

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

Nr. 7	Bielefeld, den 5. November	1993
-------	----------------------------	------

Inhalt

	Seite:		Seite:
Änderung der Verwaltungsordnung	201	Bekanntmachung des Siegels der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Dahle, Kirchenkreis Iserlohn	221
Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen	202	Bekanntmachung des Siegels der Ev. Kirchengemeinde Kamen, Kirchenkreis Unna	221
Kreissatzung des Kirchenkreises Herford der EKvW	203	Bekanntmachung des Siegels der Ev. Kirchengemeinde Lendringsen, Kirchenkreis Iserlohn	222
Satzung der Ev. Stiftung Volmarstein	205	Bekanntmachung des Siegels der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lohe, Kirchenkreis Vlotho	222
Änderung der Satzung der Ev. Diakoniestiftung Herford	209	Urkunde über die Errichtung der 10. Pfarrstelle im Kirchenkreis Siegen	222
Satzung für das Evangelische Alten- und Pflegeheim der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke	210	Urkunde über die Aufhebung der 1. Pfarrstelle in der Evang.-Luth. Johanniskirchengemeinde Bielefeld	222
Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes im Kirchenkreis Lübbecke	213	Urkunde betr. die Teilung der 1. Pfarrstelle der Evang.-Luth. Paulus-Kirchengemeinde Hagen	222
Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs im Kirchenkreis Lübbecke	215	Verwaltungsausbildung und -fortbildung	223
Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes der Ev. Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal	217	Pfarrer- und Gemeindeverzeichnis 1993	224
Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs der Ev. Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal	220	Neu erschienene Bücher und Schriften	225

Änderung der Verwaltungsordnung

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung vom 8./9. September 1993 den folgenden Beschluß gefaßt:

In die Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Verwaltungsordnung – VwO) vom 19. Juni 1986 (KABl. 1986 S. 101) wird ein neuer § 42 a mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„ § 42 a

Bestimmungsgemäße Ausstattung von gottesdienstlichen Räumen; Entwidmung

(1) Kirchen und andere Räume, in denen gottesdienstliche und kirchliche Handlungen stattfinden,

sind ihrer Bestimmung gemäß einzurichten und in würdigem Zustand zu erhalten.

(2) Soll eine Gottesdienststätte auf Dauer der gottesdienstlichen Nutzung entzogen werden (Entwidmung), ist möglichst frühzeitig die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen; der Beschluß über die Entwidmung bedarf seiner Genehmigung.“

Diese Änderung tritt am 1. Oktober 1993 in Kraft.

Bielefeld, den 16. September 1993

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.) Demmer Dr. Martens
Az.: A 3-04/B 2-02

Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

Landeskirchenamt Bielefeld, den 17. 9. 1993
Az.: 43993/93/B 9–23

Nachstehend geben wir den Runderlaß des Finanzministeriums vom 20. 7. 1993 – B 3100 – 0.7 – IV A 4 – mit der Bitte um Kenntnisnahme und Beachtung bekannt. Von der Veröffentlichung der in II. erwähnten Anlagen wurde an dieser Stelle abgesehen. Wir verweisen insoweit auf das Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen Nr. 52 vom 30. August 1993 Seiten 1358 bis 1394 (Kurortverzeichnis und Übersicht über die zuzahlungspflichtigen Festbetragsarzneimittel nach dem Stand vom 1. 7. 1993).

I.

Verwaltungsverordnung zur Ausführung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

RdErl. d. Finanzministeriums v. 20. 7. 1993 –
B 3100 – 0.7 – IV A 4

Mein RdErl. v. 9. 4. 1965 (SMBI. NW. 203204) wird wie folgt geändert:

I.

1. In Nummer 4.3 wird folgender Satz angefügt:
Satz 1 gilt nicht für Aufwendungen, die in den Kalenderjahren entstanden sind, in denen der Gesamtbetrag der Einkünfte des Ehegatten 35000 DM überschritten hat.
2. In Nummer 9.3 letzter Absatz werden die Worte „4156 Willich 2“ durch die Worte „47860 Willich“ ersetzt.
3. In Nummer 9.4 erhält das Verzeichnis der Gutachter und Obergutachter für Psychotherapie folgende Fassung:

Verzeichnis der Gutachter und Obergutachter für Psychotherapie

- A) Gutachter für tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie von Erwachsenen (Nummer 2 der Anlage zu § 4 Nr. 1 Satz 5 BVO)

1. Dr. med. Ludwig Barth
Mühlbaurstr. 38c, 81677 München
2. Prof. Dr. med. Friedrich-Wilhelm Beese
Leinsteige 11, 72160 Horb a.N.
3. Dr. med. Rudolf Blomeyer
Fritschestr. 65, 10585 Berlin
4. Dr. med. Doris Bolk-Weisedel
Eichkampstr. 108, 14055 Berlin
5. Prof. Dr. med. J. Cremerius
Sekretariat Frau D. Willmann
Johann-von-Weerth-Str. 12, 79100 Freiburg
6. Dr. med. Ulrich Ehebald
Sanderskoppel 9, 22391 Hamburg
7. Prof. Dr. med. Helmut Enke
c/o Richter, Reutlinger Str. 56, 89079 Ulm
8. Prof. Dr. med. et phil. A. Görres
Alte Münchener Str. 45a, 85774 Unterföhring
9. Dr. med. Rudolf Haarstrick
Postfach 347086, 28339 Bremen
10. Dr. med. Gabriele Katwan
Schmargendorfer Str. 34, 12159 Berlin
11. Dr. med. G. G. Kloska
Marsdorfer Str. 62, 50858 Köln
12. Dr. med. Albrecht Kuchenbuch
Wormser Str. 4, 10789 Berlin

13. Prof. Dr. med. Peter Kutter
Oppenheimer Landstr. 4, 60594 Frankfurt
14. Dr. med. Hermann Roskamp
Lohengrinstr. 67, 70597 Stuttgart
15. Prof. Dr. med. Ulrich Rüger
von-Siebold-Str. 5, 37075 Göttingen
16. Prof. Dr. med. Heinz Schepank
Postfach 122120, 68072 Mannheim
17. Dr. med. Günter Schmitt
Christian-Belser-Str. 79, 70597 Stuttgart
18. Dr. med. Gisela Thies
Tegeleck 27, 23843 Bad Oldesloe
19. Prof. Dr. med. Helmut Thomä
Wilhelm-Leuschner-Str. 11, 89075 Ulm

- B) Gutachter für tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie von Kindern und Jugendlichen (Nummer 2 der Anlage zu § 4 Nr. 1 Satz 5 BVO)

1. Dr. med. Hermann Fahrig
Carl-Beck-Str. 58, 69151 Neckargemünd
2. Dr. med. Dietrich Haupt
Wörther Str. 44, 28211 Bremen

- C) Gutachter für Verhaltenstherapie von Erwachsenen (Nummer 3 der Anlage zu § 4 Nr. 1 Satz 5 BVO)

1. Prof. Dr. Gerd Buchkremer
Psychiatrische Universitätsklinik
Osianderstr. 22, 72076 Tübingen
2. Prof. Dr. med. Helmut Enke
c/o Richter, Reutlinger Str. 56, 89079 Ulm
3. Prof. Dr. med. et phil. A. Görres
Alte Münchener Str. 45a, 85774 Unterföhring
4. Prof. Dr. med. Iver Hand
Martinistr. 52, 20251 Hamburg
5. Dr. med. Dieter Kallinke
Berufsförderungswerk, Ludwig-Gutmann-Straße
Haus 24/25, 69123 Heidelberg
6. Dr. med. Johannes Kemper
Bauerstr. 15, 80796 München
7. Priv.-Doz. Dr. med. Rolf Meermann
Psychosomatische Klinik
Bombergallee 11, 31812 Bad Pyrmont
8. Dr. med. Jochen Sturm
Altneugasse 21, 66117 Saarbrücken
9. Dr. med. Klaus H. Stutte
Christliches Krankenhaus
Goethestr. 10, 49610 Quakenbrück
10. Dr. med. Dr. phil. Serge K. D. Sulz
Nymphenburger Str. 185, 80634 München

- D) Gutachter für Verhaltenstherapie von Kindern und Jugendlichen (Nummer 3 der Anlage zu § 4 Nr. 1 Satz 5 BVO)

1. Dr. med. Peter Altherr
Pfalzinstitut für Kinder- und Jugendpsychiatrie
Weinstr. 100, 76889 Klingenmünster
2. Dr. med. Horst Trappe
Kinderhospital
Iburger Str. 187, 49082 Osnabrück

- E) Obergutachter

- a) für tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie von Erwachsenen

1. Dr. med. Ludwig Barth
Mühlbaurstr. 38c, 81677 München
2. Dr. med. Ulrich Ehebald
Sanderskoppel 9, 22391 Hamburg
3. Dr. med. K.-D. Höffken
Udostr. 30, 45472 Mülheim/Ruhr
4. Dr. med. Günter Schmitt
Christian-Belser-Str. 79, 70597 Stuttgart

- b) für tiefenpsychologisch fundierte und analytische Psychotherapie von Kindern und Jugendlichen
Dr. med. Rudolf Haarstrick
Postfach 34 70 86, 28339 Bremen
- c) für Verhaltenstherapie
1. Dr. med. Franz Rudolf Faber
Postfach 11 20, 49434 Neuenkirchen/Oldenburg
 2. Prof. Dr. med. Iver Hand
Martinistr. 52, 20251 Hamburg

4. In Nummer 12.1 Satz 5 werden die Worte „nach dem Kindererziehungsleistungs-Gesetz vom 12. Juli 1987 (BGBl. I S. 1585)“ durch die Worte „für Kindererziehung nach § 294 SGB VI“ ersetzt.
5. In Nummer 22a Satz 2 Buchstabe b werden in dem Klammerzusatz die Worte „nach dem Kindererziehungsleistungs-Gesetz“ durch die Worte „für Kindererziehung nach § 294 SGB VI“ ersetzt.

II.

Die Anlagen 3 und 10 werden durch die beigefügten Anlagen 3 und 10 ersetzt.

Im Einvernehmen mit dem Innenministerium.

Kreissatzung des Kirchenkreises Herford der Evangelischen Kirche von Westfalen

Die Kreissynode hat für die Ordnung und Verwaltung des Kirchenkreises gemäß Artikel 102 Absatz 1 KO die folgende Satzung beschlossen

§ 1

Kirchenkreis, Kirchengemeinden

Zum Kirchenkreis Herford der Evangelischen Kirche von Westfalen sind folgende Kirchengemeinden zusammengeschlossen:

- Ev.-luth. Kirchengemeinde Bünde
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Dünne
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Eilshausen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Elverdissen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Enger
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Ennigloh
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Hagedorn
- Ev.-luth. Christus-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-luth. Jakobi-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-luth. St. Johannis-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-luth. Kreuz-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-luth. Marien-Kirchengemeinde Stift Berg zu Herford
- Ev.-luth. Markus-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-luth. Münster-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-reform. Petri-Kirchengemeinde Herford
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Herringhausen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Hiddenhausen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Holsen-Ahle
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Hücker-Aschen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Hunnebrock-Hüffen-Werfen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Kirchlengern
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Laar
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Lippinghausen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Löhne
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Mennighüffen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Oberbeck
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Oetinghausen
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Rödinghausen

- Ev.-luth. Kirchengemeinde Schweicheln-Bermbeck-Sundern
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Siemshof
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Spenge
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Spradow
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Stift Quernheim
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Südlengern
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Wallenbrück
- Ev.-luth. Kirchengemeinde Westkilver

§ 2

Körperschaftsrechte, Siegel

- (1) Der Kirchenkreis Herford ist Körperschaft des öffentlichen Rechts.
- (2) Der Kirchenkreis führt ein Siegel. Das Siegelbild ist der Fensterrosette des sog. „Brudtlacht-Fensters“ der Jakobikirche in Herford entnommen; es stellt in stilisierter Form die Sancta Herfordia dar und ist umschlossen mit den Worten „Kirchenkreis Herford“.

§ 3

Leitung des Kirchenkreises

- (1) Der Kirchenkreis wird von der Kreissynode und in ihrem Auftrag vom Kreissynodalvorstand geleitet.
- (2) Die Superintendentin/der Superintendent trägt die Verantwortung für die Durchführung der Beschlüsse der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes. Sie/Er vertritt den Kirchenkreis in der Öffentlichkeit.

§ 4

Vertretung im Rechtsverkehr

- (1) Der Kreissynodalvorstand vertritt den Kirchenkreis im Rechtsverkehr.
- (2) Urkunden, durch welche für den Kirchenkreis rechtsverbindliche Erklärungen abgegeben werden, sowie Vollmachten sind von der Superintendentin/dem Superintendenten und einem weiteren Mitglied des Kreissynodalvorstandes zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Kirchenkreises zu versehen; dadurch wird Dritten gegenüber die Gesetzmäßigkeit der Beschlußfassung festgestellt. Satz 2 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung i. S. von § 14 Absatz 5 dieser Satzung.

§ 5

Mitglieder der Kreissynode

- (1) Die Kreissynode wird alle vier Jahre neu gebildet.
- (2) Mitglieder der Kreissynode sind
 - a) die Superintendentin/der Superintendent und die übrigen Mitglieder des Kreissynodalvorstandes;
 - b) die Inhaberinnen/Inhaber und Verwalterinnen/Verwalter einer Pfarrstelle des Kirchenkreises, seiner Kirchengemeinden, Anstaltskirchengemeinden und Verbände sowie die Inhaberinnen/Inhaber und Verwalterinnen/Verwalter einer Pfarrstelle eines Verbandes von Kirchenkreisen, die der Kreissynode durch Beschluß des Kreissynodalvorstandes auf Vorschlag des Verbandsvorstandes zugeordnet sind;
 - c) die Abgeordneten der Kirchengemeinden und Anstaltskirchengemeinden;

d) die vom Kreissynodalvorstand berufenen Mitglieder.

(3) Bei der Entsendung der Abgeordneten und der Berufung der Mitglieder ist eine möglichst gleichmäßige Berücksichtigung von Frauen und Männern anzustreben. Die Mitgliedschaft in der Kreissynode richtet sich im übrigen nach Artikel 91 bis 92 KO.

§ 6

Mitglieder des Kreissynodalvorstandes

(1) Der Kreissynodalvorstand besteht aus der Superintendentin/dem Superintendenten, der Synodallasessorin/dem Synodalassessor, der Scriba/dem Scriba, einem weiteren theologischen und fünf nichttheologischen Mitgliedern.

