Selbstständige kirchliche Stiftungen	Schulstiftung EKIR
84-2	Unselbstständige kirchliche Stiftungen	
84-3	Werke der Diakonie und sonstige selbstständige Einrichtungen	Bergische Diakonie Aprath, Kaiserswerther Diakonie, Evangelische Stiftung Tannenhof, kreuznacher diakonie, Graf Recke Stiftung
84-4	Einrichtungen der Kirchenkreise	Haus Wiesengrund
84-5	Foyer le Pont	
85	Krankenhäuser	
85-0	Allgemeines	
85-1	Gesetze	
85-2	Kirchliche Krankenhäuser	
86	Landeskirchliche Einrichtungen	Theologisches Zentrum Wuppertal (ThZW), Ev. Jugendbildungsstätte Hackhauser Hof, Pädagogisch-Theologisches Institut (PTI), Zentrum Gemeinde und Kirchenentwicklung, Ev. Hauptstelle für Familien- und Lebensberatung, Haus der Stille. Schulen und Internate siehe 34-1
86-0	Gemeinsames	
86-1	Errichtung, Satzung	
86-2	Organe	
86-3	Tagungen	
86-4	(frei)	
86-5	Studierendenangelegenheiten	
86-6	(frei)	
86-7	(frei)	
86-8	Konvent Ämter, Werke	
86-9	Einrichtungen Neustrukturierung landeskirchlicher Einrichtungen	
9	Finanzen und Verwaltung	
90	Finanz- und Vermögensverwaltung	
90-0	Finanz- und Vermögensverwaltung: Allgemein	
90-1	Finanz- und Vermögensverwaltung: Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung	NKF, WiVO
90-2	Finanz- und Vermögensverwaltung: Einheitliche Grundsätze für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der EKD – Haushaltssystematik –	
90-3	Finanz- und Vermögensverwaltung: Synodalrechner und -rechnerinnen	
90-4	Finanz- und Vermögensverwaltung: Besprechungen Finanzreferate, Finanzbeirat der EKD	
90-5	Risikomanagement	Geschäftsordnung Finanzbuchhaltung, Internes Kontrollsystem

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
91	Vermögensbestand	
91-0	Vermögensbestand: Allgemein	
91-1	Anlagebuchhaltung	Vermögensbuchführung (Muster s. WiVO)
91-2	Inventarverzeichnis	Inventurplanung
91-3	Schenkungen und letztwillige Zuwendungen	Erbverträge, Legate, Nachlässe, Testamente
91-4	Investive Zuschüsse	Investive Sonderposten (laufende/nicht investive Zuschüsse siehe 95-5)
92	Versicherungen	
92-0	Versicherungen: Allgemein	
92-1	Sachversicherungen	Gebäudeversicherung, Inventarversicherung, Feuerversicherung, Elementarversicherung
92-2	Vermögensschaden- und Vertrauensschadenversicherung	
92-3	Sammelvertrag der Haftpflicht- und Unfallversicherung der EKIR	
92-4	Dienstreise- und Kraftfahrzeugversicherungen	Insassenunfallversicherung, Autorechtsschutz, Kasko, Haftpflicht, Dienstreisekasko
92-5	Sonderversicherungen	Ausstellungsversicherung, Betriebsunterbrechungsversicherung
92-6	Rechtsschutzversicherung	
92-7	Strafrechtsschutz	
92-8	Versicherung von Cyberrisiken	
93	Vermögensverwaltung	
93-0	Vermögensverwaltung: Allgemein	Grundsätzliche Verordnungen zur Vermögensverwaltung
93-1	Kapitalvermögen	
93-2	Sammelfinanzanlagen	Geldanlagen allg., Fonds, Anlagerichtlinien, Regelung zur Kassengemeinschaft, Anlageausschuss, KD-Bank Dialog
93-3	Rücklagen und Rückstellungen, Sonderposten (nicht investiv)	Substanzerhaltungspauschale, Sonder- und Treuhandvermögen
93-4	Liquidität	Kassenkredite, Zahlungsunfähigkeit
93-5	Darlehen	
93-6	Beteiligungen	auch Beteiligungen an Genossenschaften
93-7	Geldinstitute	KD-Bank
94	Kirchensteuern	
94-0	Rechtsgrundlagen und allgemeine Verfügungen	Steuergeheimnis, Kirchensteuerhoch- und -abrechnungen
94-1	Kirchensteuerbeschlüsse	
94-2	Kirchgeld	
94-3	Veranlagung und Erhebung durch das Finanzamt	Verteilerschlüssel, Kirchensteuerverteilungsstellen, Abgeltungssteuer, Verteilungsausschuss der Gemeinsamen Verrechnungsstelle Rheinland
94-4	(frei)	
94-5	Rechtsmittel und Billigkeitsmaßnahmen	Einsprüche, Widersprüche, Beschwerden, Stundung, Kappung
94-6	Kirchensteuerstatistik und Kontrolle	
94-7	Geschäftsführender Ausschuss der Kirchensteuerstelle	
95	Sonstige Einkünfte	(laufend)
95-0	Sonstige Einkünfte: Allgemein	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
95-1	Verwaltungsgebühren	
95-2	Benutzungsentgelte	
95-3	Stolgebühren (Gebühren für Amtshandlungen), auch Ablösung	
95-4	Prüfungsgebühren	
95-5	Zuschüsse Dritter, Staatsleistungen	Katasterzuschuss, linksrheinisches Staatsgehalt, Patronatsleistung, Pfarrbesoldungszuschuss und Schluss- abrechnung, Refinanzierungen (laufend/nicht investiv), Landesmittel Denkmalpflege (laufend/nicht investiv)
95-6	Spenden	Spendenbescheinigungen
95-7	Fundraising	
96	Steuern, Gebühren, Beiträge, Lasten und Abgaben	
96-0	Steuern, Gebühren, Beiträge, Lasten und Abgaben: Allgemein	Steuergesetzgebung, Abgabenordnung, Gemeinnützigkeitsbestimmungen
96-1	Einkommen- und Lohnsteuer	Lohnsteuer-Anmeldungen, Steuerlisten, Steuerprüfungen, Steuernachzahlungen
96-2	Grundbesitzabgaben	Einheitswert- und Grundsteuermessbescheide, Kanalgebühren, Anliegerbeiträge,
96-3	Erbschafts-, Schenkungs-, Kapitalertragssteuer	NV-Bescheinigungen
96-4	Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer	
96-5	Körperschaftsteuer	
96-6	Beiträge für landwirtschaftliche Betriebe	
96-7	(frei)	
96-8	Verwaltungsgebühren, Notariatsgebühren, Steuerbefreiungen	Steuerfreier Dienstaufwand der Pfarrer, steuerliche Behandlung von Dienstwohnungen der Küster, steuerliche Behandlung von geldwerten Vorteilen, Steuerabzug bei Bauleistungen
96-9	Sonstige Abgaben und Beiträge	Gewerbesteuer, Kurtaxen
97	Umlagen, Finanzausgleich	
97-0	Umlagen, Finanzausgleich: Allgemein, Finanzausgleichsgesetz	
97-1	Landeskirchliche Umlage	Versorgungssicherungsumlage
97-2	Kreiskirchliche Umlage	
97-3	Umlagen, Finanzausgleich im Kirchenkreis; Erträge aus dem Stellenvermögen und andere örtliche Einnahmen	Innersynodaler Finanzausgleich
97-4	Einzelzuschüsse aus kirchlichen Mitteln	
97-5	Betreuung der Partnergemeinden	
97-6	Umlagen, Finanzausgleich: Strukturfonds	
97-7	Umlage und Finanzausgleich der UEK	Haushaltsplan, Finanzbeirat, Sitzungen des Ständigen Finanzausschusses
97-8	Umlage und Finanzausgleich der EKD	
98	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	
98-0	Allgemein	
98-1	Haushalt	Haushaltsplan, Entwurf, Beratung, Feststellung, Genehmigung, Prüfung, Haushaltsrichtlinien
98-2	Kassenführung	Vorschusskonten
98-3	Kassenabschlüsse	Monatsabschlüsse
98-4	Kassenprüfung, Kassenübergabe	
98-5	Jahresabschluss, -prüfung und -entlastung	Rechnungslegung, Bilanz, Ergebnisrechnung, Kapital- flussrechnung, Controlling, Innenrevision

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
98-6	Abrechnung mit Gemeinsamer Verwaltung	Gesamtverband, Rentamt
98-7	Erstmalige Eröffnungsbilanz	Rechnungs-, Vermögens- und Schuldenübersichten
98-8	Girokonten	Lastschriftmandate
99	Verwaltung	
99-0	Verwaltung Allgemein	Geschäftsgang, Geschäftsverteilung,
99-1	Dienstbetrieb	
99-10	Dienstbetrieb: Allgemeines	Rundschreiben
99-11	Dienstordnung, Geschäftsordnung	
99-12	Organisationsplan	
99-13	Geschäftsverteilung	Vollmacht, Übertragung
99-14	Organisation und Verwaltungsablauf	Verfügungsberechtigung, Zeichnungsbefugnis, Schlüsselverteilung
99-2	Datenverarbeitung	Softwaremanagement, DMS-System
99-3	Diensträume	Miete, Beheizung, Beleuchtung, Reinigung
99-4	Einrichtung (Inventar) des Büros, Bürobedarf, Mobiliar	
99-5	Beschwerdemanagement	Servicekultur
99-6	Projektmanagement	Leitfaden, Wissensmanagement
99-7	Fahrzeuge	Dienstfahrzeuge, Kaufverträge, Leasing
99-8	Post, Telefon, Kommunikation	Internet, Mobilfunk
99-9	Verschiedenes: Veranstaltungen, Ausstellungen	
R	Besondere Ablagen: Rechnungswesen	
R 1	Kassen	
R 1-1	Haushaltspläne	
R 1-2	Jahresrechnungen bzw. Sachbuch	
R 1-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 2	Pfarrkasse	
R 2-1	Haushaltspläne	
R 2-2	Jahresrechnungen	
R 2.2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 3	Diakoniekasse	
R 3-1	Haushaltspläne	
R 3-2	Jahresrechnungen	
R 3-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 4ff.	Sonstige Kassen	Aufteilung wie zuvor
A	Besondere Ablagen: Amtsbücher	
A 1	Protokollbücher	
A 2	Lagerbücher	
A 3	Abkündigungsbücher	
A 4	Kollektenbücher	
A 5	Kassenbücher	
A 6	Brieftagebücher	

Akten- zeichen	Aktentitel	Zuordnung
K	Besondere Ablagen: Kirchenbücher	
K 1	Sammelkirchenbücher	verschiedene Arten von Amtshandlungen
K 2	Taufkirchenbücher	
K 3	Traukirchenbücher	
K 4	Bestattungskirchenbücher	
K 5	Konfirmationskirchenbücher	
K 6	Kommunikantenverzeichnisse	
K 7	Aufnahmen und Übertritte	
K 8	Austritte	

Anlage 2
zur Schriftgutverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland
vom 26. November 2021

Stichwortverzeichnis

Abbaurechte, Grundstücksrechte 62-2	Ämter
Abendmahl mit Kindern 21-1	– Ev. Kirche im Rheinland 04-24
Abendmahlsfeier 21-1	– Kreissynode 03-24
Abendmahlstisch 71-33	Amtshandlungen 23
Abendmahlswein 71-6	Amtshandlungen, Gebühren 95-3
Abkündigungen 21-8	Andachtsbücher 21-0
Abkündigungsbücher A 3	Angestellte 13-7
ABM-Kräfte 14	– Dienstrecht 12
Abrüstung, militärische 08-6	– Vergütung 15-3
Adventsandachten 21-5	Anlageausschuss 93-2
Agrarpolitik 49-2	Anlagebuchhaltung 91-1
Agrarverbände 08-4	Anlagerichtlinien 93-2
Akademien, ev. 37	Anlieger
– Akademie im Rheinland, Ev. 37-4	– Gemeindehaus 72-7
Akademikerkreis 44-4	– Gemeindezentrum 77-7
Akademikerschaft, Ev. 57-4	– Kindergarten 74-7
Aktion Dritte-Welt-Handel 52-5	– Kirche 71-7
Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e.V 52-4	– Pfarrhaus 73-7
Alkoholismus 47-2	– Verwaltungsgebäude 78-7
Allianz, Ev. 56-1	– Wohnhäuser 75-7
Allianz-Gebetswoche 41-3	Anliegerbeiträge 96-2
Altar 71-33	Anstalten, diakonische 51-3
Altarbibel 71-5	Anthroposophen 09-2
Altenarbeit s. Seniorenarbeit	Arbeiter 13-7
Altenheim 79-2	– Dienstrecht 12
Altenkirchen, Landvolkshochschule 37-2	– Löhne 15-4
Altenwohnheim, Einrichtung 51-3	Arbeiter-Samariter-Bund 58
Altersversorgung, zusätzliche 16-4	Arbeiterwohlfahrt 47-4
Altkatholiken 07-3	Arbeitgeberverbände 08-4
Altlutheraner 07-3	Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger 24-0
Amnesty International 08-82	Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) 07-2
Amt für Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste 41-1	

- Arbeitsgemeinschaft der Theologiestudenten 1-72
 Arbeitsgemeinschaft Kirchlicher Entwicklungsdienst 52-0
 Arbeitslosenarbeit 47-5
 Arbeitslosenversicherung 16-3
 Arbeitslosigkeit
 – Pfarrerinnen und Pfarrer 11-46
 – Sozialethik 49-1
 Arbeitsplatzbeschreibung 13-0
 Arbeitsrecht, allgemeines 12-1
 Arbeitsschutz 17-31
 Arbeitsstelle für Gottesdienst und
 – Kindergottesdienst 21-0
 Arbeitswelt 49-1
 Architekt
 – Kirche 71-12
 Archiv
 – Ev. Kirche im Rheinland 04-4
 – Kirchengemeinde 02-4
 – Kirchenkreis 03-4
 Arnoldshainer Konferenz 06-43
 Arzt und Seelsorger 24-0
 Asylanten 47-6
 Aufnahme, Verzeichnisse K 7
 Aufzug
 – Gemeindehaus 72-4
 – Gemeindezentrum 77-4
 Ausbildung, Seminar für pastorale A. und Fortbildung 38-3
 Ausbildungsstätten, diakonische 51-4
 Ausgleichsabgaben, Mitarbeiter 15-5
 Ausländer, Stellen 13-1
 Auslandsgemeinden in der EKIR 07-7
 Ausschreibungen, Stellen 13-1
 Ausschüsse
 – Ev. Kirche im Rheinland 04-24
 – Kreissynode 03-24
 Außenanlagen
 – Gemeindehaus 72-8
 – Gemeindezentrum 77-8
 – Kindergarten 74-8
 – Kirche 71-8
 – Pfarrhaus 73-8
 – Wohnhäuser 75-8
 Äußere Mission 53
 Aussiedler 47-6
 Ausstellungen 99-9
 Ausstellungen, historische 02-31
 Ausstellungen, Kunst 45-4
 Austritte
 – Kirchengemeinde 02-15
 – Kirchenkreis 03-15
 – Verzeichnisse, gebundene K 8
 Autohaftpflichtversicherung 92-4
 Autorechtsschutz 92-4
 Bad Kreuznach, Diakonieanstalten 51-3
 Bahnhofsmission 47-1
 Bank für Kirche und Diakonie e.G – KD Bank 93-7
 Baptisten 07-3
 Barmer Theologische Erklärung (1934) 39-2
 Basar 46-1
 Basler Mission 53-1
 Bau
 – Gemeindehaus 72-1
 – Gemeindezentrum 77-1
 – Kindergarten 74-1
 – Kirche 71-1
 – Pfarrhaus 73-1
 – Wohnhäuser 75-1
 Bauaufsicht
 – Allg. 70-9
 – Kirche 71-15
 Bauausführung, Kirche 71-16
 Bauausschuss, Kirchengemeinde 02-23
 Bauberatung 70-9
 Baufinanzierung 71-14, 72-14 usw.
 Baugrundstücke, Kirche 71-11
 Baukasse, Kirche 71-14
 Baupachtverträge 62-1
 Bauplanung, Kirche 71-12
 Bauplanungsrecht 63
 Bauschein, Kirche 71-15
 Bauwesen, landeskirchliches 04-24-6
 Bauzeichnungen, Kirche 71-15
 Beamte 13-7
 – Besoldung und Versorgung 15-2
 Bebauungspläne 63
 Begrüßungsschreiben 40-2
 Behindertenarbeit 47-5
 Beihilfe 15-8
 Beihilfevorschriften 17-1
 Bekenntnisbewegungen 56-2
 Bekenntnisschulen 34-6
 Bekenntnisstand, Kirchengemeinde 02-0
 Bekenntnistexte 39-2
 Belege, Rechnungs- R 1-2.K

- Beleuchtung
- Gemeindehaus 72-4
 - Gemeindezentrum 77-4
 - Kindergarten 74-4
 - Pfarrhaus 73-4
 - Wohnhäuser 75-4
- Beleuchtungsanlagen
- Kirche 71-35
- Benutzung
- Kindergarten 74-3
 - Wohnhäuser 75-3
- Benutzungsentgelte 95-2
- Beratungsstellen 24-6
- Bergische Diakonie Aprath 51-3
- Bergmannsmission 47-1
- Berliner Bibelwoche 41-3
- Berliner Missionswerk 53-2
- Berufsgenossenschaften 16-5
- Berufsverbände 19-2
- Bescheinigungen, pfarramtliche 24-7
- Beschwerdemanagement 99-5
- Beschwerden, Kirchensteuer 94-5
- Besoldung
- Beamte 15-2
 - Pfarrer 15-1
 - Vikare 15-1
- Bestattung 23-4
- Bestattungsbuch (Friedhof) 66-3
- Bestattungsbücher K 4
- Besuchskreise 24-2
- Beteiligungen 93-8
- Bethel
- Brockensammlung 26-5
 - diakonische Einrichtungen 51-3
- Betriebliches Eingliederungsmanagement 17-33
- Bewerbungen 13-1
- Pfarrerinnen und Pfarrer 11-1
- Bezüge 15
- Bibelgesellschaften 57-3
- Bibelstunden 21-5
- Bibelübersetzungen 21-0
- Bibelwerk, Ev. 57-2
- Bibelwoche 41-3
- Bibliothek, landeskirchliche 45-5
- Bilanz 98-5
- Bildungswerk, Ev. 35
- Blaues Kreuz 56-1
- Blinde, Seelsorge 24-1
- Blitzschutz
- Gemeindehaus 72-9
 - Gemeindezentrum 77-9
 - Kindergarten 74-9
 - Kirche 71-9
 - Pfarrhaus 73-9
 - Wohnhäuser 75-9
- Blumenschmuck, Kirche 71-6
- Bodenschwingsche Anstalten, von 51-3
- Brandschutz
- Planung 71-12
 - Genehmigung 71-15
- Briefstagebücher A 6
- Brockensammlung für Bethel 26-5
- Brot für die Welt 52-1
- Kollekten 26-7
- Brüdergemeinden 07-3
- Büchereifachstelle, Ev. Kirche im Rheinland 45-5
- Büchereiwesen 45-5
- Buddhismus 09-12
- Bund, Ev. 55
- Bundesgrenzschutz, Seelsorge 24-1
- Bundessozialhilfegesetz 47-0
- Bundeswehr 08-5
- Bürgerinitiativen 58
- Büro, Einrichtung 99-4
- Bürobedarf 99-4
- Buß- und Betttag, Gottesdienst 21-6
- Chor 25-2
- Choralbuch 25-1
- Christengemeinschaft 09-2
- Christian Science 09-2
- Christoffel-Blinden-Mission 53-2
- Chronik
- Ev. Kirche im Rheinland 04-31
 - Kirchengemeinde 02-31
 - Kirchenkreis 03-3
- Coaching 17-0
- Compliance 01-2
- Controlling 98-5
- Cyberisiken 92-8
- Darlehen 93-5
- Darmstädter Wort (1947) 39-2
- Datenschutz
- Ev. Kirche im Rheinland 04-14
 - Kirchengemeinde 02-14
 - Kirchenkreis 03-14

- Datenverarbeitung
- Ev. Kirche im Rheinland 04-14
 - Kirchengemeinde 02-14
 - Kirchenkreis 03-14
- Denkmalpflege, Landesmittel 95-5
- Denkmalschutz 70-1
- Deutscher Ev. Kirchentag 06-5
- Deutsches Ev. Männerwerk 44-1
- Diakone 13-2
- Diakonenschulen 51-4
- Diakoniestalten Bad Kreuznach 51-3
- Diakoniewerk, Kirchenkreis 03-25
- Diakoniegeld 94-2
- Diakoniekasse R 3
- Diakoniesammlungen 26-8
- Diakoniestation 48
- Diakoniewerk Kaiserswerth 51-3
- Diakonische Aufgaben 47
- Diakonischer Dienst, Mitarbeiter 13-3
- Diakonisches Werk RWL 51-1
- Dienst, innerkirchlicher 12-2
- Dienste auf Zeit 11-8
- Dienste in Übersee 52-0
- Dienstfahrzeuge 99-7
- Dienstliche Nachweisungen 11-21
- Diensträume 99-3
- Dienstrecht 12
- Dienstreisekasko 92-4
- Dienstreiseversicherung 92-4
- Digitale Angebote s. Web-Angebote
- Digitale Gottesdienste 21-9
- Digitalisierung
- Retrodigitalisierung 04-4
 - in Verwaltung 99-2
- Dimissoriales 24-7
- Disziplinarkammer 04-25
- Dritte-Welt-Handel, Aktion 52-5
- Drogenmissbrauch 47-2
- Düsseldorf-Kaiserswerth, Diakoniewerk 51-3
- EDV s. Informationstechnologie
- Ehefragen 47-5
- Ehen, glaubensverschiedene, Kirchensteuer 94-0
- Ehepaarkreis 44-4
- Ehesachen 24-6
- Ehescheidung 24-6
- Ehrenamt (Pastoren im) 11-2
- Ehrenamtliche 14
- Ehrenmal, Kirche 71-8
- Ehrungen, Mitarbeiter 19
- Einbruch, Sachversicherung 92-1
- Einheitswert- und Grundsteuermessbescheide 96-2
- Einkommensteuer 96-1
- Einkünfte 95
- Einrichtungen, diakonische 51-3
- Einrichtungen, kirchliche 8
- Einsprüche, Kirchensteuer 94-5
- Eintritte
- Kirchengemeinde 02-15
 - Kirchenkreis 03-15
 - Verzeichnisse, gebundene K 7
- Einweihung
- Gemeindezentrum 77-1
 - Kindergarten 74-1
 - Kirche 71-1
- Einweihungsgottesdienst 21-6
- Einwohnerlisten 02-14
- Eirene 52-0
- EKD
- Missionswerk 53-2
 - Umlage und Finanzausgleich 97-8
- EKiR-Portal 04-14
- Ekklesiologie 39-5
- Elberfeld, Predigerseminar 38-3
- Elementarversicherung 92-1
- Elternkreis 44-4
- Elternvereinigungen 34-3
- Energiecontrolling 70-5
- Energiepolitik 49-7
- Entschädigungen, Mitarbeiter 15-5
- Entwicklungsdienst, Kirchlicher 52-1
- Entwicklungshilfe 52-0
- Entwidmung von Kirchen 71-1
- epd 45-10
- Erbbaurecht 62-1
- Erbgrabstätten 66-3
- Erbschaftsteuer 96-3
- Erbverträge 91-3
- Ergebnisrechnung 98-5
- Eröffnungsbilanz 98-7
- Erprobungsräume 46-0
- Erwachsenenbildung 44-5
- Erzieher 13-4
- Eschatologie 39-5
- Europäische Union 08-27
- Euthanasie 49-8
- Evangelisation 41-1
- Evangelische Büros 08-21ff.
- Evangelischer Bund 55

