

Gesetz- und Verordnungsblatt der Lippischen Landeskirche

193

Band 17 Nr. 6

30. November 2020

Inhalt

KIRCHENGESETZE

I.	Kirchengesetz als Notverordnung über die Feststellung des Haushaltes der Lippischen Landeskirche für das Haushaltsjahr 2021 - Haushaltsgesetz (HG) 2021	195
----	---	-----

BESCHLÜSSE

II.	Grundsätze für die Vergabe von Erbbaurechten.....	196
III.	Verordnung zur Änderung der Kirchenbuchordnung (KBO).....	197
IV.	Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung II -ThPrO II)....	198
V.	Handreichung zur Prüfungsordnung für die Zweite Theologische Prüfung.....	204
VI.	Neubildung der Hauptversammlung des Diakonischen Werkes Rheinland-Westfalen-Lippe.....	211
VII.	Vereinbarung über die Änderung der Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen	211
VIII.	Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.....	212
IX.	Beschluss über die Bildung einer gemeinsamen Unabhängigen Kommission.....	221
X.	Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2021 - als Notverordnung - .	221

SATZUNGEN

XI.	Satzung „Fachverband der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland, Westfalen und Lippe“.....	222
XII.	Auflösung des evangelischen Fachverbandes der Tageseinrichtungen für Kinder in Westfalen und Lippe (evta).....	226
XIII.	Satzungsänderung der Satzung des Ev. Fachverbandes Erzieherische Hilfen RWL.....	226
XIV.	Satzung „Evangelischer Fachverband Ganztagsangebote an Schule“ Rheinland-Westfalen-Lippe.....	226

ARBEITSRECHTSREGELUNGEN

XV.	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts - § 24 BAT-KF.....	229
XVI.	Arbeitsrechtsregelung über eine einmalige „Corona“-Sonderzahlung.....	229
XVII.	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF, Anlage 6 -Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte- (TV-Ärzte-KF),.....	231
XVIII.	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF, der PraktO, der AzubiO, der KrSchO, der AzubiO-Pflege - Erweitertes Führungszeugnis.....	231

WAHLEN

XIX.	Zusammensetzung der Kammer für öffentliche Verantwortung.....	233
XX.	Kammer für Kirchenmusik.....	233

BEKANNTMACHUNGEN

XXI.	Siebte bis Zehnte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW.....	233
XXII.	Verordnung des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland zur 2. Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD.....	233
XXIII.	Außergeltungsetzen von Dienstsiegeln: Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen und Ev.-ref. Kirchengemeinde Falkenhagen.....	234
XXIV.	Einführung von Dienstsiegeln: Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen-Falkenhagen.....	234
XXV.	Statistische Erhebung über das kirchliche Leben (Tabelle II) nach dem Stand vom 31. Dezember 2019.....	235

PERSONALNACHRICHTEN

XXVI.	Personalnachrichten.....	237
-------	--------------------------	-----

KIRCHENGESETZE

I.
**Kirchengesetz als Notverordnung über
 die Feststellung des Haushaltes
 der Lippischen Landeskirche
 für das Haushaltsjahr 2021
 - Haushaltsgesetz (HG) 2021**

vom 16. November 2020

Der Landeskirchenrat beschließt das nachfolgende Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltes der Lippischen Landeskirche für das Haushaltsjahr 2021 **als Notverordnung** gem. Art. 107 (1) der Verfassung der Lippischen Landeskirche, da die Einberufung der Landessynode als nicht gerechtfertigt erscheint und legt sie gem. Art. 107 (2) der Verfassung zur nächsten Tagung der 37. ordentlichen Landessynode am 22./23. Januar 2021 zur Genehmigung und ggf. zur Veränderung des Kirchengesetzes vor.

§ 1

Feststellung des Haushaltsplanes

Der diesem Gesetz als Anlage beigefügte Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2021 wird in Einnahme und Ausgabe auf je

69.109.550,00 EUR

festgestellt.

§ 2

Stellenplan

Für die Bewirtschaftung der Personalausgaben ist der beigefügte Stellenplan verbindlich.

§ 3

Deckungsfähigkeit

(1) Die gem. § 73 der Verwaltungsordnung für deckungsfähig erklärten Ausgabemittel sind gekennzeichnet und im beigefügten Vermerketeil näher dargestellt, soweit nicht besondere Regelungen getroffen wurden.

(2) Bei den Rechtsträgern 1 (Landeskirche Allgemein) und 2 (Gemeindepfarrstellenhaushalt) sind innerhalb der einzelnen Rechtsträger die Personalausgaben für:

- Dienstbezüge Geistlicher (4210)
- Dienstbezüge Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienst auf Probe (4210)
- Dienstbezüge Beamter (4220)
- Vergütungen (4230)
- Stellenbeiträge VKPB (4310 und 4320)
- Beihilfen (4610)

deckungsfähig.

§ 4

Zweckbindung von Einnahmen

Die gem. § 74 der Verwaltungsordnung zweckgebundenen Einnahmemittel sind im Haushaltsplan gekennzeichnet und im beigefügten Vermerketeil näher dargestellt.

§ 5

Übertragbarkeit

Über die gem. § 75 der Verwaltungsordnung mögliche Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln aus zweckgebundenen Einnahmen wird erst im Rahmen des Rechnungsergebnisses (§ 8) im Einzelfall entschieden.

§ 6

Sperrvermerke

1Die gem. § 77 der Verwaltungsordnung gesperrten Ausgabemittel sind im Haushalts- und Stellenplan gekennzeichnet und im beigefügten Vermerketeil näher dargestellt. 2Über ihre Freigabe entscheiden der Landeskirchenrat und der Finanzausschuss gemeinsam.

§ 7

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen gem. § 86 der Verwaltungsordnung nur veranlasst werden, wenn über ihre Deckung entschieden ist.

(2) Für die Entscheidung ist das Landeskirchenamt zuständig, wenn die Ausgaben aufgrund bestehender Rechtsverpflichtungen zu leisten sind und unter Heranziehung der Verstärkungsmittel (Haushaltsstelle 9810.00.8600) abgedeckt werden können.

(3) Die Entscheidung des Landeskirchenrates und des Finanzausschusses müssen übereinstimmen, wenn die Ausgaben auf neu einzugehenden Rechtsverpflichtungen beruhen und unter Heranziehung der Verstärkungsmittel (Haushaltsstelle 9820.00.8600) abgedeckt werden können.

(4) Die Zuständigkeiten gem. Abs. 2 und 3 gelten auch, wenn Mehrausgaben durch Mehreinnahmen oder Minderausgaben an anderer Stelle im Haushaltsplan abgedeckt werden sollen.

(5) Sollen Mehrausgaben durch Minderausgaben abgedeckt werden, ist § 73 der Verwaltungsordnung (Deckungsfähigkeit) sinngemäß anzuwenden.

§ 8

Rechnungsüberschüsse, -fehlbeträge

Rechnungsüberschüsse und Rechnungsfehlbeträge sind im folgenden Haushaltsjahr abzuwickeln.

§ 9

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Detmold, den 16. November 2020

Der Landeskirchenrat

BESCHLÜSSE

II. Grundsätze für die Vergabe von Erbbaurechten

vom 23. Juni 2020

Der Landeskirchenrat hat gem. Artikel 106 Ziffer 13 Verfassung der Lippischen Landeskirche in seiner Sitzung am 23. Juni 2020 folgende Richtlinie (Grundsätze) zur Vergabe und Übertragung von Erbbaurechten der Lippischen Landeskirche und der Kirchengemeinden beschlossen, die nachfolgend bekannt gegeben wird:

1. Erbbaurechte an kirchlichen Grundstücken dürfen zugunsten Dritter nur bestellt werden, wenn die Grundstücke für die Erfüllung kirchlicher Zwecke von der Eigentümerin oder dem Eigentümer oder sonstigen kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen, Anstalten und Werken nicht benötigt werden.
2. Die Erbbaurechtausgeberin hat vor Vergabe des Erbbaurechts zu prüfen, dass der mit dem Erbbaurecht entstehende Verwaltungsaufwand von ihr getragen werden kann.
3. Beabsichtigt eine Kirchengemeinde den Abschluss eines Erbbaurechtsvertrags so hat sie vor Aufnahme von Vertragsverhandlungen die Beratung des Landeskirchenamts in Anspruch zu nehmen.
4. Die Durchführbarkeit des Bauvorhabens und seine Finanzierung durch den Erbbaunehmer müssen sichergestellt sein.
5. Der Erbbauzins muss in einem angemessenen Verhältnis zu dem Verkehrswert des Grundstücks stehen.
 - a) Bei Erbbaurechten für Wohnzwecke soll der Erbbauzins jährlich 4% des Bodenrichtwertes inklusive Erschließungskosten nach Richtwertkarte betragen.
 - b) In Ausnahmefällen können Erbbauzinsen unter 4 % vereinbart werden. Dies ist jedoch nachvollziehbar zu begründen und entsprechend zu dokumentieren. Vor der Entscheidung für einen geringeren Erbbauzins soll mit dem Landeskirchenamt Rücksprache gehalten werden. Der Erbbauzins soll 2 % des Bodenrichtwertes nicht unterschreiten, es sei denn, dass andernfalls für ein bestehendes Erbbaurecht nachweisbar kein neuer Erbbaurechtsnehmer gefunden werden kann. In diesem Fall soll jedoch eine schrittweise Erhöhung des Erbbauzins auf 2% des Bodenrichtwerts erfolgen.
6. Es ist eine Wertsicherungsklausel zu vereinbaren, sodass der Erbbauzins mit Hilfe einer Gleitklausel an die Entwicklung des Verbraucherpreisindex für Deutschland angepasst wird und sich im gleichen Ausmaß automatisch ändert. Die Sicherung als wertgesicherter Erbbauzins ist im Erbbaugrundbuch an erster Stelle einzutragen.
7. Sofern sich der Inhalt des Erbbaurechts ändert (z.B. Nutzungsänderung), soll ebenfalls geprüft werden, ob eine Erbbauzinsenerhöhung vorgenommen werden soll. Sofern keine Nutzungsänderung eintritt soll bei bestehenden Erbbaurechten ebenfalls in regelmäßigen Abstand geprüft werden, ob eine Erhöhung des Erbbauzins vorgenommen werden muss/kann.
8. Der Erbbauzins ist in der Regel für ein ganzes Jahr im Voraus zu entrichten.
9. Es soll vereinbart werden, dass der Erbbauberechtigte sich wegen eines rückständigen Erbbauzins der sofortigen Zwangsvollstreckung unterwirft.
10. Die Bestellung des Erbbaurechts soll maximal für 99 Jahre erfolgen.
11. Der Erbbauberechtigte soll alle privatrechtlichen und öffentlichen Lasten, Abgaben und Beiträge des Erbbaugrundstücks und die im Zusammenhang mit dem Erbbaurecht entstehenden Kosten und Gebühren tragen.
12. Für die Bauwerke gelten die folgenden Grundsätze:
 - a) Sofern ein Bauwerk bei dem Erwerb des Erbbaurechts mit übernommen wird, ist ein am Verkehrswert orientierter Kaufpreis dafür zu fordern.
 - b) Die vorgesehenen Bauwerke sind im Vertrag nach Art, Zahl und Zweckbestimmung zu bezeichnen.
 - c) Mit der Errichtung des Bauwerks darf erst nach der kirchenaufsichtlichen Genehmigung begonnen werden.
 - d) Der gänzliche oder teilweise Abbruch oder wesentliche Veränderungen der Bauwerke, sind nur im Wege der Vertragsänderung möglich.

- e) Der Erbbauberechtigte hat das Gebäude zum gleitenden Neuwert gegen Elementarschäden, insbesondere gegen Feuer-, Leitungswasser-, Sturmschäden sowie bei entsprechenden Gefahren gegen Gewässerschäden zu versichern.
13. Die Belastung des Erbbaurechts mit Hypotheken, Grundschulden, Reallasten, Dauerwohn- und Dauernutzungsrechten bedarf der Zustimmung der kirchlichen Rechtsträgerin oder des kirchlichen Rechtsträgers und der Genehmigung durch das LKA. Grundsätzlich soll nur eine Belastung in Höhe von 70 – 80 % des potentiellen Kaufpreises (am Bodenrichtwert orientiert) nach erfolgten Baumaßnahmen genehmigt werden. Eine Ausnahme ist nach Rücksprache mit dem LKA nur möglich, sofern berechnete Gründe vorgetragen werden und die Tilgung sichergestellt ist.
14. Gegenüber dem Kreditgeber kann im Einzelfall, nach erfolgter Genehmigung durch das LKA eine Stillhalteerklärung abgegeben werden, sofern dieser das fordert und die Belastung 70% - 80% des potentiellen Kaufpreises (am Bodenrichtwert orientiert) nicht überschreitet.
15. Die Übertragung des Erbbaurechts durch Vertrag oder Zwangsversteigerung bedarf der Zustimmung der kirchlichen Rechtsträgerin oder des kirchlichen Rechtsträgers. Zudem bedarf die Übertragung des Erbbaurechts der Genehmigung durch das LKA.
16. In den folgenden Fällen ist vertraglich zu vereinbaren, dass die Übertragung des Erbbaurechts auf den kirchlichen Rechtsträger verlangt werden kann (Heimfall):
- 2-malige Nichtzahlung des Erbbauzins, sofern jährliche Zahlung vereinbart wurde
 - 6-malige Nichtzahlung des Erbbauzins, sofern monatliche Zahlung vereinbart wurde
 - Vertragswidrige Nutzung des Erbbaurechts
 - Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der oder des Erbbauberechtigten.
 - Abgabe einer Vermögensauskunft nach § 802c ZPO durch den Erbbauberechtigten
 - Anordnung der Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung über das Erbbaurecht
17. Den Vertragsparteien soll ein gegenseitiges Vorkaufsrecht eingeräumt werden. Das Vorkaufsrecht der/des Erbbauberechtigten gilt nicht für den Fall der Veräußerung des Erbbaugrundstücks an kirchliche Rechtsträger, die der kirchlichen Aufsicht unterstehen.
18. Sofern ein Grundstück, welches im Erbbaurecht vergeben ist, an den Erbbauberechtigten verkauft wird, sollte der Kaufpreis sich aus dem Bodenrichtwert abzüglich 10% bis 20% ergeben.
19. Sofern bei einem zu Wohnzwecken genutzten Gebäude der Heimfall eintritt oder das Erbbaurecht durch Zeitablauf erlischt, soll die Grundstückseigentümerin eine Entschädigung von 2/3

des Verkehrswertes der Bauwerke und der baulichen Anlagen zum Zeitpunkt der Übertragung bzw. des Ablaufs an den Erbbauberechtigten zahlen. Dies gilt jedoch nur für Wohngebäude, die mit Zustimmung des Grundstückseigentümers errichtet wurden und sie sich nicht in einem derart schlechten Zustand befinden, dass eine Instandsetzung unwirtschaftlich ist.