(2) Für jedes Mitglied des Kreissynodalvorstandes – außer für die Superintendentin/den Superintendenten – sind je eine erste und eine zweite Stellvertreterin / ein erster und ein zweiter Stellvertreter bestellt.

§ 7

Ständige Ausschüsse

Die Kreissynode bildet gemäß Artikel 100 Absatz 2 KO folgende ständige Ausschüsse:

- a) Diakonieausschuß,
- b) Ausschuß für Frauenarbeit,
- c) Ausschuß für Jugendarbeit,
- d) Ausschuß für Industrie- und Sozialarbeit,
- e) Kindergartenausschuß,
- f) Nominierungsausschuß,
- g) Ausschuß für Öffentlichkeitsarbeit,
- h) Ausschuß für Schule, Erziehung und Bildung,
- i) Theologischer Ausschuß einschließlich der Aufgabenbereiche Gottesdienst, Verkündigung und Kirchenmusik,
- j) Umweltausschuß,
- k) Ausschuß für Weltmission und Ökumene,
- l) Ausschuß für Männerarbeit.

§ 8

Rechnungsprüfungsausschuß, Finanzausschuß

(1) Für die Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises bildet die Kreissynode gemäß Artikel 100 Absatz 1 KO einen Rechnungsprüfungsausschuß.

Zusammensetzung, Aufgaben und Geschäftsführung des Rechnungsprüfungsausschusses richten sich nach den Bestimmungen für das Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche von Westfalen.

(2) Die Bildung eines Finanzausschusses einschließlich seiner Aufgaben und seiner Zusammensetzung bestimmt sich nach der gemäß § 2 Finanzausgleichsgesetz erlassenen Satzung betreffend den Finanzausgleich im Kirchenkreis Herford.

§ 9

Beratende Ausschüsse

Die Kreissynode und der Kreissynodalvorstand können für besondere Aufgaben beratende Aus-

schüsse bilden, soweit für den Arbeitsbereich nicht ständige Ausschüsse der Kreissynode bestehen.

§ 10

Zusammensetzung und Arbeit der Ausschüsse

(1) In die Ausschüsse sollen Mitglieder der Kreissynode, in den Arbeitsbereichen tätige Pfarrerinnen/Pfarrer und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Kirchenkreises sowie sachkundige Gemeindeglieder, die nicht der Kreissynode angehören, berufen werden. Bei der Berufung ist eine möglichst gleichmäßige Berücksichtigung von Frauen und Männern anzustreben. Die Zahl der Ausschußmitglieder soll 18 möglichst nicht überschreiten. Die Ausschüsse regeln ihren Vorsitz selbständig; die Ausschußvorsitzenden sollen Mitglieder der Kreissynode sein.

(2) Die Ausschüsse arbeiten im Rahmen der Satzungen des Kirchenkreises sowie ergänzender Beschlüsse der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes. Zu Beschlüssen, die dem Kirchenkreis Verpflichtungen auferlegen, sind sie nur aufgrund ausdrücklicher Ermächtigung durch den Kreissynodalvorstand befugt. Die Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen und Stellungnahmen bedürfen der Zustimmung der Kreissynode oder des Kreissynodalvorstandes.

(3) Der Kreissynodalvorstand koordiniert die Arbeit der Ausschüsse. Die Mitglieder des Kreissynodalvorstandes erhalten die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse zur Kenntnis. Die Superintendentin/der Superintendent hat das Recht, jederzeit an den Verhandlungen teilzunehmen. Sie/Er lädt die Vorsitzenden der Ausschüsse und die Mitglieder des Kreissynodalvorstandes mindestens zweimal jährlich zu gegenseitiger Information und Abstimmung ein. Über die Sitzungen wird eine Niederschrift gefertigt, die den Mitgliedern des Kreissynodalvorstandes und den Ausschußvorsitzenden zur Kenntnis zu geben ist.

§ 11

Beauftragte

Die Kreissynode und der Kreissynodalvorstand können für die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben Beauftragte bestellen. Soweit für ihren Arbeitsbereich Ausschüsse gebildet sind und die Synodalbeauftragten diesen nicht bereits als Mitglied angehören, nehmen sie an den Ausschußsitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 12

Geschäftsordnung

Die Kreissynode gibt sich eine Geschäftsordnung. Soweit nichts anderes bestimmt ist, regelt die Geschäftsordnung das Verfahren der Bildung sowie die Geschäftsführung der Ausschüsse.

§ 13

Zusammenarbeit im Kirchenkreis

(1) Zur Stärkung der geistlichen Gemeinschaft und zur Förderung der theologischen Arbeit werden für die Theologinnen und Theologen im Kirchenkreis folgende Konvente gebildet

- a) Bünde/Rödinghausen/Kirchlengern
- b) Enger/Spenge
- c) Herford
- d) Hiddenhausen
- e) Löhne.

(2) In den Regionen nach Abs. 1 lit. a), b), d) und e) können die Pfarrerrinnen und Pfarrer aus ihrer Mitte eine Pfarrerin oder einen Pfarrer wählen, die/der im Benehmen mit der Superintendentin/dem Superintendenten die gemeinsamen Anliegen der beteiligten Kirchengemeinden gegenüber der Öffentlichkeit vertritt.

(3) Zur gegenseitigen Information und Abstimmung in gemeinsamen Angelegenheiten lädt die/der nach Abs. 2 gewählte Pfarrerin/Pfarrer im Einvernehmen mit der Superintendentin/dem Superintendenten die Vorsitzenden der Presbyterien, die Kirchmeisterinnen/Kirchmeister und Vorsitzende von Regionalausschüssen mindestens zweimal jährlich zu einer Regionalversammlung ein.

(4) Die Superintendentin/der Superintendent lädt die nach Abs. 2 gewählten Pfarrerrinnen/Pfarrer in regelmäßigen Abständen zu gegenseitiger Information und Abstimmung ein.

§ 14

Kreiskirchenamt

(1) Für den Kirchenkreis ist gemäß Artikel 102 Absatz 2 KO ein Kreiskirchenamt mit dem Sitz in Herford errichtet.

(2) Das Kreiskirchenamt führt seine Geschäfte unter dem Namen „Kirchenkreis Herford – Kreiskirchenamt“.

(3) Der Kreissynodalvorstand führt die allgemeine Aufsicht über das Kreiskirchenamt.

(4) Das Kreiskirchenamt wird von einer Beamtin/einem Beamten des Kirchenkreises (Verwaltungsleiterin/Verwaltungsleiter) geleitet.

(5) Sie/Er ist für die Durchführung der Geschäfte des Kreiskirchenamtes nach § 15 verantwortlich und vertritt den Kirchenkreis, seine Kirchengemeinden und ihre Einrichtungen insoweit selbständig.

§ 15

Aufgaben des Kreiskirchenamtes

(1) Das Kreiskirchenamt führt

- a) die Verwaltungsgeschäfte des Kirchenkreises und seiner Einrichtungen,
- b) die Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen soweit sie ihm von den Gemeinden übertragen sind.

(2) Die Übertragung weiterer Verwaltungsaufgaben durch Beschluß der Kreissynode oder des Kreissynodalvorstandes bleibt vorbehalten.

(3) Das Kreiskirchenamt ist an die Beschlüsse und Weisungen der Leitungsorgane gebunden; zu Entscheidungen, die in die Zuständigkeiten der jeweiligen Leitungsorgane fallen, ist es nicht befugt.

§ 16

Informationspflicht

Die Kirchengemeinden werden in ihren Angelegenheiten vom Kreiskirchenamt laufend informiert. Sie können vom Kreiskirchenamt jederzeit Auskünfte verlangen und Einblick in die Unterlagen nehmen. Sie sind verpflichtet, dem Kreiskirchenamt rechtzeitig die erforderlichen Informationen und Unterlagen zu geben und es bei der Geschäftsführung zu unterstützen.

§ 17

Dienstordnung

Die Arbeit des Kreiskirchenamtes wird im übrigen durch eine vom Kreissynodalvorstand zu erlassende Dienstordnung geregelt.

§ 18

Bekanntmachung von Satzungen

Die Satzungen des Kirchenkreises werden im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen veröffentlicht.

§ 19

Genehmigungsvorbehalt, Inkrafttreten

Diese Satzung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche von Westfalen; sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Herford, den 11. Mai 1993

Kirchenkreis Herford Der Kreissynodalvorstand

(L.S.) Dr. Hoffmann Beckmann
Superintendent Synodalältester

Genehmigung

Die Kreissatzung des Kirchenkreises Herford wird in Verbindung mit dem Beschluß der Kreissynode des Kirchenkreises Herford vom 24. April 1993

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 18. Juni 1993

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt

In Vertretung

(L.S.) Markert
Az.: 27777/Herford I Beih. 2

Satzung der Evangelischen Stiftung Volmarstein

Vorwort

Im Jahre 1904 gründete der Volmarsteiner Gemeindepfarrer Franz Arndt in seiner Gemeinde das „Krüppelheim Johanna-Helene-Heim“. Im Verlauf der Geschichte wurde der Name dieser diakonischen Einrichtung für Menschen mit Körper-

behinderungen und für alte Menschen mehrfach geändert.

Die Stiftung erhielt durch landesherrliche Genehmigung vom 15. Februar 1904 Rechtsfähigkeit und wurde durch ministerielle Verfügung vom 18. März 1904 als milde Stiftung anerkannt.

Die Evangelische Stiftung Volmarstein versteht ihre Arbeit als Teil des Auftrages der Kirche, Gottes Liebe zur Welt in Jesus Christus allen Menschen zu bezeugen. Sie ist bestrebt, den Geist des Evangeliums in allen ihren Einrichtungen lebendig zu erhalten und, da Heil und Wohl des Menschen untrennbar zusammengehören, unmittelbar praktische Liebestätigkeit für Menschen auszuüben, die in unterschiedlicher Weise der Hilfe und Begleitung bedürfen.

In Entfaltung und Erweiterung des Gründungsauftrages errichtete die Stiftung später weitere diakonische Einrichtungen und Ausbildungsstätten.

In Erfüllung des Stiftungsauftrages und Fortführung des ursprünglichen Stiftungszweckes hat das Kuratorium am 20. Mai 1992 folgende neue Satzung beschlossen:

§ 1

Name, Sitz, Rechtsform und Zugehörigkeit

1. Die Stiftung führt den Namen „Evangelische Stiftung Volmarstein“. Sie hat ihren Sitz in Wetter (Ruhr).
2. Sie ist eine rechtsfähige Evangelische Stiftung des privaten Rechts.
3. Sie ist von der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen gemäß § 1 des Kirchengesetzes über rechtsfähige Evangelische Stiftungen des privaten Rechts vom 4. November 1977 (KABl. S. 145) als Evangelische Stiftung anerkannt.
4. Die Stiftung ist dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen – Landesverband der Inneren Mission – e. V. und dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland als anerkanntem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angeschlossen.

§ 2

Zweck, evangelischer Charakter

1. Die Stiftung ist ein Werk der Diakonie, dessen Aufgabe es ist, in seinen Einrichtungen mit allen Mitarbeitern als Zeugnis christlichen Glaubens Menschen zu helfen. Für alle Einrichtungen und Mitarbeiter der Stiftung ist dieser diakonische Auftrag der Kirche verpflichtend. Die leitenden Mitarbeiter sollen der Evangelischen Kirche angehören, sie müssen einer in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland zusammengeschlossenen Kirche angehören. Die weiteren Mitarbeiter sollten einer in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland zusammengeschlossenen Kirche angehören.
2. In evangelisch-diakonischer Verantwortung verfolgt die Stiftung ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie kann auf Beschluß des Kuratoriums nur solche weiteren Auf-

gaben übernehmen, die diese Voraussetzung erfüllen. Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

3. Die Stiftung unterhält und errichtet Einrichtungen zur Behandlung, Pflege, Erziehung, Ausbildung Förderung von körperbehinderten, mehrfachbehinderten und kranken Menschen, ferner Einrichtungen zur Versorgung alter, nicht mehr erwerbsfähiger Menschen. Sie kann auch Träger solcher Einrichtungen sein, die mittelbar den genannten Zwecken dienen.
4. Im Bereich der Stiftung besteht die Evangelische Anstaltskirchengemeinde Volmarstein (Martinskirchengemeinde).

§ 3

Vermögen und Einkünfte

1. Die Stiftung erhält die Mittel zur Erfüllung ihrer Aufgaben aus
 - a) den Erträgen des Stiftungsvermögens,
 - b) Pflegegeldern und Kostenerstattungen,
 - c) Zuschüssen der öffentlichen Hand,
 - d) kirchlichen Beihilfen,
 - e) Spenden.
2. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
3. Niemand darf durch Verwaltungsaufgaben, die dem Zweck der Stiftung nicht entsprechen, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Organe der Stiftung

1. Organe der Stiftung sind
 - a) das Kuratorium,
 - b) der Vorstand,
 - c) die Leitung.
2. In die Organe der Stiftung können berufen werden:
 - a) Kirchenmitglieder im Sinne des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 10. November 1976 (ABl. EKD S. 389; KABl. EKvW 1977 S. 26), denen in Verbindung mit dem jeweiligen Recht der Gliedkirchen das Wahlrecht zur Bildung kirchlicher Organe zusteht;
 - b) ordinierte Amtsträger.
3. Die Mitgliedschaft in den Organen endet mit Ablauf des Jahres, in dem das Mitglied das 75. Lebensjahr vollendet, für hauptamtliche Mitarbeiter der Stiftung mit dem Ausscheiden aus dem hauptamtlichen Dienst der Stiftung.
4. Bei Übernahme ihres Amtes geben die Mitglieder der Organe die Versicherung ab, die kirchliche Aufgabe der Stiftung und ihrer Einrichtungen als Werk christlichen Glaubens wahren und fördern zu wollen.
5. Die Mitglieder des Kuratoriums und des Vorstandes sind als solche ehrenamtlich tätig. Notwendige Auslagen und Verdienstausschlag können erstattet werden.