- Fachausschüsse, Kirchenkreis 03-25
- Fachgruppen 04-24-2
- Fachplaner (Bauwesen) 71-12, 72-12 usw.
- Fahrgelderstattung 17-2
- Fahrtenbücher 18-1
- Fahrzeuge 99-7
- Fakultäten, theologische 38-1
- Familie, soziale Arbeit 47-51
- Familienberatung 24-6
- Familienbildungsstätte 35-1
- Familienbildungswerk 35-2
- Familienfreizeiten 46-2
- Familiengottesdienst 21-6
- Feiertage 24-4
- Feiertagsgesetze 24-4
- Fernsehen 45-2
- Festgelder 93-3
- Festtagskalender 24-4
- Feuer, Sachversicherung 92-1
- Feuerbestattung 23-4
- Feuerwarnanlage
- Gemeindehaus 72-9
 - Gemeindezentrum 77-9
 - Kirche 71-9
- Film 45-3
- Finanzamt, Kirchensteuer 94-3
- Finanzausgleich 97
- Finanzausgleichsgesetz 97-0
- Finanzausschuss
- Ev. Kirche im Rheinland 04-24-3
 - Kirchengemeinde 02-23
- Finanzbuchhaltung 90-5
- Finanzen 9
- Finanzierung, Kindergarten 42-6
- Finanzierungsplan, Kirche 71-13
- Flächennutzungsplan 63
- Flötenkreis 25-3
- Flüchtlingsfürsorge 47-6
- Flurbereinigung 63
- Fonds, Vermögensverwaltung 93-2
- Forstaufsicht 65
- Fortbildung 17-5
- Dienste auf Zeit 11-82
 - ehrenamtliche Mitarbeitende 14-3
 - Jugendarbeit 43-0
 - Kirchenmusik 25-5
 - Pfarrerinnen und Pfarrer 11-45
 - Presbyterium 02-21
- Religionsunterricht 31-5
- Foyer le Pont 84-5
- Frauenarbeit 44-2
- Frauenhilfe 44-2
- Freie evangelische Gemeinden (FeG) 07-3
- Freikirchen 07-3
- Freiwilligendienst 08-5
- Freiwillige, sonstiger Einsatz 47-0
- Freizeit 49-3
- Freizeiten
- Familien 46-2
 - Frauenarbeit 44-2
 - Jugendarbeit 43-6
 - Männerarbeit 44-1
 - religionspädagogische 34-2
 - Seniorenarbeit 44-3
 - Theologiestudenten 11-74
 - Versicherung 92-5
- Freizeitenheime 84
- Friedensbewegung 08-6
- Friedensfragen 08-6
- Friedewald, Sozialakademie 37-3
- Friedhof 66
- Gebäude 66-7
 - Gelände 66-2
 - Mitarbeiter 13-8
- Friedhofsbesuch 66-3
- Friedhofsgebührensatzung 66-1
- Friedhofskapelle 66-7
- Friedhofssatzung 66-1
- Friedhofsverband 02-16
- Friedhofsverwaltung 66-8
- Friedhofswesen 66-0
- Fürsorgeerziehung 47-3
- Fundraising 95-7
- Gaben 26-6
- Garage
- Gemeindehaus 72-8
 - Pfarrhaus 73-8
- Gastvikariat 11-62
- Gebäude 7
- Gebäudestrukturanalyse 70-9
- Gebäudeverwaltung
- Gemeindehaus 72-4
 - Gemeindezentrum 77-4
 - Kindergarten 74-4
 - Kirche 71-4
 - Pfarrhaus 73-4

- Wohnhäuser 75-4
- Gebetsbücher 21-0
- Gedenkgottesdienst 21-6
- Gefährdetenfürsorge 47-2
- Gefängnisseelsorge 24-1
- Geläut, Gottesdienst 21-7
- Geldanlagen 93-2
- Geldinstitute 93-7
- GEMA 25-4
- Gemeindearbeit 4
- Gemeindearbeit, besondere Formen 46
- Gemeindebrief 40-1
- Gemeindebücherei 45-5
- Gemeindedienste 51-2
- Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste, Amt für 41-1
- Gemeindefest 46-1
- Gemeindegesehbuch 25-1
- Gemeindeglieder, Aus- und Eintritte 02-15
- Gemeindeglieder, Begrüßungsschreiben 40-2
- Gemeindegliederverzeichnisse
 - Kirchengemeinde 02-14
 - Kirchenkreis 03-14
- Gemeindegottesdienst 21-1
- Gemeindehaus, nicht-gemeindliche Veranstaltungen 72-7
- Gemeindehaus 72
- Gemeindehelfer/-helferinnen 13-2
- Gemeindejubiläum 02-31
- Gemeindekollekten 26-3
- Gemeindeleben, Schutz 24-3
- Gemeindemissionare 13-2
 - Kirchengesetz 11-20
- Gemeindepädagogen 13-2
- Gemeindereferenten 13-2
- Gemeindeschwester 13-3
- Gemeindesekretäre 13-7
- Gemeindegeminare 46-3
 - Erwachsenenbildung 44-5
- Gemeindetage 56-2
- Gemeindeverband 02-16
- Gemeindeversammlung 02-22
- Gemeindeverzeichnis 02-36
- Gemeindezentren 77
- Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen
 - Kirchengemeinde 02-14
 - Kirchenkreis 03-14
- Gemeinsame Verwaltung, Abrechnung 98-6
- Gemeinsames Gemeindeamt 02-17
- Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (GEKE)
- Gemeinschaften, kirchliche 56
- Genderarbeit 44-6
- Genossenschaften, Beteiligung 93-6
- Genossenschaftswesen 49-1
- GEPA 52-5
- Geräte, Versicherungen 92-5
- Gesangbücher 25-1
- Gesangbuchrevision 25-1
- Geschäftsgang 99-0
- Geschäftstagebücher A 6
- Geschäftsverteilung 99-13
- Geschichte
 - Ev. Kirche im Rheinland 04-31
 - Kirchengemeinde 02-31
 - Kirchenkreis 03-3
- Gesellschaft für Deutschland, Ev. 56-1
- Gesetze
 - Ev. Kirche der Union 05-3
 - Kindergarten 42-0
 - Union Ev. Kirchen 05-3
- Gesprächskreis, Jugendarbeit 43-1
- Gestühl, Kirche 71-34
- Geteiltes Amt 11-48
- Gewässerhaftpflicht 92-5
- Gewerbsteuer 96-9
- Gewerke, Kirche 71-16
- Gewerkschaften 08-4
- Girokonten 98-8
- Glas, Sachversicherung 92-1
- Glaubensbekenntnisse 21-0
- Glaubensverschiedene Ehen, Kirchensteuern 94-0
- Gleichstellungsbeauftragte 17-34
- Globalisierung 52-0
- Glocken, Kirche 71-32
- Glockenstuhl, Kirche 71-32
- Gnadauer Verband 56-1
- Good News Mission 09-2
- Goßner Mission 53-2
- Gottesdienst
 - Arbeitsstelle für G. und Kindergottesdienst 21-0
 - Ausschluss 24-3
 - besonderer 21-6
 - im Freien 21-6
 - in anderer Gestalt 21-6
 - Störung 21-1
 - Verkehrshinweisschilder 21-0
- Gottesdienstliches Zubehör, Kirche 71-6

- Gottesdienstordnung 21-1
Grabmalkunst 66-6
Grabpflege 66-3
Grabregister 66-3
Grenzen
– Ev. Kirche im Rheinland 04-12
– Kirchengemeinde 02-12
– Kirchengemeinden eines Kirchenkreises 03-13
– Kirchenkreis 03-12
Grundbesitzabgaben 96-2
Grundsteinlegung, Kirche 71-17
Grundstücke 61
Grundstücksrechte, besondere 62
Gruppen, besondere 44-4
Gustav-Adolf-Werk 54
- Haftpflichtversicherung 92-3
Hamburg, Missionsakademie 11-66
Handwerk, Vereinigungen 08-4
Harmonium
– Gemeindehaus 72-5
– Gemeindezentrum 77-5
Haus- und Straßensammlungen 26-4
Hausbesuche 24-2
Haushaltsplan, Entwurf 98-1
Haushaltspläne R 1-1
Hausmeister 13-6
Haustechnik 70-4, 71-4 usw.
Heimspflege 02-33
Heimspflege, rheinische 04-33
Heime
– diakonische 51-3
– Mitarbeiter 13-3
Heizung
– Gemeindehaus 72-4
– Kindergarten 74-4
– Pfarrhaus 73-4
– Wohnhäuser 75-4
Heizungsanlage, Kirche 71-36
Help-center 47-2
Hephata Mönchengladbach 51-3
Herrnhuter Brüdergemeine 07-3
Herrnhuter Brüdergemeine, Mission 53-2
Hinduismus 09-13
Hobbygruppen 44-4
Hochschulen, kirchliche 38-2
Holzverkäufe 65
Home-Office 12-1
Hypotheken 93-1
- Immobilienmanagement 70-3
Industrie 49-1
Industrie- und Handelskammer 08-4
Informationstechnologie (IT) 99-2
Inklusion 30-1
Innenrevision 98-5
Innere Anleihen 93-5
Innerkirchlicher Dienst 12-2
Insassenunfallversicherung 92-4
Instandhaltung
– Gemeindehaus 72-2
– Gemeindezentrum 77-2
– Kindergarten 74-2
– Kirche 71-2
– Pfarrhaus 73-2
– Wohnhäuser 75-2
Instrumentalchor 25-3
Interessenverbände 08-4
Interkulturelle Gemeindegemeinschaft 09-10
Interkulturelle Pfarrkonferenz (IPK) 07-7
Internate, Gebäude 79-4
Internate, landeskirchliche 34-1
Internationale Beziehungen 08-8
Internationaler Kirchenkonvent Rheinland-Westfalen (IKK) 07-7
Internet
– Organisation 99-8
– Inhaltliches s. Web-Angebote
Inventar
– Büro 99-4
– Gemeindezentrum 77-5
– Gemeindehaus 72-5
– Kindergarten 42-5
– Kindergarten 74-5
– Kirche 71-5
– Pfarrhaus 73-5
– Wohnhäuser 75-5
Inventarverzeichnis 91-2
Inventurplanung 91-2
Investive Zuschüsse 91-4
Islam 09-11
IT-Sicherheit
– Gemeinden 02-14
– Kirchenkreis 03-14
– Landeskirche 04-14
- Jahresabschluss 98-5
Jahresberichte
– Ev. Kirche im Rheinland 04-34
– Kirchengemeinde 02-34

- Kirchenkreis 03-3
- Jahresrechnungen R 1-2
- Jerusalem-Verein 53-2
- Johanneum, Gemeinschaft 56-1
- Johanniter-Unfallhilfe e.V. 58
- Jubiläen, historische
 - Ev. Kirche im Rheinland 04-31
 - Kirchengemeinde 02-31
 - Kirchenkreis 03-3
- Juden und Christen 07-6
- Judentum 07
- Jugendarbeit 43
- Jugendarbeit, offene 43-1
- Jugendausschuss, Kirchenkreis 03-25
- Jugendgottesdienst 21-4
- Jugendheim
 - Einrichtung der Diakonie 51-3
 - Gebäude 79-1
 - selbstständige Einrichtung 81
- Jugendplan, kirchlicher 43-0
- Jugendreferenten 13-2
- Jugendreligionen 09-2
- Jugendschutz 47-3
- Jugendvereine 43-4

- Kanalgebühren 96-2
- Kanzel 71-33
- Kapitalertragsteuer 96-3
- Kapitalflussrechnung 98-5
- Kapitalvermögen 93-1
- Kappung, Kirchensteuer 94-5
- Kaskoversicherung 92-4
- Kassen R1
- Kassenabschlüsse 98-3
- Kassenbücher A 5
- Kassenführung 98-2
- Kassengemeinschaft 93-2
- Kassenkredite 93-4
- Kassennebenbücher R 1-2.K
- Kassenprüfung 98-4
- Kassenübergabe 98-4
- Kassenwesen 90-2
- Katasterzuschuss 95-5
- Katastrophenschutz 08-5
- Katechumenenunterricht 23-2
- Katholische Kirche 07-4
- Kaufverträge, Kraftfahrzeuge 99-7
- KD Bank s. Bank für Kirche und Diakonie
- Kernenergie 49-7
- Kerzen, Kirche 71-6

- Kinder
 - Abendmahl 21-1
 - Segnung 23-1
- Kinderdörfer 47-3
 - Kinderdorf Schmiedel, Ev. 51-3
- Kindergarten 42
 - Gebäude 74
 - Mitarbeiter 13-4
- Kindergartenfeste 42-7
- Kindergartenordnung 42-2
- Kindergartenrat 42-1
- Kindergartenzeitung 42-4
- Kindergottesdienst 21-3
 - Arbeitsstelle für Gottesdienst und K. 21-0
- Kindergottesdiensthelferkreis 21-3
- Kinderheim
 - Einrichtung der Diakonie 51-3
 - Gebäude 79-1
 - selbstständige Einrichtung 81
- Kindernothilfe 53-3
- Kindertagesstätte 42
 - Gebäude 74
 - Mitarbeiter 13-4
- Kirchbauverein 71-0
- Kirche 71
 - Kirche auf dem Land 49-2
 - Kirche im Rheinland, Ev. 04
 - Kirche in Deutschland, Ev. 06
 - Kirchenasyl 47-6
 - Kirchenbeamte, Dienstrecht 12
 - Kirchenbücher s. Ablage K
 - Kirchenbuchfragen 04-14
 - Kirchenfahne 71-6
- Kirchengemeinde
 - Bestand 02-1
 - Errichtungsurkunde 02-1
 - Gründung 02-11
 - Organe 02-2
 - Visitation 02-19
- Kirchengemeinde-Ausschüsse 02-23
- Kirchengerichte
 - Ev. Kirche der Union 05-4
 - Ev. Kirche im Rheinland 04-25
- Ev. Kirche in Deutschland 06-7
- Kirchengeschichte, rheinische 04-32
- Kirchenkreis
 - Bestand 03-10
 - Bezeichnung 03-10
 - Errichtungsurkunde 03-11

- Gründung 03-11
- Organe 03-2
- Kirchenkreisverband 03-16
- Kirchenleitung 04-22
- Kirchenlieder 25-1
- Kirchenmusik 25
- Kirchenmusikalische Veranstaltungen 25-4
- Kirchenmusiker 13-5
- Fortbildung 25-5
- Kirchenmusikwarte 25-0
- Kirchenordnung 01-1
- Kirchenrecht 01-2
- Kirchensteuer, Rechtsmittel 94-5
- Kirchensteuer 94
- Kirchensteuerbeschlüsse 94-1
- Kirchensteuerstatistik 94-6
- Kirchensteuerverteilungsstellen 94-3
- Kirchentag, Deutscher Ev. 06-5
- Kirchentage 04-29
- Kirchenverfassungen 01-0
- Kirchenzucht 24-3
- Kirchgeld 94-2
- Kirchliche Hochschule Wuppertal 38-2
- Gebäude 79-5
- Kirchliche Hochschulen 38-2
- Kirchliche Raumordnung und Strukturarbeit 04-13
- Kirchliche Singarbeit 25-2
- Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt 49-1
- Kirchlicher Entwicklungsdienst 52
- Kirchliches Amtsblatt 04-5
- Kirchplatz, Kirche 71-8
- Klavier
 - Gemeindehaus 72-5
 - Gemeindezentrum 77-5
- Klimaschutz 49-6
- Körperschaftsteuer 96-5
- Kollekten 26
- Kollektenbücher A 4
- Kommission für Arbeits- und Gehaltsstrukturen 12-5
- Kommune, Friedhofswesen 66-0
- Kommunen 08-1
- Kommunikantenverzeichnis K 6
- Kommunitäten 56-4
- Konferenz der Arbeit mit internationalen Gemeinden (KAmiG) 07-7
- Konferenz Europäischer Kirchen (KEK) 07-2
- Konferenz für Jugendarbeit (KJA) 43-0
- Konfirmandenarbeit 23-2
- Konfirmation 23-2
- Konfirmationsbücher K 5
- Konkursausschlaggeld 16-6
- Konvente 03-26
- Kooperationsräume 03-12
- Körperschaftsteuer 96-5
- Kraftfahrzeugbestimmungen 18-2
- Kraftfahrzeuge 99-7
- Kraftfahrzeugversicherungen 92-4
- Kranke, Seelsorge 24-1
- Krankenbesuche 24-2
- Krankenhäuser 51-3
 - Gebäude 79-3
 - selbstständige Einrichtung 85
- Krankenhausseelsorge 24-1
- Krankenhaustaufe 23-1
- Krankenversicherung 16-1
- Krankheitsbeihilfen 17-1
- Kreiskirchliche Kollekten 26-2
- Kreiskirchliche Umlage 97-2
- Kreissynodalvorstand 03-22
- Kreissynode 03-21
- Krematorium 66-7
- Kreuz, Kirche 71-5
- Krieg 08-6
- Kriegsgräber 66-5
- Krisenherde, politische 08-9
- KSV (Kreissynodalvorstand) 03-22
- Kultivierungsmaßnahmen, Waldbesitz 65
- Kulturelles Leben 45
- Kulturpolitik 45-0
- Kunst 45-4
- Kurtaxe 96-9
- Küster 13-6
- KZVK (kirchliche Zusatzversorgungskasse) 16-4
- Lagerbuch der kirchlichen Sitte 02-32
- Lagerbücher A 2
- Laienspielgruppe, Jugendarbeit 43-1
- Landeskirchenamt 04-23
- Landeskirchliche Kollekten 26-1
- Landeskirchliche Umlage 97-1
- Landesmusikrat Nordrhein Westfalen 25-8
- Landespfarrstellen 11-23
- Landessynode 04-21
- Landjugendakademie 37-1
- Landvolkbetreuung 49-2
- Landvolkhochschule Altenkirchen 37-2
- Landwirtschaftliche Betriebe, Beiträge 96-6
- Lärm 49-6

- Lastschriftmandate 98-8
 Läuteordnung 21-7
 Läutewerk, Kirche 71-32
 Legate 91-3
 Lehrbeanstandungsordnung 11-44
 Lehrer, Fortbildung 31-5
 Leichenhalle 66-7
 Leitungswasser, Sachversicherung 92-1
 Lektoren 13-2
 Lesegottesdienst 21-2
 Leuchter, Kirche 71-5
 Leuenberger Konkordie (1973) 39-2
 Liegenschaftskataster 61
 Lima-Erklärung (1982) 39-2
 Linksrheinisches Staatsgehalt 95-5
 Liquidität 93-4
 Literatur 45-3
 Liturgik 22
 Löhne, Arbeiter 15-4
 Lohnsteuer 96-1
 LSBTTQIA+ 47-7
 Lutherischer Konvent im Rheinland 56-5
- Männerarbeit 44-1
 Manteltarifvertrag 15-4
 Mediation 17-0
 Medien 45-2
 – Medienverband 45-10
 Medizin 49-8
 Mehrwertsteuer 96-4
 Meldestelle im Umgang mit Verletzung der sexuellen Selbstbestimmung 04-25-5
 Meldewesen
 – Ev. Kirche im Rheinland 04-14
 – Kirchengemeinde 02-14
 – Kirchenkreis 03-14
 Mennoniten 07-3
 Menschenrechte 08-83
 Mentoren, Vikariat 11-63
 Methodisten 07-3
 Mietwert, Wohnhäuser 75-3
 Militärseelsorge 24-1
 Mischehen, konfessionelle 24-6
 Missionare 13-2
 Missionsakademie Hamburg 11-66
 Missionsgesellschaften 53-2
 Missionsgottesdienst 21-6
 Missionskonferenz, Ev. 53-0
 Missionsrat, Ev. 53-0
 Missionswerk, Ev. 53-0
 Mitarbeiter, kirchliche 1
 – befristet tätige 14
 – ehrenamtliche 14
 – Religionsunterricht 31-2
 Mitarbeitendenausflug 17-6
 Mitarbeitendenvertretung 19-1
 Mitarbeitendenvertretungsrecht 12-3
 Mitteilungen, dienstliche 99-10
 Mitternachtsmission 47-1
 Mobbing 49-1
 Mobilfunk 99-8
 Mobilfunkanlagen 62-2
 Mobiliar
 – Büro 99-4
 – Gemeindehaus 72-5
 – Gemeindezentrum 77-5
 – Kindergarten 74-5
 – Kirche 71-3
 Mönchengladbach, Hephata 51-3
 Monatsabschlüsse 98-3
 Mormonen 09-2
 Müll, Ökologie 49-6
 Müllabfuhrgebühren 96-2
 Muslime 09-11
- Nachlässe 91-3
 Nachweisungen, dienstliche 11-21
 NATO-Stützpunkte 08-5
 Natur, Sozialethik 49-6
 Naturalsammlungen 26-5
 Naturschutz 49-6
 Neuapostolische Kirche 07-3
 Niederländisch-reformierte Gemeinden 07-3
 Nominierungsausschuss, Kirchenkreis 03-25
 Nordrhein-Westfalen, Landesmusikrat 25-8
 Notariatsgebühren 96-8
 Nottestamente 24-2
 Nutzungsrechte, Grundstücksrechte 62-2
- Offene Arbeit, Gemeindejugend 43-1
 Öffentlichkeitsarbeit 45
 Oikocredit 52-6
 Okkultismus 09-4
 Ökologie 49-6
 Ökumene 07
 Ökumene vor Ort 07-1
 Ökumenische Diakonie 52
 Ökumenische Entwicklungsgenossenschaft e.V.
 EDCS s. Oikocredit
 Ökumenischer Arbeitskreis 07-1
 Öl, Sachversicherung 92-1
 Olympische Spiele 49-5
 Organspende 49-8

Organe

- Union Evangelischer Kirchen 05-2
- Ev. Kirche im Rheinland 04-2
- Ev. Kirche in Deutschland 06-2
- Kirchengemeinde 02-2
- Kirchenkreis 03-2

Orgel

- Gemeindehaus 72-5
- Gemeindezentrum 77-5
- Kirche 71-31

Orgelkonzerte 25-4

Orgeltag 25-4

Orientmission 53-2

Orthodoxe Kirche 07-5

Ostasienmission 53-2

Pädagogisch-Theologisches Institut (PTI) 86

Paramente, Kirche 71-5

Paramentenordnung 22

Parkplatz

- Gemeindehaus 72-8
- Gemeindezentrum 77-8
- Kindergarten 74-8
- Kirche 71-8
- Wohnhäuser 75-8

Parteien 08-3

Partnergemeinden 46-4

- finanzielle Unterstützung 97-5

Partnerkirchenkreise 03-28

Partnerhilfe, Ev. 26-7

Partnerschaften mit anderen Gemeinden 46-4

Passionsandachten 21-5

Pastoralkolleg 04-26

Pastoren helfen Pastoren 53-4

Pastoren/Pastorinnen im Hilfsdienst 11-5

Pastoren/Pastorinnen im Sonderdienst 11-8

Patenbrief 23-1

Patronatsleistung 95-5

Personalakten

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 13
- Pfarrerinnen und Pfarrer 11-4
- Pfarrerinnen und Pfarrer z.A. 11-51
- Vikarinnen und Vikare 11-61

Personalausgleichsfond 15-6

Personenstandsrecht 23-0

Pfarramtliche Bescheinigungen 24-7

Pfarrbesoldungszuschuss 95-5

Pfarrbezirke 02-13

Pfarrbild 11-47

Pfarrer

- Besoldung und Versorgung 15-1
- Personalakten 11-4
- Religionsunterricht 31-2
- Verband der Diaspora-Pfarrer 54
- Pfarrerdienstrecht 11-42
- Pfarrerehen, Hilfsfond 11-43
- Pfarrerfreizeiten, landeskirchliche 04-26
- Pfarrergrabstätten 66-4
- Pfarrerinnen und Pfarrer 11
- Pfarrfrauendienst 04-27
- Pfarrfrauentagungen 04-27
- Pfarrgarten, Pfarrhaus 73-8
- Pfarrhaus 73
- Pfarrkasse R 2
- Pfarrstellenakten 11-21
- Pfarrstellenbesetzungsrecht 11-20
- Pfarrstellenverwalter 11-5
- Pfarrverein 19-3
- Pfingstgemeinden 07-3
- Pfingstsammlung 26-4
- Pflegedienst, Mitarbeiter 13-3
- Plakat, Kirchenmusik 25-4
- Polizeiseelsorge 24-1
- Posaunenchor 25-3
- Post- und Fernmeldeangelegenheiten 99-8
- Prädestination 39-5
- Prädikanten 13-2
- Präimplantationsdiagnostik 49-8
- Praktika, Theologiestudenten 11-76
- Praktikanten 14
- Predigerseminare 38-3
- Predigerseminare, Gebäude 79-6
- Predigthelfer 13-2
- Predigtplan 21-1
- Predigttext 21-0
- Presbyterium 02-21
- Presbyterwahlordnung 02-20
- Presse 45-1
- Privatschulen, ev. 34-7
- Probendienst 11-5
- Projektmanagement 99-6
- Protokollbücher A 1
- Protokollführung 99-0
- Prüfungen, theologische 11-3
- Prüfungsgebühren 95-4
- PTI (Pädagogisch-Theologisches Institut) 86
- Publikationen, kirchliche 45-6

- Rassismus 08-9
Räume, angemietete
Raumordnung 04-13
Raumordnung 63
Rechnungslegung 98-5
Rechnungsprüfung 98-5
Rechnungsprüfungsstellen 04-6
Rechnungsprüfungsausschuss
– Ev. Kirche im Rheinland 04-24-4
Rechnungsübersichten 98-7
Rechtsausschuss
– Ev. Kirche im Rheinland 04-24-2
Rechtsextremismus 08-9
Rechtsschutzversicherung 92-6
Refinanzierungen 95-5
Reformationsgottesdienst 21-6
Reformierter Bund 06-42
Regionalseminar für Vikare 11-64
Registratur
– Ev. Kirche im Rheinland 04-4
– Kirchengemeinde 02-4
– Kirchenkreis 03-4
Reinigung
– Gemeindehaus 72-4
– Gemeindezentrum 77-4
– Kindergarten 74-4
– Kirche 71-4
– Pfarrhaus 73-4
– Wohnhäuser 75-4
Reisekosten 18-1
Religionen 09
Religionsgemeinschaften 0
Religionspädagogische Vereinigungen 34-2
Religionsunterricht 31
– Ersatz 31-9
– Gestellungsverträge mit den Bundesländern 31-7
Renovierung s. Instandhaltung
Rentamt 02-17
Rentenversicherung 16-2
Rheinischer Dienst für Internationale Ökumene 53-1
Rheinischer Konvent 19-3
Rheinischer Verband ev. Tageseinrichtungen für Kinder e.V. 42-0
Rheinland, Geschichte 04-33
Risikomanagement 90-5
Rotes Kreuz 58
Rücklagen, Vermögensverwaltung 93-3
Rückstellungen 93-3
Rundfunk 45-2
Rundschreiben, dienstliche 99-6
Rüstzeiten, Presbyterium 02-21
Rüstzeitenheime, Jugendarbeit 43-7
Sachbuch R 1-2
Sachversicherungen 92-1
Sammelfinanzanlagen 93-2
Sammelkirchenbücher K 1
Sammlungen 26
Schaukasten 40-3
Schenkungen 91-3
Schenkungssteuer 96-3
Schiffermission 47-1
Schlichtungsstelle 12-3
Schließenanlage
– Gemeindehaus 72-9
– Gemeindezentrum 77-9
– Kindergarten 74-9
– Kirche 71-9
– Pfarrhaus 73-9
– Wohnhäuser 75-9
Schlüsselverteilung 99-14
Schmiedel, Ev. Kinderdorf 51-3
Schriftenmission 41-2
Schriftverständnis 39-5
Schularbeit, interkonfessionelle 34-8
Schulausschüsse 34-3
Schulbeirat 34-3
Schuldenübersichten 98-7
Schulen
– freie Trägerschaft 34-7
– Religionsunterricht 31
Schulen, Gebäude 79-4
Schulen, landeskirchliche 34-1
Schulentypen 34-5
Schulgottesdienst 21-4
Schulleistungsstudien 30-1
Schulpflegschaften 34-3
Schulrecht 34-0
Schulreferate 34-4
Schulreform 34-0
Schulseelsorge 24-1
Schultypen, Religionsunterricht 31-3
Schulvikariat 11-62
Schulwochen 31-8
Schutz des Gemeindelebens 24-3
Schutzmaßnahmen
– Gemeindehaus 72-9