Sofern es sich nicht um Gebäude handelt, die ausschließlich dem Wohnzweck dienen, hat der Erbbauberechtigte, diese vor Beendigung des Erbbaurechts zu beseitigen und den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen.

20. Bezüglich etwaiger Sach- und Rechtsmängel sind im Erbbaurechtsvertrag Regelungen zu treffen. Sofern nicht die anliegende Arbeitshilfe verwandt wird, haben sich die Regelungen zu Sach- und Rechtsmängeln an dieser zu orientieren.
21. Bei Abschluss eines neuen Erbbaurechtsvertrags soll die als Anlage beigefügte Arbeitshilfe¹ verwandt werden.

Detmold, den 23. Juni 2020

Der Landeskirchenrat

¹ Die Arbeitshilfe ist hier nicht abgedruckt. Sie ist unter www.kirchenrecht-lippe.de (Ordnungsnummer 947) zu finden.

III. Verordnung zur Änderung der Kirchenbuchordnung (KBO)

vom 18. August 2020

Der Landeskirchenrat beschließt die nachfolgende Verordnung zur Änderung der Kirchenbuchordnung (KBO) vom 16. September 2004 (Ges. u. VOBL. Bd. 13 S. 242), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. April 2015 (Ges. u. VOBL. Bd 16 S. 16), die hiermit bekannt gegeben wird:

§ 1

Änderung der Kirchenbuchordnung (KBO)

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
- a) In Abschnitt III. wird die Überschrift zum Buchstaben „F“ „Verzeichnis der Segnung eingetragener Lebenspartnerschaften“ ersatzlos gestrichen.
 - b) In Abschnitt III. wird der Paragraph § 20a „Angaben für das Verzeichnis der Segnung eingetragener Lebenspartnerschaften“ ersatzlos gestrichen.
 - c) In Abschnitt III. wird § 20 b „Angaben für das Verzeichnis der Austritte“ durch § 20 „Angaben für das Verzeichnis der Austritte“ ersetzt.

2. In § 2 Abs. 1 werden die Worte „sind folgende Verzeichnisse zu führen.“ durch die Worte „ist ein Verzeichnis der Austritte zu führen“ ersetzt.
3. § 2 Abs. 1 werden die Aufzählungen unter a) und b) ersatzlos gestrichen.
4. In § 2 Abs. 2 werden die Worte „der Verzeichnisse“ ersetzt durch die Worte „des Verzeichnisses“.
5. In § 4 Abs. 1 S. 1 werden die Worte: „Taufen, Konfirmationen, Trauungen, Aufnahmen und Wiederaufnahmen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind.“ ersetzt durch die Worte „Amtshandlungen werden in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde eingetragen, in der die betreffende Person zum Zeitpunkt der Amtshandlung Gemeindeglied ist.“
6. In § 4 Abs 1 S. 2 werden die Worte „Bestattungen sind in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde einzutragen, der das verstorbene Gemeindeglied angehört hat.“ ersetzt durch die Worte „Taufen werden in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde eingetragen, zu der ein Täufling nach der Taufe aufgrund seines Bekenntnisses gehören wird.“
7. In § 4 Abs. 1 S. 3 werden die Worte „Bei Verstorbenen, die nicht Glieder einer Kirchengemeinde waren, ist die Bestattung in das Kirchenbuch einzutragen, in der sie ihren letzten Wohnsitz hatten.“ ersetzt durch die Worte „Sind Eheleute bei der Trauung zum Zeitpunkt dieser Amtshandlung Gemeindeglieder in unterschiedlichen Kirchengemeinden, erzielen die beteiligten Kirchengemeinden ein Einvernehmen über die Eintragung mit Nummer. Die andere Kirchengemeinde trägt die Amtshandlung in ihr Kirchenbuch ohne Nummer ein.“
8. In § 4 Abs. 1 S. 4 werden die Worte „Austritte werden in das Verzeichnis der Austritte der Kirchengemeinde eingetragen, in der die oder der Ausgetretene zum Zeitpunkt des Austritts Gemeindeglied war.“ ersetzt durch die Worte „Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.“
9. Der § 4 Abs 2 und 3 entfällt.
10. In § 5 Abs. 3 werden die Worte: „und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Wiederaufnahmen, Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften, gottesdienstliche Feiern anlässlich einer Eheschließung“ durch die Worte: „Bestattungen, Auf- und Wiederaufnahmen, sowie Austritten“ ersetzt.
11. In § 13 wird: „Buchstaben a) bis i)“ durch: „Buchstaben a bis e“ ersetzt.
12. In § 19 Abs. wird das Wort „Verzeichnis“ durch das Wort: „Aufnahmebuch“ ersetzt.
13. In Abschnitt III. wird die unter Buchstaben „F“ erfasste Regelung ersatzlos gestrichen.

14. In Abschnitt III. wird der Buchstabe „G“ durch den Buchstaben „F“ ersetzt.
15. In Abschnitt III. wird die Bezeichnung „§ 20 b“ ersetzt durch „§ 20“.

§ 2

Inkrafttreten

Die Änderungen treten am 1. Januar 2021 in Kraft.

Detmold, den 18. August 2020

Der Landeskirchenrat

IV.

Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung II -ThPrO II)

vom 8. September 2020

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 8. September folgende Neufassung der Theologischen Prüfungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gegeben wird:

§ 1

Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung

- (1) ¹In der Zweiten Theologischen Prüfung führt die Kandidatin oder der Kandidat den Nachweis, dass sie oder er sich die für den Dienst als Pfarrerin bzw. ²als Pfarrer in der Kirche erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat.
- (2) ¹Die Zweite Theologische Prüfung soll dem Prüfungsamt einen Einblick in das gegenwärtige Problembewusstsein der Kandidatin oder des Kandidaten vermitteln. ²Die Kandidatin oder der Kandidat soll ihren oder seinen Ausbildungsstand nachweisen. ³Die Prüfung soll der Kandidatin oder dem Kandidaten zu einer differenzierten Beurteilung der Praxis verhelfen.

§ 2

Termine

Der mündliche Teil der Zweiten Theologischen Prüfung findet in der Regel im Frühjahr und im Herbst eines jeden Jahres statt.

§ 3

Theologisches Prüfungsamt

- (1) ¹Zur Durchführung der Theologischen Prüfungen in der Lippischen Landeskirche bildet der Landeskirchenrat ein Theologisches Prüfungsamt und beruft dessen Mitglieder.
- (2) ¹Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes sind:
 - a) Die Landessuperintendentin oder der Landessuperintendent, das theologische Mitglied des Synodalvorstandes, die oder der theologische und

die oder der juristische Kirchenrätin bzw. Kirchenrat.

- b) Vom Landeskirchenrat beauftragte Professorinnen und Professoren der evangelischen Theologie.
- c) Vom Landeskirchenrat beauftragte Pfarrerinnen und Pfarrer.
- (3) ¹Mit Rücksicht auf die verschiedenen Prüfungsfächer, sind die Professorinnen und Professoren als Fachvertreterin oder Fachvertreter zu berufen.
- (4) ¹Die Landessuperintendentin oder der Landessuperintendent führt den Vorsitz in dem Theologischen Prüfungsamt.
- (5) ¹Im Falle der persönlichen Verhinderung übernimmt das theologische Mitglied des Synodalvorstandes den Vorsitz.
- (6) ¹Die Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. ²Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit
- (7) ¹Die Sitzungen des Theologischen Prüfungsamtes sind nicht öffentlich.

§ 4

Ausscheiden von Mitgliedern

- (1) ¹Scheidet ein Mitglied aus seinem jeweiligen Amt aus, so erlischt grundsätzlich die Mitgliedschaft in dem Theologischen Prüfungsamt. ²Über befristete Ausnahmen entscheidet der Landeskirchenrat.
- (2) ¹Die in § 3 Absatz 2 Buchstaben b und c genannten Mitglieder werden auf die Dauer von acht Jahren berufen. ²Eine Wiederberufung der ausgeschiedenen Mitglieder ist zulässig.
- (3) ¹Scheidet ein Mitglied auf eigenen Antrag vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Prüfungsamt aus, so beruft der Landeskirchenrat ein neues Mitglied, das dem Prüfungsamt für die restliche Amtszeit des ausgeschiedenen Mitgliedes angehört.
- (4) ¹Ist ein Mitglied an der Ausübung seines Amtes verhindert, so kann die oder der Vorsitzende ein Ersatzmitglied für einen Teil oder für die Dauer der folgenden Prüfung berufen.

§ 5

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) ¹Zur Zweiten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer der Lippischen Landeskirche angehört und den notwendigen Teil des Vorbereitungsdienstes entsprechend dem Ausbildungsplan ordnungsgemäß abgeleistet hat.
- (2) ¹In Ausnahmefällen kann das Landeskirchenamt auch Bewerberinnen und Bewerber zur Prüfung zulassen, die einer anderen evangelischen Kirche angehören.

§ 6

Zulassung zur Zweiten Theologischen Prüfung

- (1) ¹Das Landeskirchenamt entscheidet aufgrund der eingereichten Unterlagen über die Zulassung zur Zweiten Theologischen Prüfung.
- (2) ¹Gegen die Nichtzulassung kann innerhalb von einer Woche nach Zustellung der Entscheidung Beschwerde beim Landeskirchenamt erhoben werden. ²Hilft das Landeskirchenamt der Beschwerde nicht ab, so steht der Kandidatin oder dem Kandidaten die Beschwerde bei dem Landeskirchenrat zu. ³Sie ist innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung zu erheben. ⁴Die Entscheidung des Landeskirchenrates über die Beschwerde ist endgültig. ⁵Für die Wahrung der Fristen ist der Zugang beim Landeskirchenamt maßgeblich.

§ 7

Meldung

- (1) ¹Die Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung ist schriftlich an das Landeskirchenamt zu richten. ²Die Meldung zum Frühjahrsexamen erfolgt bis zum letzten des Monats Juli des Vorjahres. ³Die Meldung zum Herbstexamen erfolgt bis zum letzten des Monats Februar des jeweiligen Kalenderjahres.
- (2) ¹Mit der Meldung sind die Kasualansprache (§ 9 Ziffer 3) und das Verbatim für die mündliche Prüfung im Bereich Seelsorge (§ 15 Abs. 1 Buchstabe b) einzureichen.
- (3) Für die Fächer
- biblisch-systematische Theologie,
 - Ökumene, Mission, Dialog der Religionen und
 - Diakonie
- sind Schwerpunktgebiete einschließlich Literaturangaben zu benennen.

§ 8

Durchführung der Prüfung

- (1) ¹Die Prüfungen bestehen neben einem schriftlichen und einem mündlichen Teil aus praktischen Prüfungen sowie einem Gemeindeprojekt. ²Für diese gelten die Vorschriften über die schriftlichen und mündlichen Prüfungen entsprechend. ³An der mündlichen Prüfung kann nur die Kandidatin oder der Kandidat teilnehmen, die oder der alle geforderten schriftlichen Prüfungsarbeiten abgeliefert hat.
- (2) ¹Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von je zwei Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes begutachtet.
- (3) ¹Wenn die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ein Bestehen der Prüfung ausschließt, ist die Prüfung schon vor Eintritt in den mündlichen Teil von der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes für nicht bestanden zu erklären.

§ 9**Prüfungsarten**

Die Prüfung besteht aus:

1. den praktischen Prüfungen:
 - a) Gottesdienst,
 - b) Unterrichtsstunde,
2. dem Gemeindeprojekt,
3. der Kasualansprache als schriftliche Prüfung,
4. der mündlichen Prüfung.

§ 10**Vorgezogene Prüfungsleistungen**

(1) ¹Die praktischen Prüfungen, das Gemeindeprojekt und die Kasualansprache sind als vorgezogene Prüfungsleistungen im Verlauf des Vorbereitungsdienstes zu den im Ausbildungsplan festgelegten Zeiten abzulegen.

²Die Termine für die praktischen Prüfungen legt das Prüfungsamt nach Rücksprache mit den Vikarinnen bzw. Vikaren und der Mentorin bzw. dem Mentor / der Schulmentorin bzw. dem Schulmentor im Einvernehmen fest.

³Den Termin für das Gemeindeprojekt hat die Vikarin bzw. der Vikar nach Rücksprache mit der Mentorin bzw. dem Mentor dem Theologischen Prüfungsamt mitzuteilen.

(2) ¹Die praktischen Prüfungen bestehen aus je einem schriftlichen, praktischen und mündlichen Teil. ²Das Gemeindeprojekt besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. ³Die Kasualansprache wird in schriftlicher Form vorgelegt.

(3) ¹Für die Erstellung des schriftlichen Teils der praktischen Prüfung, des Gemeindeprojektes und der Kasualansprache werden die Kandidatinnen und Kandidaten jeweils sieben Tage von den sonstigen Dienstaufgaben freigestellt. ²Die Wahrnehmung des Freistellungszeitraum ist durch die Kandidatinnen und Kandidaten dem Theologischen Prüfungsamt formlos anzuzeigen.

(4) ¹Der Entwurf für den Gottesdienst mit Predigt ist jeweils drei Wochen vor dem Gottesdienst vorzulegen. ²Der Entwurf für die Unterrichtsstunde ist jeweils zwei Wochen vor der Unterrichtsstunde vorzulegen.

(5) ¹Der Entwurf für das Gemeindeprojekt ist zwei Wochen nach Durchführung vorzulegen.

(6) ¹Die Kasualansprache und das Verbatim sind bei der Meldung zur Zweiten Theologischen Prüfung einzureichen.

(7) ¹Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung für den Begründungsteil für den Gottesdienst mit Predigt, für die Unterrichtsstunde, für die Kasualansprache und das Gemeindeprojekt ist in den Ausführungsbestimmungen dieser Ordnung geregelt.

§ 11**Gottesdienst**

(1) ¹Es ist ein Entwurf eines Gottesdienstes mit Predigt über den für den Sonntag vorgeschlagenen Predigttext vorzulegen. ²Sollten für einen Prüfungsgottesdienst mehrere Texte vorgeschlagen sein, so entscheidet das Theologische Prüfungsamt über den zu verwendenden Text. ³Im Entwurf sind die biblisch-theologischen, systematisch-theologischen, homiletischen und liturgischen Entscheidungen zu begründen.

(2) ¹Der von der Kandidatin oder dem Kandidaten vorbereitete und durchgeführte Gottesdienst findet in der Regel in der Ausbildungsgemeinde statt. ²Der Gottesdienst ist öffentlich.

(3) ¹Nach dem Gottesdienst findet ein Prüfungsgespräch statt. ²Gegenstand des Gespräches sind der gehaltene Gottesdienst sowie die eingereichten Vorarbeiten und liturgisches und homiletisches Grundwissen. ³Das Prüfungsgespräch dauert 45 Minuten. ⁴Die Zeit kann in begründeten Einzelfällen geringfügig überschritten werden. ⁵Das Prüfungsgespräch findet mit zwei Mitgliedern des Prüfungsamtes statt, von denen mindestens eines den schriftlichen Entwurf des Gottesdienstes begutachtet haben muss.