§ 5**Das Kuratorium**

1. Das Kuratorium besteht aus mindestens 18, höchstens 21 Mitgliedern. Ihre Mitgliedschaft wird durch Zuwahl seitens des Kuratoriums begründet. Diese erfolgt auf sechs Jahre; jedoch bleiben die Mitglieder bis zu einer Neuwahl oder Wiederwahl im Amt. Bei der Wahl sollen in angemessener Weise die Verbindung der Stiftung mit Kirche und Diakonie, die Zusammenarbeit mit Vertretern des öffentlichen und wirtschaftlichen Lebens und fachliche Beratungsmöglichkeiten des Vorstandes berücksichtigt werden.
2. Mit beratender Stimme gehören dem Kuratorium je zwei Vertreter der Bewohner der Einrichtungen und der Mitarbeiter der Stiftung an. Diese werden vom Kuratorium für drei Jahre aufgrund von Vorschlagslisten gewählt, die vom Heimbeirat für die Wahl der Vertreter der Bewohner der Heime und von der Mitarbeitervertretung für die Vertreter der Mitarbeiter der Stiftung aufgestellt werden.
3. Scheidet ein Kuratoriumsmitglied während seiner Amtsdauer aus, so wird sein Nachfolger vom Kuratorium für den Rest der Amtsdauer des Vorgängers gewählt.
4. Das Kuratorium wählt aus der Mitte seiner stimmberechtigten Mitglieder auf Dauer von drei Jahren den Vorsitzenden und zwei stellvertretende Vorsitzende.

§ 6**Aufgaben des Kuratoriums, Kuratoriumssitzungen**

1. Das Kuratorium hat folgende Aufgaben:
 - a) Entgegennahme der vom Vorstand und von der Leitung zu erstattenden Berichte,
 - b) Bestellung des Wirtschaftsprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses,
 - c) Genehmigung der nach Prüfung durch den Vorstand von der Leitung vorzulegenden Jahresrechnung,
 - d) Entlastung des Vorstandes und der Leitung,
 - e) Wahl der Mitglieder des Vorstandes,
 - f) Wahl der Mitglieder der Leitung,
 - g) Beschlußfassung über die Aufnahme neuer Aufgaben gemäß § 2 Abs. 2 dieser Satzung,
 - h) Beschlußfassung über Änderungen dieser Satzung, Änderungen des Stiftungszwecks oder Auflösung der Stiftung.
2. Das Kuratorium faßt seine Beschlüsse in Sitzungen, zu denen der Vorsitzende oder einer seiner Stellvertreter mit einer Frist von 14 Tagen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich einlädt. Es ist mindestens zweimal jährlich einzuberufen. Wenn mindestens neun Mitglieder des Kuratoriums dies unter Angabe des zu beratenden Gegenstands verlangen, ist das Kuratorium innerhalb von 4 Wochen einzuberufen.
3. Das Kuratorium ist bei Anwesenheit von mindestens elf Mitgliedern einschließlich des Vorsitzenden oder eines Stellvertreters beschlußfähig. Fehlt die Beschlußfähigkeit, so ist das Kuratorium in einer zweiten, mit gleicher Tagesordnung

einzuberufenden Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlußfähig. Zwischen erster und zweiter Sitzung muß eine Frist von mindestens zwei Wochen liegen. In der Einladung zu dieser Sitzung ist auf die unbedingte Beschlußfähigkeit hinzuweisen.

4. Die Mitglieder der Leitung nehmen an den Sitzungen des Kuratoriums mit beratender Stimme teil, soweit das Kuratorium im Einzelfall nichts anderes beschließt.
5. Das Kuratorium kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen Ausschüsse bilden.

§ 7**Der Vorstand**

1. Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden und den beiden stellvertretenden Vorsitzenden des Kuratoriums, die die gleiche Funktion im Vorstand innehaben, sowie mindestens zwei, höchstens vier weiteren Mitgliedern, die das Kuratorium aus seiner Mitte wählt. Die Amtsdauer der Mitglieder des Vorstands beträgt drei Jahre, jedoch bleiben sie bis zu einer Neuwahl oder Wiederwahl im Amt.
2. Scheidet ein Vorstandsmitglied während seiner dreijährigen Amtsdauer aus, so wird sein Nachfolger vom Kuratorium für den Rest der Amtsdauer des Vorgängers gewählt.
3. Der Vorsitzende und seine beiden Stellvertreter bilden den Vorstand im Sinne der §§ 86, 26 BGB. Die Stiftung wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden oder einen seiner Stellvertreter gemeinsam mit einem Mitglied der Leitung (§ 9) vertreten. Die Vertretungsregelung des § 9 Ziff. 6 bleibt unberührt.

§ 8**Aufgaben und Sitzungen des Vorstandes**

1. Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Aufsicht über die Verwaltung der Stiftung,
 - b) Beschlußfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens,
 - c) Beschlußfassung über An- und Verkäufe von Grundstücken, Aufnahme von Darlehen und dingliche Belastung des Grundbesitzes, Neubauten und größere Umbauten,
 - d) Feststellung des Wirtschaftsplans und Stellenplans,
 - e) Prüfung der von der Leitung vorzulegenden Jahresrechnung,
 - f) Vorbereitung der Wahlen der Mitglieder der Leitung durch das Kuratorium,
 - g) Aufstellung von Grundsätzen für die Regelung der Rechtsverhältnisse der Mitarbeiter und die Ordnung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit,
 - h) Entscheidung über Anstellung, Höhergruppierung und Entlassung aller Mitarbeiter der Stiftung, die eine Vergütung nach Vergütungsgruppe Ib BAT-KF oder eine vergleichbare oder höhere Vergütung erhalten oder erhalten

sollen sowie aller Mitarbeiter in vergleichbar wichtigen Positionen,

- i) in besonderen Fällen Einzelentscheidungen zu treffen, wenn es von der Leitung beantragt wird.
2. Der Vorstand faßt seine Beschlüsse in Sitzungen, zu denen der Vorsitzende oder einer seiner Stellvertreter mit einer Frist von 7 Tagen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich einlädt. Er ist mindestens dreimal jährlich einzuberufen. Wenn mindestens drei Mitglieder des Vorstandes dies unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes verlangen, ist der Vorstand innerhalb von 14 Tagen einzuberufen.
3. Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist kein Beschluß zustande gekommen.
4. Der Vorsitzende kann ausnahmsweise den Mitgliedern bestimmte Punkte zur schriftlichen Beschlußfassung vorlegen. In diesem Verfahren ist stets die Zustimmung von wenigstens zwei Dritteln der Mitglieder des Vorstandes erforderlich; die Zustimmungen müssen innerhalb von 14 Tagen nach Absendung der Aufforderung zur Stimmabgabe beim Vorsitzenden vorliegen. Die Aufzeichnung des Vorsitzenden über das Ergebnis der schriftlichen Beschlußfassung ist in die Niederschrift über die nächste Sitzung des Vorstandes aufzunehmen.
5. Die Mitglieder der Leitung nehmen an allen Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil, soweit der Vorstand im Einzelfall nichts anderes beschließt.
6. Die Mitglieder der Leitungskonferenz (§ 11 Abs. 1) können zu Verhandlungen des Vorstandes über wichtige Aufgaben ihres Arbeitsbereichs eingeladen werden. Sie nehmen an den Verhandlungen mit beratender Stimme teil. Die Beschlußfassung erfolgt in ihrer Abwesenheit.
7. Der Vorstand kann Ausschüsse bilden und ihnen bestimmte Aufgaben – auch zur endgültigen Erledigung – übertragen.

§ 9

Die Leitung

1. Mitglieder der Leitung sind der Leiter der Stiftung, der Pfarrer einer Gliedkirche der EKD sein muß, der Verwaltungsdirektor und der Leitende Arzt. Sie werden vom Kuratorium auf Vorschlag des Vorstandes gewählt. Der Leiter der Stiftung ist Vorsitzender der Leitung. Seine Vertretung durch ein anderes Leitungsmitglied wird vom Vorstand geregelt.
2. Der Leiter der Stiftung ist Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiter der Stiftung.
3. Die Leitung führt die laufenden Geschäfte der Stiftung im Rahmen der Beschlüsse des Vorstandes und des Kuratoriums und der gegebenenfalls vom Vorstand erlassenen Geschäftsordnung. Sie hat dafür zu sorgen, daß der in § 2 dieser Satzung genannte Zweck erfüllt wird und der evangelische Charakter der Stiftung gewahrt bleibt.

4. Die Leitung gibt dem Vorstand und dem Kuratorium die gewünschten Auskünfte und erforderlichen Informationen über alle Angelegenheiten der Stiftung. Der Vorsitzende des Vorstandes läßt sich regelmäßig durch die Leitung über die laufende Arbeit berichten.
5. Die Leitung bereitet im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Vorstandes die Sitzungen und Entscheidungen der Stiftungsorgane vor und führt die Beschlüsse aus, falls nichts anderes bestimmt ist.
6. Bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen, die nicht der notariellen Beurkundung oder Beglaubigung bedürfen oder Darlehensaufnahmen betreffen, sind zwei Mitglieder der Leitung gemeinsam zur Vertretung der Stiftung berechtigt. § 7 Abs. 3 bleibt unberührt.

§ 10

Beurkundung der Beschlüsse

Über die Sitzungen des Kuratoriums und des Vorstandes werden Niederschriften gefertigt, die die Namen der anwesenden Mitglieder der Organe, die Beschlüsse und den wesentlichen Gang der Verhandlung wiedergeben sollen. Sie sind vom Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Mitgliedern des Organs in Abschrift zuzusenden.

§ 11

Leitungskonferenz

1. Der Vorstand beruft eine Leitungskonferenz, der neben den Mitgliedern der Leitung die Mitarbeiter angehören sollen, die mit der Leitung von Arbeitsbereichen der Stiftung beauftragt sind.
2. Die Leitungskonferenz berät und koordiniert Angelegenheiten des inneren Betriebes der Stiftung und der Arbeit der Fachbereiche.
3. Näheres über Zusammensetzung und Arbeitsweise der Leitungskonferenz kann in einer vom Vorstand zu erlassenden Geschäftsordnung bestimmt werden.

§ 12

Satzungsänderungen, Auflösung

1. Beschlüsse über Satzungsänderungen, Änderungen des Stiftungszwecks oder die Auflösung der Stiftung oder ihre Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung können nur in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung des Kuratoriums gefaßt werden, bei der mindestens elf Mitglieder des Kuratoriums anwesend sind. Sie erfordern eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen.
2. Beschlüsse über Satzungsänderungen und über die Auflösung der Stiftung bedürfen der Genehmigung der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen bzw. des Landeskirchenamtes als Stiftungsbehörde sowie der Genehmigung des Innenministers des Landes Nordrhein-Westfalen bzw. des Regierungspräsidenten.
3. Im Fall der Auflösung oder der Aufhebung der Stiftung fällt das Vermögen an das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen –

Landesverband der Inneren Mission – e.V., das es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne dieser Satzung zu verwenden hat.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt, vorbehaltlich der Genehmigung der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen und der staatlichen Stiftungsaufsichtsbehörde, am 1. 6. 1993 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der Satzung vom 1. Dezember 1982.

Runar Enwaldt Vorsitzender des Kuratoriums	Albrecht Meyer zu Schwabedissen Stellvertretender Vorsitzender des Kuratoriums
--	--

Genehmigung

Gemäß § 2 Abs. 2 StiftG EKvW in Verbindung mit dem Beschluß der Kirchenleitung vom 17. April 1985 wird der Satzungsneufassung der Ev. Stiftung

„Evangelische Stiftung Volmarstein“

in Wetter (Ruhr), in der Fassung vom 14. Mai 1993 zugestimmt.

Bielefeld, den 29. 6. 1993

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt
In Vertretung

(L.S.) Markert
Az.: 30827/B 4 – 20

Stiftungsrechtlich genehmigt!

Arnsberg, den 24. 6. 1993

Der Regierungspräsident
Im Auftrag

(L.S.) Hesing

Änderung der Satzung der Evangelischen Diakoniestiftung Herford

Die Satzung der Evangelischen Diakoniestiftung Herford vom 19. 11. 1981 wird wie folgt geändert:

§ 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

§ 8

- (1) Der Vorstand besteht aus:
- a) einem vom Kreissynodalvorstand des Kirchenkreises Herford zu benennenden Vertreter des Kirchenkreises Herford,
 - b) einem vom Diakonischen Werk des Kirchenkreises Herford zu benennenden Vertreter,
 - c)
 - a) zwei von der Ev.-Luth. Münsterkirchengemeinde Herford zu benennenden Vertretern,

- b) zwei von der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Spenge zu benennenden Vertretern,
- d) einem vom Rat der Stadt Herford zu benennenden evangelischen Ratsmitglied,
- e) einem vom Stadtdirektor der Stadt Herford zu benennenden evangelischen sachkundigen Mitarbeiter der Verwaltung,
- f) einem Mitglied der Familie Schwabedissen, das Mitinhaber oder Inhaber oder leitender Angestellter der Firma F. Meyer & Schwabedissen in Herford sein muß (lt. Vermächtnis vom 29. Juli 1967),
- g) mindestens acht evangelische Personen, die die Befähigung zum Presbyteramt haben und die vom Vorstand der Fördererversammlung zur Wahl vorzuschlagen sind; regionale Erfordernisse sind dabei zu berücksichtigen,
- h) dem hauptamtlichen Geschäftsführer der Stiftung.

§ 12 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

(3) Gibt die Ev. Diakoniestiftung Herford das St.-Martins-Stift als Alten-, Wohn- und Pflegeheim auf oder wird die Ev. Diakoniestiftung Herford aufgelöst oder mit einer geänderten Zweckbestimmung fortgeführt, die eine weitere Erhaltung des St.-Martins-Stiftes als Alten- und Pflegeheim unmöglich macht, so ist die Einrichtung St.-Martins-Stift einschl. aller damit zusammenhängenden Rechte und Belastungen auf Verlangen der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Spenge zu übertragen.

Der bisherige § 12 Abs. 3 wird Abs. 4 mit folgendem Wortlaut:

(4) Das Vermögen muß unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verwendet werden.

Die Änderung der Satzung tritt mit Wirkung vom 5. 11. 1992 in Kraft.

Genehmigung

Gemäß § 2 Abs. 2 StiftG EKvW in Verbindung mit dem Beschluß der Kirchenleitung vom 17. 4. 1985 wird der Satzungsänderung der

„Ev. Diakoniestiftung Herford“

in Herford in der Fassung vom 15. 6. 1989 zugestimmt.

Bielefeld, den 26. 10. 1992

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt
In Vertretung

(L.S.) Markert
Az.: 52415/B 4 – 34

Genehmigung einer Satzungsänderung für die „Evangelische Diakoniestiftung Herford“

Aufgrund der mir durch das Innenministerium des Landes NW in Düsseldorf durch Verordnung zur Übertragung von Befugnissen nach dem Stiftungs-

gesetz NW vom 19. 11. 1991 (GV NW S. 449) übertragenen Befugnis genehmige ich hiermit gem. § 12 StiftG NW (GV NW 1977, S. 274) die vom Vorstand am 15. 6. 1989 beschlossene Satzungsänderung.