- Gemeindezentrum 77-9
- Kirche 71-9
- Pfarrhaus 73-9
- Wohnhäuser 75-9
- Schweigepflicht 24-0
- Schwerbehinderte 15-5
- Schwesternschulen 51-4
- Schwesternstation 48
- Seelsorge, Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen 13-2
- Seelsorge 24
- Seemannsmission 47-1
- Segnung von Kindern 23-1
- Sekten 09-2
- Seminar für pastorale Aus- und Fortbildung 38-3
- Seminare, Gebäude 79-4
- Seniorenarbeit 44-3
- Seniorenheim 79-2
- Seniorenkreis 44-3
- Seniorenzentrum, Einrichtung 51-3
- Sexuelle Gewalt 01-2, 43-01
- Sexuelle Orientierung 47-7
- Shincheonji 09-2
- Sicherheitstechnik Kirche 71-9
- Siegel
 - Kirchengemeinde 02-0
 - Kirchenkreis 03-10
 - Landeskirche 04-10
- Singarbeit 25-2
- Social Media 45-7
- Softwaremanagement 99-2
- Sonderdienst, Pastoren/Pastorinnen im 11-8
- Sonderdienststellen 11-22
- Sondervermögen 93-3
- Sonderversicherungen 92-5
- Sonn- und Feiertagsschutz 24-4
- Sozialakademie Friedewald 37-3
- Sozialarbeiter 13-3
- Soziale Arbeit 47-5
- Soziale Betreuung 17
- Sozialethik 49
- Sozialgesetzgebung 47-0
- Sozialpädagogen 13-3
- Sozialstation 48
- Sozialversicherung 16
- Spenden 26-6
- Spendenbescheinigungen 95-5
- Spielmaterial, Kindergarten 42-5
- Spielplatz
 - Kindergarten 74-8
 - Wohnhäuser 75-8
- Spielzeug, Kindergarten 74-5
- Sport 49-5
- Sprachprüfungen, Theologiestudenten 11-77
- Staat und Kirche 08-2
- Staatsleistungen 95-5
- Staatsverträge 08-21ff.
- Stadtakademien 35
- Stadtkirchenverband 03-16
- Stadtranderholung 47-4
- Statik, Kirche 71-15
- Statistik
 - Ev. Kirche im Rheinland 04-35
 - Kirchengemeinde 02-35
 - Kirchenkreis 03-3
- Stellenbewertung 12-0 bzw. 13-0
- Stellenplan 13-0
- Stellenvermögen, Erträge 97-3
- Sterbebegleitung 49-8
- Steuerabzug 96-8
- Steuerbefreiungen 96-8
- Steuerlicher Mietwert
 - Gemeindehaus 72-3
 - Kindergarten 74-3
 - Pfarrhaus 73-3
 - Wohnhäuser 75-3
- Steuerlisten 96-1
- Steuern, Abgaben 96
- Steuernachzahlungen 96-1
- Steuerprüfungen 96-1
- Stiftungen 84
- Stimmlisten, Presbyterium 02-21
- Stipendien (BAFöG) 11-73
- Stolgebühren 95-3
- Strafgefangene, entlassene 47-2
- Streitkräfte 08-5
- Stromleitungsrecht, Grundstücksrechte 62-2
- Strukturausschuss, Kirchenkreis 03-25
- Strukturfond 97-6
- Studienhäuser 38-5
- Studienwerk Villigst 54-3
- Studierendengemeinden, ev. 38-4
- Studierendengemeinden, Gebäude 79-7
- Studierendenwohnheime 82-1
- Stühle
 - Gemeindehaus 72-5
 - Gemeindezentrum 77-5

- Kindergarten 74-5
- Stundung, Kirchensteuer 94-5
- Sturm, Sachversicherung 92-1
- Stuttgarter Schulbekenntnis (1945) 39-2
- Substanzerhaltungspauschale 93-3
- Suchdienste 47-6
- Suchtgefahren 47-2
- Suchtproblematik 17-3
- Superintendentin/Superintendent 03-23
- Supervision 17-0
- Synodalrechner, Amt 90-3
- Syrisches Waisenhaus 53-2

- Tagungen, religionspädagogische 34-2
- Tarifgemeinschaften ev.-kirchlicher Körperschaften 12-4
- Taufbrief 23-1
- Taufbücher K 2
- Taufe 23-1
- Taufstein 71-33
- Technik 49-7
- Teestube, Jugendarbeit 43-1
- Telefon 99-8
- Telefonmasten, Grundstücksrechte 62-2
- Telefonseelsorge 24-1
- Testamente 91-3
- Theater 45-3
- Theologie
 - feministische 39-3
 - moderne 39-3
 - Wissenschaft 39-1
- Theologiestudenten, Einzelakten 11-71
- Theologiestudium 11-7
- Theologische Lehre 39
- Theologische Prüfungen 11-3
- Theologisches Zentrum Wuppertal (ThZW) 86
- Tierschutz 49-6
- Tische
 - Gemeindehaus 72-5
 - Gemeindezentrum 77-5
 - Kindergarten 74-5
- Tourismus 49-3
- Transplantation 49-8
- Traubücher K 3
- Trauerfeier 23-4
- Trauung 23-3
- Trennungentschädigung 18-1
- Treuhandvermögen 93-3
- Turmbekrönung, Kirche 71-32

- Übertritt, Verzeichnisse K 7
- Uhr, Kirche 71-32
- Umgemeindungen
 - Kirchengemeinde 02-12
 - Kirchenkreis 03-13
- Umlagen 97
- Umsatzsteuer 96-4
- Umwelt 49-6
- Unfallversicherung
 - gesetzliche 16-5
 - Sammelvertrag 92-3
- Union Evangelischer Kirchen (UEK) 05
- Union Evangelischer Kirchen (UEK), Umlage und Finanzausgleich 97-7
- Universitäten 38-1
- Unterhaltung
 - Kindergarten 74-2
 - Pfarrhaus 73-2
 - Wohnhäuser 75-2

- Vasa sacra, Kirche 71-5
- VDK 58
- VELKD 06-41
- Veranstaltungen
 - Gemeindehaus 72-7
 - Kirche 71-7
 - Kirchenkreis 03-27
- Veranstaltungen 99-9
- Verbände
 - berufliche 19-2
 - Kirchenkreis-, Stadtkirchen- 03-16
 - Verband der Diaspora-Pfarrer 54
 - Verband für Kinderpflege im Rheinland, Ev. 42-0
 - Schulen 34-9
- Vereine 5
 - V. für Rheinische Kirchengeschichte 57-1
- Vereinte Evangelische Mission (VEM) 53-1
- Vereinigungen
 - kirchliche 57
 - politische 08-3
- Verfassung der Ev. Kirche in Deutschland 06-1
- Verfassungsorgane, Staat 08-21ff.
- Verfügungsberechtigung 99-14
- Vergütung, Angestellte 15-3
- Verkehr 49-4
- Verkehrshinweisschilder, Gottesdienst 21-0
- Verkündigung, Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen 13-2
- Verlage, kirchliche 45-6
- Vermietung

- Kindergarten 74-3
- Pfarrhaus 73-3
- Wohnhäuser 75-3
- Vermögen
 - Kirchengemeinde 02-1
 - Kirchenkreis 03-11
- Vermögensbestand 91
- Vermögensschadensversicherung 92-2
- Vermögenssteuer 96-3
- Vermögensübersichten 98-7
- Vermögensverwaltung 93
- Veröffentlichungen, Ev. Kirche im Rheinland 04-5
- Verordnungen, Ev. Kirche der Union 05-3
- Verpachtung, Grundstücke 64
- Versicherungen 92
- Versorgungsleitungen
 - Gemeindehaus 72-4
 - Gemeindezentrum 77-4
- Verteidigung, militärische 08-5
- Verteilerschlüssel, Kirchensteuer 94-3
- Vertrauensausschuss, Presbyterium 02-21
- Vertrauensschadenversicherung 92-2
- Verwaltung 99
 - gemeinsame 02-17
 - Mitarbeiter 13-7
- Verwaltungsgebühren 95-1
- Verwaltungsgebäude 78
- Verwaltungskammer, EKIR 04-25
- Verwaltungskurse, Vikare 11-65
- Verwaltungsverordnung 90-1
- Verwaltungszusammenschlüsse 02-17
- Verwaltungszusammenschlüsse mehrerer Landeskirchen 04-17
- Vikariat 11-6
- Visitation
 - Kirchengemeinde 02-19
 - Kirchenkreis 03-19
 - Religionsunterricht 31-4
- Visite
 - Kirchengemeinde 02-19
 - Kirchenkreis 03-19
- Vokation 31-1
- Völkerrecht 08-8
- Volkshochschulen 36
- Volksmission 41-1
- Volksmissionarisches Amt 41-1
- Volkstrauertag 21-6
- Vollmacht 99-13
- Vorkaufsrechte, Grundstücksrechte 62-2
- Vormundschaft 47-3
- Vorplatz
 - Gemeindehaus 72-8
 - Gemeindezentrum 77-8
- Vorschulerziehung 42-4
- Vorschusskonten 98-2
- Wahlen, Presbyterium 02-21
- Waisenrat 47-3
- Waldbesitz 65
- Wartungsangelegenheiten, Kirche 71-4
- Wasser 49-6
- Wasserrechte, Grundstücksrechte 62-2
- Web-Angebote
 - Gemeinde 40-4
 - Themen 45-7
- Wegerechte, Grundstücksrechte 62-2
- Wehrdienst 08-5
- Weihnachtskonzerte 25-4
- Weinberge 65
- Weiterbildung, berufliche 17-5
- Weltkirchenrat 07-2
- Weltmission 53
- Weltreligionen 09-1
- Wertpapiere 93-1
- Widersprüche, Kirchensteuer 94-5
- Wirtschaft 49-1
- Wochengottesdienst 21-5
- Wohlfahrtsarbeit 47-4
- Wohlfahrtspflege 47-0
- Wohnhäuser 75
- Wohnheime, Einrichtung 82
- Wohnung
 - angemietete 76
 - Gemeindehaus 72-3
 - Gemeindezentrum 77-6
 - Kindergarten 74-6
- Wohnungsfürsorge 17-4
- Wuppertal, Kirchliche Hochschule 38-2
- Zahlungsunfähigkeit 93-4
- Zeichnungsbefugnis 99-14
- Zeugen Jehovas 09-2
- Zirkusseelsorge 47-1
- Zivildienst 08-5
- Zivildienstleistende 14
- Zivilschutz 08-5
- Zolldienst, Seelsorge 24-1
- Zugangswege, Kirche 71-8
- Zuwendungen, letztwillige 91-3

Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzdurchführungsverordnung – DSVO)

Vom 26. November 2021

Auf Grund von § 54 Absatz 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz – DSG-EKD) vom 15. November 2017 (ABl. EKD S. 353), zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung vom 24. Juni 2021 (ABl. EKD S. 158), hat die Kirchenleitung in ihrer Sitzung vom 26. November 2021 folgende Verordnung beschlossen:

§ 1 Änderung

Die Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzdurchführungsverordnung – DSVO) vom 26. Juni 2020 (KABl. S. 230) wird wie folgt geändert:

1. In § 6 Absatz 2 Satz 2 werden nach dem Wort „von“ die Wörter „privaten Kontaktdaten,“ eingefügt sowie der Satz 3 aufgehoben.
2. § 11 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 3 wird aufgehoben.
 - b) Der bisherige Absatz 4 wird zu Absatz 3 und wie folgt gefasst:

„(3) Zur Ermittlung der zuständigen Gemeinde können die erforderlichen Daten an die für das kirchliche Meldewesen zuständige Stelle offen gelegt und von dort an die Seelsorgerinnen und Seelsorger der für diese Person zuständigen Gemeinde weitergeleitet werden, soweit die betroffene Person der Offenlegung nicht widersprochen hat. Auf die Möglichkeit des Widerspruchs ist die betroffene Person bei Aufnahme des Behandlungs-, Betreuungs- oder sonstigen Vertragsverhältnisses hinzuweisen.“

§ 2 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Düsseldorf, den 26. November 2021

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
Dr. Latzel Dr. Weusmann

Änderung des Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1647188
Az. 12-10:0002

Düsseldorf, 16.12.2021

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat auf Grund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) die nachstehende Arbeitsrechtsregelung getroffen, die hiermit gemäß § 15 Absatz 1 ARRG bekannt gemacht wird.

Die Regelungen sind gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

Das Landeskirchenamt

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF – § 6a Absatz 7

Vom 15. Dezember 2021

§ 1 Änderung BAT-KF

Der Bundesangestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung, der zuletzt durch die Arbeitsrechtsregelung vom 10. November 2021 geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

§ 6a Absatz 7 wird wie folgt gefasst:

„Die Mitarbeitenden, die von der Kurzarbeit betroffen sind, erhalten vom Arbeitgeber zusätzlich zum gekürzten Entgelt und dem von der Agentur für Arbeit zu erwartenden Kurzarbeitergeld eine Aufstockung in den Entgeltgruppen 1 bis 10, H1 und H2, S7 bis S8, SE 2 bis SE 15, SD 2 bis SD 15 und KR 2a bis KR 10a auf mindestens 90 v. H., in den Entgeltgruppen 11 bis 15, S9, SE 16 bis 18, SD 16 bis 18 und KR 11a bis 12a auf mindestens 85 v. H. des monatlichen Nettoentgelts, das sie in den drei vollen Kalendermonaten vor Einführung der Kurzarbeit durchschnittlich erhalten haben.

Bei der Ermittlung des monatlichen Nettoentgelts nach Satz 1 bleiben das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden und Mehrarbeit), leistungs- oder erfolgsabhängige Entgelte oder Prämienzahlungen, jährliche Sonderzahlungen, an eine bestimmte Dauer der Beschäftigungszeit anknüpfende Entgelte oder Prämienzahlungen, Zahlungen auf Grund des Todes von Beschäftigten sowie sonstige einmalige Sonderzahlungen unberücksichtigt.

Das für die Aufstockung des Kurzarbeitergelds maßgebliche monatliche Nettoentgelt ist durch die Beitragsbemessungsgrenze im Sinne des § 5 SGB III begrenzt. Die Berechnung des für die Aufstockung erforderlichen Bruttobetrag kann im pauschalierten Berechnungsverfahren ermittelt werden, bei dem auf ganze 10 Euro kaufmännisch gerundet wird.

Ungekürzt weitergezahlt werden Urlaubsentgelt, vermögenswirksame Leistungen sowie Jahressonderzahlung.

Die Aufstockung zum Kurzarbeitergeld ist Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. Bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung sollen die tariflichen Entgelte, Kurzarbeitergeld und Aufstockung gesondert ausgewiesen werden.

Der Aufstockungsbetrag ist kein monatliches Entgelt und wird deshalb bei tariflichen Leistungen, deren Höhe vom Entgelt abhängig ist, nicht berücksichtigt.

Der Anspruch auf Erholungsurlaub wird durch Zeiten, in denen Kurzarbeit geleistet wird, nicht vermindert.“

§ 2 Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

§ 3 Außerkräfttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 31. Januar 2022 außer Kraft.

Dortmund, 15. Dezember 2021

Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission
Siegel
Der Vorsitzende

**Verordnung
zur Aufhebung der Ausbildungs- und
Prüfungsordnung für B-Kirchenmusiker der
Evangelischen Kirche im Rheinland, der
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für
A-Kirchenmusiker der Evangelischen Kirche
im Rheinland und der Richtlinien über
die Vergütung und Besoldung der
hauptberuflichen Kirchenmusiker**

Vom 26. November 2021

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland erlässt folgende Verordnung:

§ 1

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für B-Kirchenmusiker der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 3. März 1988 (KABI. S. 57) wird aufgehoben.

(2) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für A-Kirchenmusiker der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 21. März 1991 (KABI. S. 78) wird aufgehoben.

(3) Die Richtlinien über die Vergütung und Besoldung der hauptberuflichen Kirchenmusiker vom 10. Februar 1966 (KABI. S. 74) werden aufgehoben.

§ 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Düsseldorf, 26. November 2021

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
Siegel
Dr. Latzel Dr. Weusmann

**Erste Richtlinie zur Änderung
der Gemeinsamen Richtlinien der
Evangelischen Kirche im Rheinland,
der Evangelischen Kirche von Westfalen,
der Lippischen Landeskirche und
der Evangelisch-reformierten Kirche für die
Fortbildung in den ersten Amtsjahren am
Gemeinsamen Pastoralkolleg**

Vom 24. August 2021

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland hat die folgende Richtlinie beschlossen:

1. Änderung der Gemeinsamen Richtlinien

In Nr. 4 der „Gemeinsamen Richtlinien der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen, der Lippischen Landeskirche und der

Evangelisch-reformierten Kirche für die Fortbildung in den ersten Amtsjahren am Gemeinsamen Pastoralkolleg (FEA-Richtlinien)“ werden die Sätze 8 bis 13 gestrichen und durch den folgenden Wortlaut ersetzt:

„Zweimal im Jahr finden individuelle Fortbildungsberatungen (persönlich, als Videokonferenz) für die FEA-pflichtigen Personen, für die die FEA beginnt, statt. Diese Einzelberatungen dauern in der Regel eine Stunde. Vorgesehen ist zur Mitte der FEA-Zeit das Angebot eines weiteren Beratungsgesprächs, bei dem auch die Wahl der Kompetenzbereiche neu besprochen und geplant werden kann. Die Teilnahme an einem dieser Formate ist obligatorisch.“

2. Diese Richtlinie tritt nach Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Düsseldorf, den 24. August 2021

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt
Siegel

**Bewertung der Personalunterkünfte
ab 1. Januar 2022**

1646095

Az. 15-31

Düsseldorf, 10. Dezember 2021

Nach § 4 Satz 1 der Ordnung über die Bewertung der Personalunterkünfte für kirchliche Mitarbeiter erhöhen oder vermindern sich die in § 3 Absatz 1 und Absatz 4 Unterabsatz 3 dieser Ordnung genannten Beträge zu demselben Zeitpunkt und um denselben Prozentsatz, um den der auf Grund § 17 Satz 1 Nr. 3 SGB IV in der Sozialversicherungsentgeltverordnung allgemein festgesetzte Wert für Wohnungen mit Heizung und Beleuchtung erhöht oder vermindert wird.

Der maßgebende Bezugswert ist durch § 2 Absatz 3 SvEV vom 1. Januar 2022 an von bisher 237,00 Euro auf 241,00 Euro monatlich erhöht worden. Auf dieser Grundlage erhöhen sich daher vom 1. Januar 2022 an auch die in § 3 Absatz 1 und Absatz 4 Unterabsatz 3 der o.a. Ordnung genannten Beträge.

§ 3 Absatz 1 Unterabsatz 1 der Ordnung ist daher vom 1. Januar 2022 an in folgender Fassung anzuwenden:

(1) Der Wert der Personalunterkünfte wird wie folgt festgelegt:

Wertklasse	Personalunterkünfte	Euro je m ² Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen	8,09
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen	8,97
3	mit eigenem Bad oder eigener Dusche	10,26
4	mit eigener Toilette und eigenem Bad oder eigener Dusche	11,40
5	mit einer Kochnische und Toilette sowie eigenem Bad oder eigener Dusche	12,15

An die Stelle des Betrags von „4,77 Euro“ in § 3 Absatz 4 Unterabsatz 3 der o.a. Ordnung tritt der Betrag von „4,85 Euro“.

Das Landeskirchenamt

**Erster Kirchenvertrag zur
Änderung des Kirchenvertrags
über die Errichtung der Kirchlichen
Hochschule Wuppertal/Bethel
(Hochschule für Kirche und Diakonie)
vom 17. November 2005**

**Vom 7. Oktober 2021 / 28. Oktober 2021 /
2. November 2021**

Der Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 (EKiR: KABI. 2006, S. 38/EkvW: KABI. 2006, S. 4) wird durch den nachfolgenden Vertrag (Beschluss der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 7. Oktober 2021, Beschluss der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 28. Oktober 2021, Beschluss des Vorstands der Stiftung Bethel vom 2. November 2021) geändert:

Die Evangelische Kirche im Rheinland,
vertreten durch die Kirchenleitung,
und

Die Evangelische Kirche von Westfalen,
vertreten durch die Kirchenleitung,
und

Die Stiftung Bethel (Rechtsnachfolge für die Stiftung Anstalt Bethel),
vertreten durch den Vorstand,

schließen nachstehenden ersten Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005:

§ 1

Träger der Hochschule

(1) Die Stiftung Bethel scheidet als Träger der Hochschule mit Wirkung zum 1. Januar 2022 aus.

(2) Der Arbeitsbereich nach § 5 des Kirchenvertrags über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 in Bethel mit dem Schwerpunkt in der diakoniewissenschaftlichen Ausbildung (Institut für Diakonienmanagement und Diakoniewissenschaften – IDM) wird mit Ablauf des 31. Dezember 2021 auf die Evangelische Kirche von Westfalen übertragen. Die Einzelheiten der Übertragung sind in einer ergänzenden Vereinbarung zwischen der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel und der Evangelischen Kirche von Westfalen festzulegen.

(3) Der Name der Hochschule lautet ab dem 1. Januar 2022 „Kirchliche Hochschule Wuppertal“.

§ 2

Zweiter Änderungsvertrag

Die weiteren Einzelheiten werden in einem zweiten Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 zwischen den verbleibenden Trägern, der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen, umgesetzt.

§ 3

Inkrafttreten

Der erste Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 wird in den Kirchlichen Amtsblättern der Träger veröffentlicht und tritt am 31. Dezember 2021 um 24:00 Uhr in Kraft.

Düsseldorf, den 7. Oktober 2021

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Bielefeld, den 28. Oktober 2021

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Bielefeld, den 2. November 2021

Stiftung Bethel

Der Vorstand

**Zweiter Kirchenvertrag zur
Änderung des Kirchenvertrags
über die Errichtung der Kirchlichen
Hochschule Wuppertal/Bethel
(Hochschule für Kirche und Diakonie)
vom 17. November 2005**

Vom 7. Oktober 2021/28. Oktober 2021

Der Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 (EKiR: KABI. 2006, S. 38/EkvW: KABI. 2006, S. 4) wird durch Beschluss der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 7. Oktober 2021 und durch Beschluss der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 28. Oktober 2021 wie folgt geändert:

§ 1

Änderungen

1. Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:

„Kirchenvertrag für die Kirchliche Hochschule Wuppertal vom 17. November 2005 in der Fassung vom 1. Januar 2022“.