§ 12**Unterrichtsstunde**

(1) ¹Es ist ein Entwurf einer Unterrichtsstunde, wahlweise im Bereich der „Konfirmandenarbeit oder der Schule vorzulegen. ²Das Thema ist Bestandteil der laufenden Unterrichtsreihe und in deren Kontext darzustellen. ³Dabei sind die biblisch-theologischen, systematisch-theologischen, religionspädagogischen und didaktischen Entscheidungen zu begründen.

(2) Auf Grundlage des Unterrichtsentwurfs, ist von der Kandidatin oder von dem Kandidaten eine Unterrichtsstunde zu halten.

(3) ¹Nach der Unterrichtsstunde findet ein Prüfungsgespräch statt. ²Gegenstand des Gespräches sind die gehaltene Unterrichtsstunde und die eingereichten Vorarbeiten sowie die Grundlagen kirchlicher Bildungs- und Erziehungsarbeit. ³Das Prüfungsgespräch dauert 45 Minuten. ⁴Die Zeit kann in begründeten Einzelfällen geringfügig überschritten werden. ⁵Das Prüfungsgespräch findet mit zwei Mitgliedern des Prüfungsamtes statt, von denen mindestens eines den schriftlichen Entwurf der Unterrichtsstunde begutachtet haben muss.

§ 13**Gemeindeprojekt**

(1) ¹Die Kandidatin oder der Kandidat soll die Planung und Durchführung eines Projekts eigener Wahl beschreiben, dieses aus der Gemeindesituation heraus erläutern, seine biblisch-theologischen sowie systematisch-theologischen Entscheidungen begründen und das Projekt auswerten. ²Das Thema, ist mit der Mentorin oder dem Mentor und der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes abzustim-

men. ³Nach Abschluss des Gemeindeprojekts ist die schriftliche Ausarbeitung innerhalb von zwei Wochen beim Theologischen Prüfungsamt einzureichen.

(2) ¹Nach Begutachtung des Gemeindeprojektes durch einen Hochschullehrer und ein weiteres Mitglied des Prüfungsamtes findet ein Prüfungsgespräch statt. ²Das Prüfungsgespräch soll in angemessener Zeit nach Abgabe stattfinden. ³Den Termin legt das Theologische Prüfungsamt fest. ⁴Gegenstand des Gespräches sind das Gemeindeprojekt sowie die Grundlagen des Gemeindeaufbaus. ⁵Das Prüfungsgespräch dauert 30 Minuten. ⁶Die Zeit kann in begründeten Einzelfällen geringfügig überschritten werden. ⁷Das Prüfungsgespräch findet mit zwei Mitgliedern des Prüfungsamtes statt, von denen mindestens eines den schriftlichen Entwurf des Gemeindeprojekts begutachtet haben muss.

§ 14 Kasualansprache

¹Vorzulegen ist eine schriftliche Kasualansprache nach eigener Wahl mit den Vorarbeiten, die den Weg zur Ansprache erkennen lassen. ²Dabei sind die biblisch-theologischen, systematisch-theologischen, homiletischen, liturgischen, seelsorglichen und ggf. kirchenrechtlichen Entscheidungen zu begründen.

§ 15 Mündliche Prüfung

(1) ¹Die mündliche Prüfung ist überwiegend praxisbezogen.

¹Sie erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- a) biblisch-systematische Theologie (30 Minuten),
- b) Seelsorge, (20 Minuten)
- c) Ökumene, Weltmission, Dialog der Religionen (20 Minuten),
- d) Diakonie (20 Minuten),
- e) Kirchenrecht und Kirchenverwaltung (15 Minuten).

(2) ¹Für die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung, werden die Kandidatinnen und Kandidaten insgesamt vier Wochen von den sonstigen Dienstaufgaben freigestellt. ²Die Wahrnehmung des Freistellungszeitraums ist dem Theologischen Prüfungsamt formlos anzuzeigen.

(3) ¹Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich. ²Mit Einverständnis der Kandidatin oder des Kandidaten und des Prüfungsamtes können lippische Vikarinnen und Vikare einmal bei der Zweiten Theologischen Prüfung als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei der mündlichen Prüfung zugelassen werden. ³Die Zuhörerinnen oder Zuhörer dürfen keinerlei Aufzeichnungen anfertigen. ⁴Die Zulassung als Zuhörerinnen oder Zuhörer muss bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes spätestens acht Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich beantragt werden. ⁵Eine Zuhörerinnen oder ein Zuhörer kann ausgeschlossen werden,

wenn durch ihre oder seine Anwesenheit die Prüfung beeinträchtigt wird.

(4) ¹Die mündlichen Prüfungsleistungen werden im Rahmen von Einzelprüfungen erbracht, die von in der Regel drei Mitgliedern des Prüfungsamtes abgenommen werden.

(5) ¹Über das Ergebnis der mündlichen Prüfungsleistungen entscheiden in nicht öffentlicher Beratung, die an der Prüfung Beteiligten des Prüfungsamtes.

(6) ¹Bei der mündlichen Prüfung wird über jeden einzelnen Prüfungsvorgang ein Protokoll angefertigt, das von den beteiligten Mitgliedern des Prüfungsamtes unterschrieben wird.

(7) ¹Wenn die Bewertungen der Einzelleistungen im Verlauf der mündlichen Prüfung ein Bestehen der Prüfung ausschließen, kann die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Prüfung für beendet erklären.

§ 16 Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) ¹Stimmen die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten um einen Punkt nicht überein, so wird die bessere Punktzahl als Note zugrunde gelegt. ²Stimmen die Bewertungen um zwei Punkte nicht überein, wird der mittlere Punktwert festgelegt. ³Stimmen die Bewertungen um drei oder mehr Punkte nicht überein, so wird die Prüfungsarbeit von der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes im Rahmen der beiden Gutachten abschließend bewertet.

(2) Aufgrund aller Einzelergebnisse stellt das Theologische Prüfungsamt das Gesamtergebnis fest.

(3) Zur Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung werden die Ergebnisse der praktischen Prüfungen dreifach, das Ergebnis des Gemeindeprojektes doppelt, die Kasualansprache und die mündlichen Prüfungen einfach gewertet.

¹Entspricht das Gesamtergebnis den Anforderungen, so ist die Prüfung für bestanden zu erklären. ²Das Gesamtergebnis kann lauten: sehr gut, gut, befriedigend oder ausreichend. ³Entspricht das Gesamtergebnis nicht den Anforderungen, ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(4) Die Leistungen entsprechen insgesamt den Anforderungen nicht, wenn die vorgezogene Prüfungsleistung „Gottesdienst“ oder mehr als zwei andere Fachprüfungen mit weniger als vier Punkten bewertet wurden oder das gemäß § 17 ermittelte Gesamtergebnis nicht einen Punktwert von mindestens 4,0 ergibt.

(5) Die Leistungen entsprechen ferner nicht den Anforderungen, wenn nicht für jede mit weniger als vier Punkten bewertete Fachprüfung ein Ausgleich durch eine mit mindestens sieben Punkten bewertete Fachprüfung vorhanden ist.

(6) ¹Das Theologische Prüfungsamt fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit; eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ²Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(7) ¹Das Theologische Prüfungsamt kann eine Nachprüfung gestatten, wenn zu erwarten ist, dass dadurch nicht ausreichende Fachprüfungen ausgeglichen werden. ²Das Theologische Prüfungsamt entscheidet, in welchen Prüfungsfächern eine Nachprüfung stattfindet. ³Die Nachprüfung kann höchstens zwei Fachprüfungen umfassen. ⁴Findet eine Nachprüfung im Fach Gemeindeprojekt/Gemeindeaufbau statt und wurde die schriftliche Teilleistung mit mindestens 4 Punkten bewertet, kann diese Teilleistung angerechnet werden. ⁵Wird nicht in jeder Fachprüfung in der Nachprüfung mindestens eine Bewertung von vier Punkten erreicht, ist die Gesamtpfprüfung nicht bestanden.

(8) ¹Das Gesamtergebnis der Prüfung wird in einer Niederschrift festgehalten. ²Sie enthält:

- a) die Bewertung der schriftlichen und praktischen Prüfungen,
- b) die Einzelergebnisse der mündlichen Prüfung,
- c) die Schlussentscheidung des Prüfungsamtes.

³Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Theologischen Prüfungsamtes zu unterschreiben.

§ 17

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden nach folgenden Maßstäben bewertet:

sehr gut :	(15/14/13 Punkte)	eine hervorragende Leistung;
gut :	(12/11/10 Punkte)	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend :	(9/8/7 Punkte)	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
ausreichend :	(6/5/4 Punkte)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
mangelhaft :	(3/2/1 Punkte)	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt, die jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,
ungenügend:	(0 Punkte)	eine Leistung, die wegen fehlender Grundkenntnisse den Anforderungen nicht entspricht und die nicht erkennen lässt, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

(2) ¹Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Note aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. ²Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) ¹Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen. ²Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. ³Den errechneten Bewertungen entsprechen folgende Notenbezeichnungen:

15,0 – 12,5 = sehr gut

12,4 – 9,5 = gut

9,4 – 6,5 = befriedigend

6,4 – 4,0 = ausreichend.

§ 18

Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen

(1) Die bzw. der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person gibt der Kandidatin oder dem Kandidaten die Teil- und Gesamtnote aus der jeweiligen vorgezogenen Prüfungsleistung mündlich bekannt.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person gibt der Kandidatin oder dem Kandidaten das Gesamtergebnis in der Regel mündlich bekannt. Im Anschluss an die Bekanntgabe des Gesamtergebnisses erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Notenübersicht.

(3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Im Falle einer bestandenen Nachprüfung wird das Zeugnis unter dem Datum ausgestellt, an dem die Prüfung endgültig bestanden ist.

(4) Im Falle einer nicht bestandenen Prüfung werden der Kandidatin oder dem Kandidaten die Ergebnisse schriftlich mitgeteilt.

§ 19 Wiederholung

(1) Die nicht bestandene Zweite Theologische Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes legt im Benehmen mit dem Landeskirchenamt den Ablauf der Wiederholungsprüfung fest. Die Wiederholungsprüfung darf nicht früher als ein halbes Jahr und soll nicht später als zwei Jahre nach der vorangegangenen Prüfung liegen.

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

(3) Die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes kann von den erbrachten praktischen und schriftlich-mündlichen Prüfungen bis zu zwei Prüfungsleistungen anrechnen, soweit diese mit mindestens „ausreichend“ (4,0 Punkten) bewertet wurden. Soweit die schriftliche Teilleistung im Prüfungsfach Gemeindeprojekt/Gemeindeaufbau abgegeben und mit „ausreichend“ (4,0 Punkten) bewertet wurde, kann diese Teilleistung auch ohne die zugehörige mündliche Teilleistung und zusätzlich zu den Fachprüfungen nach Satz 1 angerechnet werden.

§ 20 Rücktritt

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist nur bis zum Beginn der mündlichen Prüfung statthaft.

(2) Als Rücktritt gilt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne ausreichenden Grund die schriftlichen häuslichen Arbeiten nicht fristgemäß abliefern oder zum Beginn der mündlichen Prüfung nicht erscheint. Als Rücktritt gilt nicht eine Abmeldung von der Prüfung aufgrund von Umständen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat. Die Kandidatin oder der Kandidat hat diese Umstände geltend zu machen und die erforderlichen Bescheinigungen – auf Verlangen auch ein amtsärztliches Zeugnis – vorzulegen. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes.

(3) In allen Fällen entscheidet das Prüfungsamt über die Anrechnung der bereits abgelieferten Arbeiten.

(4) Bei zweimaligem Rücktritt ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 21 Abbruch

(1) Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat die mündliche Prüfung aufgrund von Umständen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, abbricht, so entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes über die Anerkennung der Gründe.

(2) Bricht eine Kandidatin oder ein Kandidat die mündliche Prüfung ohne eine solche Anerkennung ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Das Prüfungsamt entscheidet in beiden Fällen über die Anrechnung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen. Mündliche Prüfungsleistungen können nur im Rahmen der laufenden Prüfung angerechnet werden.

§ 22 Verstöße gegen die Ordnung

(1) Bei einem Täuschungsversuch oder einem anderen Verstoß gegen die Prüfungsordnung entscheidet im Verlauf der schriftlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes, im Verlauf der mündlichen Prüfung das Prüfungsamt, wie zu verfahren ist.

(2) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. In schwerwiegenden Fällen kann das Prüfungsamt die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

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

§ 23 Rechtsweg

Der Rechtsweg gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten, die die Kandidatin oder den Kandidaten in ihren oder seinen Rechten verletzt haben könnten, richtet sich nach dem Kirchengesetz über die Verwaltungsgerichtsbarkeit der EKD (Verwaltungsgerichtsgesetz der EKD - VwGG.EKD) vom 10. November 2010 (Ges. u. VOBl. Bd. 15 S. 12). Gegen die Beurteilung einer einzelnen Prüfungsleistung (§ 16) ist der Rechtsweg nicht gegeben.

§ 24**Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat hat das Recht, innerhalb eines Jahres nach Zustellung des Prüfungsergebnisses auf Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes seine schriftlichen Prüfungsarbeiten im Beisein eines Beauftragten des Prüfungsamtes persönlich einzusehen.

(2) Soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften, Ablichtungen oder Ausdrücke gegen Kostenerstattung angefertigt werden.

§ 25**Ausführungsbestimmungen**

Die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen werden vom Landeskirchenrat erlassen.

§ 26**Inkrafttreten/Übergangsbestimmungen**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. November 2017 in Kraft.

(2) Die der Neufassung entgegenstehenden Bestimmungen treten mit Inkrafttreten der Neufassung außer Kraft.

(3) Die Prüfungsordnung findet auf die Vikarinnen und Vikare Anwendung, die am 1. Oktober 2020 in den Vorbereitungsdienst aufgenommen werden.

V.**Handreichung zur Prüfungsordnung für die Zweite Theologische Prüfung**

vom 8. September 2020

I. Vorwort

Diese Handreichung möchte ergänzend zum Gesetzestext wichtige Hinweise für Kandidatinnen und Kandidaten geben. Dazu gehört ein Zeitplan für das Vikariat, welches sich in Praxisteile (Gemeinde und Schule) sowie in Kurse am Predigerseminar Wuppertal und am Pädagogischen Institut Villigst und in die verschiedenen Prüfungsteile gliedert. Die Handreichung möchte Klarheit schaffen im Blick auf formale Anforderungen, bei den schriftlichen Prüfungsteilen und gibt Hilfestellung bei der Themenwahl. Sie erläutert das System der Benotung und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung. Die Handreichung gliedert sich im Folgenden entlang der einzelnen Prüfungsschwerpunkte.