Detmold, den 5. 11. 1992

Der Regierungspräsident
Im Auftrag

(L.S.)
Az.: 15.21 04 – 117

Krull

Satzung für das Evangelische Alten- und Pflegeheim der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke

Präambel

Mit ihrem Evangelischen Alten- und Pflegeheim will die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke alten, pflegebedürftigen und behinderten Menschen in christlicher Gemeinschaft Geborgenheit vermitteln, die Möglichkeit zu eigener Lebensgestaltung bieten und eine pflegerische Versorgung gewährleisten.

§ 1

Träger, Rechtsstellung, Name, Sitz

Das Evangelische Alten- und Pflegeheim ist eine Einrichtung der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke; es wird als Sondervermögen im Sinne von § 21 der Ordnung über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und der Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in der Ev. Kirche von Westfalen vom 19. 6. 1986 (Verwaltungsordnung – VwO –) unter der Bezeichnung

**Evangelisches Alten- und Pflegeheim
Lübbecke**
mit Sitz in
4990 Lübbecke, Kirchplatz 3

geführt.

§ 2

Zweck

Das Alten- und Pflegeheim dient im Rahmen seiner sachlichen und personellen Möglichkeiten der Aufnahme, Versorgung und Pflege von alten oder gebrechlichen hilfsbedürftigen Personen ohne Rücksicht auf Ansehen der Person. Näheres kann durch die Allgemeinen Vertragsbedingungen geregelt werden. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in das Alten- und Pflegeheim besteht nicht.

§ 3

Gemeinnützigkeit

3.1 Durch das Evangelische Alten- und Pflegeheim werden ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ (§§ 51–68) der Abgabenordnung 1977 (BGBl. 1976 I. S. 613, BGBl. 1977 I. S. 269) in der jeweils geltenden Fassung verfolgt.

3.2 Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke ist mit dem Evangelischen Alten- und Pflegeheim selbstlos tätig; sie verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Zwecke.

3.3 Das Vermögen des Evangelischen Alten- und Pflegeheimes darf nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder der Organe erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus dem Vermögen des Evangelischen Alten- und Pflegeheimes. Dieses gilt auch im Falle ihres Ausscheidens oder der Auflösung der Einrichtung.

3.4 Niemand darf durch Ausgaben, die den Zwecken der Einrichtung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Zugehörigkeit zum Spitzenverband

Das Evangelische Alten- und Pflegeheim ist über die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke dem Diakonischen Werk von Westfalen – Landesverband der Inneren Mission e.V. – und dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e.V. als anerkanntem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege angeschlossen.

§ 5

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 6

Leitung

6.1 Das Evangelische Alten- und Pflegeheim wird geleitet durch

- a) das Presbyterium
- b) den Vorstand
- c) die Geschäftsführung.

6.2 Die Mitglieder des Vorstands, sowie die leitenden Mitarbeiter/innen müssen der Evangelischen Kirche angehören. Für die übrigen Mitarbeiter/innen gelten die Bestimmungen des BAT-KF.

§ 7

Zuständigkeit des Presbyteriums

Das Presbyterium als Leitungsorgan der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke führt die Aufsicht entsprechend der Kirchenordnung über die Arbeit der Einrichtung gemäß dieser Satzung. Das Presbyterium hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Dem Presbyterium bleiben insbesondere folgende Aufgaben vorbehalten:

7.1 Alle Angelegenheiten, die den Charakter und die Zielsetzungen des Evangelischen Alten- und Pflegeheimes in seinem Wesensgehalt berühren.

7.2 Genehmigung der Geschäftsordnung für den Vorstand.

7.3 Entsendung bzw. Berufung der Mitglieder des Vorstands.

7.4 Personalangelegenheiten:

7.4.1 Personalangelegenheiten, soweit sie nicht durch diese Satzung dem Vorstand bzw. der Geschäftsführung übertragen worden sind,

7.4.2 Einstellung der/des Heimleiterin/Heimleiters auf Vorschlag des Vorstands.

7.5 Genehmigung des vom Vorstand festgestellten Wirtschaftsplanes einschl. des Stellenplanes.

7.6 Feststellung des vom Vorstand vorzulegenden Jahresabschlusses und Entscheidung über die Verwendung des Ergebnisses.

7.7 Beauftragung der/des Abschlußprüferin/Abschlußprüfers auf Vorschlag des Vorstandes und beschlußmäßige Entgegennahme des Prüfungsberichts.

7.8 Beschlußmäßige Stellungnahme zum Jahresbericht des Vorstandes.

7.9 Entscheidung über Geschäfte, die wegen ihrer besonderen Bedeutung oder aufgrund der Kirchenordnung dem Presbyterium vorbehalten sind, insbesondere:

– Baumaßnahmen außerhalb der genehmigten Wirtschaftspläne (Wirtschafts-, Investitions- und Finanzierungsplan),

– Erwerb und Veräußerung von Gegenständen mit besonderen materiellen, künstlerischen od. historischen Werten;

– Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;

– Übernahme von Bürgschaften, Abschluß von Gewährleistungsverträgen und Bestellung sonstiger Sicherheiten sowie anderer wirtschaftlich gleichbedeutender Rechtsgeschäfte außerhalb des Wirtschaftsplanes;

– Aufnahme und Gewährung von Darlehen, ausgenommen Kassenkredite im Rahmen des genehmigten Wirtschaftsplanes.

7.10 Führung von Rechtsstreitigkeiten, soweit sie nicht zum laufenden Geschäftsbetrieb gehören bzw. durch Geschäftsordnung oder Beschluß dem Vorstand oder der Geschäftsführung übertragen sind.

7.11 Rechtsverbindliche Erklärungen sind gemäß des Art. 74 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. 12. 1953 in der jeweils gültigen Fassung von dem Vorsitzenden des Presbyteriums oder seinem Stellvertreter und zwei Presbytern zu unterzeichnen und mit dem Gemeindegel zu versehen.

§ 8

Bildung und rechtliche Stellung des Vorstandes

8.1 Der Vorstand ist ein Fachausschuß des Presbyteriums der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke im Sinne des Artikels 77 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. 12. 1953 in der jeweils gültigen Fassung.

8.2 Er besteht aus mindestens acht Mitgliedern, von denen mindestens drei dem Presbyterium angehören müssen.

Die Mitglieder, darunter die/der für das Alten- u. Pflegeheim zuständige Seelsorger/in, werden vom Presbyterium auf die Dauer von vier Jahren entsandt, bzw. berufen. Die Mitglieder, die nicht dem Presbyterium angehören, müssen Mitglieder einer Kirchengemeinde im Kirchenkreis Lübbecke sein und die Befähigung zum Presbyteramt haben bzw. Inhaber einer Pfarrstelle sein. Die Berufung und

Entsendung erfolgt jeweils unmittelbar nach Abschluß der turnusmäßigen Presbyterwahl.

Im übrigen gelten für die Mitglieder des Vorstandes die Bestimmungen der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. 12. 1953 und der ergänzenden Kirchengesetze hinsichtlich des Presbyteramtes sinngemäß.

Die Vorstandsmitglieder, die vor Inkrafttreten dieser Satzung vom Presbyterium entsandt oder berufen wurden und die geforderten Voraussetzungen nicht erfüllen, können ihre Mitgliedschaft im Vorstand bis zum Ende ihrer Amtszeit fortsetzen.

8.3 Die Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht gleichzeitig haupt- oder nebenamtlich Mitarbeiter/innen des Evangelischen Alten- und Pflegeheimes sein.

8.4 Der Vorstand wählt mit einfacher Stimmenmehrheit aus seiner Mitte eine/einen Vorsitzende/n und die/den Stellvertreter/in; die/der Vorsitzende oder die/der Stellvertreter/in soll Mitglied des Presbyteriums sein. Die Wahl der/des Vorstandsvorsitzenden und der/des Stellvertreterin/Stellvertreters ist vom Presbyterium zu bestätigen.

8.5 Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, die vom Presbyterium zu genehmigen ist.

8.6 Die Sitzungen des Vorstandes werden nach Bedarf, mindestens jedoch vierteljährlich einberufen, oder wenn es ein Drittel des satzungsmäßigen Mitgliederbestandes verlangt. Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte des satzungsmäßigen Mitgliederbestandes anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefaßt. Für die Beschlüsse des Vorstandes sowie für die Niederschrift über die Verhandlungen und Beschlüsse gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung vom 1. 12. 1953 in der jeweils gültigen Fassung und der Verwaltungsordnung vom 19. 6. 1986 sinngemäß. Die Niederschriften sind von der/dem Vorsitzenden des Vorstandes und zwei weiteren Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen.

§ 9

Zuständigkeit des Vorstandes

9.1 Der Vorstand hat dafür zu sorgen, daß die Betriebsführung satzungs- und ordnungsgemäß erfolgt und das Evangelische Alten- und Pflegeheim gemäß seinem diakonischen Auftrag geführt wird.

9.2 Der Vorstand bereitet die Beschlüsse des Presbyteriums vor.

9.3 Der Vorstand entscheidet selbständig über folgende Angelegenheiten:

9.3.1 Festlegung der allgemeinen Grundsätze für die Betriebsführung

9.3.2 Aufstellung der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung

9.3.3 Maßnahmen zur baulichen und betrieblichen Erhaltung und Fortentwicklung des Evangelischen Alten- und Pflegeheimes im Rahmen des Wirtschaftsplanes,

9.3.4 Organisatorische Grundsatzfragen,

9.3.5 Feststellung des Wirtschaftsplanes einschl. des Stellenplanes,

9.3.6 Erstellung des Jahresabschlusses und Vorschlag für die Beauftragung der/des Abschlußprüferin/Abschlußprüfers,

9.3.7 Vorschlag für die Besetzung der Stelle der/des Heimleiterin/Heimleiters und der/des Stellvertreterin/Stellvertreters gegenüber dem Presbyterium,

9.3.8 Regelung der arbeitsrechtlichen Angelegenheiten im Rahmen des Stellenplanes für alle Mitarbeiter/innen, soweit nicht der Geschäftsführung übertragen. Die Verordnung über das Verfahren der kirchenaufsichtlichen Genehmigung dienst- und arbeitsrechtlicher Maßnahmen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Verbände kirchlicher Körperschaften in der jeweils geltenden Fassung bleibt dabei unberührt.

9.3.9 Festsetzung der Höhe des jeweiligen Pflegesatzes auf Vorschlag der Geschäftsführung.

9.4 Der Vorstand berät über alle Angelegenheiten, die ihm von der Geschäftsführung vorgelegt werden und entscheidet sie, soweit die Angelegenheiten nicht dem Presbyterium zur Beschlußfassung vorzulegen sind.

9.5 Die Anordnungsbefugnis für Kassenanordnungen werden gemäß § 89 Abs. 2 und 3 der VwO der/dem Vorsitzenden des Vorstands oder im Vertretungsfalle der/dem Stellvertreter/in übertragen.

9.6 Die Personen der Geschäftsführung, soweit sie nicht dem Vorstand angehören, nehmen an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil.

9.7 Der Vorstand ist Dienstvorgesetzter aller im Evangelischen Alten- und Pflegeheim beschäftigten Mitarbeiter/innen. Soweit die Geschäftsordnung oder Dienstverträge nichts anderes bestimmen, wird der Vorstand von der/dem Vorsitzenden oder der/dem Stellvertreter/in vertreten. Einzelne Aufgaben können delegiert werden.

9.8 Die/der Vorsitzende des Vorstands sorgt für die Ausführung der Beschlüsse und führt den Schriftwechsel. Verträge, die sich aus den vom Vorstand selbständig zu entscheidenden Angelegenheiten ergeben, sind vom der/dem Vorstandsvorsitzenden und zwei Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen.

§ 10

Bildung und rechtliche Stellung der Geschäftsführung

10.1 Die Geschäftsführung führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung und erledigt die ihr nach Satzung bzw. Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgaben.

10.2 Die Geschäftsführung wird entsprechend der vom Vorstand zu erlassenden Geschäftsordnung wahrgenommen

von

- a) der/dem Vorsitzenden des Vorstands,
- b) der/dem Heimleiter/in
- c) der/dem Verwaltungsleiter/in des Kreiskirchenamtes.

Für die Personen der Geschäftsführung ist jeweils ein/e Stellvertreter/in zu benennen, die/der im Verhinderungsfall die Aufgaben wahrnehmen kann. Die/der Stellvertreter/in muß in den vorstehend ge-

nannten Bereichen tätig sein. Einzelne Aufgaben können delegiert werden.

10.3 Die/der Heimleiter/in wird vom Presbyterium auf Vorschlag des Vorstands angestellt. Sie/er arbeitet nach Maßgabe der vom Presbyterium auf Vorschlag des Vorstands erlassenen Dienstanweisung.

10.4 Die Zusammenarbeit mit dem Kreiskirchenamt kann durch eine Vereinbarung geregelt werden.

§ 11

Zuständigkeit der Geschäftsführung

11.1 Der Geschäftsführung wird die Regelung arbeitsrechtlicher Angelegenheiten im Rahmen des Stellenplanes für folgende Gruppen von Mitarbeitern des Alten- und Pflegeheimes übertragen:

11.1.1 für die als Aushilfe beschäftigten Mitarbeiter/innen

11.1.2 für alle als Arbeiter einzustufenden Mitarbeiter/innen

11.1.3 für die Mitarbeiter/innen in der Ausbildung

11.1.4 für alle Mitarbeiter/innen, die als Angestellte in Stellen bis maximal Vergütungsgruppe VIb BAT-KF oder vergleichbarer Vergütungsgruppe in der Pflegepersonal-Vergütungs-Ordnung beschäftigt werden.

Die unter Ziffer 11.1.4 aufgeführten Einstellungen sind vom Vorstand zu genehmigen.

11.2 Der Geschäftsführung werden ferner die Regelungen zur Beschäftigung von Zivildienstleistenden und Mitarbeitern, die aus sonstigen öffentlichen und kirchlichen Förderprogrammen finanziert werden, übertragen.

11.3 Die Geschäftsführung bereitet die Entscheidung des Vorstands über die Höhe des Pflegesatzes vor.

11.4 Die Geschäftsführung hat gegenüber dem Vorstand eine uneingeschränkte Informationspflicht.

11.5 Die Personen der Geschäftsführung führen den aus ihren Aufgaben resultierenden Schriftwechsel im Auftrage des Altenheimvorstands.

§ 12

Satzungsänderung, Auflösung

12.1 Beschlüsse über Satzungsänderungen und der Beschluß über die Auflösung bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Vor der Entscheidung ist der Kreissynodalvorstand zu hören.