2. Das Rubrum wird wie folgt neu gefasst:

„Die Evangelische Kirche im Rheinland, vertreten durch die Kirchenleitung,

und

- Die Evangelische Kirche von Westfalen, vertreten durch die Kirchenleitung, schließen nachstehenden zweiten Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005, nachdem die Stiftung Anstalt Bethel, jetzt die Stiftung Bethel, durch ersten Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005, vom 7. Oktober 2021/28. Oktober 2021/2. November 2021 aus dem Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 ausgeschieden ist.“
3. Satz 3 der Präambel wird wie folgt neu gefasst:
- „Die Kirchliche Hochschule Wuppertal wurde als Nachfolgerin der früheren Kirchlichen Hochschule Wuppertal und der Kirchlichen Hochschule Bethel errichtet. Sie ist ihrer Entstehungsgeschichte als theologische Ausbildungsstätte der Bekennenden Kirche verpflichtet.“
4. Die Überschrift „I.“ wird wie folgt neu gefasst:
- „Gemeinsame Einrichtung und Auftrag“
5. § 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „Gemeinsame Einrichtung
- Die Kirchliche Hochschule Wuppertal ist eine gemeinsame Einrichtung der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen – im Folgenden „Träger“ genannt.“
6. § 2 „Auftrag“ wird wie folgt neu gefasst:
- „Die Kirchliche Hochschule Wuppertal dient dem Studium, der Lehre und der Forschung der Evangelischen Theologie, insbesondere in der Pfarramtsausbildung. Sie betreibt zur wissenschaftlichen Vertiefung und Ergänzung berufspraktischer Erfahrungen Weiterbildung in der Form des weiterbildenden Masterstudiengangs „Master of Theological Studies“. Sie ermöglicht wissenschaftliche Qualifikation durch Promotion und Habilitation. Sie kann weitere Studiengänge aufnehmen, bedarf hierzu jedoch der Zustimmung des Kuratoriums und ihrer Träger. Die Einrichtung neuer oder die Aufgabe bestehender Arbeitsbereiche bedarf der Zustimmung der Träger und der Anpassung dieses Kirchenvertrags.“
7. § 4 „Rechtsstellung“ wird wie folgt neu gefasst:
- „Die Kirchliche Hochschule Wuppertal ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.“
8. Die Überschrift von § 5 „Arbeitsbereiche“ wird wie folgt neu gefasst:
- „Sitz der Hochschule“
9. § 5 „Sitz der Hochschule“ Satz 1 und Satz 2 werden ersatzlos gestrichen.
10. § 6 „Recht auf Selbstverwaltung“ Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „Die Kirchliche Hochschule Wuppertal hat das Recht auf Selbstverwaltung im Sinne des Hochschulgesetzes NRW im Rahmen dieses Vertrags.“
11. § 7 „Aufgaben des Kuratoriums“ Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:
- „Das Kuratorium stellt den Haushalt und den Jahresabschluss der Kirchlichen Hochschule fest. Es veranlasst die Vornahme von Kassen- und anderen Sonderprüfungen und die Prüfung des Jahresabschlusses. Es beauftragt damit die Rechnungsprüfungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland, die Gebühren erheben kann.“
12. § 7 „Aufgaben des Kuratoriums“ Absatz 4 Ziffer 4 wird ersatzlos gestrichen.
13. § 7 „Aufgaben des Kuratoriums“ Absatz 5 wird wie folgt neu gefasst:
- „Das Kuratorium bestätigt die Rektorin oder den Rektor und die Kanzlerin oder den Kanzler. Die Grundordnung kann eine Prorektorin oder einen Prorektor sowie etwaige weitere Mitglieder des Rektorats vorsehen, die gleichermaßen die Bestätigung durch das Kuratorium benötigen.“
14. § 8 „Mitglieder des Kuratoriums“ Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „Mitglieder des Kuratoriums sind:
- vier Vertreterinnen/Vertreter der Evangelischen Kirche im Rheinland,
 - zwei Vertreterinnen/Vertreter der Evangelischen Kirche von Westfalen,
 - eine Vertreterin/ein Vertreter der Evangelischen Kirche in Deutschland.“
15. § 8 „Mitglieder des Kuratoriums“ Absatz 3 Satz 2:
- Das Wort „Fachhochschule“ wird ersetzt durch das Wort „Hochschule“.
16. § 8 „Mitglieder des Kuratoriums“ Absatz 5 wird wie folgt neu gefasst:
- „Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte des ordentlichen Mitgliederbestands anwesend ist. Das Kuratorium trifft seine Beschlüsse mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen werden hierbei nicht mitgerechnet. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Die Vertreterinnen und Vertreter der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen können ihr Stimmrecht jeweils untereinander übertragen. Die Evangelische Kirche in Deutschland benennt schriftlich bei Bestellung ihrer Vertreterin oder ihres Vertreters als Mitglied im Kuratorium für deren Amtszeit eine Stellvertretung.“
17. § 10 „Vorsitzende oder Vorsitzender des Kuratoriums“ Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „Das Kuratorium wählt aus den Vertreterinnen und Vertretern der Evangelischen Kirche im Rheinland die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Das Kuratorium wählt aus den Vertreterinnen und Vertretern der Evangelischen Kirche von Westfalen die Stellvertreterin oder den Stellvertreter. Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter bleiben bis zur Neuwahl im Amt.“
18. § 11 „Rechts- und Fachaufsicht“ Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „Die Aufsicht über die Kirchliche Hochschule übt die Evangelische Kirche im Rheinland aus.“
19. § 12 „Ausübung der sich aus der Aufsicht ergebenden Rechte und Pflichten“ wird wie folgt neu gefasst:
- „Die Evangelische Kirche im Rheinland kann im Einvernehmen mit der Evangelischen Kirche von Westfalen die Ausübung der sich aus der Aufsicht ergebenden Rechte und Pflichten auf das Kuratorium übertragen, soweit sie im Einzelfall nichts anderes bestimmen.“

20. § 13 „Einrichtungen“ Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
 „Die Kirchliche Hochschule Wuppertal unterhält wissenschaftliche und sonstige Einrichtungen.“

21. § 14 „Finanzierung durch die Träger“ wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die zur Unterhaltung der Hochschule nach Maßgabe des Haushalts erforderlichen, durch Eigeneinnahmen nicht gedeckten Kosten werden von den Trägern gemeinsam aufgebracht.“

(2) Soweit durch gesonderte Vereinbarungen nichts anderes bestimmt ist, beträgt die Kostentragungspflicht für die Evangelische Kirche im Rheinland 2.770.000 Euro der vorgenannten nicht gedeckten Kosten und für die Evangelische Kirche von Westfalen 750.000 Euro. Ein Jahresüberschuss ist einer Rücklage zur Deckung der Kosten einer Umgestaltung der Kirchlichen Hochschule zur Sicherung ihrer Zukunftsfähigkeit (Transformationsrücklage) zuzuweisen. Jahresfehlbeträge, die nicht anderweit gedeckt werden können, werden von den Trägern nach dem Verhältnis ihrer Kostentragungspflicht anteilig getragen.

(3) Die Verwaltung der Kirchlichen Hochschule erfolgt durch das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland gegen Erstattung der entstehenden Kosten.“

22. § 15 „Überlassungsverträge“ wird ersatzlos gestrichen.

Die folgenden §§ werden neu nummeriert.

23. § 16 wird zu § 15 und wie folgt neu gefasst:

„Haushalt

Der Haushalt unterliegt der Genehmigung der Träger. Der Jahresabschluss wird den Trägern zusammen mit dem Prüfungsbericht zur Erteilung der Entlastung vorgelegt.“

24. § 18 „Änderungen und Kündigung des Kirchenvertrags“ wird zu § 17, dessen Satz 4 wie folgt neu gefasst wird:

„Die Träger sind sich darin einig, dass die Kirchliche Hochschule zur Sicherung ihrer Zukunft weit reichender Umgestaltungen, möglicherweise auch unter Einbeziehung weiterer Partner und des Zusammenschlusses mit anderen Institutionen, bedarf. Sie werden sich nach besten Kräften und im Einvernehmen bemühen, diese Umgestaltungen innerhalb der kommenden drei Jahre festzulegen und, so weit wie möglich, zu vollziehen.“

25. § 17 neu „Änderungen und Kündigung des Kirchenvertrags“ wird folgender Satz 5 angefügt:

„Die Evangelische Kirche von Westfalen ist berechtigt, sich zum 31. Dezember 2025 durch schriftliche Erklärung gegenüber der Evangelischen Kirche im Rheinland unter Wahrung einer Ankündigungsfrist von neun Monaten diesen Vertrag zu kündigen und sich aus dem Kreis der Träger zurückzuziehen. Sollte die Evangelische Kirche von Westfalen eine solche Erklärung abgeben, ist die Evangelische Kirche im Rheinland berechtigt, unter Wahrung einer Frist von vier Monaten nach Zugang dieser Erklärung sich ihr anzuschließen.“

26. § 19 „Übergangsvorschriften“ wird zu § 18, dessen Satz 3 ersatzlos gestrichen wird.

27. § 20 „Inkrafttreten“ wird zu § 19, dem folgender Satz 3 angefügt wird:

„Der zweite Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 wird in den Kirchlichen Amtsblättern der Träger veröffentlicht und tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.“

28. Die Neufassung des sich durch die vorstehenden Änderungen ergebenden „Kirchenvertrags für die Kirchliche Hochschule Wuppertal vom 17. November 2005 in der Fassung vom 1. Januar 2022“ wird in den Kirchlichen Amtsblättern der beteiligten Kirchen veröffentlicht.

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderung des Kirchenvertrags über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Düsseldorf, den 7. Oktober 2021

Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Die Kirchenleitung

Bielefeld, den 28. Oktober 2021

Evangelische Kirche von Westfalen

Siegel

Die Kirchenleitung

Kirchenvertrag für die Kirchliche Hochschule Wuppertal vom 17. November 2005 in der Fassung vom 1. Januar 2022

Die Evangelische Kirche im Rheinland,

vertreten durch die Kirchenleitung,

und

Die Evangelische Kirche von Westfalen,

vertreten durch die Kirchenleitung,

schließen nachstehenden zweiten Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005,

nachdem die Stiftung Anstalt Bethel, jetzt die Stiftung Bethel, durch ersten Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005, vom 7. Oktober 2021/28. Oktober 2021/2. November 2021 aus dem Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 ausgeschieden ist.

Präambel

Im Spannungsfeld von wissenschaftlicher Freiheit und evangelischem Bekenntnis betreiben die Kirchlichen Hochschulen Theologie im Auftrag der Kirche und nehmen damit eine notwendige Gemeinschaftsaufgabe der Evangelischen Kirche in Deutschland wahr. Sie sind staatlich anerkannte wissenschaftliche Einrichtungen mit Promotions- und Habilitationsrecht. Die Kirchliche Hochschule Wuppertal wurde als Nachfolgerin der früheren Kirchlichen Hochschule Wuppertal und der Kirchlichen Hochschule Bethel errichtet. Sie ist ihrer Entstehungsgeschichte als theologische Ausbildungsstätte der Bekennenden Kirche verpflichtet.

I. Gemeinsame Einrichtung und Auftrag

§ 1

Gemeinsame Einrichtung

Die Kirchliche Hochschule Wuppertal ist eine gemeinsame Einrichtung der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen – im Folgenden „Träger“ genannt.

§ 2

Auftrag

Die Kirchliche Hochschule Wuppertal dient dem Studium, der Lehre und der Forschung der Evangelischen Theologie, insbesondere in der Pfarramtsausbildung. Sie betreibt zur wissenschaftlichen Vertiefung und Ergänzung berufspraktischer Erfahrungen Weiterbildung in der Form des weiterbildenden Masterstudiengangs „Master of Theological Studies“. Sie ermöglicht wissenschaftliche Qualifikation durch Promotion und Habilitation. Sie kann weitere Studiengänge aufnehmen, bedarf hierzu jedoch der Zustimmung des Kuratoriums und ihrer Träger. Die Einrichtung neuer oder die Aufgabe bestehender Arbeitsbereiche bedarf der Zustimmung der Träger und der Anpassung dieses Kirchenvertrags.

§ 3

Gleichwertigkeit

Die Träger gewährleisten, dass das Studium und die Abschlüsse auf Grund der Studien- und Prüfungsordnungen und des tatsächlichen Lehrangebots mit dem Studium und den Abschlüssen an staatlichen wissenschaftlichen Hochschulen gleichwertig sind.

II. Rechtsstellung und Sitz

§ 4

Rechtsstellung

Die Kirchliche Hochschule Wuppertal ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

§ 5

Sitz der Hochschule

Der Sitz der Hochschule ist in Wuppertal.

§ 6

Recht auf Selbstverwaltung

Die Kirchliche Hochschule Wuppertal hat das Recht auf Selbstverwaltung im Sinne des Hochschulgesetzes NRW im Rahmen dieses Vertrags. Sie gibt sich eine Grundordnung, die der Genehmigung der Träger bedarf. Die darüber hinaus zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Rechtsnormen beschließt die Hochschule durch Satzungen und Ordnungen, die der Genehmigung des Kuratoriums bedürfen.

III. Das Kuratorium

§ 7

Aufgaben des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium trägt Sorge, dass die Aufgabenstellung gemäß § 2 dieses Vertrags gewahrt bleibt und dass die Organe, Gremien, Mitglieder und Angehörigen der Hochschule bei der Erfüllung dieser Aufgabe mitwirken und das evangelische Selbstverständnis der Hochschule achten.

(2) Das Kuratorium entscheidet über die Berufung sowie Ernennung, Entlassung, zur Ruhesetzung, Versetzung und

über entsprechende Maßnahmen im privatrechtlichen Dienstverhältnis bei den Lehrenden. Bei der Berufung von Professorinnen und Professoren ist die Zustimmung der Träger einzuholen.

(3) Das Kuratorium stellt den Haushalt und den Jahresabschluss der Kirchlichen Hochschule fest. Es veranlasst die Vornahme von Kassen- und anderen Sonderprüfungen und die Prüfung des Jahresabschlusses. Es beauftragt damit die Rechnungsprüfungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland, die Gebühren erheben kann.

(4) Der Genehmigung des Kuratoriums bedürfen:

1. die von den Organen verabschiedeten Satzungen sowie die Grundordnung,
2. der Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken,
3. die Aufnahme und Gewährung von Darlehen und Übernahme fremder Verbindlichkeiten.

(5) Das Kuratorium bestätigt die Rektorin oder den Rektor und die Kanzlerin oder den Kanzler.

Die Grundordnung kann eine Prorektorin oder einen Prorektor sowie etwaige weitere Mitglieder des Rektorats vorsehen, die gleichermaßen die Bestätigung durch das Kuratorium benötigen.

(6) Das Kuratorium ist oberste Dienstbehörde im Sinne des Kirchenbeamtenrechts und zuständige Dienststelle im Sinne des Kirchendisziplinarrechts.

§ 8

Mitglieder des Kuratoriums

(1) Mitglieder des Kuratoriums sind:

- vier Vertreterinnen/Vertreter der Evangelischen Kirche im Rheinland,
- zwei Vertreterinnen/Vertreter der Evangelischen Kirche von Westfalen,
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Die Amtszeit des Kuratoriums beträgt vier Jahre.

(3) Das Kuratorium kann bis zu fünf weitere Personen mit beratender Stimme hinzuziehen. Darunter soll jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der evangelisch-theologischen Fakultäten, der Evangelischen Hochschule Rheinland-Westfalen-Lippe und der Augustana-Hochschule Neuendettelsau sein.

(4) Die Sitzungen des Kuratoriums sind nicht öffentlich. Im Einzelfall können Gäste zugelassen werden.

(5) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte des ordentlichen Mitgliederbestands anwesend ist. Das Kuratorium trifft seine Beschlüsse mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen werden hierbei nicht mitgerechnet. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Die Vertreterinnen und Vertreter der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen können ihr Stimmrecht jeweils untereinander übertragen. Die Evangelische Kirche in Deutschland benennt schriftlich bei Bestellung ihrer Vertreterin oder ihres Vertreters als Mitglied im Kuratorium für deren Amtszeit eine Stellvertretung.

(6) Das Kuratorium kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 9 Sitzungen

(1) Das Kuratorium tritt mindestens zweimal im Jahr zusammen. Wenn drei Mitglieder des Kuratoriums oder das Rektorat es schriftlich verlangen, ist es zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Mitglieder des Rektorats nehmen an den Sitzungen des Kuratoriums mit beratender Stimme teil, es sei denn, dass das Kuratorium im Einzelfall anders beschließt.

§ 10 Vorsitzende oder Vorsitzender des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium wählt aus den Vertreterinnen und Vertretern der Evangelischen Kirche im Rheinland die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Das Kuratorium wählt aus den Vertreterinnen und Vertretern der Evangelischen Kirche von Westfalen die Stellvertreterin oder den Stellvertreter. Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter bleiben bis zur Neuwahl im Amt.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende bzw. deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter führt die Geschäfte des Kuratoriums und leitet die Sitzungen. Sie oder er vertritt das Kuratorium innerhalb der Hochschule und zusammen mit der Rektorin oder dem Rektor die Hochschule gegenüber den Trägern.

(3) Dringlichkeitsentscheidungen kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende zusammen mit der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter treffen. Diese Entscheidungen sind im Kuratorium in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Es kann Dringlichkeitsentscheidungen aufheben, soweit nicht schutzwürdige Rechte anderer durch die Ausführung des Beschlusses entstanden sind.

IV. Aufsicht

§ 11 Rechts- und Fachaufsicht

(1) Die Aufsicht über die Kirchliche Hochschule übt die Evangelische Kirche im Rheinland aus.

(2) Die Aufsicht ist Rechts- und Fachaufsicht in den Angelegenheiten des Personalwesens, der Haushalts- und Wirtschaftsführung und des Gebühren-, Kassen- und Rechnungswesens.

(3) Die Aufsicht ist Rechtsaufsicht in Selbstverwaltungsangelegenheiten.

§ 12 Ausübung der sich aus der Aufsicht ergebenden Rechte und Pflichten

Die Evangelische Kirche im Rheinland kann im Einvernehmen mit der Evangelischen Kirche von Westfalen die Ausübung der sich aus der Aufsicht ergebenden Rechte und Pflichten auf das Kuratorium übertragen, soweit sie im Einzelfall nichts anderes bestimmen.

V. Wissenschaftliche und sonstige Einrichtungen

§ 13 Einrichtungen

Die Kirchliche Hochschule Wuppertal unterhält wissenschaftliche und sonstige Einrichtungen. Für diese gelten entspre-

chende Ordnungen, die der Genehmigung des Kuratoriums bedürfen.

VI. Kosten

§ 14 Finanzierung durch die Träger

(1) Die zur Unterhaltung der Hochschule nach Maßgabe des Haushalts erforderlichen, durch Eigeneinnahmen nicht gedeckten Kosten werden von den Trägern gemeinsam aufgebracht.

(2) Soweit durch gesonderte Vereinbarungen nichts anderes bestimmt ist, beträgt die Kostentragungspflicht für die Evangelische Kirche im Rheinland 2.770.000 Euro der vorgenannten nicht gedeckten Kosten und für die Evangelische Kirche von Westfalen 750.000 Euro. Ein Jahresüberschuss ist einer Rücklage zur Deckung der Kosten einer Umgestaltung der Kirchlichen Hochschule zur Sicherung ihrer Zukunftsfähigkeit (Transformationsrücklage) zuzuweisen.

Jahresfehlbeträge, die nicht anderweit gedeckt werden können, werden von den Trägern nach dem Verhältnis ihrer Kostentragungspflicht anteilig getragen.

(3) Die Verwaltung der Kirchlichen Hochschule erfolgt durch das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland gegen Erstattung der entstehenden Kosten.

§ 15 Haushalt

Der Haushalt unterliegt der Genehmigung der Träger. Der Jahresabschluss wird den Trägern zusammen mit dem Prüfungsbericht zur Erteilung der Entlastung vorgelegt.

VII. Schlussbestimmungen

§ 16 Ausführungsbestimmungen

Die Träger können die zur Ausführung dieses Vertrags erforderlichen Ausführungsbestimmungen, insbesondere Verwaltungsvorschriften, erlassen.

§ 17 Änderungen und Kündigung des Kirchenvertrages

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags beschließen die Träger nach Anhörung des Kuratoriums. Über alle Fragen, die sich aus den Bestimmungen dieses Vertrags ergeben, werden die Vertragschließenden in Fühlung bleiben. Sie werden in Zukunft zwischen ihnen entstehende Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung einer Bestimmung dieses Vertrags auf freundschaftliche Weise beseitigen. Die Träger sind sich darin einig, dass die Kirchliche Hochschule zur Sicherung ihrer Zukunft weitreichender Umgestaltungen, möglicherweise auch unter Einbeziehung weiterer Partner und des Zusammenschlusses mit anderen Institutionen, bedarf. Sie werden sich nach besten Kräften und im Einvernehmen bemühen, diese Umgestaltungen innerhalb der kommenden drei Jahre festzulegen und, so weit wie möglich, zu vollziehen. Die Evangelische Kirche von Westfalen ist berechtigt, sich zum 31. Dezember 2025 durch schriftliche Erklärung gegenüber der Evangelischen Kirche im Rheinland unter Wahrung einer Ankündigungsfrist von neun Monaten diesen Vertrag zu kündigen und sich aus dem Kreis der Träger zurückzuziehen. Sollte die Evangelische Kirche von Westfalen

eine solche Erklärung abgeben, ist die Evangelische Kirche im Rheinland berechtigt, unter Wahrung einer Frist von vier Monaten nach Zugang dieser Erklärung sich ihr anzuschließen.

§ 18

Übergangsvorschriften

Bis zur Neuwahl der Organe und Gremien nehmen die vorhandenen Organe und Gremien ihre Funktion nach bisherigem Recht wahr. Notwendig werdende Neuwahlen für ausscheidende Mitglieder nach der bisherigen Wahlordnung bleiben unberührt.

§ 19

Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. Er wird in den Kirchlichen Amtsblättern der beteiligten Kirchen veröffentlicht. Der zweite Änderungsvertrag zum Kirchenvertrag über die Errichtung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (Hochschule für Kirche und Diakonie) vom 17. November 2005 wird in den Kirchlichen Amtsblättern der Träger veröffentlicht und tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

21. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen

1641766

Az. 16-42-0:0001

Düsseldorf, 17.11.2021

Der Verwaltungsrat der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen hat die 21. Änderung der Satzung beschlossen. Die Kirchenleitungen der Ev. Kirche im Rheinland und der Ev. Kirche von Westfalen haben diese Satzungsänderung genehmigt. Die staatsaufsichtliche Genehmigung durch den Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen ist ebenfalls beantragt.

Wir machen den Text nachstehend bekannt.

Das Landeskirchenamt

21. Änderung der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen

Vom 15. September 2021

§ 1

21. Änderung der Satzung

Die Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen, zuletzt geändert durch die 20. Änderungssatzung vom 2. September 2020, wird wie folgt geändert:

1. § 54 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 werden nach dem Wort „und“ die Wörter „nach den Grundsätzen“ eingefügt.
 - b) In Satz 2 werden die Wörter „Im Übrigen“ durch das Wort „Näheres“ ersetzt und die Wörter „die Anlage des Vermögens“ gestrichen.

2. Anhang 1 Abschnitt 3 wird wie folgt geändert:

- a) § 2 wird wie folgt geändert:
 - i. In Absatz 1 werden die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2005G“ durch die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2018G“ ersetzt.
 - ii. Absatz 3 wird wie folgt geändert:
 1. Die Wörter „Richttafeln 2005G von Klaus Heubeck“ werden durch die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2018G“ ersetzt.
 2. Im 1. Spiegelstrich werden jeweils die Angaben „10 Jahre“ jeweils durch die Angaben „7 Jahre“ ersetzt.
 3. Im 2. Spiegelstrich werden die Wörter „Richttafeln 2005G“ durch die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2018G“ ersetzt.
 - iii. In Absatz 6 werden die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2005G“ durch die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2018G“ ersetzt.

- b) Dem § 3 wird folgender Absatz 5 angefügt:

„(5) Bei der Barwertermittlung wird davon ausgegangen, dass 35 Prozent der Altersrentner bei Rentenbeginn zum Renteneintrittsalter als besonders langjährig Versicherte keine Kürzung ihres Anspruchs erhalten. Dies erfolgt, indem der für das Pensionierungsalter maßgebliche Rentenabschlag um 35 Prozent reduziert wird.“

- c) In der Anlage 2 zum Anhang 1 werden in Ziffer 1 Satz 1 die Wörter „Richttafeln 2005G mit einer Generationenverschiebung von 10 Jahren“ durch die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2018G mit einer Generationenverschiebung von 7 Jahren“ ersetzt.

3. Anhang 2 Abschnitt 1 wird wie folgt geändert:

- a) § 2 wird wie folgt geändert:
 - i. In Ziffer 1 werden die Wörter „Richttafeln 2005G von Klaus Heubeck mit 10 Jahren Generationenverschiebung und 65 Prozent der in den Richttafeln enthaltenen Invalidisierungswahrscheinlichkeiten“ durch die Wörter „Heubeck-Richttafeln 2018G mit 7 Jahren Generationenverschiebung und 60 Prozent der in den Richttafeln enthaltenen Invalidisierungswahrscheinlichkeiten“ ersetzt.
 - ii. Der Ziffer 4 werden nach dem 3. Aufzählungspunkt von Satz 2 folgende Sätze 3 und 4 angefügt:

„Bei der Barwertermittlung wird davon ausgegangen, dass 35 Prozent der Altersrentner bei Rentenbeginn zum Renteneintrittsalter als besonders langjährig Versicherte keine Kürzung ihres Anspruchs erhalten. Dies erfolgt, indem der für das Pensionierungsalter maßgebliche Rentenabschlag um 35 Prozent reduziert wird.“
- b) In § 4 Satz 2 werden die Wörter „nach Vollendung des 67. Lebensjahres“ durch die Wörter „nach Vollendung des 69. Lebensjahres“ ersetzt.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Satzungsänderung tritt am 16. September 2021 in Kraft.

2. Satzung zur Änderung der Satzung für den Evangelischen Verwaltungsverband Köln-Rechtsrheinisch

Die Verbandsvertretung des Evangelischen Verwaltungsverbandes Köln-Rechtsrheinisch hat in ihrer Sitzung am 18. November 2021 auf der Grundlage des § 1 Absatz 2 i. V. m. § 14 des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 9. Januar 2019 (KABl. S. 62) sowie § 28 des Kirchengesetzes über die Verwaltungsstruktur in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Verwaltungsstrukturgesetz) vom 12. Januar 2013 (KABl. S. 70), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 9. Januar 2019 (KABl. S. 60), folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Änderung

Die Satzung für den Evangelischen Verwaltungsverband Köln-Rechtsrheinisch vom 1. Januar 2017, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt vom 15. November 2016 (KABl. S. 271), zuletzt geändert durch die 1. Satzung zur Änderung der Satzung für den Evangelischen Verwaltungsverband Köln-Rechtsrheinisch vom 7. November 2019 (KABl. S. 286), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Verwaltungsaufgaben sind für jedes Verbandsmitglied gesondert zu bearbeiten. Hiervon ausgenommen sind die Führung der Kassengemeinschaft im engeren bzw. der Kassengemeinschaft im weiteren Sinne. Der Anschluss an die Kassengemeinschaft erfolgt durch Beschluss des jeweiligen Leitungsorgans. Der Vorstand kann Einzelheiten in einer Geschäftsordnung regeln.“
 - b) Der bisherige Absatz 5 wird gestrichen.
 - c) Der bisherige Absatz 6 wird Absatz 5.
2. § 15 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 13 Absatz 4 dieser Satzung tritt am 31. Dezember 2030 außer Kraft.“

§ 2 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. des auf die Veröffentlichung folgenden Monats in Kraft.