II. Zeitplan

Exemplarisch 1: Kurs II-2017 (Vikariat ab Oktober 2017)

Vollzeitphase Schulvikariat	Block 1.1	09.10.-13.10.2017	SchulmentorInnentag; Pädagogik I
	Block 1.2	13.11.-17.11.2017	Pädagogik II
	Unterrichtsbesuch		
	Block 1.3	13.02.-16.02.2018	Pädagogik III; Ende und Auswertung der Vollzeitphase Schulvikariat
Gemeindephase und Langzeitphase Schulvikariat (2 Wochenstunden)	Block 2	26.02. – 09.03.2018	2 Wochen Seelsorge I
		08.03.2018	MentorInnentag
	Block 3	23.04. – 27.04.2018	1 Woche Homiletik-Liturgik I
		01.05. – 04.05.2018	1 Woche Gemeindepädagogik I
	Block 4	16.07. – 20.07.2018	1 Woche Kasualien
		23.07. – 27.07.2018	1 Woche Gemeindeaufbau 1
	Block 5	24.09. – 28.09.2018	1 Woche Diakonie
		01.10. – 05.10.2018	1 Woche Seelsorge II
	Block 6	19.11. – 30.11.2018	2 Wochen Homiletik-Liturgik II
	Vollzeitphase Gemeindephase	Block 7	21.01. – 08.02.2019
		01.02. – 03.02.2019	Konfirmanden-Wochenende
		04.02.2019	Freier Montag
Vorgezogene Prüfungsleistung		Prüfung 2: Gemeindeprojekt und Kasualansprache	
Block 8		01.04. – 09.04.2019	1,5 Wochen Gemeindeaufbau II
		10.04. – 12.04.2019	3 Tage Spiritualität
Block 9		03.06. – 14.06.2019	2 Wochen Seelsorge III
Vorgezogene Prüfungsleistung		Prüfung 3: Gottesdienst und Unterrichtsstunde (unter Berücksichtigung des Kurses Homiletik III)	
Block 10		12.08. – 16.08.2019	1 Woche Ökumene
		19.08. – 23.08.2019	1 Woche Homiletik III
	Anmeldung zur Examensprüfung	Die Meldung zur Zw. Theo. Prüfung bis 31.07. 2019 um das Examen im Frühjahr 2020 abzulegen	
Zusatzmodul	Kirchen- und Verwaltungsrecht bei Kirchenrat Dr. Schilberg. Termin nach Absprache zwischen vorgezogenen Prüfungsleistungen und mündlichem Examen.		
Examen	Mündliches Examen	Im Frühjahr 2020 (i.d.R. im Monat Februar d.J.)	

III. Richtlinien²

1. Gottesdienstentwurf (§ 11 ThPrO II)

Es ist der Entwurf eines Gottesdienstes mit Predigt über den für den Prüfungssonntag vorgeschlagene (oder vom Theologischen Prüfungsamt bestimmten) Predigttext vorzulegen.

Der Gottesdienst ist in der Vikariatsgemeinde durchzuführen.

Der Predigt- und Gottesdienstentwurf soll umfassen:

1.1 Homiletische Vorarbeiten, durch die der theologisch verantwortete Weg zur Predigt im Gottesdienst nachvollziehbar gemacht wird.

Folgende Arbeitsschritte (in austauschbarer Reihenfolge) müssen dabei enthalten sein:

- Was besagt der Predigttext in seinem biblisch-theologischen Kontext? (Exegese)
- Was ist über die Bedeutung des Textes in systematisch-theologischer Perspektive zu sagen? (Systematisch-theologische Überlegungen)
- Ggf. eigene Zugänge zum Predigttext
- Was kann der Text den Hörerinnen und Hörern heute in ihrer Situation, in der Verortung im Kirchenjahr und an ihrem jeweiligen Ort sagen? (Hermeneutische und homiletische Überlegungen)
- Welche Rolle spielen liturgische und hymnologische Überlegungen bei der Vorbereitung, welche die Reflexion von Zielen, Aufbau und sprachlicher Gestalt der Predigt?

1.2 Einen Überblick über den liturgischen Ablauf des Gottesdienstes, in dem die Predigt gehalten werden soll.

1.3 Eine wörtlich ausgearbeitete Predigt, deren Aufbau durch Abschnitte kenntlich gemacht wird.

2. Unterrichtsstunde (§ 12 ThPrO II)

Für die Unterrichtsstunde im Religionsunterricht oder im Konfirmandenunterricht ist ein schriftlicher Unterrichtsentwurf vorzulegen.

Der Entwurf soll folgende Aspekte umfassen:

2.1 Längerfristige Unterrichtszusammenhänge

- Lernausgangslage:
Benennung der spezifischen Voraussetzungen der Lerngruppe und der Unterrichtsbedingungen, die die Unterrichtsplanung beeinflussen.
- Kompetenzerwerb im Rahmen der Unterrichtseinheit:
Darstellung, welche Kompetenzerwartungen des geltenden Lehrplans³ in welcher Weise durch die Unterrichtseinheit angestrebt werden sollen.
- Aufriss der Unterrichtseinheit:
Darstellung der Unterrichtseinheit, in der zu jeder Stunde das Thema und die kompetenzorientierte Zielsetzung benannt werden, und Ver-

ortung der Prüfungsstunde im Rahmen der Unterrichtseinheit.

2.2 Planungsentscheidungen zur Unterrichtsstunde Aktueller Kompetenzstand der Lerngruppe:

Diagnose der für die Unterrichtsstunde relevanten Lernvoraussetzungen in der Lerngruppe.

- Kompetenzorientierte Zielsetzung für die Unterrichtsstunde:
Formulierung des Stundenziels/der Stundenziele, die in der Unterrichtsstunde angesteuert werden, und Verbindung der Ziele mit dem Kompetenzerwerb im Rahmen der Unterrichtseinheit (vgl. 2.1).
- Inhaltliche Planungsentscheidungen: Darstellung und Begründung Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand unter fachwissenschaftlich-theologischen und didaktischen Gesichtspunkten.
- Methodische Planungsentscheidungen: Darstellung und Begründung.
- Verlaufsplanung der Unterrichtsstunde:
Tabellarische Darstellung der Phasen, Interaktion, Methoden, Sozialformen und Medien der Unterrichtsstunde.

sowie außerhalb der Seitenzählung

2.3 Literatur, die für die Unterrichtsplanung verwendet wurde.

2.4 Materialien, die in der Unterrichtsstunde eingesetzt werden, z.B. Arbeitsblätter, Präsentationsfolie, Bilder etc.

3. Gemeindeprojekt (§ 13 ThPrO II)

Die vorgezogene Prüfungsleistung „Gemeindeprojekt“ besteht aus einem schriftlichen Teil und einem mündlichen Teil (zu den Zeiten und Fristen siehe Ausbildungsplan).

Bei der Prüfungsleistung „Gemeindeprojekt“ geht es um die Darstellung der Planung, Durchführung und Auswertung eines begrenzten und überschaubaren Projektes eigener Wahl in einem kirchlichen Handlungsfeld innerhalb der Vikariatsgemeinde. Das Thema ist mit der Mentorin oder dem Mentor, dem Kirchenvorstand und der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes abzustimmen. Die Vikarin oder der Vikar hat der Mentorin oder dem Mentor und dem Kirchenvorstand eine Projektskizze mit Angaben zu Ziel, Kosten, Arbeitsaufwand, Anfangs- und Endzeitpunkt mitzuteilen.

Mögliche Gemeindeprojekte sind z.B. besonders milieu- oder gruppenspezifische Gottesdienste, „Kirche mit Kindern“, Konfirmandenelternseminare, Taufelternseminare, Projekte in der Jugendarbeit, Angebote der Erwachsenenbildung, Glaubenskurse, diakonische und missionarische Projekte o.ä.

Als Projekt in diesem Sinne gilt also ein neues und zeitlich befristetes Arbeitsvorhaben, das sich nicht mit der pfarramtlichen Regeltätigkeit deckt, aber

in die Gemeindesituation vor Ort integriert ist. Ehren-, neben- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde sollen aktiv beteiligt werden.

Schriftlicher Teil „Gemeindeprojekt“

Im schriftlichen Teil sind Planung und Durchführung zu beschreiben sowie eine Auswertung vorzunehmen.

3.1 Planung:

- Biblisch-theologische sowie systematisch-theologische Begründungen und Themen des Vorhabens und der getroffenen Entscheidungen sind wissenschaftlich kurz darzustellen.
- Es ist eine klare Zieldefinition für das Projekt, seine Einordnung in die Gesamtkonzeption der Gemeinde zu entwickeln bzw. mit Blick auf das Gemeindeaufbau- und Gemeindeentwicklungskonzept vor Ort zu begründen und die Frage nach der Zielgruppe zu beantworten.
- Die gemeindepädagogischen und kybernetischen Implikationen und Arbeitsweisen sind darzustellen und zu verantworten (Methoden, angewandte Sozialformen, einzelne Phasen oder Lernschritte, Medien usw.).
- Reflektiert werden soll auch die eigene pastorale Rolle im Projekt.
- Je nach kirchlichem Handlungsfeld können sich veränderte oder weitere Gesichtspunkte für die Darstellung ergeben.

3.2 Durchführung:

Über den tatsächlichen Verlauf des Projekts ist im Nachgang des durchgeführten Projekts eine kurze Beschreibung bzw. ein Protokoll anzufertigen, das insbesondere auch Abweichungen von dem geplanten Verlauf festhält (z.B. Stichwortprotokolle von Rollenspielen, Ergebnisplakat eines Gesprächs usw.).

3.3 Auswertung:

Die Auswertung und die Reflexion des durchgeführten Projektes sollen sich schwerpunktmäßig auf den Vergleich von geplantem und tatsächlichem Verlauf beziehen. Es geht um die Fragen, in welchem Verhältnis die durchgeführte Praxis zu dem vorher formulierten Ziel stand, was sich im Blick auf Methoden usw. besonders bewährte und ggf. was aus welchen Gründen zu Schwierigkeiten führte. Abschließend sind die Konsequenzen für die weitere Praxis zu bedenken.

4. Kasualansprache (§ 14 ThPrO II)

Die Prüfung besteht aus dem schriftlichen Entwurf, der sich in der Regel auf eine Taufansprache, eine Trauansprache oder eine Ansprache in einem Trauergottesdienst bezieht. Auch andere Kasualien wie z.B. ein Schulanfängergottesdienst oder ein Ehejubiläum sind möglich.

Bei der formalen und inhaltlichen Gestaltung der Arbeit sollten folgende Gesichtspunkte berücksichtigt werden:

- Der schriftliche Entwurf umfasst die Vorarbeiten sowie alle Teile des Kasualgottesdienstes unter Berücksichtigung der geltenden Agende. Die Ansprache ist wörtlich auszuarbeiten.
- Der Entwurf soll eine Situationsanalyse des vorliegenden Kasus enthalten und ggfs. kirchenrechtliche Fragen (z.B. hinsichtlich der Kirchenmitgliedschaft der Betroffenen) berücksichtigen.
- Er soll den gesamten Gottesdienst mit seinen liturgischen und musikalischen Elementen darstellen und begründen.
- Der Schwerpunkt liegt auf den exegetisch-homiletischen und den seelsorgerlichen Fragen, die die Ansprache betreffen. Hier sind die Textwahl und die damit verbundenen hermeneutischen Entscheidungen, wie z.B. die Predigt über alttestamentliche Texte, zu begründen.
- Die exegetischen und systematisch-theologischen Erkenntnisse sind zu skizzieren und mit den seelsorgerlichen Überlegungen zu verknüpfen:
 - Was besagt der gewählte Text in seiner Zeit?
 - Welche systematisch-theologischen Fragen berührt er?
 - Welche seelsorgerlichen Möglichkeiten eröffnet er?
 - Was kann er heutigen Hörerinnen und Hörern in ihrer Situation sagen?
 - Welche homiletischen Mittel sind dazu geeignet?
 - Welche weiteren gottesdienstlichen Elemente können das Predigtziel unterstützen?

5. Verbatim (i.V.m. § 7 Abs. 2 ThPrO II)

Für die Prüfung im Fach Seelsorge ist ein schriftliches Seelsorgeverbatim vorzulegen.

Das Seelsorgeverbatim ist ein pseudonymisiertes Protokoll eines tatsächlich geführten Gesprächs.

Bei der formalen und inhaltlichen Gestaltung sollen folgende Gesichtspunkte berücksichtigt werden:

Gesprächsprotokoll in pseudonymisierter Form (mit verbalem Gesprächsverlauf zumindest einer längeren Sequenz, nonverbalen Wahrnehmungen und Angaben zu Person, Situation, Dauer des Gesprächs und andere Rahmenbedingungen)

Angaben zum Motiv für die Auswahl dieses Gesprächs

IV. Formale Voraussetzungen

1. Umfang und Form der zu erbringenden Prüfungsarbeiten

Schriftliche Prüfungsleistungen sind jeweils in gedruckter Ausfertigung einfach sowie in geeigneter

elektronischer Form (Word-Datei und PDF-Datei) einzureichen. Die schriftlichen Prüfungsteile dürfen folgende Zeichenzahl (jeweils einschließlich Leerzeichen) nicht überschreiten:

Gottesdienstentwurf: 48.000 (inklusive Dokumentation, Anmerkungen und Anlagen)

Unterrichtsentwurf: 20.000 (exklusive Dokumentation, Anmerkungen, Anlagen und Materialien)

Gemeindeprojekt: 48.000 (inklusive Dokumentation, Anmerkungen und Anlagen, exklusive Materialien)

Kasualansprache: 48.000 (inklusive Dokumentation, Anmerkungen und Anlagen)

Verbatim: mindestens 6.000 und maximal 12.000 Zeichen

Die vorgeschriebene Anzahl der Zeichen ist zu beachten. Über die vorgeschriebene Zeichenzahl hinausgehende Arbeiten können zurückgewiesen werden. Der Versuch, durch willkürliche Abkürzungen o.ä. Raum zu gewinnen, ist nicht zulässig. Arbeiten, die digital einzureichen sind, werden nur in einem solchem Format akzeptiert, das das Zählen der Zeichen ermöglicht und vom Prüfungsamt mit dort zur Verfügung stehenden Arbeitsmitteln geöffnet werden kann.

Jeder Hausarbeit ist eine eigenhändig unterschriebene Erklärung mit folgendem Wortlaut vorzulegen:

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

2. Dienstbefreiung

Für die Anfertigung des Gottesdienstentwurfs, des Unterrichtsentwurfs sowie des schriftlichen Teils des Gemeindeprojektes und der Kasualansprache wird die Kandidatin / der Kandidat jeweils sieben Tage von den sonstigen Dienstaufgaben gem. § 10 Absatz 3 ThPrO II freigestellt. Der Termin der Dienstbefreiung ist dem Landeskirchenamt rechtzeitig formlos anzuzeigen.

V. Stoffpläne

1. Praktische Prüfung Gottesdienst (§ 11 ThPrO II)

Es ist ein Gottesdienst in der Vikariatsgemeinde durchzuführen.