12.2 Bei Auflösung oder Aufhebung des Evangelischen Alten- und Pflegeheimes bzw. des Sondervermögens sowie bei Wegfall des bisherigen Zweckes hat die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lübbecke das gesamte Sondervermögen im Sinne der Vorschriften des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden.

§ 13

Inkrafttreten

13.1 Die Satzung tritt nach Genehmigung gemäß Art. 79 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der jeweils gültigen Fassung

durch das Landeskirchenamt der EKvW und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

13.2 Gleichzeitig treten die bisherige Satzung und entgegenstehende Regelungen außer Kraft.

Lübbecke, den 22. 3. 1993

Das Presbyterium

(L.S.) E. Helling A. Niemeier W. Pollheide
(Vorsitzender) (Presbyter) (Presbyter)

Genehmigung

Die Satzung der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde für das Evangelische Alten- und Pflegeheim Lübbecke wird in Verbindung mit dem Beschluß des Presbyteriums der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Lübbecke vom 22. März 1993 und dem Beschluß des Kreissynodalvorstandes des Kirchenkreises Lübbecke vom 11. Mai 1993

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 25. Juni 1993

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt In Vertretung

(L.S.) Markert
Az.: 27038/Lübbecke 10

Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes

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

Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Archivbenutzungsordnung)

§ 1

Zulassung zur Benutzung

(1) Das kirchliche Archivgut, Findbehalte und wissenschaftliche Begleitliteratur stehen zur amtlichen und nichtamtlichen Benutzung zur Verfügung.

(2) Die Benutzung kann jedem gewährt werden, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, insbesondere ein kirchliches, wissenschaftliches, rechtliches oder familiengeschichtliches Interesse.

(3) Für Dienststellen, die nicht zur evangelischen Kirche gehören, ist die amtliche Benutzung nur zulässig, wenn die Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§ 2

Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung von Archivgut ist schriftlich bei dem Kirchenkreis Lübbecke zu beantragen. Der Antrag muß Angaben zur Person des Benutzers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und dar-

über enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen.

(2) Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, die Benutzungsordnung einzuhalten.

(3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.

(4) Treten Änderungen zu den Angaben des Antrags während der Benutzungszeit auf, so sind diese in einem neuen Antrag aufzuführen.

(5) Benutzer haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.

(6) Wünscht ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

§ 3

Benutzungserlaubnis

(1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Superintendent. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Sie gilt jeweils bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.

(3) Bei Benutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, hat der Benutzer schriftlich zu erklären, daß er die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter beachten wird und daß er für die Verletzung dieser Rechte und Interessen einsteht.

(4) Der Benutzer verpflichtet sich, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt worden sind, diesem unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen.

§ 4

Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

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

§ 5

Benutzungsbeschränkungen

(1) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn

1. gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen,
2. das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt,
3. für Deposita amtlicher oder Archivgut privater Herkunft entsprechende Vereinbarungen getroffen worden sind.

(2) Die Benutzungserlaubnis ist ferner zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, daß durch die Benutzung das Wohl der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer ihrer Gliedkirchen gefährdet würde,
 2. Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 3. die begründete Vermutung besteht, daß der Antragsteller die Erklärung nicht einhalten will oder kann, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu beachten oder für die Verletzung dieser Rechte einzustehen,
 4. das Archiv oder das gewünschte Archivgut nicht nutzbar oder durch die Benutzung gefährdet ist.
- (3) Die Benutzung von Archivgut ist in der Regel nicht zu gestatten, wenn
1. ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand erforderlich wäre,
 2. der mit der Benutzung erfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Reproduktionen, Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann,
 3. geeignete Räume und Aufsicht nicht zur Verfügung stehen.
- (4) Wird die Benutzung erlaubt, ist schriftlich festzuhalten, welches Archivgut mit welchen Auflagen und Bedingungen vorgelegt worden ist.
- (5) In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft darf erst 30 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden, soweit im Einzelfall nicht andere Schutzfristen gelten. Bei einer Mehrzahl von Schriftstücken, die untrennbar vereinigt sind (Akten), rechnet die Schutzfrist vom Zeitpunkt der Entstehung des jüngsten Schriftstückes.
- (2) Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf durch Dritte erst 30 Jahre nach dem Tode des Betroffenen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Die Vorschriften des kirchlichen Datenschutzgesetzes gelten auch für archivierte Dateien mit personenbezogenen Daten.
- (3) Archivgut darf vor Ablauf der Schutzfristen ohne Einwilligung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers nur benutzt werden, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt; durch entsprechende Maßnahmen sind die schutzwürdigen Belange Betroffener angemessen zu berücksichtigen. Die Benutzung kann vom Superintendenten auf schriftlichen Antrag gestattet werden.
- (4) Für Archivgut privater Herkunft gelten die besonderen Bestimmungen des Übernahmevertrages.
- (5) Schutzfristen gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.

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

§ 7 Benutzung von Kirchenbüchern

- (1) Kirchenbücher gelten als Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht.
- (2) Kirchenbücher nach dem Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 sind nur zur Ermittlung der kirchlichen Amtshandlungen zu benutzen. Ausnahmen im Rahmen des Personenstandsrechts sind möglich, wenn die entsprechenden standesamtlichen Unterlagen nachweislich vernichtet oder verschollen sind.
- (3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind nicht verpflichtet, aus den Kirchenbüchern vor 1876 für familienkundliche Zwecke Stammbäume zu erstellen. Sie sind gehalten, Auskünfte mit bis zu drei einzelnen Daten zu erteilen, wenn die Person oder das Geschehnis, worüber eine Auskunft erbeten wird, so genau bezeichnet ist, daß das Auffinden in den Kirchenbüchern ohne großen Zeitaufwand möglich ist.
- (4) Ist eine Ersatzüberlieferung der Kirchenbücher (z. B. Mikrofilme oder Mikrofiches) vorhanden, besteht kein Anspruch auf die Benutzung der Originalkirchenbücher.

§ 8 Gebühren und Auslagen

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

§ 9 Benutzung im Archiv

- (1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in dem dazu bestimmten Raum zu festgelegter Zeit unter Aufsicht benutzt werden.
- (2) Archivgut ist schriftlich zu bestellen. Soweit Bestellzettel bereitliegen, sind diese zu benutzen. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien vorgelegt.
- (3) Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher sind sorgfältig und behutsam zu behandeln; jede Veränderung oder Gefährdung des bestehenden Zustandes ist zu unterlassen, insbesondere das Anbringen von Vermerken, Strichen oder Zeichen irgendwelcher Art, das Anfertigen von Handpausen oder die Verwendung als Schreibunterlage. Entdeckt der Benutzer Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke, so hat er den Aufsichtsführenden davon zu unterrichten.
- (4) Technische Hilfsmittel des Archivs stehen, soweit der Dienstbetrieb es zuläßt, dem Benutzer zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel darf der Benutzer nur mit Genehmigung verwenden.

§ 10**Benutzung fremden Archivguts**

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

§ 11**Mündliche und schriftliche Auskünfte**

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

§ 12**Benutzung von Reproduktionen**

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

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

(3) Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten sind grundsätzlich nicht gestattet.

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

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

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

§ 13**Versendung von Archivgut**

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

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

(3) Von der Versendung ausgeschlossen ist Archivgut, das

1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. wegen seines hohen Wertes, seinen Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates oder

aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zur Versendung geeignet ist,

3. häufig benutzt wird,

4. noch nicht abschließend verzeichnet ist.

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

§ 14**Ausleihe von Archivgut**

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

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

§ 15**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt nach Genehmigung gemäß Art. 102 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Lübbecke, den 7. 6. 1993

(L. S.)

Tegeler

Superintendent

W. Pollheide

Mitglied des Kreissynodalvorstandes

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

Die Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivguts (Archivbenutzungsordnung) des Kirchenkreises Lübbecke wird in Verbindung mit dem Beschluß der Kreissynode des Kirchenkreises Lübbecke vom 7. 6. 1993

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 26. 7. 1993

Evangelische Kirche von Westfalen**Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.)

Dr. Heinrich

Az.: 31354a/Lübbecke XA

Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs**(Archivgebührenordnung)**

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

Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Archivgebührenordnung)

§ 1

Gebühren- und Kostenerstattungspflicht

- (1) Für die Benutzung des im kirchlichen Besitz befindlichen Archivgutes einschließlich der Kirchenbücher werden Gebühren erhoben.
- (2) Gleiches gilt für das Recht auf Wiedergabe und Reproduktion von Archivalien unbeschadet der Ansprüche Dritter.
- (3) Die dem Archiv durch die Benutzung entstehenden Kosten und Auslagen sind zu erstatten.

§ 2

Gebührenpflicht

Gebühren werden jeweils unabhängig voneinander erhoben

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

§ 3

Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen soweit ein amtliches Interesse vorliegt, die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und die Benutzung in eigener Sache erfolgt.
- (2) Gebühren können aus Billigkeitsgründen ermäßigt oder erlassen werden. Sie werden nicht erhoben, wenn die Inanspruchnahme des Archivs sich in vertretbarem Umfang hält und der wissenschaftlichen Forschung dient oder ein öffentliches Interesse besteht.

§ 4

Kostenerstattung

Die Auslagen und Kosten, die dem Archiv durch Dienstleistungen oder auch durch die Beauftragung Dritter im Namen des Benutzers entstehen, sind gemäß § 1 Abs. 3 zu erstatten.

Kosten sind insbesondere zu erstatten

1. für die Wiedergabe bzw. Vervielfältigung,
2. für die Ausfertigung bzw. Beglaubigung von Urkunden und Abschriften,
3. für den Versand von Archivgut,
4. für den Gebrauch technischer Hilfsmittel.

§ 5

Gebührenfestsetzung

Der Gebührenrahmen wird vom Kreissynodalvorstand festgesetzt. Die Höhe der z. Z. geltenden Gebühren regelt die Anlage.

§ 6 Fälligkeit

Die Gebühren und Kostenerstattungen werden mit dem Tätigwerden des Archivs fällig, unabhängig vom Erfolg der Forschung. Das Archiv kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt nach Genehmigung gemäß Art. 102 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen durch das Landeskirchenamt und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Lübbecke, den 7. 6. 1993

(L.S.)

Tegeler
Superintendent
W. Pollheide

Mitglied des Kreissynodalvorstandes

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

Die Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Archivgebührenordnung) des Kirchenkreises Lübbecke wird in Verbindung mit dem Beschluß der Kreissynode des Kirchenkreises Lübbecke vom 7. 6. 1993

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 26. 7. 1993

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt In Vertretung

(L.S.)

Dr. Heinrich
Az.: 31354b/Lübbecke X A

Anlage zur Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Archivgebührenordnung) für den Kirchenkreis Lübbecke vom 7. 6. 1993

A. Verwaltungsgebühren

1. Mündliche oder schriftliche Auskunft, die nur durch Heranziehung von Archivgut oder Kirchenbüchern erteilt werden kann, beim Tätigwerden für jede angefangene Stunde der aufgewendeten Arbeitszeit

mindestens	20,00 DM
höchstens	50,00 DM
2. Fertigung einer Abschrift und eines Auszuges aus Archivalien, Übertragung in heutiger Schrift oder einfache Übersetzung je nach Schwierigkeit

für jede Seite	mindestens	5,00 DM
	höchstens	50,00 DM
3. Auszug aus einem Kirchenbuch 10,00 DM
4. Beglaubigung einer Abschrift eines Auszuges oder einer Ablichtung 5,00 DM
5. Bei Versendung von Archivalien je Archivalieneinheit zuzüglich Portoauslagen 6,00 DM

6. Anfertigung einer Ablichtung durch einen Mitarbeiter des Kirchenkreises je durch den Benutzer je 0,50 DM
0,20 DM
- Anfertigung von Ablichtungen von Mikrofilm- und Mikroficheaufnahmen je 0,50 DM
- B. Benutzungsgebühren**
1. Benutzung in den Diensträumen für jeden angefangenen Tag 5,00 DM
2. Wiedergabe od. Vervielfältigung von Archivgut zu gewerblichen Zwecken für jede Seite der Vorlage
- a) im Buchdruck, Zeitschriften- und Zeitungsdruck, als Bucheinband, Schallplattenhülle, Plakat, Kunstblatt, als Postkarte
- mindestens 50,00 DM
höchstens 500,00 DM
- b) in Film, Fernsehen oder anderen visuellen Medien für jedes zur Verfügung gestellte Blatt od. Bild
- mindestens 10,00 DM
höchstens 250,00 DM
3. Für den Gebrauch technischer Hilfsmittel, wie Lesegerät, Quarzlampe, etc. gilt der Grundsatz der Kostendeckung. Der Mindestsatz beträgt je angefangene Stunde 5,00 DM

Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal

Die Evangelische Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal erläßt auf Grund von § 10 Abs. 3 des Ausführungsgesetzes zum Archivgesetz (AGArchivG) vom 16. 11. 1989 (KABl. S. 178) die nachstehende

Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Archivbenutzungsordnung)

§ 1

Zulassung zur Benutzung

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

§ 2

Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist schriftlich bei der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal, Friedhofsweg 11, 5828 Ennepetal 14 (Voerde), als der Archivträgerin zu beantragen. Der Antrag muß Angaben zur Person des Benutzers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen.

(2) Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, die Benutzungsordnung einzuhalten.

(3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.

(4) Treten Änderungen zu den Angaben im Antrag während der Benutzungszeit auf, so sind diese in einem neuen Antrag aufzuführen.

(5) Benutzer haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.

(6) Wünscht ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Vorsitzende des Presbyteriums. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.
- (2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Sie gilt jeweils bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.
- (3) Bei Benutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt (§ 5 des Archivgesetzes der EKU, § 7 des AGArchivG der EKvW und § 6 dieser Archivbenutzungsordnung), hat der Benutzer schriftlich zu erklären, daß er die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter beachten wird und daß er für die Verletzung dieser Rechte und Interessen einsteht.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt worden sind, unverzüglich nach ihrer Fertigstellung dem Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar zu überlassen.