Köln, den 18. November 2021

Evangelischer Verwaltungsverband
Köln-Rechtsrheinisch

Siegel gez. Unterschriften

Genehmigt

Siegel Düsseldorf, den 9. Dezember 2021
Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

Satzung für das Verwaltungsamt des Kirchenkreises Moers

Präambel

Das Verwaltungsamt Kirchenkreis Moers sichert eine fachlich kompetente, wirtschaftliche und sparsame, zeit- und gemeindenahere Verwaltung, die ihre Aufgaben mit hoher Qualität erledigt. Es orientiert sein Leistungsangebot an den Erfordernissen der Kirchengemeinden, des Kirchenkreises und deren Verbände, Einrichtungen, Dienste und Werke. In diesem Sinne fördert es als Dienstleister den Gesamtauftrag von Kirche und Diakonie.

In der Verantwortung füreinander und um das geschwisterliche Miteinander zu stärken, wirken Kirchenkreis und Kirchengemeinden zur Erfüllung ihres Auftrags zusammen.

Auf dieser Grundlage beschließt die Kreissynode des Kirchenkreises Moers gemäß Artikel 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004, S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 16. Januar 2020 (KABl. S. 42), folgende Satzung:

§ 1 Rechtsform, Name, Sitz

- (1) Das Verwaltungsamt ist eine unselbstständige Einrichtung des Kirchenkreises Moers.
- (2) Die Einrichtung führt die Bezeichnung „Verwaltungsamt Kirchenkreis Moers“ – nachstehend „Verwaltungsamt“ genannt.
- (3) Der Sitz des Verwaltungsamtes ist Moers.

§ 2 Zuständigkeitsbereich

- (1) Das Verwaltungsamt führt nach dem Verwaltungsstrukturgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland (VerwG) die Verwaltungsaufgaben durch für
 - a) die Evangelischen Kirchengemeinden im Kirchenkreis Moers sowie
 - b) den Kirchenkreis Moers,
 - c) deren Verbände, Einrichtungen, Dienste und Werke.
- (2) Der Kreissynodalvorstand kann Vereinbarungen nach dem Verbandsgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland abschließen, um Wahl- und Pflichtaufgaben eines anderen Kirchenkreises, dessen Kirchengemeinden sowie dessen Verbände auf Grundlage von § 14 VerwG auf das Verwaltungsamt zu übertragen. Der Verwaltungsausschuss ist im Beratungsprozess zu beteiligen und die Kreissynode ist vor Beschlussfassung zu hören.
- (3) Der Kreissynodalvorstand kann dem Verwaltungsamt obliegende Pflicht- und Wahlaufgaben auf eine gemeinsame Verwaltung eines anderen Kirchenkreises auf Grundlage von § 14 VerwG übertragen und die dazu erforderliche Vereinbarung nach dem Verbandsgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland abschließen. Der Verwaltungsausschuss ist im Beratungsprozess zu beteiligen und die Kreissynode ist vor Beschlussfassung zu hören.

§ 3 Pflichtaufgaben

Das Verwaltungsamt nimmt die Pflichtaufgaben gemäß § 8 VerwG für die unter § 2 der Satzung Genannten wahr.

§ 4 Wahlaufgaben

(1) Die verwalteten Körperschaften können dem Verwaltungsamt weitere Aufgaben durch schriftliche Vereinbarung übertragen.

(2) In der Vereinbarung ist die Finanzierung zu regeln und festzulegen, unter welchen Bedingungen und im Rahmen welcher Fristen die Vereinbarung gekündigt werden kann.

§ 5 Wahlpflichtaufgaben

Das Verwaltungsamt nimmt gemäß § 2 Absatz 3 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz Wahlaufgaben als Wahlpflichtaufgaben wahr. Dies sind:

- a) Führung des Kirchenbuches
 - Eintragung von Kasualien und Umgemeindungen,
- b) Ein-/Austritte
 - Bearbeitung von Kirchenein- und -austritten.

§ 6 Übertragung von Aufgaben auf andere – auch auf nicht kirchliche – Stellen

(1) Der Kreissynodalvorstand kann im Einzelfall die Erledigung von Verwaltungsgeschäften auf andere – auch auf nicht kirchliche – Stellen gemäß § 16 VerwG i.V.m. § 5a der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz übertragen. Dabei ist zu beachten, dass eine Übertragung sachlich angemessen und wirtschaftlich ist und kirchliche Interessen nicht entgegenstehen.

- (2) Eine Übertragung ist in der Regel möglich, wenn
- die Dienstleistung in automatisierter Form erbracht wird oder
 - die Aufgabenbereiche Informationstechnik oder Bau und Liegenschaften betroffen sind, solange ausreichender Sachverstand in der gemeinsamen Verwaltung für diese Bereiche erhalten bleibt oder
 - die Übertragung ansonsten aus wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten sinnvoll ist und die Bearbeitung die Beachtung besonderer örtlicher und kirchlicher Bedürfnisse nicht erfordert.

(3) Die Übertragung auf andere – auch auf nicht kirchliche – Stellen erfolgt durch Vertrag. Die Finanzierung, die Schnittstellen und die Prozessabläufe sowie die Kündigungsbedingungen und -fristen sind festzulegen.

(4) Es muss sichergestellt sein, dass die Geschäfte nach Recht und Gesetz erledigt werden. Die kirchliche Aufsicht, die ordnungsgemäße Kassenführung sowie die Kassen- und Rechnungsprüfung dürfen nicht beeinträchtigt werden.

§ 7 Übernahme Verwaltung privatrechtlicher Träger

Durch Beschluss des Kreissynodalvorstands kann die gemeinsame Verwaltung Aufgaben von rechtlich selbstständigen kirchlichen und diakonischen Einrichtungen, die nicht Teil der verfassten Kirche sind, durch Vereinbarung übernehmen, wenn ein berechtigtes Interesse gegeben ist.

§ 8 Leitung

Leitungsaufgaben werden durch die Kreissynode, den Kreissynodalvorstand, den Verwaltungsausschuss und die Verwaltungsleitung wahrgenommen.

§ 9 Kreissynode

Die Kreissynode ist gemäß Artikel 98 Kirchenordnung zuständig für:

- a) Feststellung des Haushalts des Verwaltungsamtes nebst Anlagen,
- b) Erteilung der Entlastung,
- c) Änderung der Satzung,
- d) Berufung der Mitglieder des Verwaltungsausschusses,
- e) Festlegung des Finanzierungsschlüssels für die Verwaltungskosten.

§ 10 Kreissynodalvorstand

Der Kreissynodalvorstand trägt, unabhängig von der Delegation bestimmter Aufgaben, die Verantwortung für die ordnungsmäßige Erledigung der auf das Verwaltungsamt übertragenen Aufgaben und für die Zusammenarbeit mit den verwalteten Körperschaften.

§ 11 Verwaltungsausschuss

(1) Zur Beratung des Kreissynodalvorstands und Wahrnehmung von ihm übertragener Aufgaben wird ein Fachausschuss gebildet. Dieser trägt den Namen „Verwaltungsausschuss“.

(2) Dem Verwaltungsausschuss gehören bis zu zehn stimmberechtigte Mitglieder an, die von der Kreissynode berufen werden und sich durch besondere Sachkenntnis im Verwaltungsbereich auszeichnen sollen.

(3) Dem Verwaltungsausschuss sollen angehören:

- a) die Superintendentin oder der Superintendent sowie zwei weitere Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Kreissynodalvorstands,
- b) aus den sechs Regionen des Kirchenkreises je ein zum Presbyteramt befähigtes sachkundiges Mitglied einer Kirchengemeinde der jeweiligen Region,
- c) die Vorsitzende oder der Vorsitzende des synodalen Finanzausschusses.

Die Zahl der Pfarrerrinnen und Pfarrer soll die der anderen Mitglieder nicht übersteigen.

(4) Die Kreissynode beruft für jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses eine persönliche Vertretung, für die die gleichen Kriterien gelten.

(5) Bei jeder turnusmäßigen Umbildung der Kreissynode sind die Mitglieder des Verwaltungsausschusses und ihre Stellvertretungen neu zu berufen.

(6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende sowie die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende werden von der Kreissynode aus dem Kreis der Mitglieder des Verwaltungsausschusses berufen.

(7) Die Verwaltungsleitung soll mit beratender Stimme in den Verwaltungsausschuss berufen werden. In Abstimmung mit

der Verwaltungsleitung können auch weitere Mitarbeitende des Verwaltungsamtes zu den Sitzungen des Verwaltungsausschusses beratend hinzugezogen werden.

(8) Der Verwaltungsausschuss tritt mindestens zweimal jährlich, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Die oder der Vorsitzende muss innerhalb von zwei Wochen zu einer Sitzung einladen, wenn ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsausschusses, die Superintendentin oder der Superintendent, der Kreissynodalvorstand oder die Kirchenleitung dieses verlangen. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Verfahrensgesetzes.

§ 12

Aufgaben des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss hat folgende Aufgaben:
- Vorbereitung von Beschlüssen über Verwaltungsangelegenheiten für die Kreissynode und den Kreissynodalvorstand,
 - Unterstützung der Verwaltungsleitung bei der Überwachung der Ausführung der Beschlüsse über Verwaltungsangelegenheiten,
 - Vorlage der Geschäftsordnung gemäß § 29 VerwG an den Kreissynodalvorstand zur Beschlussfassung,
 - Beratung des Haushalts einschließlich der Stellenübersicht für die gemeinsame Verwaltung auf der Grundlage des Entwurfs der Verwaltungsleitung zur Feststellung durch die Kreissynode,
 - Erarbeitung und Anpassung des Finanzierungsschlüssels zur Feststellung durch die Kreissynode,
 - Beratung bei der Bestellung oder Abberufung der Verwaltungsleitung durch den Kreissynodalvorstand,
 - Beratung der Verwaltungsleitung bei der Organisationsstruktur und der Personalplanung und -entwicklung.
- (2) Der Verwaltungsausschuss bereitet Beschlüsse vor zu Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die Geschäfte der laufenden Verwaltung hinausgehen. Dies sind insbesondere:
- Übernahme von Wahlaufgaben und deren Kündigung,
 - Übernahme der Verwaltung von privatrechtlichen Trägern und deren Kündigung,
 - Übertragung von Verwaltungsgeschäften auf andere – auch auf nicht kirchliche – Stellen und deren Kündigung.

§ 13

Verwaltungsleitung

- (1) Der Verwaltungsleitung des Verwaltungsamtes obliegen die folgenden Aufgaben:
- Leitung des Dienstbetriebs und die Geschäftsverteilung,
 - Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden,
 - Abschluss, Veränderung und Beendigung von Arbeitsverträgen mit Mitarbeitenden sowie deren Eingruppierung im Rahmen der Stellenübersicht; dies gilt auch für Honorar- und Aushilfsverträge, für die im Haushalt Mittel veranschlagt sind,
 - Erstellung der Dienstanweisungen für die Mitarbeitenden,
 - Zeichnung der schriftlichen Vereinbarungen und Verträge gemäß § 6 und § 7 dieser Satzung,

- eigenverantwortliche Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung des Verwaltungsamtes sowie die dazu erforderliche rechtsverbindliche Vertretung,
- Sicherung der sachgerechten und wirtschaftlichen Aufgabenerledigung unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen,
- Sitzungsvor- und -nachbereitung des Verwaltungsausschusses.

(2) Der Kreissynodalvorstand kann sein nach Artikel 119 Absatz 4 Satz 2 der Kirchenordnung erteiltes Einvernehmen zur Übertragung des Zeichnungsrechts nach Absatz 1 Buchstabe e) auf die Verwaltungsleitung jederzeit zurücknehmen.

§ 14

Finanzierung/Wirtschaftsführung

- (1) Für das Verwaltungsamt wird ein eigener Haushalt nebst Anlagen aufgestellt.
- (2) Das Verwaltungsamt finanziert die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte für die Pflichtaufgaben und die Wahlpflichtaufgaben durch eine differenzierte Umlage der Beteiligten sowie aus Entgelten für alle übrigen Leistungen. Grundlage für die differenzierte Umlage ist ein von der Kreissynode auf Vorschlag des Verwaltungsausschusses beschlossener Finanzierungsschlüssel.
- (3) Das Verwaltungsamt muss durch die Umlage und die Entgelte in der Lage sein, dauerhaft wirtschaftlich und kostendeckend zu arbeiten.
- (4) Der Finanzierungsschlüssel wird durch den Verwaltungsausschuss alle zwei Jahre überprüft. Der Kreissynode wird berichtet.

§ 15

Geschäfte der laufenden Verwaltung

- (1) Als Geschäfte der laufenden Verwaltung werden die Tätigkeiten nach § 17 Absatz 3 VerwG festgelegt. Laufende Geschäfte, die im Zusammenhang mit Aufgaben stehen, die durch die verwalteten Körperschaften selbst wahrgenommen werden, sind hiervon nicht erfasst. Es sind solche Tätigkeiten als laufende Geschäfte anzusehen, die im Zusammenhang mit den Aufgaben stehen, die der gemeinsamen Verwaltung als Wahl- oder Pflichtaufgaben übertragen sind.
- (2) Für die Festlegung des finanziellen Umfangs der Geschäfte der laufenden Verwaltung werden folgende Summen definiert:
- Für Kirchengemeinden bis
- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 3000 Gemeindeglieder | = bis zu 2000 Euro, |
| über 3000 Gemeindeglieder | = bis zu 3000 Euro, |
| für den Kirchenkreis | = bis zu 5000 Euro. |
- (3) Behält sich ein Leitungsorgan gemäß § 17 Absatz 5 VerwG die Entscheidung über ein bestimmtes Geschäft der laufenden Verwaltung vor, so ist dies dem Verwaltungsamt schriftlich mitzuteilen.
- (4) Der Kirchenkreis Moers als Träger der gemeinsamen Verwaltung ist Träger einer Kassengemeinschaft gemäß den Regelungen der Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland (WiVO). Der Anschluss an die Kassengemeinschaft erfolgt durch Beschluss des jeweiligen Leitungsorgans.
- (5) Die Anlage von Geldvermögen und die Bewirtschaftung von Finanzanlagen in der vom Kirchenkreis geführten Kassengemeinschaft erfolgen entsprechend den Anlagerichtli-

nien der Evangelischen Kirche im Rheinland und den vom Anlageausschuss festgelegten Richtlinien.

§ 16

Superintendentur

(1) Die Superintendentur ist Teil der gemeinsamen Verwaltung.

(2) Die Superintendentin oder der Superintendent kann bei Bedarf gemäß § 3 Absatz 1 Satz 3 VerwG die Aufsicht an sich ziehen.

(3) Im Übrigen steht der Superintendentin oder dem Superintendenten gemäß § 3 Absatz 3 VerwG das Verwaltungsamt für die Erledigung von Verwaltungsaufgaben zur Verfügung.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung und am 1. des Monats nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Moers, den 12. November 2021

Kirchenkreis Moers

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 9. Dezember 2021
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Evangelischen Kindertageseinrichtungen des Kirchenkreises Niederberg

Die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Niederberg hat auf Grund von Artikel 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABI 2004, S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. Januar 2021 (KABI, S. 50), folgende Satzung erlassen:

§ 1

Änderung

Die Satzung für die Evangelischen Kindertageseinrichtungen des Kirchenkreises Niederberg vom 5. November 2016 (KABI 2017, S. 19) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 wird folgender neuer Absatz 7 angefügt:

„(7) Der Kirchenkreis kann zusätzlich Kindertagesstätten auf kreiskirchlicher Ebene einrichten. Diese Kindertageseinrichtungen werden als evangelische Einrichtungen geführt. Für sie gelten die Regelungen dieser Satzung entsprechend.“

2. In § 5 Absatz 5 wird folgender Satz 2 eingefügt:

„Kindertageseinrichtungen, die beim Kirchenkreis eingerichtet wurden, werden so geführt, dass sie für die Kirchengemeinden kostenneutral sind.“

§ 2

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 1. des auf die Veröffentlichung folgenden Monats in Kraft.

Velbert, den 6. November 2021

Evangelische Kirchenkreis
Niederberg

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 9. Dezember 2021
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Satzung für das Kuratorium der Singschule der Vereinten Evangelische Kirchengemeinde in Mülheim an der Ruhr

Das Presbyterium der Vereinten Evangelische Kirchengemeinde in Mülheim an der Ruhr (VEK) hat auf Grund von Artikel 7 Absatz 5 und 16 Absatz 2 der Kirchenordnung der Ev. Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABL 2004, S. 86), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 15. Januar 2021 (KABL 2021, S. 50), folgende Satzung erlassen:

Präambel

Die Singschule an der Petrikerkirche bildet einen wichtigen Baustein in der kirchenmusikalischen Arbeit der VEK und der ganzen Stadt Mülheim an der Ruhr. Kirchenmusik vermittelt christliche Werte, einen geistigen-geistlichen Horizont, ist aber auch offen für alle Menschen in der Stadt.

Die Singschule an der Petrikerkirche fördert Kinder und Jugendliche auf einem hohen Niveau sängerisch und musikalisch. Sie unterstützt Kinder und Jugendliche, das ureigenste musikalische Instrument, die Stimme, zu entfalten und zu entwickeln und in Gemeinschaft erfahren zu lassen, was die Musik zu vermitteln im Stande ist – für Zuhörende in Auführungen und als beglückende Erfahrung für sich selbst. Einen Schwerpunkt des Repertoires bildet der unermessliche Schatz unserer kirchenmusikalischen Tradition, die es auf Grund der hohen Qualität wert ist zu pflegen. Eine gesanglich und stimmlich hohe Qualität ist notwendig, um Menschen zu erreichen und berühren zu können. Die VEK und die Stiftung Petrikerkirchenhaus wollen gemeinsam die Singschule an der Petrikerkirche erhalten, entwickeln und ihren Betrieb für die Zukunft sichern.

Ziel ist es, auch zukünftig unter ggf. geänderten Rahmenbedingungen eine kirchenmusikalische Ausbildung der Kinder und Jugendlichen auf hohem Niveau zu ermöglichen und die hierfür erforderlichen und organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen zu sichern.

Die Grundlage der hier beschriebenen und abgesprochenen Zusammenarbeit ist das gegenseitige Vertrauen und die Wertschätzung der Partner zum Wohl der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen. Die Stiftung Petrikerkirchenhaus unterstützt die Arbeit der Singschule derzeit über die Zurverfügungstellung von Räumlichkeiten im Petrikerkirchenhaus und trägt auch die Kosten der Instandhaltung der Räumlichkeiten.

Die VEK stellt derzeit bereits u. a. die Kirchenmusikerin oder den Kirchenmusiker, übernimmt Verwaltungsaufgaben sowie die Nebenkosten des Petrikirchenhauses und unterstützt diakonische Fälle.

Zur Unterstützung der Arbeit der Singschule hat das Presbyterium der Vereinten Ev. Kirchengemeinde in Mülheim an der Ruhr das Kuratorium der Singschule gegründet.

§ 1 Aufgaben

Das Kuratorium der Singschule hat folgende Aufgaben und Rechte:

- Das Kuratorium hört halbjährlich einen Bericht der Singschulleitung zur gegenwärtigen Arbeit und aktuellen Situation der Singschule.
- Es prüft die Einhaltung der Grundsätze der Kooperation mit der Stiftung Petrikirchenhaus.
- Es steht der Leitung der Singschule beratend zur Seite hinsichtlich Konzeption und Steuerungsfragen.
- Es berät bei der Verwendung der zur Verfügung stehenden Mittel aus Elternbeiträgen.
- Es berichtet unter Einbindung der Leitung jährlich und bei aktuellem Anlass dem Presbyterium der VEK über die Arbeit der Singschule.
- Es ist beratend hinzuziehen bei der Einstellung von Mitarbeitenden in der Singschule.
- Es arbeitet zusammen mit dem Ausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik und anderen Diensten der VEK.
- Es hat ein Anhörungs- und Antragsrecht gegenüber dem Presbyterium in Fragen der Singschule.
- Konzeptionelle und künstlerische Entscheidungsfragen obliegen der Leitung der Singschule (didaktisches Konzept, Repertoire, Ausstattung). Sie werden durch das Kuratorium geprüft im Hinblick auf die Einhaltung der Grundsätze und Ziele der Präambel und der Grundsätze der Kooperation mit der Stiftung Petrikirchenhaus.

§ 2 Gesamtverantwortung des Presbyteriums

Das Presbyterium trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst der Kirchengemeinde auch im Bereich der Singschule. Es bleibt zuständig für die Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Gemeindegemeinschaftsarbeit.

§ 3 Zusammensetzung

(1) Das Kuratorium der Singschule besteht aus bis zu sieben stimmberechtigten Mitgliedern:

1. drei möglichst sachkundige Mitglieder des Presbyteriums, darunter eine Pfarrperson,
2. zwei von der Stiftung Petrikirchenhaus benannte Mitglieder,
3. bis zu zwei weitere sachkundige Personen, die möglichst aus dem Kreis der Eltern oder ehemaligen Schülerinnen und Schülern der Singschule stammen sollen, und vom Presbyterium im Benehmen mit der Singschulleitung benannt werden.

(2) Das Presbyterium stellt die Zusammensetzung nach Absatz 1 durch Beschluss fest. Das Kuratorium wird jeweils nach Neubildung des Presbyteriums neu gebildet.

(3) Bei vorzeitigem Ausscheiden werden die frei werdenden Plätze entsprechend der Regelung gemäß Absatz 1 bis zum Ende der Wahlperiode nachbesetzt.

§ 4 Vorsitz

(1) Der Vorsitz und stellvertretende Vorsitz sollen mit einem Mitglied des Presbyteriums und einem von der Stiftung Petrikirchenhaus benannten Mitglied besetzt werden.

(2) Der oder die Vorsitzende, im Verhinderungsfall die Vertretung, berufen die Sitzungen ein und sorgen für die Ausführung der Beschlüsse. Hierbei werden sie vom Gemeindegemeinschaftsbüro und der kreiskirchlichen Verwaltung unterstützt. Solange noch kein Vorsitz ernannt ist, wird die erste Sitzung durch die Singschulleitung einberufen.

§ 5 Arbeitsweise

Das Kuratorium tritt regelmäßig, mindestens zweimal im Jahr, zusammen. Es muss außerdem auf Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Kuratoriums oder des Presbyteriums einberufen werden.

§ 6 Inkrafttreten, Änderungen

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

Mülheim an der Ruhr, den 18. November 2021

Vereinte Evangelische Kirchengemeinde
in Mülheim an der Ruhr

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Siegel

Düsseldorf, den 9. Dezember 2021
Evangelische Kirche im Rheinland

Das Landeskirchenamt

Aufhebungssatzung Wohnsiedlung „Bergischer Ring“ im Kirchenkreis Wuppertal

Die Kreissynode des Kirchenkreises Wuppertal und die Presbyterien der Evangelischen Kirchengemeinde Cronenberg, der Evangelischen Kirchengemeinde Vohwinkel, der Evangelischen Kirchengemeinde Wuppertal-Ronsdorf, der Evangelischen Kirchengemeinde Wuppertal-Sonnborn und der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Ronsdorf haben auf Grund von Artikel 16 Absatz 1, 98 und 112 Absatz 1 der Kirchenordnung in Verbindung mit § 26 Absatz 2 des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz – VbG) in der Fassung vom 9. Januar 2019 (KABl. S. 62) und der §§ 1 Absatz 2, 17 Absätze 1 und 2 Verbandsgesetz in der Fassung vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 91) folgende Satzung erlassen:

§ 1

Die Satzung für die Verwaltung der Wohnsiedlung „Bergischer Ring“ im Kirchenkreis Wuppertal vom 14. Dezember 2001 (KABl. 2001, S. 400), zuletzt geändert durch 2. Änderungssatzung für die Verwaltung der Wohnsiedlung „Bergischer Ring“ im Kirchenkreis Wuppertal (KABl. 2015, S. 248), wird aufgehoben.