Die sich anschließende mündliche Prüfung (45 Min.) bezieht sich, ausgehend von dem schriftlichen Entwurf und dem erlebten Gottesdienst, schwerpunktmäßig auf den Bereich des agendari-schen Sonntagsgottesdienstes. Begründung, Zielsetzung, Ordnung und Gestaltung des Gottesdienstes sollen erläutert und reflektiert werden. Die dem Gottesdienst zugrunde liegenden biblisch-theologischen, systematisch-theologischen, homiletischen und liturgischen Entscheidungen sind im

Kontext der wissenschaftlichen Diskussion zu begründen.

Die mündliche Prüfung ist wie folgt gegliedert:

1.1 Reflexion des Gottesdienstes (25 min):

1.1.1 Rückblick auf den soeben erlebten Gottesdienst

- Betrachtung der liturgischen Dimension (Texte, Lieder, Präsenz etc.)
- Betrachtung der „rhetorischen“ Dimension (Sprache, Vortrag, Verständlichkeit etc.)
- Welche Wahrnehmung von Reaktionen der Gemeinde gab es?

1.1.2 Theologisches Prüfungsgespräch über den schriftlichen Entwurf anhand der homiletischen Vorüberlegungen

1.2 Allgemein praktisch-theologisches Prüfungsgespräch (20 min):

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

Theologie und Praxis des Gottesdienstes

Grundfragen der Homiletik

Grundfragen der Liturgik und Kenntnis des gültigen Agendenwerkes

Kirchenmusik und Gottesdienst

Beteiligung der Gemeinde an der Gottesdienstgestaltung

das Evangelische Gesangbuch

Kenntnis eines homiletischen Entwurfs

1.3 Bewertung:

Eine Teilnote für den schriftlichen Entwurf

Eine Teilnote für den gehaltenen Gottesdienst

Eine Teilnote für die mündliche Prüfung

Gesamtnote als einfaches Mittel der drei Teilnoten

Die Teilnoten und die Gesamtnote werden der Kandidatin / dem Kandidaten im Anschluss an die Praktische Prüfung mitgeteilt.

2. Praktische Prüfung Unterrichtsstunde (§ 12 ThPrO II)

Es ist eine Unterrichtsstunde Evangelische Religion an der Schule oder in der Konfirmandengruppe durchzuführen. Die Stunde soll ein Ausschnitt aus dem laufenden Unterrichtsgeschehen am Ausbildungsort sein.

Im Anschluss an die gehaltene Unterrichtsstunde im Religionsunterricht oder dem Konfirmandenunterricht findet ein Prüfungsgespräch mit der Dauer von 45 Minuten statt.

2.1 Reflexion der Unterrichtsstunde (25 min):

Das Prüfungsgespräch im Handlungsfeld Religionsunterricht bzw. Konfirmandenarbeit bezieht sich auf den vorgelegten Unterrichtsentwurf, die gehaltene Stunde und die der Stunde zugrunde liegenden exegetischen, systematisch-theologischen, religionspädagogischen und didaktischen Entscheidungen.

2.2 Allgemein praktisch-theologisches Prüfungsgespräch (20 min):

In der sich anschließenden Prüfung im Handlungsfeld Kirchliche Bildungsarbeit werden allgemeine Grundlagen und rechtliche Rahmenbedingungen der Konfirmandenarbeit und kirchlicher Bildungsarbeit in den Handlungsfeldern Religionsunterricht, Kindergartenarbeit, Kinder- und Jugendarbeit sowie Erwachsenen- bzw. Seniorenbildung thematisiert.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- Allgemeine Pädagogik: Grundwissen im Bereich Bildung und Erziehung, Didaktikmodelle, Grundkenntnisse der Kindheits- und Jugendforschung
- Religionspädagogik: Grundfragen religiöser Sozialisation und Erziehung; Überblick über religionspädagogische Konzeptionen seit 1945; der Religionsunterricht an öffentlichen Schulen; Didaktische und methodische Grundfragen des Religionsunterrichts
- Konfirmandenarbeit: Die Jugend und Religion - Kirche; die Lebensphase und die Lebenswelten von Konfirmandinnen und Konfirmanden; Konfirmation; Überblick über Konzeptionen der Konfirmandenarbeit in den letzten Jahrzehnten; didaktische und methodische Grundfragen der Konfirmandenarbeit
- Gemeindepädagogik: Lebensgeschichte und Religion, Elementarerziehung, gegenwärtige Ansätze kirchlicher Jugendarbeit, Rahmenbedingungen und Intentionen evangelischer Erwachsenenbildung

2.3 Bewertung:

- Eine Teilnote für den schriftlichen Entwurf
- Eine Teilnote für die gehaltene Unterrichtsstunde
- Eine Teilnote für die mündliche Prüfung
- Gesamtnote als einfaches Mittel der drei Teilnoten

Die Teilnoten und die Gesamtnote werden der Kandidatin / dem Kandidaten im Anschluss an die Praktische Prüfung mitgeteilt.

3. Praktische Prüfung Gemeindeprojekt (§ 13 ThPrO II)

Die vorgezogene Prüfungsleistung „Gemeindeprojekt“ besteht aus einem schriftlichen Teil und einem mündlichen Teil (zu den Zeiten und Fristen siehe Ausbildungsplan). In Absprache mit der Kandidatin oder dem Kandidaten setzt die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes ein Prüfungsgespräch nach Begutachtung des Gemeindeprojektes fest. Das Prüfungsgespräch dauert 30 Minuten. Reflexion des Gemeindeprojektes ausgehend von dessen schriftlicher Ausarbeitung (ca. 15 min).

Mögliche Fragen sind z.B.: Welche exegetischen und systematisch-theologischen Entscheidungen

liegen dem Projekt zu Grunde und in welcher Weise werden sie relevant? Welche ekklesiologischen, missionarischen, ökumenischen, diakonischen Entscheidungen werden erkennbar? Welche Gemeindeaufbaukonzeption steht hinter dem Projekt? Welche alternativen Konzepte sind denkbar? Wie ordnet sich das Projekt in das Gemeindeaufbau- und Gemeindeentwicklungskonzept der jeweiligen Vikariatsgemeinde ein? Wie werden andere ehren-, neben- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt? Welche neueren kybernetischen Konzepte gibt es?

3.1 Prüfungsgespräch über Grundlagen des Gemeindeaufbaus und der Kybernetik im Überblick (15 min).

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- Gesellschaftliche und kirchliche Rahmenbedingungen des Gemeindeaufbaus
- Modelle und Konzeptionen der Gemeindeentwicklung
- Grundfragen von Gemeindeleitung
- Gemeindliche und übergemeindliche Öffentlichkeitsarbeit
- Grundlagen des Gemeindeaufbaus und der Kybernetik
- Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlich Mitarbeitenden
- Leitungs- und Kommunikationsstil

3.2 Bewertung

Die Gesamtnote für diese Prüfungsleistung setzt sich zu gleichen Teilen aus der Note für den schriftlichen Teil und der Note für den mündlichen Teil zusammen. Die Teilnoten und die Gesamtnote werden der Kandidatin / dem Kandidaten im Anschluss an die Mündliche Prüfung mitgeteilt.

4. Mündliche Prüfungen (§ 15 ThPrO II)

4.1 Biblisch-systematische Theologie:

Im Prüfungsgespräch geht es ausgehend von einem angegebenen Schwerpunktgebiet um theologisch ausgewiesene Positionierungen zu aktuellen Themen, die in ihren biblisch-theologisch und systematisch-theologisch Begründungszusammenhängen einschließlich entsprechender ethischer Orientierungsoptionen reflektiert werden sollen.

Dabei werden Grundkenntnisse vorausgesetzt über:

- Grundfragen alt- und neutestamentlicher Theologie
- Grundfragen Systematischer Theologie (Dogmatik und Ethik)
- Grundfragen gegenwärtigen kirchlichen Handelns

Themenbereiche für Schwerpunktgebiete können z. B. sein: Das Verhältnis von Kirche und Staat (bzw. Zivilgesellschaft); die Heiligung des Sonntags; Schöpfung und Gentechnologie; Erwachsenen- und Kindertaufe; Menschen-

würde in der Mediengesellschaft; Frauenbilder – Männerbilder – Gottesbilder; Vielfalt der Lebensformen – auf dem Hintergrund der biblisch-systematischen Diskussion; Arbeit und Arbeitslosigkeit; Segen; Euthanasie und Sterbehilfe; Reproduktionsmedizin; Umgang mit Fremden; Kirche im religiösen Pluralismus, Mission und Proselytismus, usw.

4.2 Seelsorge

Das Prüfungsgespräch thematisiert ausgehend von dem vorgelegten Gesprächsprotokoll und seiner Reflexion die eigene seelsorgliche Praxis auf dem Hintergrund theoretischer Kenntnisse unterschiedlicher Seelsorgekonzeptionen.

Dabei sind sowohl biblische und systematisch-theologische Bezüge sowie grundlegende anthropologische, psychologische und pastoralpsychologische Dimensionen zu erörtern.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- Grundfragen der Lehre von der Seelsorge und Kenntnis einer Seelsorgekonzeption
- Theorien des seelsorglichen Gesprächs
- Das Verhältnis von Seelsorge und Humanwissenschaften
- Seelsorge bei Amtshandlungen (Taufe, Trauung, Bestattung)

4.3 Ökumene, Weltmission, Dialog der Religionen

In der Prüfung soll ausgehend von dem gewählten Schwerpunktgebiet die ökumenische und missionarische Dimension kirchlichen Lebens und Handelns in der Gegenwart aufgezeigt und theologische Begründungen und Zielsetzungen der Kirche dargestellt und beurteilt werden können. Dabei soll ein Bezug zur gegenwärtigen Praxis (der Kirchengemeinde, der Klasse, der Landeskirche und der mit ihr verbundenen Missionswerke) und zu gegenwärtigen ökumenischen Fragestellungen hergestellt werden.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- Grundzüge der Geschichte des Ökumenischen Rates der Kirchen und die Bedeutung seiner Programme für die Mitgliedskirchen, besonders des konziliaren Prozesses für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung
- Ökumenische Kirchenkunde, besonders Fragen des Verhältnisses zur römisch-katholischen Kirche
- Sekten und Sondergemeinschaften
- Grundzüge der Missionsgeschichte und Missionstheologie
- Den Dialog mit Israel und das Verhältnis von Christen und Juden
- Zugänge zur interkulturellen Theologie und zum interreligiösen Dialog, besonders zum Gespräch mit dem Islam

Mögliche Themen für Schwerpunktgebiete:

- Gemeinsame Verantwortung der Kirchen für die Welt (Kirchlicher Entwicklungsdienst)
- Ökumenische Organisationen und Vereinigungen (z.B. Ökumenischer Rat der Kirchen)
- Ökumenische Einzelthemen (z.B. Lima-Prozess, Gemeinsame Erklärung zur Rechtfertigungslehre, Charta Oecumenica; Weltgebets-tag der Frauen)
- Partnerschaft in der Mission am Beispiel eines der mit der Lippischen Landeskirche verbundenen Missionswerke
- Kritische Würdigung einzelner Freikirchen bzw. religiöser Gemeinschaften
- Heiligung des Sabbats und Heiligung des Sonntages? Was wir Christen von Juden lernen können.
- „Altes Testament“ oder „Erstes Testament“? Wie verstehen wir Christen die Schrift, die beiden Religionen gemeinsam ist?
- Das Verhältnis von geistlicher und weltlicher Macht im Islam im Vergleich zu christlichen Konzepten.
- Gemeinsame religiöse Feiern von Christen und Muslimen – nacheinander, nebeneinander oder miteinander beten?

4.4 Diakonie

In der Prüfung sollen ausgehend von dem gewählten Schwerpunktgebiet die diakoniewissenschaftlichen Grundlagen der kirchlich-diakonischen Praxis aufgezeigt und ihre Bedeutung für das gegenwärtige Handeln der Kirche dargestellt und beurteilt werden.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- Biblische Grundlagen der Diakonie
- Überblick über die Geschichte der Diakonie (unter Einschluss der lippischen Diakonie)
- Theologische Grundfragen heutigen diakonischen Handelns
- Arbeitsgebiete und Strukturen der Diakonie in der Gegenwart
- Fragestellungen unternehmerischer und gemeindlicher Diakonie
- Diakonie und gesellschaftspolitische Verantwortung im Sozialstaat

Mögliche Themen für Schwerpunktgebiete:

- Einzelne Arbeitsfelder heutiger Diakonie
- Diakonie und Ökonomie
- Das Verhältnis von Kirche und Diakonie
- Geschichte, Struktur und Arbeitsweise einzelner diakonischer Einrichtungen
- Bedeutende Gestalten aus der Geschichte der Diakonie
- Diakonisches Handeln und Verkündigung
- Ökumenische Diakonie

4.5 Kirchenrecht

Die Prüfung thematisiert grundlegende Elemente des Kirchenrechts und des Religionsverfassungsrechts in ihren Begründungszusammenhängen und Auswirkungen.

Dabei werden Kenntnisse vorausgesetzt über:

- Grundlagen und Aufgaben des Kirchenrechts
- Religionsverfassungsrecht im Gegenwartsbezug
- Grundzüge des kirchlichen Verfassungsrechts wie Kirchenverfassung, Aufgaben und Struktur der Leitungsorgane
- Rechtsverhältnisse in Kirchengemeinden (Leitung, Struktur, Mitarbeitende usw.)
- Auftrag, Aufbau und Praxis der kirchlichen Organisation (Landeskirche, Ev. Kirche in Deutschland)
- Kirchliches Dienstrecht im Überblick

VI. Schlussbestimmungen

Die Teile „III. Richtlinien“ und „IV. Formale Voraussetzungen“ wurden vom Landeskirchenrat in seiner Sitzung vom 10. Juli 2018 als Ausführungsbestimmungen gem. § 25 der Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung (Theologische Prüfungsordnung II – ThPrO II vom 10.10.2017) erlassen. Diese Regelung tritt zum 01.08.2018 in Kraft, sie findet erstmalig auf die Vikarinnen und Vikare Anwendung, die am 01.10.2017 in den Vorbereitungsdienst aufgenommen worden sind.

Fachprüfung(en) = Prüfungsleistung:

Fachprüfungen sind die Prüfungsleistungen, für die eine abschließende Gesamtnote gebildet wird.

Beispiel: Die Prüfungsleistung „Gottesdienst“ ist eine Fachprüfung (Prüfungsleistung). Sie besteht aus schriftlicher, praktischer und mündlicher Prüfung (Einzelleistungen).

Die Summe der Einzelleistungen bilden die Note „Fachprüfung“ und ist eine Prüfungsleistung.

Die mündliche Prüfung (am Tag des mündlichen Exams) ist jeweils eine Fachprüfung und bildet jeweils eine Prüfungsleistung.

Einzelleistung(en):

Die einzelne schriftliche, praktische und / oder mündliche Prüfung im Rahmen von Fachprüfungen sind Einzelleistungen.