§ 4

Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

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

§ 5

Benutzungsbeschränkungen

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

2. das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt
oder
 3. für Deposita amtlicher oder Archivgut privater Herkunft entsprechende Vereinbarungen getroffen worden sind.
- (2) Die Benutzungserlaubnis ist ferner zu versagen, wenn
1. Grund zu der Annahme besteht, daß durch die Benutzung das Wohl der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) oder einer ihrer Gliedkirchen gefährdet würde,
 2. Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 3. die begründete Vermutung besteht, daß der Antragsteller die Erklärung nicht einhalten will oder kann, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu beachten oder für die Verletzung dieser Rechte einzustehen oder
 4. das Archiv oder das gewünschte Archivgut nicht benutzbar oder durch die Benutzung gefährdet ist.
- (3) Die Benutzung von Archivgut ist in der Regel nicht gestattet, wenn
1. ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand erforderlich wäre,
 2. der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Reproduktionen, Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann
oder
 3. geeignete Räume und Aufsicht nicht zur Verfügung stehen.
- (4) Wird die Benutzung erlaubt, ist schriftlich festzuhalten, welches Archivgut mit welchen Auflagen oder Bedingungen dem Benutzer vorgelegt worden ist.
- (5) In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft darf erst 30 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden, soweit im Einzelfall nicht andere Schutzfristen gelten. Bei einer Mehrzahl von Schriftstücken, die untrennbar vereinigt sind (Akten), rechnet die Schutzfrist vom Zeitpunkt der Entstehung des jüngsten Schriftstückes an.
- (2) Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf durch Dritte erst 30 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Die Vorschriften des kirchlichen Datenschutzgesetzes gelten auch für archivierte Dateien mit personenbezogenen Daten.
- (3) Archivgut darf vor Ablauf der Schutzfristen ohne Einwilligung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers nur benutzt werden, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur

Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange geschieht. Durch entsprechende Maßnahmen sind die schutzwürdigen Belange Betroffener angemessen zu berücksichtigen. Die Benutzung kann vom Vorsitzenden des Presbyteriums auf schriftlichen Antrag gestattet werden.

- (4) Für Archivgut privater Herkunft gelten die besonderen Bestimmungen des Aufnahmevertrages.
- (5) Schutzfristen gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (6) Findbehelfe für geschütztes Archivgut dürfen vor Ablauf der Schutzfristen nur mit Genehmigung des Vorsitzenden des Presbyteriums zur Benutzung vorgelegt werden.

§ 7 Benutzung von Kirchenbüchern

- (1) Kirchenbücher gelten als Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht.
- (2) Kirchenbücher nach dem Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 sind nur zur Ermittlung der kirchlichen Amtshandlungen zu benutzen. Ausnahmen im Rahmen des Personenstandsrechts sind möglich, wenn die entsprechenden standesamtlichen Unterlagen nachweislich vernichtet oder verschollen sind.
- (3) Das Gemeindebüro der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal als kirchenbuchführende Stelle ist nicht verpflichtet, aus den Kirchenbüchern für die Zeit vor dem 1. Januar 1876 für familienkundliche Zwecke Stammbäume zu erstellen. Es ist gehalten, Auskünfte mit bis zu drei einzelnen Daten zu erteilen, wenn die Person oder das Geschlecht, worüber eine Auskunft erbeten wird, so genau bezeichnet ist, daß das Auffinden in den Kirchenbüchern ohne großen Zeitaufwand möglich ist.
- (4) Soweit eine Ersatzüberlieferung der Kirchenbücher (z. B. Mikrofilme oder Mikrofiches) vorhanden ist, besteht kein Anspruch auf die Benutzung der Original-Kirchenbücher.

§ 8 Gebühren und Auslagen

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

§ 9 Benutzung im Archiv

- (1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in dem dazu bestimmten Raum zu festgelegter Zeit und nur unter ständiger Aufsicht benutzt werden.
- (2) Die Benutzungszeiten für das Gemeindearchiv werden durch Aushang im Gemeindebüro der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal bekanntgegeben.
- (3) Archivgut ist von dem Benutzer schriftlich zu bestellen. Soweit Bestellzettel bereitliegen, sind diese dazu zu benutzen. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien vorgelegt. Über die Begrenzung entscheidet das Archiv.

(4) Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Jede Veränderung oder Gefährdung des bestehenden Zustandes ist zu unterlassen, insbesondere dürfen

1. keine Vermerke, Striche oder sonstige Zeichen irgendwelcher Art angebracht,
2. keine Handpausen angefertigt und
3. Archivalien nicht als Schreibunterlage verwandt werden.

Entdeckt der Benutzer Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke, so hat er den Aufsichtsführenden davon unverzüglich zu unterrichten.

(5) Technische Hilfsmittel des Gemeindebüros stehen, soweit der Dienstbetrieb es zuläßt, dem Benutzer des Archivs zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht jedoch nicht. Eigene technische Hilfsmittel dürfen vom Benutzer nur mit Genehmigung des Archivs verwendet werden.

§ 10

Benutzung fremden Archivguts

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

§ 11

Mündliche und schriftliche Auskünfte

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

§ 12

Benutzung von Reproduktionen

(1) Im Rahmen der Benutzung kann der Benutzer auf eigene Kosten Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut herstellen lassen, soweit die technischen und personellen Möglichkeiten des Gemeindebüros dies zulassen. Das Archiv entscheidet, ob und nach welchen Verfahren Reproduktionen möglich sind. Schnellkopien dürfen nur bei entsprechender Eignung der Archivalien mit Genehmigung des Archivs vom Personal des Gemeindebüros angefertigt werden.

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

(3) Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten sind grundsätzlich nicht gestattet.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit Genehmigung des Archivs veröffentlicht, dupliziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets das Archiv der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal oder die übersendende Stelle und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

(5) Die Weiterverwendung der Reproduktionen für ein anderes als das beantragte Forschungsvorhaben

bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Archivs.

(6) Der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal als Trägerin des Archivs steht ein Rückforderungsrecht nach dem Gebrauch der Reproduktionen zu.

§ 13

Versendung von Archivgut

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

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

(3) Von der Versendung ausgeschlossen ist Archivgut, das

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

(4) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandtem Archivgut bedarf der Genehmigung des Archivs der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal.

§ 14

Ausleihe von Archivgut

(1) Zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, kann Archivgut unter bestimmten Bedingungen und Auflagen befristet ausgeliehen werden. Über die Ausleihe ist zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal als der Trägerin des Archivs und Leihgeberin einerseits und dem Entleiher andererseits ein Leihvertrag abzuschließen. In Zweifelsfällen ist der Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

(2) Archivgut kann auch zur vorübergehenden Benutzung an ein beaufsichtigtes Archiv ausgeliehen werden. Die Dauer der Ausleihe und der Umfang des Archivgutes sind in einer schriftlichen Empfangsbestätigung des entleihenden Archivs festzuhalten.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Archivbenutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ennepetal, den 4. März 1993

(L.S.)

Philipp

Pfarrer und Vorsitzender
des Presbyteriums

Thielitz

Presbyter

Hirschberg

Presbyter

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluß des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal vom 4. März 1993, Tagesordnungspunkt 12, Beschluß Nr. 23,

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 19. 5. 1993

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt In Vertretung

(L.S.) Dr. Heinrich
Az.: 14587/Voerde 2 A

Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs der Evangelischen Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal

Die Evangelische Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal erläßt auf Grund von § 10 Abs. 3 des Ausführungsgesetzes zum Archivgesetz (AGArchivG) vom 16. 11. 1989 (KABl. S. 178) die nachstehende

Gebührenordnung für die Benutzung des Archivs (Archivgebührenordnung)

§ 1

Gebühren- und Kostenerstattungspflicht

- (1) Für die Benutzung des im kirchlichen Besitz befindlichen Archivgutes einschließlich der Kirchenbücher werden Gebühren erhoben.
- (2) Gleiches gilt für das Recht auf Wiedergabe und Reproduktion von Archivalien unbeschadet der Ansprüche Dritter.
- (3) Die dem Archiv durch die Benutzung entstehenden Kosten und Auslagen sind zu erstatten.

§ 2

Gebührenpflicht

Gebühren werden jeweils unabhängig voneinander erhoben

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

§ 3

Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen,
 1. soweit ein amtliches Interesse vorliegt,
 2. die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und

3. die Benutzung in eigener Sache erfolgt.

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

§ 4

Kostenerstattung

(1) Die Auslagen und Kosten, die dem Archiv durch Dienstleistungen oder auch durch die Beauftragung Dritter im Namen des Benutzers entstehen, sind gemäß § 1 Abs. 3 zu erstatten.

(2) Kosten sind insbesondere zu erstatten

1. für die Wiedergabe bzw. Vervielfältigung,
2. für die Ausfertigung bzw. Beglaubigung von Urkunden und Abschriften,
3. für den Versand von Archivgut,
4. für den Gebrauch technischer Hilfsmittel.

§ 5

Fälligkeit

Die Gebühren und Kostenerstattungen werden mit dem Tätigwerden des Archivs fällig, unabhängig vom Erfolg der Forschung. Das Archiv kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen. Die Höhe der zur Zeit geltenden Gebühren regelt die Anlage zu dieser Archivgebührenordnung (Gebührentarif).

§ 6

Inkrafttreten

Diese Archivgebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ennepetal, den 4. März 1993

(L. S.) Philipp
Pfarrer und Vorsitzender
des Presbyteriums
Thielitz
Presbyter
Hirschberg
Presbyter

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

In Verbindung mit dem Beschluß des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde Voerde in Ennepetal vom 4. März 1993, Beschluß Nr. 24,

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, den 19. 5. 1993

Evangelische Kirche von Westfalen Das Landeskirchenamt In Vertretung

(L. S.) Dr. Heinrich
Az.: 14588/Voerde 2 A

**Anlage zur Gebührenordnung
für die Benutzung des Archivs
(Archivgebührenordnung)/Gebührentarif**

A. Verwaltungsgebühren

1. bei mündlicher oder schriftlicher Auskunft, die nur durch Heranziehung von Archivgut oder Kirchenbüchern erteilt werden kann, beim Tätigwerden für jede angefangene Stunde der aufgewendeten Arbeitszeit 20,00 DM,
2. bei Fertigung einer Abschrift und eines Auszuges aus Archivalien, Übertragung in heutige Schrift oder einfacher Übersetzung je nach der Schwierigkeit für jede Seite mindestens 5,00 DM und höchstens 20,00 DM,
3. für einen Auszug aus einem Kirchenbuch 10,00 DM,
4. für die Beglaubigung einer Abschrift, eines Auszuges oder einer Ablichtung 5,00 DM,
5. bei Versendung von Archivalien je Archivalieneinheit 6,00 DM zuzüglich der Portoauslagen,
6. bei Anfertigung einer Ablichtung
 - a) durch einen Mitarbeiter der Kirchengemeinde je 0,50 DM und
 - b) durch den Benutzer je 0,20 DM,
 bei Anfertigung von Ablichtungen von Mikrofilm- und Mikroficheaufnahmen je 0,50 DM.

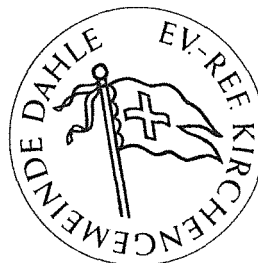
B. Benutzungsgebühren

1. bei Benutzung in den Diensträumen für jeden angefangenen Tag 5,00 DM,
2. bei Wiedergabe oder Vervielfältigung von Archivgut zu gewerblichen Zwecken für jede Seite der Vorlage
 - a) im Buchdruck, Zeitschriften- und Zeitungsdruck, als Bucheinband, Schallplattenhülle, Plakat, Kunstblatt oder Postkarte 250,00 DM,
 - b) in Film, Fernsehen oder anderen visuellen Medien für jedes zur Verfügung gestellte Blatt oder Bild 125,00 DM.
3. Für den Gebrauch technischer Hilfsmittel wie Lesegerät, Quarzlampe etc. gilt der Grundsatz der Kostendeckung.
Der Mindestsatz beträgt je angefangene Stunde 5,00 DM.

**Bekanntmachung des Siegels
der Evangelisch-Reformierten
Kirchengemeinde Dahle,
Kirchenkreis Iserlohn**

Landeskirchenamt Bielefeld, den 22. 6. 1993
Az.: 31095/II/Dahle 9 S

Die im Jahre 1777 errichtete Evangelisch-Reformierte Kirchengemeinde Dahle führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

**Bekanntmachung des Siegels
der Evangelischen Kirchengemeinde
Kamen, Kirchenkreis Unna**

Landeskirchenamt Bielefeld, den 19. 7. 1993
Az.: 35034/II/Kamen 9 S

Die in der Reformationszeit evangelisch gewordene Evangelische Kirchengemeinde Kamen führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Bekanntmachung des Siegels der Evangelischen Kirchengemeinde Lendringsen, Kirchenkreis Iserlohn

Landeskirchenamt Bielefeld, den 19. 7. 1993
Az.: 33534/II/Lendringsen 9 S

Die mit Wirkung vom 1. November 1959 aus Teilen der Evangelischen Kirchengemeinde Menden, Kirchenkreis Iserlohn, gebildete Evangelische Kirchengemeinde Lendringsen führt nunmehr folgendes Siegel:



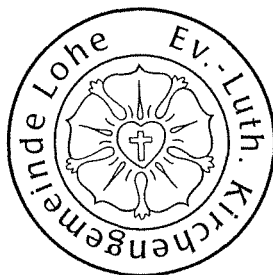
Die Bekanntmachung des Siegels erfolgt aufgrund von § 26 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966, S. 137).

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Bekanntmachung des Siegels der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Lohe, Kirchenkreis Vlotho

Landeskirchenamt Bielefeld, den 2. 8. 1993
Az.: 38345/II/Lohe 9 S

Die durch Urkunde der Königlichen Regierung – Abteilung für Kirchen- und Schulwesen – vom 26. Oktober 1889 und des Königlichen Konsistoriums der Provinz Westfalen vom 19. Oktober 1889 (KABl. 1889 S. 53/54) errichtete Evangelische Kirchengemeinde Lohe, die heutige Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Lohe, führt nunmehr folgendes Siegel:



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

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

Urkunde über eine Pfarrstellenerrichtung

Aufgrund von § 1 Abs. 1 des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 wird nach Anhörung der Beteiligten hierdurch folgendes festgesetzt:

§ 1

Im Kirchenkreis Siegen wird eine 10. Pfarrstelle errichtet.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Oktober 1993 in Kraft.

Bielefeld, den 22. September 1993

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.) Demmer Kaldewey
Az.: 32625/Siegen VI/10

Urkunde über die Aufhebung einer Pfarrstelle

Aufgrund von Artikel 11 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. Dezember 1953 wird nach Anhörung der Beteiligten folgendes festgesetzt:

§ 1

In der Evang.-Luth. Johanniskirchengemeinde Bielefeld, Kirchenkreis Bielefeld, wird die 1. Pfarrstelle aufgehoben.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Oktober 1993 in Kraft.