§ 2

Die Satzung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Wuppertal, 5. Oktober 2021

Evangelische Kirchengemeinde
Cronenberg

Siegel gez. Unterschriften

Wuppertal, 26. Oktober 2021

Evangelische Kirchengemeinde
Vohwinkel

Siegel gez. Unterschriften

Wuppertal, 11. Oktober 2021

Evangelische Kirchengemeinde
Wuppertal-Ronsdorf

Siegel gez. Unterschriften

Wuppertal, 8. November 2021

Evangelische Kirchengemeinde
Wuppertal-Sonnborn

Siegel gez. Unterschriften

Wuppertal, 7. Oktober 2021

Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde
Ronsdorf

Siegel gez. Unterschriften

Wuppertal, 13. November 2021

Evangelischer Kirchenkreis
Wuppertal

Siegel gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 10. Dezember 2021
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel Das Landeskirchenamt

Satzung für die Evangelische Wohnungswirtschaft Wuppertal im Kirchenkreis Wuppertal

Einleitungsformel

Die Synode des Kirchenkreises Wuppertal hat auf Grund von Artikel 98 Absatz 3 und Artikel 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004, S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. Januar 2021 (KABl. S. 50), am 13. November 2021 folgende Satzung erlassen:

Präambel

Der Eigenbetrieb hat zum Ziel, kirchliches Grundvermögen wirtschaftlich zu nutzen und dem evangelischen Profil des Kirchenkreises Wuppertal entsprechend Grundvermögen zu bewirtschaften. Hierzu gehören auch Neubauprojekte auf vorhandenen oder zu erwerbenden Grundstücken.

Aus der Bewirtschaftung sollen Erträge erzielt werden, welche den kirchlichen Zwecken der beteiligten Gemeinden und dem Kirchenkreis dienen.

§ 1**Gegenstand
des Eigenbetriebs**

(1) Die Einrichtung wird als Eigenbetrieb nach § 33 der Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung und der Bestimmungen dieser Satzung geführt.

(2) Der Eigenbetrieb führt den Namen „Evangelische Wohnungswirtschaft Wuppertal“ (kurz EWW).

§ 2**Aufgaben**

(1) Der Eigenbetrieb widmet sich dem Zweck der Vermietung und Verpachtung von Grundvermögen des Kirchenkreises Wuppertal und der ihm angeschlossenen Gemeinden im Kirchenkreis Wuppertal; dazu nimmt er folgende Aufgabe wahr:

- a) Bewirtschaftung der Grundstücke,
- b) Vermietung und Verpachtung der vorhandenen Immobilien,
- c) Schaffung von Rücklagen für Renovierungs- und Sanierungsmaßnahmen an den Häusern,
- d) Planung der Durchführung und Überwachung solcher Maßnahmen,
- e) Erwerb und Veräußerung vorhandenen Grundvermögens für die Zwecke des Eigenbetriebs,
- f) Planung von Neubauprojekten zur Erreichung der Zwecke des Eigenbetriebs.

Zur Abwicklung aller in diesem Zusammenhang notwendigen Verwaltungstätigkeiten bedient sich die „EWW“ der gemeinsamen Verwaltung des Kirchenkreises Wuppertal.

(2) Weitere Übernahme von Verwaltung und Bewirtschaftung kirchlichen Grundvermögens kann mittels Vereinbarung zwischen dem Kirchenkreis und der entsprechenden kirchlichen Körperschaft vereinbart werden.

(3) Die Gemeinden des Kirchenkreises Wuppertal können sich auch finanziell am Eigenbetrieb bzw. neuen Projekten beteiligen. So kann die Finanzkraft der Beteiligten gebündelt und größere Projekte gemeinsam realisiert werden.

§ 3

**Gemeinnützigkeit
und Mittelverwendung bei Auflösung**

- (1) Durch ihren Auftrag erfüllt der Eigenbetrieb unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Die Mittel des Eigenbetriebs dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (3) Bei der Auflösung des Eigenbetriebs oder Wegfall seines bisherigen Zweckes hat der Kirchenkreis das Vermögen bzw. erzielte Erlöse aus einer etwaigen Liquidierung des Vermögens für gemeinnützige Zwecke einzusetzen.

§ 4

Organe des Eigenbetriebs

Die Organe des Eigenbetriebs sind:

- a) Geschäftsführung,
- b) kreiskirchlicher Immobilienausschuss,
- c) Kreissynodalvorstand.

§ 5

Geschäftsführung

- (1) Der Geschäftsführung obliegt die selbstständige Leitung des Eigenbetriebs im Rahmen dieser Satzung.
- (2) Die Geschäftsführung sichert unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen die sachgerechte und wirtschaftliche Aufgabenerledigung. Sie kann über finanzielle Mittel im Rahmen des Haushalts des Eigenbetriebs verfügen und hat darüber das Anordnungsrecht.
- (3) Der Geschäftsführung obliegt die Führung der laufenden Geschäfte des Eigenbetriebs. Dies umfasst alle Aufgaben, die nicht durch diese Satzung dem Immobilienausschuss oder auf Grund rechtlicher Bestimmungen dem Kreissynodalvorstand oder der Gemeinsamen Verwaltung vorbehalten sind. Der Immobilienausschuss kann sich durch eine Geschäftsordnung oder im Einzelfall durch Beschluss die vorherige Zustimmung vorbehalten. Unterliegen Geschäfte oder die Vertretung im Rechtsverkehr der vorherigen Zustimmung des Immobilienausschuss, hat die Geschäftsführung diese rechtzeitig einzuholen.
- (4) In den Angelegenheiten des Eigenbetriebs vertritt die Geschäftsführung den Kirchenkreis im Rechtsverkehr, soweit dem keine rechtlichen Regelungen entgegenstehen.
- (5) Die Geschäftsführung hat dem Kreissynodalvorstand jährlich und dem Immobilienausschuss vierteljährlich schriftlich zu berichten. Bei den Betrieb gefährdenden Umständen berichtet sie dem Kreissynodalvorstand unverzüglich über die wirtschaftliche Situation des Eigenbetriebs. Daneben obliegt ihr eine umfassende Unterrichtungspflicht gegenüber dem Immobilienausschuss, insbesondere die beabsichtigte Geschäftspolitik und andere grundsätzliche Fragen der Unternehmensplanung betreffend.

§ 6

**Immobilienausschuss für
den Eigenbetrieb**

- (1) Der kreiskirchliche Immobilienausschuss ist ein Fachausschuss gemäß Artikel 109 KO.

- (2) Dem Immobilienausschuss gehören mindestens fünf und maximal neun Mitglieder an, die sich durch besondere Fachkunde auszeichnen sollen.

- (3) An den Sitzungen des Immobilienausschusses nimmt die Geschäftsführung beratend teil.

- (4) Der Immobilienausschuss tritt in der Regel viermal jährlich, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Die oder der Vorsitzende muss innerhalb eines Monats zu einer Sitzung einladen, wenn die Superintendentin oder der Superintendent oder ein Drittel der Mitglieder des Immobilienausschusses oder die Geschäftsführung dieses verlangt. Der Einladung sind eine Tagesordnung sowie Vorlagen mit Beschlussempfehlungen der Geschäftsführung beizufügen.

§ 7

Aufgaben des Immobilienausschusses

- (1) Die Aufgaben des Immobilienausschusses sind:
- a) Erlass einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung mit Regelungen zur Wahrnehmung der Geschäftsführungsaufgaben einschließlich Zustimmungsvorbehalten für bestimmte Geschäfte zugunsten des Immobilienausschusses,
 - b) Bewilligung von zustimmungspflichtigen Geschäften, die in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung oder durch Einzelbeschluss festgelegt sind,
 - c) Erweiterung und Änderung der Angebote innerhalb der Aufgaben des Eigenbetriebs,
 - d) Vorschlag zur Übernahme neuer Aufgaben gemäß § 2,
 - e) Vorbereitung aller den Eigenbetrieb betreffenden Beschlussvorlagen für den Kreissynodalvorstand,
 - f) Vorschlag zur Feststellung des Haushalts und Vorlage zur Feststellung an den Kreissynodalvorstand,
 - g) Vorschlag zur Verwendung des Jahresüberschusses oder der Behandlung des Jahresverlustes zur Vorlage an den Kreissynodalvorstand.

§ 8

Kreissynodalvorstand

- (1) Der Kreissynodalvorstand bestellt auf Vorschlag der Verwaltungsleitung des EVW für den Eigenbetrieb eine oder mehrere Geschäftsführerinnen oder einen oder mehrere Geschäftsführer und – sofern nur eine Geschäftsführerin oder ein Geschäftsführer bestellt wurde – eine Stellvertretung. Mögliche Abberufungen erfolgen auf gleichem Wege.
- (2) Die allgemeine Dienst- und Fachaufsicht über die Geschäftsführung liegt bei der Verwaltungsleitung des Ev. Verwaltungsamt Wuppertal.
- (3) Der Kreissynodalvorstand beschließt über Änderungen der Satzung.
- (4) Der Kreissynodalvorstand beschließt über die Feststellung des Haushalts auf Vorschlag des Immobilienausschuss.
- (5) Der Kreissynodalvorstand beschließt über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresverlustes auf Vorschlag des Immobilienausschusses.

§ 9

Haushalt und Finanzierung

- (1) Für den Eigenbetrieb wird ein Sonderhaushalt aufgestellt.
- (2) Der Eigenbetrieb finanziert seine Aufgabenwahrnehmung

durch Fremdmittel. Mittel des Kirchenkreises werden zum Ausgleich des Haushalts des Eigenbetriebs in der von der Kreissynode festgelegten Höhe angesetzt.

(3) Dem Eigenbetrieb wird ein Gründungskapital in Höhe der Instandhaltungsrücklage des Bergischen Rings und der Investitionsrücklage des Bergischen Rings mit Stand vom 31. Dezember 2021 sowie der anteiligen Instandhaltungsrücklage des Kirchenkreises Wuppertal in Höhe von 200.000 Euro zur Verfügung gestellt.

§ 10

Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt mit Wirkung vom 1. Januar 2022 in Kraft. Änderungen und die Aufhebung dieser Satzung sind ebenfalls durch die Kirchenleitung zu genehmigen und im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Wuppertal, 13. November 2021

Evangelischer Kirchenkreis
Wuppertal

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 10. Dezember 2021
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

1643501

Az. 02-10-11:1504011 03-13:15040

Düsseldorf, 29. November 2021

Kirchengemeinde: Evangelische Kirchengemeinde
Gemünden-Kellenbach

Kirchenkreis: Simmern-Trarbach

Umschrift des Kirchensiegels: EVANGELISCHE KIRCHEN-
GEMEINDE GEMÜNDEN-
KELLENBACH

mit Wirkung vom:

1. Januar 2022



Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe über das Außergebrauch- oder Außergeltungsetzen von Kirchensiegeln

1645233

Az. 02-10-11:1500116

Düsseldorf, 7. Dezember 2021

Die Siegel der aufgehobenen 2. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Stolberg, Evangelischer Kirchenkreis Aachen, mit dem Beizeichen „Raute“ werden mit Ablauf des 30. November 2021 außer Gebrauch gesetzt.

Das Landeskirchenamt

1643501

Az. 02-10-11:1504011 03-13:15040

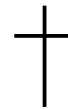
Düsseldorf, 29. November 2021

Das Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Gemünden, Evangelischer Kirchenkreis Simmern-Trarbach, wird mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Geltung gesetzt.

Das Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Kellenbach, Evangelischer Kirchenkreis Simmern-Trarbach, wird mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Geltung gesetzt.

Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten



*Leben wir, so leben wir dem Herrn;
sterben wir, so sterben wir dem Herrn. Darum:
wir leben oder sterben, so sind wir des Herrn.*

Römer 14,8

Verstorben ist:

Johannes Friedrich Ulrich Immer am 1. Dezember 2021 in Oberhausen, zuletzt Pfarrer in der Emmauskirchengemeinde Oberhausen, geboren am 24. Februar 1948 in Norden, ordiniert am 27. Januar 1980 in Alstaden.

Errichtung von Pfarrstellen:

Beim Kirchenkreis Gladbach-Neuss ist mit Wirkung vom 1. März 2022 eine 15. Pfarrstelle Krankenhauseelsorge am Elisabeth-Krankenhaus und LVR-Klinik Mönchengladbach errichtet worden.

Beim Kirchenkreis Simmern-Trarbach ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 befristet bis zum 31. Dezember 2026 eine 8. Pfarrstelle „Erprobungspfarrstelle Koop-Raum Simmern-Rheinböllen“ errichtet worden.

Beim Kirchenkreis Trier ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 eine 1. Pfarrstelle mit dem Funktionsauftrag „Vertretungsaufgaben im Kirchenkreis“ errichtet worden.

Beim Kirchenkreis Trier ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 eine 9. Pfarrstelle mit dem Funktionsauftrag „Vertretungs- und Entlastungsdienste im Kirchenkreis“ errichtet worden.

Aufhebung von Pfarrstellen:

Die 16. Pfarrstelle (Krankenhausseelsorge) des Kirchenkreises Aachen ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 aufgehoben worden.

In der Ev. Kirchengemeinde Altenkirchen, Kirchenkreis Altenkirchen, ist mit Wirkung vom 1. November 2021 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Die 24. Pfarrstelle (Entlastung des Superintendenten) des Kirchenkreises Duisburg ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 aufgehoben worden.

In der Ev. Anstaltskirchengemeinde bei der Theodor Fliedner Stiftung, Kirchenkreis An der Ruhr, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Ev. Anstaltskirchengemeinde bei der Theodor Fliedner Stiftung, Kirchenkreis An der Ruhr, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 die 2. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Ev. Kirchengemeinde Dudweiler-Herrensohr, Kirchenkreis Saar-Ost, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Ev. Kirchengemeinde Ottweiler, Kirchenkreis Saar-Ost, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Ev. Kirchengemeinde Wiebelskirchen, Kirchenkreis Saar-Ost, ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 die 1. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Die 5. Pfarrstelle (Erteilung Religionslehre an der Realschule plus Sohren-Büchenbeuren) des Kirchenkreises Simmern-Trarbach ist mit Wirkung vom 1. Januar 2022 aufgehoben worden.

Pfarrstellenausschreibungen:

Die Evangelische Kirche im Rheinland sucht zum 1. April 2022 bis zu 18 Vikarinnen und Vikare zur Berufung in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe. Probendienststellen können in allen Arbeitsfeldern pfarramtlichen Dienstes eingerichtet werden. Die Berufung in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe erfolgt für die Vikarinnen und Vikare, die das zentrale Bewerbungsverfahren für den pfarramtlichen Dienst erfolgreich durchlaufen haben. Einzelheiten zum zentralen Bewerbungsverfahren können auf der Internetseite www.ekir.de/mba eingesehen werden.

Nach Beendigung des Probendienstes und nach Bewährung in diesem Dienst werden diese Theologinnen und Theologen in der Regel unter Begründung eines Pfarrdienstverhältnisses auf Lebenszeit berufen.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung (dreifach) innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen im Kirchlichen Amtsblatt an das Landeskirchenamt, Postfach 300339, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Die Evangelische Kirche im Rheinland sucht zum 1. August 2022 Theologinnen und Theologen zur Besetzung von bis zu fünf Pfarrstellen mit besonderem Auftrag (mbA-Stellen). MbA-Stellen können in allen Arbeitsfeldern pfarramtlichen Dienstes eingerichtet werden. Die Berufung in eine mbA-Stelle erfolgt durch das Landeskirchenamt. Es richtet sich bei seiner Entscheidung nach der im zentralen Bewerbungsverfahren erreichten Punktzahl. Einzelheiten zum zentralen Bewerbungsverfahren können auf der Internetseite www.ekir.de/mba eingesehen werden.

MbA-Stellen werden unbefristet übertragen und nach Besoldungsgruppe A 13 oder einer vergleichbaren Vergütung im privatrechtlichen Dienstverhältnis besoldet. Bewerben können sich Theologinnen und Theologen, die das Zeugnis der Anstellungsfähigkeit der Evangelischen Kirche im Rheinland haben.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung (dreifach) innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen im Kirchlichen Amtsblatt an das Landeskirchenamt, Postfach 300339, 40403 Düsseldorf, zu richten.

Sie sind eine Pfarrperson (m/w/d)

- mit einem breiten Spektrum an Interessen und Begabungen sowie
- mit seelsorglichem Profil,
- die aus einem lebendigen Glauben heraus mit Geduld, Phantasie und Begeisterungsfähigkeit auf Menschen jeden Alters und Familien zugeht und
- die Freude daran hat, durch eigene Impulse und neue Akzente in Gottesdienst und Gemeindegarbeit zur Gemeindeentwicklung beizutragen,
- die zugleich den je eigenen Wirkungsbereich und das Ganze der Gemeinde im Blick hat,
- die Offenheit für ökumenische Zusammenarbeit und interreligiösen Dialog mitbringt,
- die kommunikations- und teamfähig ist und einen partizipatorischen Arbeitsstil im Zusammenwirken mit haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden pflegt.

Dann passen Sie zu uns und wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

In der Evangelischen Christusgemeinde Alsdorf-Würselen-Hoengen-Broichweiden, Kirchenkreis Aachen, ist nach dem Stellenwechsel der langjährigen Stelleninhaberin die 3. Pfarrstelle mit 100 Prozent Dienstumfang zum 1. August 2022 wieder zu besetzen.

Die Ev. Christusgemeinde mit aktuell ca. 9900 Gemeindegliedern ist 2017 durch Fusion aus den drei eigenständigen Gemeinden Alsdorf, Würselen und Hoengen-Broichweiden entstanden und zeichnet sich durch eine Vielfalt von sozialen und kulturellen Prägungen aus. Die Nähe zur Universitätsstadt Aachen und die Lage im Dreiländereck mit Belgien und den Niederlanden machen die Lage unserer Gemeinde attraktiv.

Alsdorf und Würselen bieten alle Schulformen und viele kulturelle Angebote sowie Sport- und Freizeitmöglichkeiten.

Die Gemeinde hat vier Gottesdienststätten und Gemeindezentren, 3,5 Pfarrstellen, ca. 30 haupt- und nebenamtlich Mitarbeitende und viele engagierte Ehrenamtliche. Die Pfarrstelle 03 hat einen bezirklichen Schwerpunkt in Alsdorf-Hoengen mit der Ev. Kirche Mariadorf und einem ansprechenden 2017 renovierten und erweiterten Gemeindezentrum.

Die Christusgemeinde hat einen Konzeptionsprozess begonnen, um sich profiliert und zukunftsorientiert aufzustellen, vorhandene Ressourcen sinnvoll einzusetzen und neue zu erschließen.

Eingebettet in diesen Prozess sind Presbyterium und Pfarrteam auf dem Weg, den gesamten Pfarrdienst zwischen pastoraler Grundversorgung in klar definierten Seelsorgebereichen und interesse- und gabenorientierter Zuständigkeit für Arbeitsfelder in der ganzen Gemeinde neu zu ordnen.

Dafür erhoffen wir uns inhaltliche und strukturelle Impulse von der neuen Pfarrperson.

Die Christusgemeinde ist der neuen Pfarrperson gerne bei der Wohnungssuche behilflich.

Nähere Informationen geben gerne der Vorsitzende des Presbyteriums, Herr Thomas Bäumer (Tel. 02405 22115, E-Mail: thomas.baeumer@ekir.de) oder die Vorsitzende des Pfarrbesetzungsausschusses und Vakanzverwalterin, Pfarrerin Annegret Helmer (Tel. 02404 5965685, E-Mail: annegret.helmer@ekir.de).

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung innerhalb von drei Wochen nach dem Erscheinen des Kirchlichen Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Aachen, Haus der Evangelischen Kirche, Frère-Roger-Straße 8–10, 52062 Aachen, an das Presbyterium der Evangelischen Christusgemeinde Alsdorf-Würselen-Hoengen-Broichweiden.

Arbeit am Berufskolleg – genau die richtige Herausforderung für Sie!

Dann nutzen Sie jetzt die Gelegenheit!

Die Schüler*innen und das Kollegium des Bergischen Berufskollegs des Oberbergischen Kreises suchen am Standort in Wipperfürth eine neue Schulpfarrer*in. Wenn Sie Freude und Lust verspüren, sich auf junge Menschen einzulassen, mit ihnen über Gott und die Welt in einen Austausch zu treten, sich den Sorgen und Nöten, aber auch den erfreulichen Dingen einer Schulgemeinschaft anzunehmen, dann kommen Sie zu uns in den Ev. Kirchenkreis An der Agger und bewerben Sie sich auf die 9. kreiskirchliche Pfarrstelle des Kirchenkreises. Die Pfarrstelle hat klare Strukturen, geregelte Freizeit und Arbeitszeit. Sie ist unbefristet und dem Strukturwandel (2030) nicht unterworfen – entweder zu 100 Prozent oder auch in geringerem Stellenumfang sofort zu besetzen.

Das Bergische Berufskolleg ist eine Bündelschule mit zwei Standorten, Ihr Einsatzort ist der Standort Wipperfürth. dort treffen Sie auf eine Vielzahl unterschiedlicher Berufsfelder wie Agrarwirtschaft, Ernährung und Versorgung/Gesundheit und Soziales, Informatik, Technik, Wirtschaft und Verwaltung. Nähere Informationen, welche Berufe in den Abteilungen beschult werden, können sie auf der Homepage des Kollegs (<https://bbk.schule/home/> dort Standort Wipperfürth) leicht einsehen.

In den Vollzeitklassen ermöglicht das Bergische Berufskolleg in dem Bereich der Höheren Berufsfachschule die Differenzierungen: Sport- und Fitnessmanagement, Sprachen & Internationales (2. Fremdsprache Spanisch, Vertiefung der Englischkenntnisse durch teilweise bilingualen Unterricht), Wirtschaft & Informatik sowie Wirtschaft & Recht. Außerdem finden Sie dort auch die Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung und die Ausbildungsvorbereitung Wirtschaft.

Die Gemeinschaft, der im Auftrag des Kirchenkreises in den unterschiedlichen Schulformen Unterrichtenden, zurzeit 18 Personen, freut sich auf die Bereicherung durch Sie. Unsere theologische Herkunft und Prägung ist heterogen. Besonders können Sie von den Erfahrungen von insgesamt fünf Pfarrerrinnen und Pfarrern an den drei Berufskollegs des Oberbergischen Kreises profitieren.

Vor Ihrer Bewerbung möchten wir uns ausführlich Zeit nehmen, um mit Ihnen über Ihre Erwartungen und Befürchtungen in ein Gespräch zu kommen.

Natürlich haben wir auch Erwartungen: Als Pfarrer*in an einem Berufskolleg arbeiten Sie sich in die verschiedenen Bildungsgänge und Bildungspläne, in denen Sie eingesetzt werden, ein. Als Teil der Schulgemeinschaft nehmen Sie auch am Schulleben teil bzw. laden gelegentlich zu Gottesdiensten ein. Als Pfarrer*in sind Sie aber nicht nur Unterrichtende/Unterrichtender, sondern auch Seelsorgerin/Seelsorger für alle, die zu dieser Schule gehören. Für Pfarrerrinnen und Pfarrer, die zum ersten Mal sich auf eine Berufsschulpfarrstelle bewerben, ist nach der Übertragung der Pfarrstelle die Teilnahme an einer Pädagogischen Einführung an einem Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung vorgesehen.

Es liegt in Ihrer freien Entscheidung, wenn der Dienst in der Schule es zulässt, sich im Kirchenkreis zu engagieren. Mischen Sie sich ein, gestalten Sie mit, hinterlassen Sie Spuren bei den anvertrauten Menschen, in der ländlichen Region in und um Wipperfürth.

Bei der Wohnungssuche werden Sie, wenn Sie es wünschen, selbstverständlich unterstützt.

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Über Ihre aussagekräftige Bewerbung freut sich innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes der Superintendent des Kirchenkreises An der Agger, Pfarrer Michael Braun, Auf der Brück 46, 51645 Gummersbach, gerne auch per Mail an superintendentur.anderagger@ekir.de. Bei Fragen wenden Sie sich an den Bezirksbeauftragten des Kirchenkreises, Pfarrer Frank Oschmann, unter der Telefonnummer 02293 938040.

Die Kirchengemeinde Spellen-Friedrichsfeld sucht für ihre freie Pfarrstelle (unbefristet mit einem Dienstumfang von 75 Prozent) eine Pfarrerin oder einen Pfarrer. Dienstbeginn ist der 1. August 2022.

Unsere Kirchengemeinde hat 5400 Gemeindemitglieder in zwei Seelsorgebereichen und verfügt über zwei Predigtstätten mit Gemeindehäusern, zwei Kindertagesstätten (in Trägerschaft der evangelischen Kinderwelt Dinslaken) und einen evangelischen Friedhof. Es gibt 1,75 Pfarrstellen und eine Diakonin (Dienstumfang 50 Prozent) mit dem Schwerpunkt Kinder-, Jugend- und Familienarbeit. Wir streben ein Gemeinsames Pastorales Amt an.

In unserer Gemeinde begleiten wir seelsorgerlich drei Seniorenheime in unterschiedlicher Trägerschaft sowie ein heilpädagogisches Haus.

Die namensgebenden Ortsteile Spellen und Friedrichsfeld gehören zur Stadt Voerde. Voerde (Niederrhein) liegt am nordwestlichen Rand des Ruhrgebiets im Kreis Wesel. Die Infrastruktur der Ortsteile ist gut, alle Schularten sind vor Ort vertreten. Unsere Gemeinde ist Teil des Kirchenkreises Dinslaken. Gute Verkehrsverbindungen nach Duisburg und Düsseldorf sind vorhanden.

Am Anfang unserer Gemeindegeschichte stehen Bauern und Soldaten. Heute arbeiten wir zum Beispiel engagiert mit Jugendlichen für ein ökofaires Gemeindehaus. Kunst und Musik in der Kirche haben bei uns ebenso ihren Platz wie die Suche nach neuen gerechten Strukturen in der Landwirtschaft. Sehr gerne leben wir die Ökumene mit der katholischen und der muslimischen Gemeinde vor Ort. Um die Zukunft (noch) besser zu gestalten, ist unsere Gemeindegemeinschaft eng abgestimmt mit unserer Nachbargemeinde Götterswickerhamm.