Beispiel: Die mündliche Prüfung im Rahmen der Prüfungsleistung „Gottesdienst“ ist eine Einzelleistung. Alle Einzelleistungen ergeben das Ergebnis für die Fachprüfung (= Prüfungsleistung).

Detmold, den 8. September 2020

Der Landeskirchenrat

- ¹ Bei der vorstehenden Übersicht handelt es sich um ein nicht verbindliches Beispiel. Maßgebend ist der jeweils aktuelle Zeitplan, der sich aus den Vorgaben des Predigerseminars und den örtlichen Absprachen in der Vikariatsgemeinde ergibt!
- ² zugleich Ausführungsbestimmungen gem. § 25 ThPrO
- ³ Im Zusammenhang des Konfirmandenunterrichtes ist Bezug zu nehmen auf „Gemeinsam auf der Suche nach einem Leben mit Gott. Lehrplan für die Konfirmandenarbeit“ aus der Evangelischen Kirche von Westfalen. Der Lehrplan spricht bewusst von Lernchancen statt von Kompetenzerwartungen.

VI. Neubildung der Hauptversammlung des Diakonischen Werkes Rheinland-Westfalen-Lippe

vom 8. September 2020

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 8. September 2020 folgende Personen für die Hauptversammlung des Diakonischen Werkes Rheinland-Westfalen-Lippe benannt:

Als Vertreter der Lippischen Landeskirche gemäß § 13 Abs. 1 Buchst. a) gemäß der Satzung Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe wird Herr Landessuperintendent Dietmar Arends benannt. Als Delegierter für die im diakonischen Arbeitsfeld tätigen Mitarbeitenden der kirchlichen Körperschaften öffentlichen Rechts wird Herr Matthias Neuper benannt.

Detmold, den 8. September 2020

Der Landeskirchenrat

VII. Vereinbarung über die Änderung der Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen

vom 8. September 2020

Der Landeskirchenrat stimmt der Vereinbarung über die Änderung von § 3 Abs. 3 der Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen vom 7. Dezember 2005 zu.

§ 3 Abs. 3 der Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen soll künftig wie folgt lauten:

„Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes wird über den Antragseingang unverzüglich informiert.“

Detmold, den 8. September 2020

Der Landeskirchenrat

VIII. Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche

vom 7. Juli 2011

in der Fassung vom 6. Oktober 2020

Der Landeskirchenrat hat gem. Artikel 106 der Verfassung der Lippischen Landeskirche und § 49 der Verwaltungsordnung vom 21. November 2005 (Ges. u. VOBl. Bd. 13 S. 396) in seiner Sitzung am 6. Oktober 2020 folgende Fassung der Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche beschlossen, die hiermit bekannt gegeben wird:

*mit den Ausführungsbestimmungen
zu der Verordnung für das Friedhofswesen in der
Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen
Kirche von Westfalen und der Lippischen Lan-
deskirche*

*und den Ergänzungen zur Verwaltungsordnung ka-
meral*

Präambel

1Der kirchliche Friedhof ist die Stätte, auf der die Kirche ihre Toten zur letzten Ruhe bettet.

2Sie verkündigt dabei die biblische Botschaft, dass „Christus Jesus dem Tode die Macht genommen und das Leben und ein unvergängliches Wesen ans Licht gebracht hat durch das Evangelium“ (2. Timotheus 1, 10).

3Sie gedenkt der Verstorbenen und vertraut sie der Gnade Gottes an. 4Den Lebenden bezeugt sie ihre Hoffnung auf die Auferstehung und die Verheißung des ewigen Lebens.

5Gestaltung und Benutzung des Friedhofs sind Ausdruck der christlichen Verkündigung.

§ 1 Rechtsstellung

Der kirchliche Friedhof (kirchlicher Friedhof, im Folgenden Friedhof genannt) ist eine Einrichtung in der Rechtsform einer unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalt.

§ 2 Rechtliche Grundlagen

(1) Die Störung der Totenruhe ist nach dem Strafgesetzbuch strafbewehrt.

(2) Im Übrigen gelten die kirchlichen und staatlichen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien in ihrer jeweiligen Fassung.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO Zu § 2 (Rechtliche Grundlagen)

Bei Bestattungen sind insbesondere folgende gesetzliche, ordnungsrechtliche und gesundheitsrechtliche Vorschriften in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten:

- a) Gesetz über das Friedhofs- und Bestattungswesen (Bestattungsgesetz – BestG NRW) vom 17. Juni 2003,
Bestattungsgesetz (BestG – Rheinland-Pfalz) vom 15. September 2009,
Gesetz über das Friedhofs-, Bestattungs- und Leichenwesen (Bestattungsgesetz – BestattG – Saarland) vom 5. November 2003
- b) Strafgesetzbuch (StGB),
- c) Strafprozessordnung (StPO),
- d) Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten bei Menschen (Bundes-Seuchengesetz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Dezember 1979,
- e) Personenstandsgesetz vom 19. Februar 2007,
- f) Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes vom 22. November 2008,
- g) Internationales Abkommen über Leichenbeförderung vom 10. Februar 1937,
- h) Kommunalabgabengesetz des jeweiligen Bundeslandes,
- i) Verwaltungsverfahrensgesetz des jeweiligen Bundeslandes,
- j) Bekanntmachungsverordnungen der jeweiligen Bundesländer,
- k) Hygiene-Richtlinien für die Anlage und Erweiterung von Begräbnisplätzen RdErl. des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 21. August 1979,
- l) Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrung- und Kassationsordnung – AKO) in der Fassung der jeweiligen Landeskirche,
- m) Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden in der Lippischen Landeskirche (Verwaltungsordnung – VwO) vom 1. Januar 2006
- n) Unfallverhütungsvorschriften der Gartenbau-Berufsgenossenschaft vom 1. Januar 2000.

§ 3 Trägerschaft

(1) Kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts dürfen Träger von kirchlichen Friedhöfen sein (Friedhofsträgerin).

(2) Die Übertragung der Friedhofsträgerschaft an kirchliche oder kommunale Körperschaften des öffentlichen Rechts bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

§ 4**Bestimmung**

(1) Der Friedhof ist zur Bestattung von Toten (Leichen, Tot- und Fehlgeburten) in Särgen und zur Beisetzung von Ascheresten in Urnen bestimmt. Anonyme Bestattungen und Beisetzungen sind nicht zulässig.

(2) Die Friedhofsträgerin kann in der Friedhofssatzung den zu bestattenden und den beizusetzenden Personenkreis einschränken.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 4 Absatz 2 (Bestimmung)**

Wenn auf dem Gebiet der Kommunalgemeinde kein kommunaler Friedhof liegt, handelt es sich bei dem kirchlichen Friedhof um einen Monopolfriedhof. Für einen Monopolfriedhof gelten einige Besonderheiten. Die Friedhofsträgerin eines kirchlichen Monopolfriedhofs ist zur Bestattung aller Verstorbenen verpflichtet, die ihren letzten Wohnsitz auf dem Gebiet der Kommunalgemeinde hatten. Werden für einen kirchlichen Monopolfriedhof zusätzliche Gestaltungsvorschriften erlassen, müssen auch Grabstätten ohne zusätzliche Gestaltungsvorschriften vorgehalten werden.

§ 5**Eigentumsverhältnisse**

(1) Die Friedhofsträgerin ist grundsätzlich Eigentümerin der Friedhofsgrundstücke.

(2) Nutzt die Friedhofsträgerin Grundstücke für Friedhofszwecke, die nicht in ihrem Eigentum stehen, sind mit den Grundstückseigentümern entsprechende Verträge abzuschließen. Die Genehmigung des Landeskirchenamtes ist einzuholen.

(3) Stellt die Friedhofsträgerin Dritten Friedhofsgrundstücke zur Verfügung, sind entsprechende Verträge abzuschließen. Die Genehmigung des Landeskirchenamtes ist einzuholen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 5 Absatz 2 (Eigentumsverhältnisse)**

Die Friedhofsträgerin soll darauf achten, dass die Nutzungsverträge bis zum Ablauf der letzten Nutzungszeit auf dem Friedhof befristet werden. Wird ein Nutzungsvertrag mit einer Kommunalgemeinde geschlossen, ist eine unentgeltliche Nutzung zu vereinbaren.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 5 Absatz 2 und 3 (Eigentumsverhältnisse)**

Zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung sind dem Landeskirchenamt folgende Unterlagen einzureichen:

- Beschluss des Leitungsorgans in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch (1-fach),
- Nutzungsvertrag (3-fach).

§ 6**Nutzungsrechte**

Die Friedhofsträgerin vergibt auf der Grundlage der Friedhofssatzung Nutzungsrechte an den Grabstätten.

§ 7**Anlegung und Erweiterung**

Die Anlegung und Erweiterung darf nur erfolgen, wenn ein Bedarf vorliegt und der wirtschaftliche Betrieb des Friedhofs auf Dauer zu erwarten ist. Die Genehmigung des Landeskirchenamtes und der staatlichen Behörden ist einzuholen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 7 (Anlegung und Erweiterung)**

Bei Anlegung und Erweiterung eines Friedhofs sind folgende Unterlagen für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen und Einholung der staatlichen Genehmigung beim Landeskirchenamt einzureichen:

- Beschluss des Leitungsorgans über die Maßnahme mit Kostenvoranschlag und Finanzierungsplan in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch (4-fach),
- Abzeichnung der Flurkarte (2-fach),
- Auszug aus dem Liegenschaftsbuch (2-fach),
- Grundbuchauszug (2-fach),
- Stellungnahme des zuständigen Planungsamtes der Kommunalgemeinde (2-fach),
- Gutachten des Geologischen Dienstes Nordrhein-Westfalen (2-fach),
- Stellungnahme der zuständigen unteren Gesundheitsbehörde (2-fach),
- Stellungnahme der unteren Wasserbehörde (2-fach),
- Stellungnahme der unteren Landschaftsbehörde (2-fach),
- Flächenbedarfsberechnung (2-fach),
- Lageplan des Friedhofsgeländes ggf. mit Erweiterungsfläche mit Angabe der etwaigen Entwässerungseinrichtungen, der Wasserentnahmestellen, der Aufteilung in Grabfelder, der Zuwegungen und der evtl. zu errichtenden Gebäude sowie eines etwaigen Parkplatzes (2-fach).

§ 8**Leitung und Verwaltung**

(1) Das Leitungsorgan der Friedhofsträgerin leitet und verwaltet den Friedhof.

(2) Das Leitungsorgan kann zur verantwortlichen Mitwirkung einen Friedhofsausschuss bilden, eine Friedhofsbeauftragte oder einen Friedhofsbeauftragten berufen.

(3) Mehrere Friedhofsträgerinnen sollen die Verwaltung ihrer Friedhöfe einer gemeinsamen Verwaltungsdienststelle übertragen.

(4) Die Friedhofsträgerin ist verpflichtet, ein Bestattungsbuch, einen Nachweis über die Nutzungsrechte

an den einzelnen Gräbern sowie einen aktuellen, maßstabsgerechten Belegungsplan zu führen, dem die Lage der einzelnen Gräber zu entnehmen ist.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 8 Absatz 2 (Leitung und Verwaltung)**

Dem Friedhofsausschuss können alle Aufgaben der Leitung und der Verwaltung des Friedhofs, soweit sie nicht in die Zuständigkeit des Leitungsorgans fallen, übertragen werden.

In die Zuständigkeit des Leitungsorgans fällt die Beschlussfassung über folgende Angelegenheiten:

- *Anlegung, Erweiterung, Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung eines Friedhofs oder von Friedhofsteilen,*
- *Friedhofs-, Friedhofsgebühren- und Grabmal- und Bepflanzungssatzungen,*
- *Haushaltspläne, Kostendeckungs- und Wirtschaftspläne,*
- *Grundstücks- und Bauangelegenheiten,*
- *Vertragsangelegenheiten,*
- *Kredit- und Darlehnsangelegenheiten,*
- *Umbettungen,*
- *Bildung und Zusammensetzung des Friedhofsausschusses entsprechend den Artikeln der Kirchenordnung der jeweiligen Landeskirche.*

In diesen Angelegenheiten wird der Friedhofsausschuss vorbereitend und beratend tätig.

Die Friedhofssachbearbeiterin oder der Friedhofssachbearbeiter oder die Friedhofsverwalterin oder der Friedhofsverwalter nimmt in der Regel an der Ausschusssitzung mit beratender Stimme teil.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 8 Absatz 4 (Leitung und Verwaltung)**

Friedhofsunterlagen können auch elektronisch verarbeitet werden.

Folgende Unterlagen sind nach den Vorschriften der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung in Papierform dauernd aufzubewahren:

1. *Akten über Anlegung und Erweiterung sowie Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs,*
2. *Akten über den Erlass von Friedhofssatzung, Friedhofsgebührensatzung und Grabmal- und Bepflanzungssatzung,*
3. *Unterlagen über die auf dem Friedhof bestatteten Personen,*
4. *Unterlagen über die auf dem Friedhof beigesetzten Urnen,*
5. *Grundsätzliche Akten über die Friedhofsverwaltung,*
6. *Anlage-, Übersichts- und Belegungspläne, Akten über besondere Grabstätten und Grabmale.*

§ 9

Gebühren, Rücklagen und Vermögen

(1) ¹Die Kosten des Friedhofs und der Bestattungseinrichtungen sind durch Gebühren oder andere Einnahmen zu decken (Gebührenhaushalt). ²Kirchensteuern und kirchliches Vermögen dürfen zum Ausgleich des Gebührenhaushalts nicht in Anspruch genommen werden. ³Der Gebührenhaushalt, das Kapitalvermögen und die Rücklagen des Friedhofs dürfen von der Friedhofsträgerin oder sonstigen Dritten nicht ohne gleichwertige Entschädigung in Anspruch genommen werden.

(2) Bei der Festsetzung der Gebühren sind Kostenberechnungen (Gebührekalkulationen) nach dem jeweils geltenden Kommunalabgabengesetz zu erstellen.

(3) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft und für Investitionen auf dem Friedhof sind zweckgebundene Rückstellungen und Rücklagen zu bilden.

(4) Das Vermögen des Friedhofs ist ein sonstiges Zweckvermögen (Friedhofsvermögen) und ist getrennt von dem übrigen Vermögen der Friedhofsträgerin zu verwalten.

(5) ¹Nutzt die Friedhofsträgerin für Friedhofszwecke Grundstücke, Gebäude oder bewegliche Gegenstände, die nicht dem Friedhofsvermögen zugeordnet sind, ist das andere Vermögen gleichwertig zu entschädigen. ²Darüber sind entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

(6) ¹Stellt die Friedhofsträgerin aus dem Friedhofsvermögen Grundstücke, Gebäude oder bewegliche Gegenstände einem anderen Vermögen zur Nutzung zur Verfügung, ist das Friedhofsvermögen gleichwertig zu entschädigen. ²Darüber sind entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

(7) ¹Aus dem Friedhofsvermögen kann ein inneres oder innerkirchliches Darlehen zur Verfügung gestellt werden, wenn die Darlehenssumme während der Laufzeit des Darlehens für Friedhofszwecke nicht benötigt und das Friedhofsvermögen gleichwertig entschädigt wird. ²Darüber sind entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 9 Absatz 3 (Gebühren, Rücklagen und Vermögen)**

Kammerales Haushaltssystem

a) Rücklagen

1. Lippische Landeskirche

§§ 127–133 Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und deren Verbände in der Lippischen Landeskirche (Verwaltungsordnung – VO) vom 21. November 2005.