Bielefeld, den 22. September 1993

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung

(L. S.) Demmer Kaldewey
Az.: 40844/Bielefeld-Johannis 1 (1)

Urkunde

Gemäß Artikel 11 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. Dezember 1953 wird in Verbindung mit Beschluß Nr. 87 der Landessynode 1992 nach Anhörung der Beteiligten folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Pfarrstelle der Evang.-Luth. Paulus-Kirchengemeinde Hagen wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann. Sie erhält die Bezifferung Pfarrstelle 1.1.

§ 2

In der Evang.-Luth. Paulus-Kirchengemeinde Hagen wird eine weitere Pfarrstelle (Pfarrstelle 1.2)

errichtet. Diese wird gleichfalls als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 3

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

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. Oktober 1993 in Kraft.

Bielefeld, den 22. September 1993

Evangelische Kirche von Westfalen Die Kirchenleitung

(L. S.) Demmer Kaldewey
Az.: 40847/Hagen-Paulus 1 (1.2)

Verwaltungsausbildung und -fortbildung

Programm 1994

Landeskirchenamt Bielefeld, den 1. 10. 1993
Az.: A 7-25

I. Ausbildung für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten

1. Auszubildende des Jahrganges 1991/1994

Termine:

7. März – 11. März 1994

14. März – 18. März 1994

AL 6 Jugendfreizeitstätte Gahlen

18. – 22. April 1994

AL 7 Jugendfreizeitstätte Gahlen

Schriftliche Prüfung: 9. und 10. Mai 1994
(Gahlen)

Mündliche Prüfung: 16. und 17. Juni 1994
(Gahlen)

2. Auszubildende des Jahrganges 1992/1995

Termine:

25. April – 29. April 1994

2. Mai – 6. Mai 1994

AL 3 Jugendfreizeitstätte Gahlen

6. Juni – 10. Juni 1994

AL 4 Jugendfreizeitstätte Gahlen

9. August – Mitte November 1994

Oberstufe, Berufsschule Soest

5. Dezember – 9. Dezember 1994

AL 5 Jugendfreizeitstätte Gahlen

3. Auszubildende des Jahrganges 1993/1996

Termine:

7. März – 22. Juni 1994

Unterstufe, Berufsschule Soest

22. August – 26. August 1994

29. August – 2. September 1994

AL 2 Haus Nazareth und ROKD Bethel

ca. ab Mitte November 1994 bis Mitte März 1995

Mittelstufe, Berufsschule Soest

4. Auszubildende des Jahrganges 1994/1997

Termine:

17. Oktober – 21. Oktober 1994

24. Oktober – 28. Oktober 1994

AL 1 Kur- und Erholungshaus Bad Salzuflen

II. Grundkurse

1. Grundkursus 13.94

Termine:

1. 18. April – 22. April 1994

2. 16. Mai – 20. Mai 1994

3. 13. Juni – 17. Juni 1994

4. 22. August – 26. August 1994

5. 26. September – 30. September 1994

6. 17. Oktober – 21. Oktober 1994

7. 21. November – 25. November 1994

8. 19. Dezember – 21. Dezember 1994

Meldefrist: 17. Februar 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Haus Salem, Bielefeld-Bethel

2. Grundkurs 14.94

Termine:

1. 8. August – 12. August 1994

2. 29. August – 2. September 1994

3. 19. September – 23. September 1994

4. 10. Oktober – 14. Oktober 1994

5. 7. November – 11. November 1994

6. 12. Dezember – 16. Dezember 1994

7. 16. Januar – 20. Januar 1995

8. 13. Februar – 17. Februar 1995

Meldefrist: 1. Juni 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltung
Tagungsstätte: Haus Ortlohn, Iserlohn

III. Fachkurse

1. Fachkursus „Kirchliches Verwaltungswesen“ 7.94

Termine:

1. 14. März – 18. März 1994

2. 18. April – 22. April 1994

3. 16. Mai – 20. Mai 1994

4. 13. Juni – 17. Juni 1994

Meldefrist: 13. Januar 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltung
Tagungsstätte: Stille Kammer, Senne

2. Fachkursus „Kirchliches Verwaltungswesen“ 8.94

Termine:

1. 15. August – 19. August 1994

2. 12. September – 16. September 1994

3. 7. November – 11. November 1994

4. 12. Dezember – 16. Dezember 1994

Meldefrist: 26. Mai 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltung
Tagungsstätte: Haus Salem, Bielefeld-Bethel

3. Fachkursus „Finanzwirtschaft“ 8.94

Termine:

1. 7. März – 11. März 1994

2. 11. April – 15. April 1994

3. 2. Mai – 6. Mai 1994

4. 6. Juni – 10. Juni 1994

Meldefrist: 13. Januar 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Haus Salem, Bielefeld-Bethel

4. Fachkursus „Dienst- und Arbeitsrecht“ 6.94

Termine:

1. 8. August – 12. August 1994
2. 5. September – 9. September 1994
3. 10. Oktober – 14. Oktober 1994
4. 28. November – 2. Dezember 1994

Meldefrist: 26. Mai 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Haus Salem, Bielefeld-Bethel

5. Fachkursus „Bau- und Liegenschaftsverwaltung“ 5.94

Termine:

1. 17. Oktober – 21. Oktober 1994
2. 7. November – 11. November 1994
3. 5. Dezember – 9. Dezember 1994
4. 9. Januar – 13. Januar 1995

Meldefrist: 13. Juli 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Kur- und Erholungshaus Bad Salzflun

IV. Verwaltungslehrgang II

1. Verwaltungslehrgang II/B 1992/1994

Termine:

17. Woche: 10. Januar – 14. Januar 1994
18. Woche: 31. Januar – 4. Februar 1994
19. Woche: 21. Februar – 25. Februar 1994
28. Februar + 1. März 1994

(Nachholtermin: VLIIA 93/96)

2. März – 4. März 1994

(Seminar Dr. Linde Eck VLII B)

20. Woche: 14. März – 18. März 1994

21. Woche: 11. April – 15. April 1994

Schriftliche Prüfung: 2. Mai – 6. Mai 1994

Mündliche Prüfung: 9. und 10. Juni 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Kur- und Erholungshaus Bad Salzflun

2. Verwaltungslehrgang II/A 1993/1995

Termine:

6. Woche: 10. Januar – 14. Januar 1994
7. Woche: 14. Februar – 18. Februar 1994
8. Woche: 14. März – 18. März 1994
9. Woche: 18. April – 22. April 1994
10. Woche: 16. Mai – 20. Mai 1994
11. Woche: 20. Juni – 24. Juni 1994
12. Woche: 8. August – 12. August 1994
13. Woche: 7. September – 18. September 1994

(Exkursion)

14. Woche: 10. Oktober – 14. Oktober 1994

15. Woche: 21. November – 25. November 1994

16. Woche: 5. – 9. Dezember 1994

(EDV-Woche) Nazareth/ROKD

12.–16. Dezember 1994

(EDV-Woche) Nazareth/ROKD

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Stille Kammer, Bielefeld-Senne/
Nazareth/ROKD

3. Verwaltungslehrgang II/B 1994/1996

Termine:

1. Woche: 15. August – 19. August 1994
2. Woche: 12. September – 16. September 1994

3. Woche: 24. Oktober – 28. Oktober 1994

4. Woche: 21. November – 25. November 1994

5. Woche: 12. Dezember – 16. Dezember 1994

Meldefrist: 26. Mai 1994

Teilnahmegebühr: 16,- DM je Veranstaltungstag
Tagungsstätte: Kur- und Erholungshaus Bad Salzflun

V. Hinweise zur Anmeldung

Die Bekanntgabe der einzelnen Veranstaltungstermine für die Kurse und den Verwaltungslehrgang II beinhaltet gleichzeitig die **Ausschreibung**. Einzelausschreibungen erfolgen nicht mehr. Wir bitten deshalb die jeweiligen **Meldefristen** zu beachten und einzuhalten.

Die **Zulassungsvoraussetzungen** für die Kurse und den Verwaltungslehrgang II ergeben sich aus der Ordnung für die Verwaltungslehrgänge (VLO). Wir verweisen dazu auf das Kirchliche Amtsblatt Nr. 5 vom 24. Juni 1988, S. 73 ff.

Über die Zulassung entscheidet das Landeskirchenamt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze. Die Kurse werden ab einer Teilnehmerzahl von 15 Personen durchgeführt.

Der Anmeldung bitten wir jeweils folgende Unterlagen beizufügen, soweit sie dem Landeskirchenamt nicht bereits vorliegen:

- a) einen tabellarischen Lebenslauf mit Darstellung der einzelnen Ausbildungen und dem beruflichen Werdegang
- b) Lichtbild
- c) das letzte Schulzeugnis, Zeugnisse über frühere Tätigkeiten und über abgelegte Prüfungen
- d) eine Stellungnahme des Dienststellenleiters (falls nicht vorhanden sind Vordrucke beim Landeskirchenamt erhältlich)
- e) eine pfarramtliche Stellungnahme (im jeweiligen Gemeindebüro erhältlich)

Die vollständigen Unterlagen müssen unbedingt vor Ablauf der Meldefrist beim Landeskirchenamt in Bielefeld (Poststempel entscheidet) vorliegen. Später eintreffende Anmeldungen können nicht bei der Entscheidung über die Zulassung berücksichtigt werden.

Die Teilnahmegebühr ist eine Pauschalgebühr und wird für jeden Veranstaltungstag erhoben. Sie beträgt z. Z. 16,- DM. Einzelheiten hierzu geben wir mit der Zulassung bekannt.

Pfarrer- und Gemeindeverzeichnis 1993

Landeskirchenamt

Bielefeld, den 12. 10. 1993

Az.: A 13-60.01

Eine Neuauflage des Verzeichnisses der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Verbände, Ämter und Einrichtungen der Evangelischen Kirche von Westfalen und ihrer Amtsträger wird in Kürze erscheinen.

Das Verzeichnis nach dem Stand von September 1993 umfaßt ca. 720 Seiten und ist zum Preise von DM 27,40 zuzüglich Versandkosten beim Landeskirchenamt – Arbeitsgruppe I A – Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld, zu beziehen.

Neu erschienene Bücher und Schriften

Die Buchbesprechungen werden von den jeweiligen Rezensenten verantwortet

Kalender 1994 (I)

- „**Das Heilige Land**“, Format 30 x 50 cm, 22,80 DM;
- „**Mein Begleiter**“, Format 30 x 42 cm, 19,80 DM; beide Kalender im Reinhard Kawohl Verlag, Wesel.

Die Kalender haben sehr schöne Farbfotos mit passenden Bibeltexten. Der Israel-Kalender bringt zu jedem Bild kurze Informationen; er ist m. E. gut für einen Raum im Gemeindehaus geeignet. Glaube, Kultur, Natur: das sind die zusammenhängenden Themen des Kalenders „Mein Begleiter“.

K.-F. W.

Kalender 1994 (II)

„**August Macke**“, Format 45 x 58 cm, Verlag Dr. Rudolf Georgi, Aachen, 54,- DM.

August Macke (1887–1914) hat in seinem kurzen Künstlerleben viele Bilder geschaffen. Im diesjährigen Kalender finden wir u. a. folgende Reproduktionen: „Sparziergang in Blumen“ (1912), „Kleiner zoologischer Garten in Braun und Gelb“ (1912), „Gartenrestaurant“ (1912), „Tunesische Landschaft“ (1914), „Landschaft mit Kühen und Kamel“ (1914). Der Kalender hat erläuternde Texte.

K.-F. W.

Kalender 1994 (III)

- „**Blatt für Blatt**“, Format 48 x 45 cm, te Neues Verlag, Kempen, 42,- DM;
- „**DuMont's neuer Küchenkalender**“, Format 42 x 30 cm (bzw. 42 x 60 cm), DuMont Buchverlag, Köln, 19,80 DM.

Der erste Kalender zeigt in Farbfotos die Wunderwelt von Blüten und Blättern – z. T. in besonders gelungenen Nahaufnahmen. Ein Kalender zum Staunen.

Im zweiten Kalender finden wir schöne Farbfotos von dem, was man in der Küche braucht oder was die Küche schön macht: Kräuter, Pilze, Blumen, Backwaren. Dazu kleine Gedichte und feine Rezepte für jeden Monat. Der aufgehängte Kalender (doppeltes Format) hat unten ein Blockkalendarium.

K.-F. W.

Kalender 1994 (IV)

- „**In Gottes schöner Welt**“;
 - „**Romantik alter Bauernhäuser**“;
- Format 34 x 38 cm, St.-Johannis-Druckerei, Lahr, je Kalender 26,80 DM.

Zwei Kalender mit herrlichen Farbfotos. Zu I: Gottes schöne Schöpfung – mit Dank empfangen. Die Kalenderblätter haben passende Bibelsprüche. Zu II: Bilder einer anrührend-schönen, selten gewordenen Welt.

K.-F. W.

Kalender 1994 (V)

„**Mustang**“, Format 32 x 43 cm, te Neues Verlag, Kempen, 29,80 DM.

Pferde in Bewegung und Ruhe: „rasante“ Bilder. Z. T. Nahaufnahmen.

PS. Der te Neues Verlag hat neben Kalendern ein breites Angebot an Kunst-Doppelkarten. Besonders hübsch: Box „**Weihnachten**“, 10 Karten, 19,90 DM. Dazu z. B. Seidenmalerei und Andy Warhol.

K.-F. W.

Kalender 1994 (VI)

„**Münster**“, Bilder einer Stadt, Format 40 x 34 cm, Fotograf Dieter Rensing, Jägerstr. 12, 48153 Münster, Tel. (02 51) 52 74 73, 29,80 DM.

Der Münsteraner Fotograf Rensing hat wieder einen vorzüglichen Kalender mit Farbfotos gestaltet. Bilder aus der Innenstadt und aus der Nähe der Stadt. Ein schönes Geschenk für alle, die in Münster studiert haben.

K.-F. W.

Ausstellungskataloge

- „**Bernward von Hildesheim und das Zeitalter der Ottonen**“. Hrsg. von Michsaal Brandt und Arne Eggebrecht. Wissenschaftliche Beratung Hans Jakob Schuffels. Ausstellung vom ?? bis 28. November 1993: Dom- und Diözesanmuseum sowie Roemer- und Pelizaeus-Museum Hildesheim, Bernward Verlag, Hildesheim, und Verlag Philipp von Zabern, Mainz, 1993, Format 21 x 28 cm, 2 Bände, Zus. 1172 S., kt., in der Ausstellung 89,- DM (im Buchhandel, geb., 158,- DM);
- Frank Günther Zehnder: „**Herbert Falken**“. Aus der Dunkelheit für das Licht. Ausstellung vom 16. September bis 7. November 1993: Käthe-Kollwitz-Museum Köln, Wienand Verlag, Köln, 1993, Format 24 x 31 cm, 268 S., kt., in der Ausstellung 59,- DM (im Buchhandel, geb., 98,- DM).