Wir bieten:

- eine bunte und vielfältige Kirchengemeinde,
- gottesdienstliche Offenheit,
- ein engagiertes Presbyterium, das sich zur Aufgabe gestellt hat, die Kirchengemeinde mit dem Pfarrteam zukunftsfähig zu gestalten,
- ein motiviertes Mitarbeitenden-Team,
- Möglichkeiten zur gabenorientierten Gestaltung des Pfarrdienstes,
- ein Pfarrhaus mit Garten, wir sind aber auch gerne bei der Suche nach einer Dienstwohnung behilflich.

Wir suchen eine Pfarrerin oder einen Pfarrer mit:

- einer teamfähigen wie beziehungsorientierten Haltung und Bereitschaft zur Gemeindeleitung,
- lebendigem und ansteckendem Glauben, welcher gelebt und weitergegeben wird,
- eigenen Impulsen für die Arbeit in der Gemeinde und für das Presbyterium,
- Empathie für unsere haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden.

Weitere Informationen liefert die Homepage unserer Gemeinde, auf der Sie auch den aktuellen Gemeindebrief finden. Sie können sich auch gerne persönlich bei Pfarrerin Susanne Jantsch, Tel. 0281 41622, informieren.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung unter der Voraussetzung, dass Sie die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz besitzen.

Diese richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Spellen-Friedrichsfeld über den Superintendenten des Kirchenkreises Dinslaken, Pfarrer Friedhelm Waldhausen, Duisburger Straße 103, 46535 Dinslaken.

Die 4. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Düsseldorf-Mitte ist wegen des Eintritts des bisherigen Pfarrstelleninhabers in den Ruhestand zum 1. November 2022 im uneingeschränkten Dienst wieder zu besetzen.

Die Gemeinde mit uniertem Bekenntnisstand umfasst die Innenstadt und Altstadt und die Stadtteile Pempelfort und Derendorf mit zwei Gottesdienststätten, der Neanderkirche und der Kreuzkirche, mit drei weiteren Pfarrkolleg*innen und zwei hauptamtlichen Kirchenmusikern auf A-Stellen und vielen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden. Die Kirchengemeinde verantwortet eine Jugendeinrichtung, sie begleitet religionspädagogisch fünf Kindertagesstätten und das Zentrum plus, die sich in der Trägerschaft der Diakonie befinden. Eine Reihe von verschiedenen Schulformen fragen theologische und seelsorgerliche Begleitung in unterschiedlichem Umfang an. In der Gemeinde gibt es eine große Anzahl Ehrenamtlicher, die das Gemeindeleben in Projekten und

Gruppen mit gestalten. Ein hochwertiges kirchenmusikalisches Angebot wird auch über die Gemeindegrenzen hinaus wahrgenommen.

Der Arbeitsschwerpunkt der 4. Pfarrstelle liegt an der Neanderkirche, der ältesten ev. Kirche in Düsseldorf, mitten in der Altstadt. Die Düsseldorfer Altstadt steht für ein reiches gesellschaftliches Leben zwischen Jazzkneipe, Brauhaus und Kunstmuseum. Die Neanderkirche ist eine in der Stadt bekannte Predigtstätte und gefragte Kasualkirche mit einem breiten Gottesdienstangebot, einem reichen musikalischen Leben und als Altstadtkirche für die Stadtgesellschaft ein Ort der Begegnung. Darüber hinaus repräsentiert die Innenstadt in Düsseldorf zwischen Rheinufer, Königsallee und Hauptbahnhof die Chancen und die Herausforderungen des Lebens in der Stadt.

Die Gemeinde freut sich auf Sie als eine*n Pfarrer*in mit besonderer Predigtkompetenz, die Sie in vielfältigen Gottesdienstformaten, Predigtreihen, Kantatengottesdiensten und in den gemeinsamen Gottesdiensten mit der ökumenischen Nachbarschaft einbringen und weiterentwickeln. Sie arbeiten teamorientiert und gehen offen und seelsorgerlich auf unterschiedliche Menschen zu. Sie sind offen für neue gemeinsame Schritte als Kirche in der Stadt, die sich mit vielen anderen kirchlichen, diakonischen und zivilgesellschaftlichen Akteuren vernetzt. Sie verfügen über Kompetenzen in der Nutzung sozialer Medien und sind bereit, in der Weiterentwicklung der Gemeinde im Bereich der Digitalisierung und Öffentlichkeitsarbeit mitzuwirken. Die funktionale Arbeitsteilung im Pfarrteam ermöglicht es Ihnen, eigene Schwerpunkte zu setzen und gabenorientiert zu arbeiten.

Wir bieten ein Arbeitsumfeld an, das geprägt ist von kollegialem Austausch und Unterstützung, Offenheit gegenüber neuen Impulsen, städtischem Flair, kultureller Vielfalt und den besonderen Chancen der kirchlichen Präsenz im urbanen Kontext. Eine Pfarrwohnung mit kleinem Garten in der Innenstadt steht zur Verfügung. Kitas, Grundschulen und weiterführende Schulen sind in der Nähe.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Pfarrstelle kann nur mit einer Person besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind zu richten an den Vorsitzenden des Presbyteriums Pfarrer Dirk Holthaus über den Superintendenten des Ev. Kirchenkreises Düsseldorf, Bastionstraße 6, 40213 Düsseldorf. Die Bewerbung kann auch elektronisch eingereicht werden (superintendentur.duesseldorf@ekir.de). Nähere Informationen sind zu erhalten bei Pfarrerin Antje Brunotte (antje.brunotte@ekir.de, Tel. 0211 38732130/0160 98055614) oder bei Pfarrer Dirk Holthaus (dirk.holthaus@ekir.de, Tel. 0211 15878215) und unter www.duesseldorf-mitte.de.

In der Evangelischen Kirchengemeinde Mayen, Kirchenkreis Koblenz, ist die 2. Pfarrstelle ab sofort im Umfang von 100 Prozent zu besetzen. 75 Prozent des Dienstes wird in der Kirchengemeinde Mayen, 25 Prozent in der Kirchengemeinde Adenau ausgeübt.

Mayen ist eine attraktive Kleinstadt mit 20.000 Einwohnern, die auch liebevoll „Tor der Eifel“ genannt wird. Sie bietet neben Kindergärten und weiterführenden Schulen eine vollständige Infrastruktur und ist verkehrstechnisch gut zu erreichen. Die Kirchengemeinde hat zurzeit ca. 3700 Gemeindeglieder und umfasst neben der Stadt Mayen mit ihren vier Ortsteilen auch 16 Ortschaften in der Vordereifel.

Die neue Stelleninhaberin/der neue Stelleninhaber sollte ihren/seinen Wohnsitz im Gemeindegebiet haben.

Neben der Kirche, die die einzige Predigtstätte ist, gehören eine 2-gruppige Kindertagesstätte und ein Gemeindehaus zum Gebäudebestand; alle Gebäude befinden sich in der Innenstadt. In der Jugend- und Seniorenarbeit ist eine hauptamtliche Gemeindepädagogin tätig. Die Konfirmandenarbeit, die Kirchenmusik, die ökumenische Zusammenarbeit, die Seelsorge im Krankenhaus und den Seniorenheimen und ein gutes Miteinander mit den Schulen zählen zu den Aufgaben der Gemeinde.

Mit 25 Prozent Dienstumfang wird die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber in der Kirchengemeinde Adenau tätig sein. Der Kooperationsvertrag zwischen Mayen und Adenau sieht die pfarramtliche Versorgung der Region um Kempenich (610 Gemeindeglieder), Beteiligung im Adenauer Predigtplan und Mitwirkung in der Urlaubsvertretung, nach Absprache, vor. In diesem Gebiet befindet sich eine Gottesdienststätte (Kempenicher Kirchenscheune), in der auch einige Gruppen stattfinden.

Beide Presbyterien wünschen sich eine Persönlichkeit, der im Gottesdienst Predigt, Liturgie und musikalische Gestaltung wichtig sind, gute Zusammenarbeit in den verschiedenen Arbeitsbereichen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und einen weiteren Ausbau der Angebote für Erwachsene. Ebenso erwarten wir ein gutes Zeitmanagement sowie ein strukturiertes Arbeiten der Bewerberin/des Bewerbers.

Die genaue Stellenbeschreibung und Informationen zur Gemeinde Mayen bekommen Sie im Internet unter: www.evangelische-kirche-mayen.de.

Über die Gemeinde Adenau können Sie sich informieren unter: www.ekadenau.de

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Vorsitzende des Presbyteriums in Mayen, Pfarrerin Metje Steinau (Tel. 02651 7009614), sowie die Vorsitzende des Presbyteriums in Adenau, Pfarrerin Claudia Rössling-Mahrenbach (Tel. 01512 8815411) gerne zur Verfügung.

In unseren Flächengemeinden ist der Besitz eines Führerscheines B3 erforderlich.

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Bewerbungen richten Sie bitte an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Mayen über den Superintendenten des Kirchenkreises Koblenz, Mainzer Straße 81, 56075 Koblenz. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes.

Für die Krankenhauseelsorge im Evangelischen Kirchenverband Köln und Region suchen wir zum 1. August 2022 eine Pfarrperson für die 27. Verbandspfarrstelle für Krankenhauseelsorge (100 Prozent), die zzt. an der Uniklinik Köln angesiedelt ist.

Die Uniklinik in Köln ist ein Maximalversorger, an dem momentan ein Team bestehend aus einer Pfarrerin und einem Pfarrer (je 100 Prozent) arbeitet.

Wir suchen eine teamfähige und belastbare Pfarrperson mit Erfahrung im Arbeitsfeld Krankenhaus und mit der Fähigkeit, ein empathisches und sprachfähiges Gegenüber für Patientinnen und Patienten und deren Angehörige als auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Klinikums zu sein.

Zum Aufgabenbereich gehört ebenfalls die Mitarbeit im Rufbereitschaftsverbund für die Krankenhäuser in Köln. Die

Rufbereitschaft (24h) wird vom Arbeitskreis der Krankenhauseelsorgerinnen und Krankenhauseelsorger des Kirchenverbandes Köln und Region organisiert. Hier findet auch der regelmäßige fachliche und kollegiale Austausch statt.

Auf Grund der anstehenden Umstrukturierung wird die Krankenhauseelsorge im Verbandsbereich in Zukunft in Regionen und in multiprofessionellen Teams stattfinden. Daher wird in absehbarer Zeit die Versorgung des Ev. Krankenhauses Weyertal und die Strukturierung und Begleitung der (ehrenamtlichen) Seelsorge in anderen linksrheinischen Kliniken mit zu den Aufgaben gehören.

Wir erwarten eine große Motivation für die Arbeit im säkular-klinischen System und seelsorgliche Kompetenz mit entsprechender (oder zu erwerbender) Zusatzausbildung. Das Gespräch und die Kooperation mit ärztlichem und pflegendem Personal wie auch die Mitarbeit in den Aus- und Weiterbildungseinrichtungen der Uniklinik erfordern darüber hinaus berufsethische und medizinethische Kenntnisse.

Wir freuen uns über die Bereitschaft, die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der katholischen Klinikseelsorge fortzusetzen und über die Offenheit für den Dialog mit anderen Konfessionen, Religionen und Weltanschauungen.

Die Evangelische Klinikseelsorge verfügt über eine eigene Klinikkapelle und zentral gelegene Seelsorgeräume mit guter Büroausstattung. Eine Dienstwohnung wird nicht zur Verfügung gestellt. Ungeachtet dessen legt der Vorstand des Evangelischen Kirchenverbandes Köln und Region großen Wert darauf, dass die künftige Stelleninhaberin/der künftige Stelleninhaber ihren/seinen Wohnsitz innerhalb des Verbandsgebiets hat bzw. ihn ggf. nach dem Dienstantritt in angemessener Frist dorthin verlegt.

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Inhaltliche Rückfragen können Sie gerne stellen an Superintendentin Andrea Vogel, (0221 278561-83 oder Andrea.Vogel@ekir.de) oder an Pfarrer Volkher Preis, Sprecher des Arbeitskreises für Krankenhauseelsorge beim Ev. Kirchenverband Köln und Region, (0221 8993-215 oder Volkher.Preis@ekir.de).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an den Vorstand des Evangelischen Kirchenverbandes Köln und Region, z. H. des Vorstandsvorsitzenden Dr. Bernhard Seiger, Kartäusergasse 9–11, 50678 Köln.

Die erste von zwei Pfarrstellen der Kirchengemeinde Lindlar (Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch) ist im Umfang von 100 Prozent durch das Presbyterium bald möglichst neu zu besetzen. Die Stelle ist langfristig gesichert.

Lindlar (ca. 22.000 Einwohner) liegt am westlichen Rand des Naturparks Bergisches Land und ist durch ländliche Struktur geprägt. Alte Dorfkerne und wachsende Neubaugebiete umgeben den Hauptort mit unserer Jubilate-Kirche. Lindlar bietet Einkaufsmöglichkeiten für den täglichen Bedarf, zahlreiche Kindergärten, alle Schulformen und ein vielfältiges Freizeitangebot mit Park, Schwimmbad, Sportstätten, dem LVR-Freilichtmuseum und diversen Vereinen.

Das Nebeneinander von Natur und Gewerbe ermöglicht Leben und Arbeiten in unmittelbarer Nähe: Gute Verkehrsanbindung besteht über die Autobahn A4 nach Köln in einer guten halben Stunde.

Die Evangelische Kirchengemeinde Lindlar ist seit dem 1. April 1949 auf der Basis des Unions-Katechismus selbst-

ständig. Sie entwickelte ihr Selbstverständnis vom Auftrag der Sammlung und Sendung hin über den im Lebensraum verankerten Dialog unter dem Wort Gottes zu einem biblisch begründeten und pointiert evangelisch gelebten Selbstverständnis.

Unsere ca. 3800 Gemeindemitglieder der Evangelischen Kirchengemeinde Lindlar verteilen sich weiträumig in der Flächengemeinde.

Wir unterhalten zwei Predigtstätten: das Paul-Schneider-Gemeindezentrum im westlichen Gemeindeteil Schmitzhöhe und im Hauptort Lindlar die Jubilate-Kirche, ein Baudenkmal aus den Jahren 1954–1956 mit dem daran anschließenden modernen Jubilate-Forum, in dem wir großzügige neue Räume öffnen.

Weitere Gottesdienstangebote gibt es in den beiden Altenpflegeheimen und den acht Schulen vor Ort.

Die mit der Kirchengemeinde eng verbundene Kindertagesstätte mit Familienzentrum Domino im Ortsteil Frielingsdorf und der Kindergarten christliche Elterninitiative „Der Klecks“ in Schmitzhöhe bilden die Keimzellen unserer evangelischen Kinder- und Jugendarbeit.

Kirchenmusik an Orgel und Flügel, der Posaunen- und der Gospelchor, Kulturarbeit und viele aktive Mitglieder unserer traditionellen und neuen Gemeindeguppen beleben die für unsere Gemeinde bewusst platzierten und gestalteten Gebäude.

Der neuen Pfarrstelleninhaberin oder dem neuen Pfarrstelleninhaber steht zurzeit ein Team mit einer Bürokraft, einer B-Kirchenmusikerin, einer nebenamtlichen Organistin und zwei Küsterinnen zur Seite.

Den in naher Zukunft bevorstehenden Generationenwechsel und den damit verbundenen Umbau verstehen wir als positive Herausforderung, die auch der Bewerberin/dem Bewerber großen eigenen Gestaltungsspielraum bieten wird.

Das Presbyterium bewegt sich bewusst auf dem Weg der konzeptionellen Neuausrichtung und steht eigenen Entwicklungsideen der Bewerberin/des Bewerbers offen gegenüber.

Das Presbyterium ist mit der Planung befasst, die auslaufende 2. Pfarrstelle mit einem weiter gedachten Stellenprofil (z. B. Diakon*in, Jugendmitarbeiter*in) zu ersetzen.

Wir wünschen uns Bewerberinnen oder Bewerber, die etwas erkennen lassen von:

- der ausgeprägten Freude an der Verkündigung des Evangeliums,
- theologischem Selbstbewusstsein im Sinne von „Missionarisch Volkskirche sein“ und „Kirche geht zu den Menschen“,
- dem Sinn für Liturgie und Kirchenmusik,
- der Bereitschaft, den Menschen lebensbegleitend zur Verfügung zu stehen,
- der Empathie, Kinder, Jugendliche, Erwachsene und Senioren gleichermaßen anzusprechen,
- dem Wunsch nach gelebter Alltagsökumene,
- dem Bewusstsein für den Wert gemeindlicher/presbyterialer Führungs- und Gremienarbeit,
- Offenheit für neue Ideen der Gottesdienstgestaltung und des Gemeindelebens.

Auf die Pfarrstelle können sich Personen bewerben, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Informationen zu unserer Kirchengemeinde finden Sie unter www.ev-kirche-lindlar.de.

Für weitere Informationen zur Gemeinde und den Arbeitsschwerpunkten können Sie Presbyterin Marion Ritter per E-Mail: marion_susanne.ritter@ekir.de oder telefonisch über das Gemeindebüro unter 02266 5276 erreichen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die uns auch elektronisch zugesandt werden kann. Richten Sie diese innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Lindlar über die Superintendentin des Kirchenkreises Köln-Rechtsrheinisch, Pfarrerin Andrea Vogel, Wuppertaler Straße 21a, 51067 Köln: andrea.vogel@ekir.de.

Kleines Dorf im östlichsten Zipfel der rheinischen Kirche sucht eine neue Seelsorgerin oder einen neuen Seelsorger!

Die Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Lützellinden ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Dienstumfang von 50 Prozent neu zu besetzen. Lützellinden ist mit der Kirchengemeinde Dutenhofen-Münchholzhausen pfarramtlich verbunden – ein monatlicher Kanzeltausch wird angeregt. In dieser Kirchengemeinde ist eine volle besetzte Pfarrstelle vorhanden.

Lützellinden gehört – als einziger Stadtteil der Universitätsstadt Gießen – zum Kirchenkreis an Lahn und Dill der EKIR und liegt mit eigenem Autobahnanschluss an der A 45 zwischen Frankfurt/Hanau und Dortmund. Von den etwa 2800 Einwohnern sind ca. 1300 Mitglieder der Evangelischen Kirchengemeinde.

Neben einer Grundschule und dem Kindergarten gibt es noch einen Bäcker mit Lebensmittelsortiment, eine Allgemeinärztin und einen Zahnarzt. Durch die Nähe zur Stadt Gießen existiert eine breite Auswahl an weiterführenden Schulen. Im näheren Umkreis von 3 km befinden sich mehrere Lebensmittelmärkte, der Ort selber verfügt über eine gute dörfliche und gleichzeitig stadtnahe Infrastruktur.

Die Gemeinde besitzt eine schöne große historische Kirche sowie ein Gemeindehaus (mit Gemeindebüro) in geringer Entfernung. Dort werden Sie von unserer Gemeindebürokraft unterstützt.

Die Jugendarbeit wird weitgehend durch den örtlichen CVJM erbracht. Für die Kleinsten gibt es eine „Sonntagsschule“. Dieser Kindergottesdienst erfolgt durch die evangelische Gemeinschaft für den ganzen Ort. Mit beiden Gruppen bestehen dafür jeweilige Kooperationsabsprachen. Ein gutes Miteinander ist uns wichtig!

Wir wünschen uns eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der:

- mit Freude Gottesdienste ansprechend und kreativ gestaltet und die Menschen seelsorgerlich begleitet,
- Katechumenen- und Konfirmanden-Arbeit unter Einbeziehung des Konfi-Teams durchführt,
- mit den ehrenamtlichen Mitarbeitenden Konzepte entwickelt, die die Bindung der Kinder und Jugendlichen an die Gemeinde forciert,
- hilft, die derzeit „schlummernden“ Gruppen und Kreise wieder zu wecken und mit den Verantwortlichen zu beleben,
- digitale Kompetenz und Organisationstalent mitbringt,
- eigene Visionen und Impulse für die Arbeit in der Gemeinde und mit dem Presbyterium mitbringt,

- einen lebendigen und ansteckenden Glauben lebt und weitergibt, damit Gottes Geist in unserer Gemeinde wirken kann.

Wir bieten:

- ein engagiertes Presbyterium, das offen ist für Ihre Ideen, unsere Kirche zukunftsfähig und neu – für Jung und Alt – zu gestalten,
- ein motiviertes Team von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden,
- ein teilzeitbesetztes Gemeindebüro,
- einen guten Kontakt zur politischen Gemeinde und den Vereinen,
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum.

Unsere Gruppen und Kreise sind:

Kirchenchor, Konfi-Band, Friedensgebet, Bibelgesprächskreis, Gebetskreis, Mini-Club, Frauentreff, Männerkreis und Seniorenkreis.

Auf die Pfarrstelle können sich Personen bewerben, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 PStG besitzen.

Auskünfte erteilt der Vorsitzende des Presbyteriums, Gerhard Lotz, Tel. 06403 71181.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Lützellinden über den Superintendenten des Ev. Kirchenkreises an Lahn und Dill, Pfarrer Dr. Hartmut Sitzler, Turmstraße 34, 35578 Wetzlar (E-Mail: superintendentur.lahnunddill@ekir.de).

Der Evangelische Kirchenkreis Lennep besetzt zum 1. August 2022 die 12. kreiskirchliche Pfarrstelle für die evangelische Seelsorge in der Justizvollzugsanstalt Remscheid-Lüttringhausen.

Die Stelle kann von einer Person m/w/d zu 100 Prozent oder auch von zwei Personen m/w/d zu jeweils 50 Prozent besetzt werden.

In der JVA Remscheid sitzen ca. 850 männliche Gefangene im geschlossenen und offenen Vollzug in Straftat. Es gibt ca. 240 Bedienstete.

Wir wünschen uns Erfahrung in Beratung und Seelsorge; Bewerberinnen und Bewerber sollten über eine seelsorgliche Zusatzausbildung (KSA oder vergleichbar) verfügen oder bereit sein, diese in den ersten beiden Amtsjahren zu erwerben. Gleiches gilt für den „Basiskurs Gefängnisseelsorge“. Die regelmäßige Teilnahme an Supervision und Fortbildungen wird vorausgesetzt.

Die Bereitschaft, sich auf das Arbeitsfeld Gefängnis in all seinen Facetten einzulassen, Gottesdienste über konfessionelle und kulturelle Grenzen hinweg zu feiern, ist ebenso wünschenswert wie die Motivation, mit Gemeinden und Gruppen im Kirchenkreis zusammenzuarbeiten, insbesondere mit der Evangelisch Bergischen Gefängnisgemeinde. Die Beteiligung an der Notfallseelsorge im Kirchenkreis Lennep wird erwartet.

Innerhalb der Abteilung Seelsorge des Kirchenkreises Lennep ist der kollegiale Austausch im Seelsorgekonvent mit den Kolleginnen und Kollegen der anderen Seelsorgefelder im Kirchenkreis gut verankert und darüber hinaus mit den Kolleginnen und Kollegen der benachbarten Wuppertaler Justizvollzugsanstalten leicht möglich.

Der Kirchenkreis Lennep fördert berufliche Weiterbildung und Supervision.

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Eine Dienstwohnung wird nicht zur Verfügung gestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes an die Superintendentin des Ev. Kirchenkreises Lennep, Pfarrerin Antje Menn, Geschwister-Scholl-Str. 1a, 42897 Remscheid.

Auskunft erteilen gern die Superintendentin des Ev. Kirchenkreises Lennep, Pfarrerin Antje Menn, Tel. 02191 9681-111, Mail: antje.menn.1@ekir.de, und die Leiterin der Abteilung Seelsorge, Pfarrerin Annette Stoll, Tel. 02191 133750, Mail: annette.stoll@ekir.de.

In der zum 1. Januar 2021 neu gegründeten Emmauskirchengemeinde im Duisburger Westen (Kirchenkreis Moers) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die 1. Pfarrstelle im Gemeindebereich Christus-Erlöser mit einem Dienstumfang von 100 Prozent durch das Gesamtpresbyterium wieder zu besetzen. Die Pfarrstelle kann mit einer/einem Pfarrerin/Pfarrer oder zwei Pfarrer/innen/Pfarrhepaar im eingeschränkten Dienst besetzt werden.

Die Emmauskirchengemeinde besteht aus vier Gemeindebereichen mit insgesamt neun Pfarrstellen. Hierzu gehören auch eine Krankenhauspfarrerin und ein Berufsschulpfarrer.

Zum Gemeindebereich Christus-Erlöser gehört eine weitere halbe Gemeindepfarrstelle für die Gemeindegemeinschaft. An einer Vereinbarung zur „Zeit fürs Wesentliche“ wird derzeit in allen Gemeindebereichen mit Hochdruck gearbeitet. Angestrebt ist eine gemeinsame Konzeption für die Emmauskirchengemeinde.

Der Gemeindebereich Christus-Erlöser ist volkswirksam geprägt. Seine Arbeit spiegelt die Bandbreite und Vielseitigkeit einer aktiven Gemeinde im städtischen Umfeld wider. Predigtstätten sind die historische Christuskirche und die moderne Erlöserkirche. Zusätzlich finden Gottesdienste in Altenheimen und Schulen statt. In der Kirchengemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch.

Die Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden und die Arbeit mit Seniorinnen und Senioren sind Schwerpunkte im Gemeindebereich Christus-Erlöser.