Werden Gebühren im Voraus gezahlt (z. B. für Friedhofsunterhaltung oder die Unterhaltung der Reihen- und Wahlgemeinschaftsgrabstätten), sind hieraus Rücklagen zu bilden. Diese Rücklagen sind zweckge-

bunden und bis zum Ende der jeweiligen Nutzungszeit abzubauen.

b) Rückstellungen

1. Lippische Landeskirche

§ 134 Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und deren Verbände in der Lippischen Landeskirche (Verwaltungsordnung – VO) vom 21. November 2005.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 9 Absatz 5 (Gebühren, Rücklagen und Vermögen)**

Die Entschädigung für die Nutzung von Grundstücken aus dem Kirchenvermögen oder einem anderen Zweckvermögen für Friedhofszwecke wird auf der Grundlage der historischen Erwerbskosten für das betreffende Grundstück berechnet.

Berechnung der historischen Erwerbskosten für ein Friedhofsgrundstück

I. Kaufpreis für das Grundstück ist bekannt

Der historische Kaufpreis ist bekannt und von Mark bzw. D-Mark in € umzurechnen. Von dieser Summe ist der kalkulatorische Zins zu errechnen.

II. Kaufpreis für das Grundstück ist unbekannt

1. Anschaffung nach 1914

Der Grundstückswert bemisst sich nach dem heutigen Wert der Gemeinbedarfsfläche (Preis für Ackerland x 2). Dieser Wert ist über die Indextabelle bis zum Anschaffungsjahr zurückzurechnen. Es ergibt sich dann der Anschaffungswert in D-Mark. Dieser ist umzurechnen in Euro (falls die verwendete Indextabelle diese Umrechnung nicht bereits berücksichtigt). Von der so ermittelten Summe ist dann der kalkulatorische Zins für das Friedhofsgrundstück zu errechnen.

2. Anschaffung vor 1914

Der Grundstückswert bemisst sich nach dem heutigen Wert der Gemeinbedarfsfläche (Preis für Ackerland x 2). Dieser Wert wäre dann über die Indextabelle bis zum Anschaffungsjahr zurückzurechnen. Da die Indextabelle aber nur zurück bis in das Jahr 1914 zurück Auskunft gibt, sind Anschaffungsjahre vor 1914 auch zum Wert des Jahres 1914 zu berücksichtigen. Es ergibt sich dann der Anschaffungswert in D-Mark. Dieser ist umzurechnen in Euro (falls die verwendete Indextabelle diese Umrechnung nicht bereits berücksichtigt). Von der so ermittelten Summe ist dann der kalkulatorische Zins für das Friedhofsgrundstück zu errechnen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 9 Absatz 7 (Gebühren, Rücklagen und Vermögen)**

Die Gewährung von Darlehen aus dem Friedhofsvermögen ist nur in Ausnahmefällen zulässig, wenn da-

durch die Erfüllung des Friedhofszwecks nicht beeinträchtigt wird. Es ist daher eine möglichst kurzfristige Darlehensrückzahlung vorzusehen. Das Darlehen ist entsprechend den Regelungen der jeweiligen Verwaltungsordnungen angemessen zu verzinsen. Die entsprechenden Genehmigungsvorbehalte sind zu beachten.

**§ 10
Steuerpflicht**

¹Nach Maßgabe des staatlichen Steuerrechts ist die Friedhofsträgerin im Rahmen der Wahrnehmung ihrer hoheitlichen Aufgaben nicht steuerpflichtig. ²Steuerpflicht besteht dann, wenn die Voraussetzungen für einen Betrieb gewerblicher Art im Sinne des Steuerrechts vorliegen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 10 (Steuerpflicht)**

Für die Frage, ob ein Betrieb gewerblicher Art vorliegt, ist auf § 1 Absatz 1 Nr. 6 und § 4 Körperschaftsteuergesetz abzustellen. Für die Begründung der Steuerpflicht muss die wirtschaftliche Tätigkeit von einigem Gewicht sein. Dabei ist in der Tatsache, dass der Jahresumsatz im Sinne von § 1 Absatz 1 Nr. 1 Umsatzsteuergesetz 30.678 Euro nachhaltig übersteigt, ein wichtiger Anhaltspunkt dafür zu sehen, dass die Tätigkeit wirtschaftlich bedeutend ist. Wird ein nachhaltiger Jahresumsatz von über 30.678 Euro im Einzelfall nicht erreicht, ist ein Betrieb gewerblicher Art nur anzunehmen, wenn hierfür besondere Gründe vorliegen.

**§ 11
Friedhofssatzung**

(1) ¹Das Leitungsorgan muss eine Friedhofssatzung erlassen, die die rechtlichen Beziehungen zwischen der Friedhofsträgerin und den Personen regelt, die den Friedhof benutzen. ²Die vom Landeskirchenamt beschlossene Muster-Friedhofssatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden. ³Abweichende Regelungen sind gesondert zu begründen.

(2) Die Friedhofssatzung sowie Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit

- a) der Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der staatsaufsichtlichen Genehmigung (nur für die Bundesländer Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland),
- c) der öffentlichen Bekanntmachung.

(3) Die Einhaltung der durch die Friedhofssatzung begründeten Rechte und Pflichten ist zu überwachen und kann nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes durchgesetzt werden.

(4) Die Friedhofsträgerin soll darauf achten, dass nur Grabsteine und Grabeinfassungen verwendet werden, die nachweislich aus fairem Handel stammen und ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne der ILO-Konvention 182 hergestellt sind.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 11 Absatz 1 (Friedhofssatzung)**

Bei der Erstfassung und Neufassung von Friedhofssatzungen oder bei Änderungssatzungen zur Friedhofssatzung ist darauf zu achten, dass

- der Text der Muster-Friedhofssatzung zu verwenden ist, wobei örtliche Besonderheiten zu berücksichtigen sind,
- das Datum der Satzung am Anfang und am Ende der Satzung mit dem Datum des Presbyteriums- oder des Kirchenvorstandsbeschlusses identisch ist,
- die Nutzungs- und Ruhezeiten mit der geltenden Friedhofsgebührensatzung übereinstimmen.

Bestehende Friedhofssatzungen können nur durch Änderungssatzungen geändert werden (beiliegendes Muster ist zu verwenden).

Für den Fall, dass die Ruhezeit von 30 Jahren bei Erwachsenen bzw. 25 Jahren bei Kindern zum ersten Mal unterschritten werden soll, ist eine Stellungnahme der zuständigen unteren Gesundheitsbehörde vorzulegen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 11 Absatz 2 Buchstaben a und b
(Friedhofssatzung)**

Dem Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung sind beizufügen:

1. Für den Bereich der Lippischen Landeskirche:
 - bei Erstfassung und Neufassung: Text der gesiegelten und mit drei rechtsgültigen Unterschriften versehenen Satzung (3-fach) oder
 - bei Änderungen: Text der gesiegelten und mit drei rechtsgültigen Unterschriften versehenen Änderungssatzung (3-fach),
 - Kirchenvorstandsbeschluss in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch (1-fach).

Der Text der Friedhofssatzung oder der Änderungssatzung ist dem jeweiligen Landeskirchenamt zusätzlich in elektronischer Form (Word- und PDF-Format) mit Angabe des Datums des Inkrafttretens per E-Mail zu übersenden.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 11 Absatz 2 Buchstabe c (Friedhofssatzung)**

Siehe hierzu § 23 Verordnung für das Friedhofswesen in der Ev. Kirche im Rheinland, in der Ev. Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 11 Absatz 4 (Friedhofssatzung)**

Die Formulierung in der Präambel der Muster-Friedhofssatzung ist zu verwenden.

**§ 12
Friedhofsgebührensatzung**

(1) ¹Das Leitungsorgan muss eine Friedhofsgebührensatzung für die Benutzung des Friedhofs, seiner Einrichtungen sowie für sonstige Leistungen der Friedhofsverwaltung erlassen. ²Die vom Landeskirchenamt beschlossene Muster-Friedhofsgebührensatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden.

(2) Die Friedhofsgebührensatzung sowie Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit

- a) der Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der staatsaufsichtlichen Genehmigung,
- c) der öffentlichen Bekanntmachung.

(3) Die Friedhofsgebühren als öffentlich-rechtliche Geldforderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach dem jeweiligen Landesrecht.

(4) Die folgenden Bestimmungen der Abgabenordnung (AO) in der jeweils geltenden Fassung sind entsprechend anzuwenden:

- a) Für die Festsetzungsfrist gilt § 169 AO mit der Maßgabe, dass die Gebührenfestsetzung nicht mehr zulässig ist, wenn die Festsetzungsfrist abgelaufen ist. Diese beträgt vier Jahre und beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr entstanden ist (§ 170 Absatz 1 AO).
- b) ¹Für die Zahlungsverjährung gilt § 228 AO mit der Maßgabe, dass die festgesetzten Gebühren nach fünf Jahren verjähren. ²Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr fällig geworden ist (§ 229 Absatz 1 AO).

(5) Werden Gebühren nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag in Höhe von 1 vom Hundert des rückständigen auf 50 Euro abgerundeten Gebührenbetrages ab Fälligkeitstag zu entrichten.

(6) ¹Für schriftliche Mahnungen wird eine Mahngebühr erhoben.

²Die Mahngebühr beträgt

bei Mahnbeträgen bis zu 50 Euro einschließlich	6,00 Euro
vom Mehrbetrag 1 vom Hundert jedoch höchstens	50,00 Euro

(7) ¹Rückständige Gebühren, Säumniszuschläge sowie Gebühren nach Absatz 6 werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren eingezogen. ²Die Kosten der Vollstreckung hat die Vollstreckungsschuldnerin oder der Vollstreckungsschuldner zu tragen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 12 Absatz 1 (Friedhofsgebührensatzung)**

Bei der Erstfassung und Neufassung von Friedhofsgebührensatzungen oder bei Änderungssatzungen zur Friedhofsgebührensatzung ist darauf zu achten, dass

- der Text der Muster-Friedhofsgebührensatzung zu verwenden ist, wobei örtliche Besonderheiten zu berücksichtigen sind,
- das Datum am Anfang und am Ende der Satzung mit dem Datum des Presbyteriumsbeschlusses identisch ist,
- die Nutzungs- und Ruhezeiten mit der geltenden Friedhofssatzung übereinstimmen.

Bestehende Friedhofsgebührensatzungen können nur durch Änderungssatzungen geändert werden (beiliegendes Muster ist zu verwenden).

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 12 Absatz 2 Buchstabe a
(Friedhofsgebührensatzung)**

Dem Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung sind beizufügen

1. Für den Bereich der Lippischen Landeskirche:

Bezirksregierung Detmold

- bei Erstfassung und Neufassung: Text der gesiegelten und mit drei rechtsgültigen Unterschriften versehenen Friedhofsgebührensatzung (4-fach) oder
- bei Änderungen: Text der gesiegelten und mit drei rechtsgültigen Unterschriften versehenen Änderungssatzung (4-fach),
- Kirchenvorstandsbeschluss in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch (2-fach),
- Kalkulation (2-fach),
- Haushaltsplan der Friedhofskasse des laufenden Jahres mit Rechnungsergebnissen des Vorjahres und Haushaltsvoranschlag für das kommende Jahr (2-fach),
- Übersicht über die Friedhofsrücklagen aufgeschlüsselt nach der Art der Rücklagen (1-fach).

Der Gebührentarif der Friedhofsgebührensatzungen wird befristet genehmigt. Über die Dauer der Befristung entscheidet das jeweilige Landeskirchenamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

Der Text der Friedhofsgebührensatzung oder der Änderungssatzung ist dem jeweiligen Landeskirchenamt zusätzlich in elektronischer Form (Word- und PDF-Format) mit Angabe des Datums des Inkrafttretens per E-Mail zu übersenden.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 12 Absatz 2 Buchstabe b
(Friedhofsgebührensatzung)**

Die staatsaufsichtliche Genehmigung wird durch das Landeskirchenamt nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung eingeholt.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 12 Absatz 2 Buchstabe c
(Friedhofsgebührensatzung)**

Siehe hierzu § 23 Verordnung für das Friedhofswesen in der Ev. Kirche im Rheinland, in der Ev. Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 12 Absatz 3 (Friedhofsgebührensatzung)**

Voraussetzung für die Beitreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren ist die staatsaufsichtliche Genehmigung der Friedhofsgebührensatzung.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 12 Absatz 7 (Friedhofsgebührensatzung)**

Die kommunalen Vollstreckungsbehörden sind berechtigt, für die Vollstreckungsmaßnahme einen Kostenbeitrag zu erheben. Dieser Kostenbeitrag ist von der Vollstreckungsschuldnerin oder dem Vollstreckungsschuldner zu tragen. Falls die Beitreibung erfolglos verläuft, sind diese Kosten von der Friedhofsträgerin zu tragen.

§ 13

Grabmal- und Bepflanzungssatzung

(1) Die Gestaltung der Grabstätten und Grabmale soll der Bestimmung des Friedhofs als Ruhestätte der Toten und als Ort christlicher Verkündigung entsprechen.

(2) Das Leitungsorgan kann für die Gestaltung der Grabstätten und der Grabmale auf der Grundlage des vom Landeskirchenamt herausgegebenen Musters eine Grabmal- und Bepflanzungssatzung erlassen.

(3) Die Grabmal- und Bepflanzungssatzung sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit:

- a) der Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der öffentlichen Bekanntmachung.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 13 Absatz 1 (Grabmal- und
Bepflanzungssatzung)**

Neben den allgemeinen Gestaltungsvorschriften, die der Erfüllung des Friedhofszwecks dienen und in der Friedhofssatzung geregelt sind, kann die Friedhofsträgerin zusätzliche Gestaltungsvorschriften in Form einer Grabmal- und Bepflanzungssatzung erlassen. Sofern es sich bei dem Friedhof um einen Monopolfriedhof handelt, dürfen diese zusätzlichen Gestaltungsvorschriften nicht für den gesamten Friedhof gelten. Die Friedhofsträgerin muss dann Grabfelder vorhalten, die ohne zusätzliche Beschränkungen gestaltet werden können. Die Grabfelder mit zusätzlichen Gestaltungsvorschriften sind in der Grabmal- und Bepflanzungssatzung auszuweisen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 13 Absatz 2 (Grabmal- und
Bepflanzungssatzung)**

Bei der Erstfassung und Neufassung von Grabmal- und Bepflanzungssatzungen oder bei Änderungssatzungen zur Grabmal- und Bepflanzungssatzung ist darauf zu achten, dass

- der Text der Muster-Grabmal- und Bepflanzungssatzung zu verwenden ist, wobei örtliche Besonderheiten zu berücksichtigen sind,
- das Datum am Anfang und am Ende der Satzung mit dem Datum des Presbyteriumsbeschlusses identisch ist.