Wer einmal in Hildesheim gewesen ist, weiß die dortigen Kunstwerke zu schätzen. Nun stellt eine in der Presse mit Recht hochgerühmte Ausstellung eine Fülle von Exponaten aus der Zeit des Bischofs Bernward zusammen. Der Bischof war ein Kunstkenner und hat viele Kunstwerke in Auftrag gegeben. Der Katalog, ein Meisterwerk über die Zeit der Ausstellung hinaus, hat im ersten Band wissenschaftliche Aufsätze; im zweiten Band dokumentiert er die Ausstellung. Ein Standardwerk über die Zeit der Jahrtausendwende.

Herbert Falken ist katholischer Priester und anerkannter Maler. Seine vielfältigen Werke nähern sich biblischen Themen, aber auch dem Bereich von Krankheit, Sterben und Tod. Der Katalogband gibt eine vorzügliche Einführung ins Gesamtwerk. Es ist erstaunlich, wie ein Theologe und Künstler Leben und Welt, Leidens- und Todesgeschichten darstellend erzählt.

K.-F. W.

Weihnachten

Dietrich Steinwede (Hrsg.): „**Hirten, die von Weihnachten erzählen**“. Geschichten und Gedichte (GTB 1515), 96 S., kt., 9,80 DM;

Elke Langstein-Jäger (Hrsg.): „**Fröhliche Weihnacht überall**“. Erzählungen aus aller Welt (GTB 1541), 95 S., kt., 10,80 DM;

„**Polnische Weihnachtserzählungen**“. Hrsg. und aus dem Polnischen übersetzt von Karin Wolff (GTB 1555), 127 S., kt., 12,80 DM;

alle Bände im Gütersloher Verlagshaus Gerd Mohn, Gütersloh, 1993.

Texte von Schriftstellern aus neuerer Zeit. Zur Freude. Zum Nachdenken. Einiges zum Vorlesen.

K.-F. W.

Gemeinde (I)

„**Jahrbuch für Biblische Theologie**“. Bd 7: „**Volk Gottes, Gemeinde und Gesellschaft**“. Hrsg. in Verbindung mit Luis M. Alonso Schökel u. a. hrsg. von Ingo Baldermann, Ernst Dassmann, Ottmar Fuchs, Berndt Hamm, Otfried Hofius, Bernd Janowski, Norbert Lohfink, Helmut Merklein, Werner H. Schmidt, Günter Stemberger, Peter Stuhlmacher, Marie-Theres Wacker, Michael Welker und Rudolf Weth, Neukirchener Verlag, Neukirchen-Vluyn, 1992, X, 436 S., kt. 72,- DM.

Jedes „Jahrbuch“ behandelt einen besonderen Themenbereich. Den vorliegenden Band haben Berndt Hamm und Rudolf Weth betreut. Er enthält Beiträge zur biblischen Exegese (u. a. von Odil Hannes Steck zu Deuterjesaja, Gerd Theißen zum Jüngerkreis Jesu, Monika Flender zu Frauen im Urchristentum), zur Kirchen- und Theologiegeschichte (u. a. von Ernst Dassmann zur Spätantike, Berndt Hamm zur Reformationszeit) und zur Systematischen und Praktischen Theologie (u. a. von Christian Link zur „Kirche in der Krise der Moderne“, Rudolf Weth zur diakonischen Kirche, Dieter Reiher zum Thema „Religionsunterricht – Christenlehre“ in den neuen Bundesländern). Es folgen Sammenrezensionen zur Religionsgeschichte Israels und zur paulinischen Theologie. Drei Register erschließen den reichen Band. Hier kommen Detailforschung und Gesamt-sicht in einer guten Weise zusammen.

Wer das „Jahrbuch“ sammelt, behandelt einen Überblick über Biblische Theologie in Deutschland und in anderen Ländern.

K.-F. W.

Gemeinde (II)

Roland Degen: „**Gemeinderneuerung als pädagogische Aufgabe**“. Entwicklungen in den evangelischen Kirchen Ostdeutschlands, Comenius-Institut, Münster/Berlin, 1992, 221 S., kt., 15,- DM.

Gemeindereform, Gemeindeaufbau und Gemeindepädagogik sind die Aspekte, die in ihren Entwicklungen und praktischen Bezügen diskutiert und weitergeführt werden. Das Gespräch zwischen Ost und West erfordert Information über jeweilige Erfahrungen und Entwicklungen. Es wäre schön, wenn auch in Westfalen viele Theologinnen und Theologen die Gemeinde in den neuen Bundesländern besser kennenlernen. Das wird das eigene gemeindliche Selbstverständnis beeinflussen und bereichern.

K.-F. W.

Gesellschaft (I)

Stephen Toulmin: „**Kosmopolis**“. Die unerkannten Aufgaben der Moderne, Suhrkamp Verlag, Frankfurt/M., 1991, 365 S., geb., 58,- DM.

„Indem sich die Moderne theologische und praktische Aufgaben gestellt hat, die die tolerante, skeptische Haltung der Humanisten des 16. Jahrhunderts beiseite setzten und sich das Streben des 17. Jahrhunderts nach mathematischer Exaktheit und logischer Strenge, theoretischer Gewißheit und moralischer Reinheit zu eigen machten, begab sich Europa auf einen kulturellen und politischen Weg, der es zu seinen glänzendsten technischen Erfolgen und seinem schlimmsten menschlichen Versagen geführt hat“ (S. 13). Wer das Buch Toulmins, der eher für Shakespeare als für Descartes plädiert, in seinen Zusammenhängen liest, wird angeregt, fragen der modernen Gesellschaft neu zu durchdenken – mit historischem Sinn. Die deutsche Geistesgeschichte ist m. E. leider zu kurz gekommen, aber die Engländer und Franzosen sind immer anregend.

K.-F. W.

Gesellschaft (II)

Günter Geisthardt: „**Theologische Konzeptionen von Gesellschaft**“. Studien zu Richard Rothe, Wolfhart Pannenberg und Trutz Rendtorff (Europäische Hochschulschriften, Reihe 23, Bd. 310), Verlag Peter Lang, Frankfurt/M., 1987, 350 S., kt., 83,- DM.

Diese bei J. Moltmann in Tübingen angefertigte Dissertation arbeitet Resultate und Aporien theologischer Bedeutung von Gesellschaft auf. Die drei kritisch vorgestellten Programme bleiben auch für eine künftige „Theologie der Gesellschaft“ leitend.

K.-F. W.

Gesellschaft (III)

Hans G. Helms (Hrsg.): „**Die Stadt als Gabentisch**“. Beobachtungen der aktuellen Stadtentwicklung (RBL 1418), Reclam-Verlag, Leipzig, 586 S., kt., 24,- DM.

Zwischen Manhattan und Berlin-Marzahn – das ist die geographische und politische Spannweite in diesem Band. Es geht um die Gesellschaft in den „Umbauten“ moderner Städte – in den USA, in Westeuropa und Westdeutschland, vor allem aber in den neuen Bundesländern. Der Band enthält 31 Beiträge meist zur Architektur und Stadtplanung.

K.-F. W.

Japan

Hans Wilhelm Vahlefeld: „**Japan**“. Herausforderung ohne Ende, Deutsche Verlagsanstalt, Stuttgart, 1992, 308 S., geb., 39,80 DM;

Shintaro Ishihara: „**Wir sind die Weltmacht**“. Warum Japan die Zukunft gehört. Mit einem Vorwort von Johannes Gross, Gustav Lübbe Verlag, Bergisch Gladbach, 1992, 224 S., geb., 32,- DM.

Der Ferne Osten fasziniert viele Menschen in Europa – gleichermaßen in religiöser und wirtschaftlicher Hinsicht. Die beiden vorliegenden Bücher stammen von einem deutschen Journalisten und einem japanischen Politiker; sie sind zur Erstinformation ge-

eignet, bedürfen daher aber gerade für die religiöse und geistige Sicht der Ergänzung.

K.-F. W.

Origenes

Origenes: „**Vier Bücher von den Prinzipien**“. Hrsg., übersetzt, mit kritischen und erläuternden Anmerkungen versehen von Herwig Görgemanns und Heinrich Karpp (Texte zur Forschung, Bd. 24), dritte, gegenüber der zweiten unveränderte Aufl., 1992, X, 888 S., geb., 148,- DM;

Lothar Lies: „**Origenes' Peri Archon**“. Eine undogmatische Dogmatik. Einführung und Erläuterung (Werkinterpretationen), 1992, XI, 218 S., kt., 39,80 DM;

beide Bände in der Wissenschaftlichen Buchgesellschaft, Darmstadt.

Origenes: Vater aller Orthodoxie und aller Häresie. So wird sein Bild in der Theologiegeschichte tradiert. Der erste Band ist eine vorbildliche kritische Edition (Einführung, Literatur, Texte und Übersetzung). Diese Ausgabe liegt dem zweiten Band zugrunde. Origenes setzt die damals noch unverbundenen kirchlichen Glaubenssätze (Kerygma) „tastend, d. h. undogmatisch“ miteinander in Beziehung. Dem Origenes-Kenner Lothar Lies ist eine gute Einführung gelungen.

K.-F. W.

Garten

„**Der Garten von der Antike bis zum Mittelalter**“. Hrsg. von Maureen Carroll-Spillecke unter Mitarbeit von Leslie Brubaker u. a. (Kulturgeschichte der antiken Welt, Bd. 57), Verlag Philipp von Zabern, Mainz, 1992, 293 S., Ln., 78,- DM.

Das Buch enthält viele schöne Detailbeschreibungen über antike Gärten – von Ägypten über Griechenland nach Rom. Es folgen Beiträge zu Gärten in Byzanz und im Mittelalter sowie „die Gärten in ihrer kulturhistorischen Perspektive“. Ein ungewöhnlich interessanter Band für alle, die Gärten lieben und pflegen. Dazu kommen faszinierende Bilder. Ein besonders schönes Geschenk.

K.-F. W.

Liturgie und Kunst

Rainer Volp: „**Liturgik**“. Die Kunst, Gott zu feiern. Bd. 1: Einführung und Geschichte, Gütersloher Verlagshaus Gerd Mohn, Gütersloh, 1992, 702 S., geb., 98,- DM (für Bezieher beider Bände 85,- DM);

„**Anstöße**“: Theologie im Schnittpunkt von Kunst, Kultur und Kommunikation. Festschrift für Rainer Volp zum 60. Geburtstag. Hrsg. von Inken Möller, Verlag Das Beispiel, Darmstadt, 1991, Format 24 x 30 cm, 189 S., kt., 78,- DM.

Als Lehrer der Praktischen Theologie hat sich Rainer Volp stets um das Gespräch mit der Kunst bemüht. Er hat die Zeitschrift „Kunst und Kirche“ mitbegründet.

Dieses Interesse, das mehr ist als „Vorliebe“, wird auch im ersten Band seiner Liturgik deutlich. Er beginnt mit einem hellsichtigen „liturgischen Propädeutikum“ („Visionen und Definitionen“; „Gottes-

dienst als kultureller Kosmos“; „Gottesdienst als Wort und Wagnis“; „Über Strukturen, Sprachen und Symbole [Texte]“; „Das liturgische Material [Quellen]“. Auch wer sich in der Liturgie und Liturgik auskennt, findet überraschende Sichtweisen und fruchtbare Problemanzeigen. Das Propädeutikum hat ca. 160 Seiten!

Der zweite Teil lautet: „Die Geschichte des christlichen Gottesdienstes“. Er umfaßt die Alte Kirche („Ursprungssituationen, an die wir uns erinnern“), die Ostkirchen („Traditionen, die Erinnerungen wachhalten“) und den Westen („Was uns prägt und was uns trägt“). Die historische Behandlung der vielschichtigen Themen führt immer auch zu gegenwärtigen Fragen und Anregungen. Wer umsichtig liest, wird reich belohnt – auch für jede Praxis. Wir sind gespannt auf den demnächst erscheinenden zweiten Band („Theorien und liturgische Bildung“; „Die Gestaltung des Gottesdienstes“) und warten bis dahin mit einem abschließenden Urteil.

Die Festschrift für Rainer Volp ist ein „Glanzwerk“ im besten Sinn. Sie erhält zahlreiche Abbildungen moderner Kunst und eine Fülle kurzer und gehaltvoller Beiträge in Schriftform. Man muß in dieses Buch mit den Augen „einsteigen“.

K.-F. W.

Mittel- und Osteuropa

„**Verlorene Jahre?**“ Über die Herausforderungen für das gemeinsame Kirchesein nach den eingreifenden Veränderungen in Mittel- und Osteuropa und dem Ende des Kalten Krieges. Eine Handreichung der Generalsynode der Nederlandse Hervormde Kerk (Grenzgespräche, Bd. 17), Neukirchener Verlag, Neukirchen-Vluyn, 1993, 131 S., kt., 19,80 DM.

„Ohne den informativen Rückblick auf die Vergangenheit, ohne die Neugier des Wissen-Wollens bleibt die Zukunft verschlossen. Es ist der Nederlandse Hervormde Kerk zu danken, daß sie sich mit dieser Handreichung der Aufgabe stellt. Es ist ein Schritt in die richtige Richtung“ (S. 6). So schreibt Präses Peter Beier im Geleitwort.

K.-F. W.

Ökumene

Michael Strauß: „**Ökumene auf dem Weg**“. Der konziliare Prozeß zwischen Vancouver und Canberra. Mit einem Vorwort von Konrad Raiser, Luther-Verlag, Bielefeld, 1991, 134 S., kt., 16,80 DM;

Walter Arnold und Günter Krusche (Hrsg.): „**Ökumenische Akzente 1991**“. Eindrücke und Erkenntnisse aus Canberra, Verlag Otto Lembeck, Frankfurt/M., 1991, 144 S., kt., 15,- DM.

Diese beiden Wegbeschreibungen sind gute Begleiter ökumenischer Vergewisserung. Der Vorteil beim ersten Buch liegt darin, daß Strauß konsequent bestimmte Profile aufzeigt, während im zweiten Band die einzelnen Sektionen von Canberra von mehreren Autoren beschrieben werden. Im ganzen sei nachdrücklich auf den großen offiziellen Berichtsband **Im Zeichen des Heiligen Geistes** (Verlag Otto Lembeck, Frankfurt/M.) verwiesen.

K.-F. W.

1 D 4185 B

**Postvertriebsstück
Gebühr bezahlt**

**Landeskirchenamt
Postfach 10 10 51**

33510 Bielefeld