Jugendarbeit, Kirchenmusik und Küsterdienst werden von Hauptamtlichen in enger Zusammenarbeit mit den Pfarrpersonen und zahlreichen Ehrenamtlichen verantwortet. Die Mitarbeitenden verstehen sich als Team, das die vielfältigen Aufgaben kollegial und mit Offenheit für persönliche Schwerpunktsetzung wahrnimmt.

Die Gemeinde sucht Pfarrpersonen (w/m/d), die ihren Glauben leben, das Evangelium zeitgemäß und verständlich weitergeben, offen auf Menschen zugehen, gerne im Team mit Haupt- und Ehrenamtlichen arbeiten, die Zusammenarbeit in der gesamten Emmauskirchengemeinde zu schätzen wissen und deren zukunftsfähige Aufstellung mitgestalten.

Ein geräumiges Pfarrhaus in der Nähe der Christuskirche steht als Dienstwohnung zur Verfügung.

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Nähere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie über die Vorsitzende des Presbyteriums der Gesamtkirchengemeinde, Frau Anne Eichhorn, Tel. 02065 23557, E-Mail

Anne.Eichhorn@ekir.de, oder die stellvertretende Vorsitzende des Bereichs-presbyteriums Christus-Erlöser, Frau Manuela von Gersum, Tel. 0173 7469419, E-Mail: Manuela.von_Gersum@ekir.de.

Einen kleinen Einblick in die Arbeit der Emmauskirchengemeinde finden Sie unter www.emmauskirchengemeinde.de.

Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Evangelischen Emmauskirchengemeinde über den Superintendenten des Kirchenkreises Moers zu richten: Superintendent Pfarrer Wolfram Syben, Mühlenstraße 20, 47441 Moers, Tel. 02841 100125, E-Mail: superintendentur.moers@ekir.de.

Das Schiff, das sich Gemeinde nennt, ist seit Juli 2020 ohne Kapitän. Deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/n Pfarrer/in.

Unser Schiff Kirchengemeinde Wolfersweiler besteht aus etwa 2400 Gemeinemitgliedern, die in zehn Orten, fünf Kommunalgemeinden und zwei Landkreisen wohnen.

Wolfersweiler liegt in der Nähe des Bostalsees, der als aufsteigendes Touristenzentrum im Naturpark Saar-Hunsrück besticht. Die Gemeinde besitzt eine gute Infrastruktur. Innerhalb kürzester Zeit gelangen Sie über die Autobahn nach Saarbrücken, Kaiserslautern, Idar-Oberstein und Trier. Bahnanschlüsse nach Saarbrücken und Frankfurt sind vorhanden. Geprägt ist unsere Region durch die Nähe zu Luxemburg und Frankreich.

Kindergärten sowie alle Schulformen befinden sich in erreichbarer Nähe.

Die Evangelische Kirchengemeinde Wolfersweiler ist uniert, nach Herkommen und Ordnung reformiert.

Über die Pfarrstelle hinaus unterhalten wir zur Entlastung der Pfarrerin/des Pfarrers in Vollzeit eine Jugendleiterstelle, die sich je zur Hälfte eine Diakonin und eine Erzieherin einvernehmlich teilen. Zusätzlich hat eine unserer Presbyterinnen die Ausbildung zur Prädikantin absolviert, ist in Verkündigung und Seelsorge tätig und kann die Arbeit der Pfarrerin/des Pfarrers ebenfalls unterstützen. Dabei haben wir die Handreichung „Zeit für das Wesentliche“ besonders im Hinblick auf die 42-Stunden-Woche im Auge.

Des Weiteren beschäftigen wir eine Sekretärin, eine Küsterin, zwei Organisten und einen Friedhofsarbeiter. Das Presbyterium besteht aus einem/r Pfarrer/in, elf Presbyter/innen und zwei Mitarbeiterpresbyter/innen und wird unterstützt von rund 100 ehrenamtlich Mitarbeitende.

Die Kinder- und Jugendarbeit liegt uns besonders am Herzen und wird von der Jugendleitung ebenso wie die Gestaltung und Durchführung des kirchlichen Unterrichts, dessen Konzept in der Gemeindekonzeption (auf Wunsch wird diese gerne zugesandt) nachzulesen ist, in lebendiger Weise in Absprache mit der/dem zukünftigen Pfarrstelleninhaber/in gestaltet.

In Wolfersweiler steht die Ursprungskirche der Gemeinde, daneben das geräumige Pfarrhaus, das 2010 grundlegend renoviert wurde (geeignet für eine Familie mit mehreren Kindern, Raumangebot auf zwei Etagen) mit Garten und das Gemeindezentrum.

Umgeben wird die Kirche vom kirchlichen Friedhof; die Friedhofsverwaltung ist ein spezielles Aufgabengebiet, das von außen stark beachtet und gerne in pastoraler Hand gesehen wird; derzeit beantragen wir beim LKA als weitere Bestattungsmöglichkeit die Urnen-Baum-Bestattung.

Weitere Kirchen unterhalten wir in Walhausen und Hirstein.

Monatlich finden an vier Wochenenden zwei Gottesdienste an den unterschiedlichen Predigtstätten statt. In der Advents- und Passionszeit bieten wir in den Dörfern ohne Kirche Andachten und ökumenische Taizé-Gebete in Wolfersweiler an.

Bei Kasualvertretungen werden wir von Pfarrerinnen/Pfarrern, Prädikantinnen/Prädikanten und Pfarrerinnen/Pfarrern im Ruhestand aus unseren Nachbarkirchengemeinden unterstützt.

Unsere Kirchengemeinde legt Wert auf gut nachbarschaftliche, freundschaftliche Kontakte mit allen Kommunen und Vereinen. Mit der katholischen Schwestergemeinde lebt sie eine gute Ökumene. Diese gilt es auch in Zukunft zu pflegen.

Viele unterschiedliche Gruppen und Kreise prägen unsere Kirchengemeinde, die sich Rat und Begleitung für ihre aktive Tätigkeit wünschen. Insbesondere das Kindergottesdienst-Team legt Wert auf theologische Unterstützung bei der Vorbereitung.

Gemeindefeste, Vortrags- und kirchenmusikalische Veranstaltungen runden das Angebot der Kirchengemeinde ab.

Die Kirchengemeinde soll in allen Orten durch seelsorgerliche Begleitung präsent sein, insbesondere auch bei Geburtstags- u. Krankenbesuchen unserer Gemeinemitglieder.

Die finanzielle Situation der Kirchengemeinde ist gut; alle Gebäude sind in einem sehr guten gepflegten Zustand. Die Restaurierung unserer denkmalgeschützten STUMM-Orgel, der ältesten Orgel im Saarland, wurde im Februar 2021 abgeschlossen; ein Eröffnungskonzert steht aus.

Das Presbyterium wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer,

- die/der teamfähig ist und die bestehenden, selbstständig organisierten und in der Vakanz praktizierten Arbeitsabläufe unserer engagierten haupt- u. ehrenamtlichen MitarbeiterInnen mit freundlicher Empathie unterstützt und weiterentwickelt,
- eine/n authentische/n Prediger/in, der/die es versteht, die Herzen der Menschen zu berühren. Kreative Ideen für besondere Gottesdienste sind erwünscht,
- der/die mit Freude an der Zusammenarbeit mit den Menschen vor Ort spirituelle Begleitung anbietet,
- der/die Freude an der Arbeit im ländlichen Raum hat.

Die Pfarrstelle ist freigegeben und kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz besitzen.

Das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Wolfersweiler freut sich auf Ihre Bewerbung (gerne auch per E-Mail an jutta.walber@ekir.de) innerhalb drei Wochen ab Erscheinungsdatum im KABI über die Superintendentin des Kirchenkreises Obere Nahe, Pfarrerin Jutta Walber, Vollmersbachstraße 22, 55743 Idar-Oberstein. Nähere Auskünfte erteilt das Presbyterium über das Gemeindebüro, Kontaktdaten: Tel. 06852 92307 oder per E-Mail an wolfersweiler@ekir.de.

Auf unserer Homepage <http://www.ekir.de/wolfersweiler>, können Sie auch einen Imagefilm über unsere Kirchengemeinde abrufen.

Die Kirchengemeinde An der Issel sucht ab sofort eine Pfarrerin/einen Pfarrer oder ein Pfarrehepaar in Vollzeit (100 Prozent). Als Gesamtkirchengemeinde auf dem Stadtgebiet von Hamminkeln (ca. 28.000 Einwohner) in verkehrsgünstiger

Lage besteht die Gemeinde aus fünf Bereichen. Das Presbyterium ist sich der gegenwärtigen Herausforderung von Gemeindearbeit bewusst und hat deswegen die Gesamtkirchengemeinde gegründet, um mit einer größeren Einheit besser darauf eingehen zu können. Dadurch entsteht offener Spielraum für das Pfarsteam, das gut sortiert und flexibel die Zukunft der Gemeinde mitgestalten will. Die Gesamtkirchengemeinde ist in der Planung, sich strukturell noch zu vergrößern; Kooperationsgespräche mit der Nachbargemeinde Bislich-Diersfordt-Flüren sind derzeit im Gange. In einigen Bereichen arbeiten wir bereits aktiv zusammen. Die Gemeinde lädt Sie ein, diesen Weg mitzugehen und weiterzuentwickeln. Das Presbyterium hat ein innovatives Pfarrstellenkonzept entwickelt und neben der Zuordnung von Seelsorgebezirken die Aufgaben nach Schwerpunkten auf die Pfarrstellen aufgeteilt. Dabei wird auf eine gute kollegiale Zusammenarbeit geachtet und zuverlässige Vertretung sowie in der Regel ein freies Wochenende im Monat gewährleistet. Die zu besetzende 1. Pfarrstelle ist seelsorglich für den Bereich Brünen mit insgesamt ca. 2300 Gemeindegliedern zuständig. Brünen ist reformiert und von seinen zahlreichen Traditionen geprägt. Das Dorf bietet ein buntes und reiches Vereinsleben und, obwohl es zu den ländlichen Teilen der Stadt Hamminkeln gehört, eine solide Grundversorgung mit Einkaufsmöglichkeiten, zwei Kitas und einer Grundschule. Die räumliche Nähe zur Stadt Wesel und zum westfälischen Bocholt mit Anbindung zu verschiedenen weiterführenden Schulen macht Brünen zusätzlich sehr attraktiv.

Der Arbeitsschwerpunkt dieser Stelle liegt auf Kinder- und Jugendarbeit, was konkret die organisatorische und religionspädagogische Begleitung von drei Kitas sowie vier Jugendhäusern betrifft. Die Konfirmandenarbeit ist zentral organisiert und fällt ebenfalls in die Zuständigkeit der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers. Unterstützung gibt es durch zahlreiche engagierte haupt-, neben- und ehrenamtliche MitarbeiterInnen, die zu einem vielfältigen und abwechslungsreichen Gemeindeleben mit vielen Gruppen und Kreisen beitragen. Der Friedhof in Brünen ist in Trägerschaft der Gemeinde und wird im Rahmen einer gemeinsamen Satzung mit einem anderen Bereich vor Ort verwaltet. In Brünen gibt es ein Pfarrhaus mit großem Garten, das bei Interesse bezogen werden kann.

Die Pfarrstelle kann nur mit Personen besetzt werden, die die Wahlfähigkeit nach § 2 Absatz 1 Pfarrstellengesetz haben.

Das Presbyterium freut sich auf Bewerbungen von Menschen, die Freude an der lebendigen Verkündigung haben, offen auf andere zugehen und sich in die vielfältigen Netzwerke und ökumenischen Kontakte in Brünen einbringen. Haben wir Ihr Interesse geweckt, nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf. Auf unserer Webseite www.kirchengemeinde-an-der-issel.de können Sie mehr über die Gemeinde erfahren. Der Vorsitzende des Gesamtpresbyteriums, Pfarrer Stefan Schulz (Tel. 02852-508871, E-Mail: stefan.schulz@ekir.de), wie auch die Vorsitzende des Bereichspresbyteriums Brünen Anke Laser (Tel.: 02856-909750, E-Mail: An-ke.laser@ekir.de) geben gerne weitere Auskünfte. Die Gemeinde freut sich auf Sie. Richten Sie Ihre Bewerbung innerhalb von drei Wochen nach Erscheinungsdatum dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Wesel, Pfarrer Thomas Brödenfeld, Korbmacherstraße 12–14, 46483 Wesel, an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde An der Issel.

Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Die Evangelische Kirchengemeinde Bergisch Gladbach möchte zum 1. Juli 2022 (ggf. auch früher) eine hauptamtliche Kirchenmusik(er)stelle (B-Profil) (m/w/d) im Umfang von 100 Prozent wieder besetzen.

Bergisch Gladbach gehört zum „Speckgürtel“ der Stadt Köln und ist zugleich „Tor zum Bergischen Land“. Die Großstadt Bergisch Gladbach mit rund 110.000 Einwohnern verfügt über die gesamte Infrastruktur des alltäglichen Lebens und ist reich an kulturellen Angeboten. Alle Schulformen sind vorhanden.

Die Evangelische Kirchengemeinde Bergisch Gladbach mit ihren 10.500 Gemeindegliedern gliedert sich in vier Bezirke, in denen jeweils eine Kirche und ein Gemeindezentrum liegen. Darüber hinaus gehören zur Kirchengemeinde fünf Kindertagesstätten – davon zwei in Vereinsträgerschaft –, ein Schulkinderhaus und ein großes Jugendzentrum.

Die Aufgaben umfassen ...

- Orgeldienst (Gottesdienste und Amtshandlungen, Friedhofsdienst ausgenommen) im Team mit nebenamtlichen Kräften,
- Leitung von zwei Chören (Kantorei und „QuirlSingers“), eines Kinderchores („Quirlspatzen“) sowie eines Kammerorchesters („Concertino“),
- Konzerte u.a. musikalische Veranstaltungen,
- Weiterentwicklung und Neukonzeptionierung der gesamtgemeindlichen Kirchenmusik mit Schwerpunktsetzung in der musikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.
- Anhand einer verbindlichen Arbeitszeitberechnung werden wir mit Ihnen ermitteln und festlegen, welche der Dienste sich in den Stellenumfang integrieren lassen.

Was wir uns wünschen ...

- Freude an der Musik von der klassischen Kirchenmusik über neues geistliches Liedgut bis hin zur Populärmusik,
- Freude am Umgang mit Menschen und am Gemeindeaufbau,
- Förderung des musikalischen Nachwuchses und Ehrenamtlicher,
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Pfarsteam und den neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden.

Wir bieten Ihnen ...

- in der historischen Gnadenkirche eine Hammerorgel, 1975 erbaut, dreimanualig (ein Koppelmanual), 23 Register,
- in der Heilig-Geist-Kirche eine Hammerorgel, 1971 erbaut, dreimanualig (ein Koppelmanual), 20 Register,
- in der Kirche Zum Frieden eine Stahlhut-Orgel, 1965 erbaut, zweimanualig, 18 Register,
- in der Kirche Zum Heilsbrunnen eine Schulte-Orgel, 1996 erbaut, zweimanualig, 17 Register,
- weitere Instrumente in den Zentren,
- ein lebendiges Gemeindeleben mit regen Kooperationen mit Schulen u.a. öffentlichen und kirchlichen Einrichtungen sowie eine gelebte Ökumene mit den anderen Konfessionen und Religionen,
- Unterstützung bei der Wohnungssuche.

Die Vergütung erfolgt nach EG 11 bzw. EG 12 (BAT-KF der EKIR)

Einstellungsvoraussetzung ist die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche sowie ein Studienabschluss Evangelische Kirchenmusik.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schicken Sie bitte bis zum 23. Februar 2022 an den Vorsitzenden des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde Bergisch Gladbach Herr Christoph Stappert, Hauptstraße 256a, 51465 Bergisch Gladbach, oder als pdf per E-Mail an bergisch-gladbach@ekir.de.

Auskünfte erteilen Christoph Stappert (Telefon 0172 2611216, christoph.stappert@ekir.de) sowie Kreiskantor Thomas Wegst (Telefon 02203 800277, thomas.wegst@ekir.de).

Die Bewerbungsgespräche werden am 9. März 2022, ggf. auch am Vormittag des 8. März 2022 stattfinden. Die musikalische Vorstellung der Endrundenkandidat*innen ist für den 16. März und 18. März 2022 geplant.

In der Evangelischen Kirchengemeinde Lennep ist zum baldmöglichsten Zeitpunkt eine A-Kirchenmusikerstelle mit 100 Prozent neu zu besetzen. Verbunden mit dieser Stelle ist das Kreiskantorat des Ev. Kirchenkreises Lennep mit einem Stellenanteil von 15 Prozent.

Lennep ist ein Stadtteil von Remscheid im Bergischen Land. Wir sind eine Gemeinde mit ca. 7130 Gemeindegliedern und 2,75 Pfarrstellen. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.evangelisch-in-lennep.de, www.bergische-kirchenmusik.de.

Die Kirchenmusik hat in unserer Gemeinde eine lange Tradition und einen hohen Stellenwert.

Wir bieten ein vielfältiges und interessantes Arbeitsfeld:

Einen leistungsfähigen Kirchenchor (ca. 30 Mitglieder), ein Kammerorchester (ca. 10 Streicher), einen Kammerchor, einen Kinderchor und Musikgarten, das Blechbläser-Ensemble, einen Gospelchor und einen Singkreis, Aufführungen von Oratorien, Orgel- und Kammerkonzerten.

Teilweise stehen die kirchenmusikalischen Gruppen unter selbstständiger Leitung. Mit der Bewerberin/dem Bewerber auf die Kirchenmusikerstelle wird auch entsprechend der individuellen Begabungen und Interessen abgesprochen werden, welche kirchenmusikalischen Gruppen zu ihrem/seinem Aufgabengebiet gehören sollen.

Die Stadtkirche Lennep, 1756 im „Bergischen Barock“ erbaut, etwa 1000 Plätze, besitzt eine 2-man. Kleine-Orgel von 1779 (restauriert von Beckerath, 1980, 33 Register), daneben ein Orgel-positiv (von Beckerath, 1977, 5 Register) und ein Cembalo nach Zell (Volker Platte 1996) sowie einen Kawai-Flügel. Alle anderen Predigtstätten und das Gemeindehaus sind mit Orgelpositiven/Truhenorgeln und Klavieren ausgestattet. Außerdem sind ein Orff-Instrumentarium und eine umfangreiche Notenbibliothek vorhanden.

Wir wünschen uns eine Kirchenmusikerin/einen Kirchenmusiker, die/der sich mitverantwortlich fühlt für eine lebendige Gemeinde und ein vielfältiges und zeitgemäßes Gottesdienstangebot, die/der Aufgeschlossenheit für ältere und neuere, auch populäre Musik mitbringt. Wir erwarten die Bereitschaft zur Teamarbeit mit den haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen.

In Zukunft ist geplant, die kirchenmusikalische Arbeit regional in Zusammenarbeit mit anderen Kirchengemeinden zu gestalten.

Da wir die Kirchenmusik als einen wichtigen Teil des Gemeindeaufbaus verstehen, wünschen wir uns eine Kirchenmusi-

kerin/einen Kirchenmusiker mit besonderen chorleiterischen Fähigkeiten und pädagogischem Geschick auch in der musikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.

Zu den Aufgaben gehören die musikalische Gestaltung der Gottesdienste in der Stadtkirche und der Familienkirche im Gemeindehaus Hardtstraße und einmal monatlich ein besonderer musikalisch gestalteter Gottesdienst in der Stadtkirche sowie der Kasualien (in der Regel ohne Beerdigungen). Darüber hinaus wünschen wir uns Kirchenkonzerte mit unterschiedlichen Programmen.

Zu den Aufgaben der Kreiskantorin/des Kreiskantors gehören u.a. die Leitung des Kantorenkonventes, Gewinnung und Förderung des Nachwuchses, die Organisation kirchenmusikalischer Veranstaltungen im Kirchenkreis, die Teilnahme an Visitationen sowie die Mitwirkung an Stellenbesetzungen und die Begleitung der Kreissynoden.

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des BAT-KF (EG 13 und kreiskantoriale Zulage). Bei der Wohnungssuche sind wir gerne behilflich. Alle Schulformen sind gut erreichbar.

Die persönlichen Bewerbungsgespräche sind vorgesehen für den 29. März 2022, die musikalischen Vorstellungen für den 25. und 26. April 2022.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie der evangelischen Kirche angehören und ein Studium der evangelischen Kirchenmusik absolviert haben (Bachelor/Master).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens zum 8. März 2022 an die Ev. Kirchengemeinde Lennep, Am Finkenschlag 6a, 42897 Remscheid.

Auskünfte erteilen Pfarrerin Iris Giesen, Tel. 02191 668080, und Superintendentin Antje Menn, Tel. 02191,9681-111.

Zum 1. Juni 2022 sucht der Kirchenkreis Obere Nahe einen Kreiskantor in Vollzeit.

Der Kirchenkreis Obere-Nahe liegt sehr reizvoll in der Grenzregion zwischen Hunsrück, Nordpfälzer Bergland und dem östlichen Saarland. Die Vielfalt der Einflüsse, kultureller wie historischer Natur, ist unser Markenzeichen. Unsere Weggemeinschaft von 33 Kirchengemeinden bildet die historische und kulturelle Vielfalt vom Musikantenland, der Deutschen Edelsteinstraße, dem Hunsrück und Westrich bis hin zum Bostalsee ab.

Ein Baustein der Arbeit liegt in der Leitung und Weiterentwicklung der vorhandenen Chorlandschaft. Die Kantorei des Kirchenkreises Obere-Nahe, die Kantorei Idar-Oberstein, der Kammerchor Obere Nahe und der Jugendchor FriFraVoce sind als Einzel- und Gesamtensemble regional sowie überregional bekannt. Die Bandbreite umfasst Musik vom 15. bis 21. Jahrhundert und bewegt sich von frühen Kirchenopern über Cross-Over-Projekte bis zu moderner kirchlicher Populärmusik. Das Ziel ist die Durchführung von übergemeindlichen Veranstaltungen und Konzerten auf Kirchenkreisebene (u.a. Oratorien, Cross-Over-Konzerte, Chorreisen).

Dazu kommt eine begrenzte Zahl an Orgeldiensten. Außerdem bieten sehr gut restaurierte Orgeln der Orgelbau Dynastie Stumm aus Rhaunen im Hunsrück Möglichkeiten für kreatives Arbeiten. Im Kirchenkreis gibt es viele unterschiedliche Aufführungsorte. Die Fördervereine der beiden Kantoreien unterstützen die Arbeit ideell und finanziell. Zu den Förderern gehören seit Jahren neben der Stadt Idar-Oberstein mit dem Theatersommer auch der Kultursommer Rheinland-Pfalz.

Herausgeber: Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Tel. (0211) 45620, E-Mail: KABL.Redaktion@EKiR.de.

Verlag: wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld, Tel. (0521) 91101-12, Fax (0521) 91101-19, E-Mail: service@wbv.de

Der Jahresabonnementspreis beträgt 25,- € (inkl. MwSt. und Versandkosten); der Einzelpreis beträgt 4,95 € (inkl. MwSt. und Versandkosten). Die Publikation **Kirchliches Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland** erscheint in der Regel monatlich. Das Abonnement verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern die Kündigung nicht spätestens sechs Wochen zum Ende des Kalenderjahres erfolgt.

Layout: Di Raimondo Type & Design, www.diraimondo.de

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

PVSt, Deutsche Post AG, - Entgelt bezahlt

Ein weiterer Baustein liegt in der Stärkung der Zusammenarbeit der haupt- und nebenamtlich Mitarbeitenden sowie der aktiven Nachwuchsförderung im Bereich Kirchenmusik.

Dazu gehört u.a.:

- die Beratung, Begleitung und Fortbildung der nebenamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker,
- die Mitarbeit beim kirchenmusikalischen Regionalseminar (D- und C-Ausbildung der Landeskirche) in Zusammenarbeit mit den Kirchenkreisen Simmern/Trarbach und An Nahe und Glan durch Unterricht in den praktischen und theoretischen Teilen.

Für Ihre Tätigkeit stehen die Orgel der Stadtkirche Idar (2 Man./28 Reg./6 Setzer) sowie zusätzliche Räume der Kirchengemeinde Idarbachtal zur Verfügung. Dazu kommen noch weitere Tätigkeitsstätten im Kirchenkreis. Die Eingruppierung richtet sich nach BAT-KF sowie den persönlichen Voraussetzungen.

Einstellungsvoraussetzung ist die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche und der Abschluss (Master/A-Prüfung) Studiengang Evangelische Kirchenmusik

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 28. Februar 2022.

Nähere Informationen erhalten Sie auf Anfrage.

Folgende Vorstellungstermine sind vorgesehen:

persönliche Vorstellung 14. + 16. März 2022,

künstlerische Vorstellung 5. + 6. April 2022.

Adresse für Bewerbungen und Nachfragen:

Kirchenkreis Obere Nahe, Superintendentur, Vollmersbachstraße 22, 55743 Idar-Oberstein, Tel. 0160 7832257, E-Mail superintendentur.obere-nahe@ekir.de.

Berichtigung zum KABI 12/2021

Im KABI 12/2021, Seite 272, muss in der Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF Allgemeiner Entgeltgruppenplan zum BAT-KF – Anlage 1 zum BAT-KF – Berufsgruppe 1.1 vom 10. November 2021 in § 2 Absatz 4 Satz 1 anstatt der Angabe „Fallgruppe 3“ die Angabe „Fallgruppe 2“ stehen.