Bestehende Grabmal- und Bepflanzungssatzungen können nur durch Änderungssatzungen geändert werden (beiliegendes Muster ist zu verwenden).

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 13 Absatz 3 Buchstabe a (Grabmal- und
Bepflanzungssatzung)**

Dem Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung sind beizufügen:

1. Für den Bereich der Lippischen Landeskirche:
 - bei Erstfassung und Neufassung: Text der gesiegelten und mit drei rechtsgültigen Unterschriften versehenen Satzung (3-fach) oder
 - bei Änderungen: Text der gesiegelten und mit drei rechtsgültigen Unterschriften versehenen Änderungssatzung (3-fach),
 - Kirchenvorstandsbeschluss in Form einer beglaubigten Abschrift aus dem Protokollbuch (1-fach).

Der Text der Grabmal- und Bepflanzungssatzung oder der Änderungssatzung ist dem jeweiligen Landeskirchenamt zusätzlich in elektronischer Form (Word- und PDF-Format) mit Angabe des Datums des Inkrafttretens per E-Mail zu übersenden.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 13 Absatz 3 Buchstabe b (Grabmal- und
Bepflanzungssatzung)**

Siehe hierzu § 23 Verordnung für das Friedhofswesen in der Ev. Kirche im Rheinland, in der Ev. Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.

§ 14

Übertragung von Aufgaben an Dritte

(1) ¹Bestattungs- und Unterhaltungsarbeiten auf dem Friedhof können durch eigene Mitarbeitende oder durch Dritte ausgeführt werden. ²Bei der Durchführung von Arbeiten durch Dritte ist das vom Landeskirchenamt herausgegebene Vertragsmuster zu verwenden.

(2) ¹Die Übertragung von Verwaltungsaufgaben auf andere kirchliche Stellen oder private Dritte bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ²Die Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes oder des Klassenvorstandes ist einzuholen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 14 Absatz 1 (Übertragung von Aufgaben
an Dritte)**

Sofern Dritte mit der Durchführung von Bestattungs- und Unterhaltungsarbeiten auf dem Friedhof beauftragt werden, ist ein Werkvertrag abzuschließen. Dabei ist der vom Landeskirchenamt herausgegebene Muster-Werkvertrag einschließlich des Leistungsverzeichnisses zu verwenden. Vor Abschluss eines Werkvertrages sollen auf der Grundlage des Leistungsverzeichnisses mindestens drei Angebote eingeholt werden.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 14 Absatz 2 (Übertragung von Aufgaben
an Dritte)**

Dem Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung sind beizufügen:

- Presbyteriumsbeschluss/Kirchenvorstandsbeschluss in Form einer Abschrift aus dem Protokollbuch (1-fach),
- Beschluss des Kreissynodalvorstandes oder des Klassenvorstandes in Form einer Abschrift aus dem Protokollbuch (1-fach),
- rechtsgültig unterzeichneter und mit dem Siegel der Kirchengemeinde versehener Vertrag über die Übertragung von Verwaltungsaufgaben (4-fach).

§ 15

Gewerbliche Arbeiten

(1) ¹Die Ausführung von gewerblichen Arbeiten durch Gewerbetreibende bedarf der Zulassung durch das Leitungsorgan. ²Einzelheiten sind in der Friedhofssatzung zu regeln.

(2) Mitarbeitende der Friedhofsträgerin dürfen keine Vermittlungstätigkeiten für Gewerbetreibende wahrnehmen.

(3) Mitarbeitende der Friedhofsträgerin dürfen Arbeiten gegen Entgelt für Dritte nicht auf eigene Rechnung durchführen.

**Ausführungsbestimmungen zur FWVO
Zu § 15 Absatz 2 und 3 (Gewerbliche Arbeiten)**

Die Friedhofsmitarbeiterinnen und Friedhofsmitarbeiter sind bei der Einstellung auf das Verbot der Vermittlungstätigkeit und der Durchführung von gewerblichen Arbeiten auf eigene Rechnung hinzuweisen. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

Im Übrigen sind die arbeitsrechtlichen Bestimmungen für Nebentätigkeiten zu beachten. Nebentätigkeiten dürfen nur genehmigt werden, wenn die betrieblichen Interessen nicht beeinträchtigt werden.

§ 16

Grabpflege

(1) Die Friedhofsträgerin kann bei Bedarf Einzel- und Dauergrabpflege auf dem Friedhof selbst durchführen.

(2) Die Friedhofsträgerin gewährleistet die Dauergrabpflege durch den Abschluss eines Dauergrabpflegevertrages mit dem Kirchenkreis.

(3) Der Kirchenkreis hat als Treuhänder die Verpflichtung zu übernehmen, für die Dauergrabpflege längstens bis zum Ablauf des Nutzungsrechts in bestimmtem Umfang zu sorgen. ²Über das zu diesem Zweck erforderliche Vermögen ist ein Treuhandvertrag mit der Nutzungsberechtigten Person abzuschließen. ³Das Treuhandvermögen ist im Vermögensverzeichnis des Kirchenkreises nachzuweisen. ⁴Darüber hinaus ist für jedes Treuhandvermögen ein Einzelnachweis zu führen.

(4) Für den Abschluss des Dauergrabpflegevertrages, des Treuhandvertrages, der Vereinbarung zum Treuhandvertrag sowie der Leistungs- und Kostenaufstellung sind die vom Landeskirchenamt herausgegebenen Musterverträge in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO Zu § 16 Absatz 1 (Grabpflege)

Bei allen auf einem Friedhof durchzuführenden Arbeiten ist zwischen den hoheitlichen Aufgaben und den gewerblichen Arbeiten zu unterscheiden. Eine Vermischung der Tätigkeiten ist unzulässig. Das gilt insbesondere für die Personalkosten und die Sachkosten.

Für die hoheitlichen Aufgaben ist die Friedhofsträgerin zuständig.

Zu den hoheitlichen Aufgaben gehören die allgemeine Instandhaltung des Friedhofs wie z. B. Unterhaltung der Wege, Pflege der Anlagen, Gewährleistung der Verkehrssicherheit und die Arbeiten im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Bestattung.

Zu den gewerblichen Arbeiten zählen das Aufstellen von Grabmalen und die Grabpflege (Einzel- und Dauergrabpflege).

Ausführungsbestimmungen zur FWVO Zu § 16 Absatz 2 bis 4 (Grabpflege)

Zur Grabpflege ist grundsätzlich die Nutzungsberechtigte Person verpflichtet.

Wenn die Kirchengemeinde als Friedhofsträgerin selbst oder durch Beauftragung eines anerkannten Gartenbaubetriebes in der Grabpflege tätig werden möchte, hat sie die für diesen Bereich geltenden Steuervorschriften zu beachten. Hierzu sind die entsprechenden Rundschreiben des Landeskirchenamtes heranzuziehen.

§ 17

Umwelt-, Natur- und Denkmalschutz

(1) Dem Umwelt- und Naturschutz ist auf dem Friedhof nachhaltiger Rechnung zu tragen. ²Der Friedhof ist als ein ökologisches Rückzugsgebiet umweltfreundlich zu gestalten und zu bewirtschaften. ³Die Friedhofsträgerin hat auch für den Schutz von Natur-, Kunst- und Baudenkmalern zu sorgen. ⁴Die Veröf-

fentlichungen des Landeskirchenamtes über Fragen des Umwelt- und Naturschutzes sind zu beachten.

(2) ¹Die Friedhofsträgerin hat darauf hinzuwirken, dass auf die Verwendung von Kunststoffen und anderen umweltgefährdenden Stoffen verzichtet wird. ²Die entsprechenden Bestimmungen der Muster-Friedhoffassung sind verbindlich.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO Zu § 17 Absatz 1 (Umwelt-, Natur- und Denkmalschutz)

Nach § 6 Absatz 2 Pflanzenschutzgesetz ist die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln auf Freiflächen grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen sind nur gestattet, wenn der mit dem Einsatz der Pflanzenschutzmittel angestrebte Zweck vordringlich ist und mit zumutbarem Aufwand auf andere Weise nicht erzielt werden kann und wenn überwiegendes öffentliches Interesse, insbesondere das des Schutzes von Tier- und Pflanzenarten, nicht entgegensteht. Ausnahmegenehmigungen müssen bei der zuständigen Landwirtschaftskammer gestellt werden. Außerdem dürfen die Mittel nur von Personen ausgebracht werden, welche die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten besitzen (Fachkundenachweis).

§ 18

Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft

Die Verpflichtung zur Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft, an denen ein dauerndes Ruherecht besteht, obliegt der Bundesrepublik Deutschland. Einzelheiten regeln die staatlichen Gesetze.

§ 19

Verkehrssicherungspflicht

(1) ¹Die Verkehrssicherungspflicht auf dem Friedhof obliegt der Friedhofsträgerin. ²Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere der verkehrssichere Zustand der Verkehrsflächen, die Bruch- und Standfestigkeit der Bäume, die Standsicherheit der Grabmale und die vorgeschriebene Schneeräum- und Streupflicht.

(2) ¹Zur Vermeidung von Schadensersatzansprüchen und strafrechtlichen Folgen sind Grabmale mindestens einmal jährlich nach der Frostperiode einer Überprüfung auf ihre Standsicherheit entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften zu unterziehen. ²Das Ergebnis der Überprüfungen ist schriftlich festzuhalten.

(3) ¹Der verkehrssichere Zustand der Bäume ist durch die Inaugenscheinnahme einer sachverständigen Person mindestens einmal jährlich zu kontrollieren. ²Das Ergebnis der Überprüfungen ist schriftlich festzuhalten.

(4) ¹Die Friedhofsträgerin ist für die Verkehrssicherung auf dem gesamten Friedhof verantwortlich. ²Daneben haften die Nutzungsberechtigten gemäß § 837 BGB für die Verkehrssicherheit auf ihren Grabstätten.

(5) Für alle Schadensersatzansprüche wird auf die abgeschlossenen Sammelversicherungen hingewiesen.

(6) Für die im Auftrag der Friedhofsträgerin haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen besteht Versicherungspflicht bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft.

§ 20

Datenschutz

Im Zusammenhang mit allen Tätigkeiten der Friedhofsverwaltung dürfen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet, gespeichert und genutzt werden.

Eine Datenübermittlung an sonstige Stellen und Personen ist zulässig, wenn

- a) es zur Erfüllung des Friedhofszwecks erforderlich ist,
- b) die Datenempfänger der Stellen und Personen ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten glaubhaft darlegen und die betroffenen Personen kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Übermittlung haben.

§ 21

Beratung

(1) Zur Beratung der Friedhofsträgerin in Friedhofsfragen kann der Kreissynodalvorstand oder der Klassenvorstand eine Friedhofspflegerin oder einen Friedhofspfleger berufen. Die Berufenen müssen für diese Aufgabe persönlich und fachlich geeignet sein.

(2) Eine Friedhofspflegerin oder ein Friedhofspfleger kann auch für den Bereich mehrerer Kirchenkreise berufen werden.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO Zu § 21 Absatz 1 (Beratung)

Die Kreisfriedhofspflegerin oder der Kreisfriedhofspfleger berät die Friedhofsträgerinnen insbesondere bei

- a) Anlegung und Erweiterung sowie Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs,
- b) Aufstellen der Friedhofssatzung, der Friedhofsgebührensatzung und der Grabmal- und Bepflanzungssatzung,
- c) Kalkulation der Gebühren,
- d) Fragen der Gestaltung des Friedhofs und der Grabstätten,
- e) Fragen des Umwelt-, Natur- und Denkmalschutzes auf dem Friedhof.

§ 22

Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs

(1) Sollen auf dem Friedhof keine Nutzungsrechte mehr vergeben werden, muss eine Nutzungsbeschränkung erfolgen. Sie kann sich auch auf einzelne Friedhofsteile beziehen.

(2) Eine Schließung des Friedhofs erfolgt, wenn keine Bestattungen mehr vorgenommen werden. Die Schließung kann sich auch auf einzelne Friedhofsteile beziehen.

(3) Eine Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils ist erst nach Schließung und nach Ablauf der Ruhezeit nach der letzten Bestattung sowie nach Ablauf aller Nutzungsrechte möglich. Es soll zusätzlich eine Sonderruhezeit gewahrt werden. Durch die Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils erfolgt die Wiederherstellung seiner vollen Verkehrsfähigkeit.

(4) Beschlüsse des Leitungsorgans über die Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes sowie der öffentlichen Bekanntmachung. Die Friedhofsträgerin muss die Schließungsabsicht der zuständigen Bezirksregierung und der Kommunalgemeinde unverzüglich anzeigen.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO

Zu § 22 Absatz 1 (Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs)

Ergänzende Informationen zu Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs finden sich in der Broschüre „Zukunft und Entwicklung der evangelischen Friedhöfe“, die von der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche herausgegeben wurde. Die Broschüre kann auf der Internetseite www.ekvw.de, quicklink Nr. 261, heruntergeladen werden.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO

Zu § 22 Absatz 2 (Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs)

Nach seiner Schließung ist die Verkehrssicherheit auf dem Friedhof oder auf den Friedhofsteilen weiterhin zu gewährleisten.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO

Zu § 22 Absatz 3 (Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs)

Nach der Entwidmung verlieren der Friedhof bzw. die Friedhofsteile ihren Charakter als öffentlichen Begräbnisplatz.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO

Zu § 22 Absatz 4 (Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs)

Bei einer Nutzungsbeschränkung, einer Schließung und einer Entwidmung des Friedhofs oder von Friedhofsteilen sind folgende Unterlagen für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung beim Landeskirchenamt einzureichen:

- a) Beschluss des Leitungsorgans mit ausführlicher Begründung in Form eines beglaubigten Auszuges aus dem Protokollbuch. Aus der Begründung muss hervorgehen, welche Bestattungsmöglich-

keiten weiterhin bestehen und wie der Friedhof nach einer Entwidmung genutzt werden soll,

- b) Auszug aus der Flurkarte,
- c) Stellungnahme der Unteren Landschaftsbehörde,
- d) gegebenenfalls Erlaubnis der Unteren Denkmalbehörde,
- e) Nachweis, dass die Schließungsabsicht der zuständigen Bezirksregierung und Kommunalgemeinde angezeigt wurde.

§ 23 Öffentliche Bekanntmachung

Die nach dieser Verordnung erforderlichen öffentlichen Bekanntmachungen erfolgen im vollen Wortlaut

- a) in der oder den Tageszeitungen oder
- b) im Amtsblatt der Kommunalgemeinde oder des Kreises oder
- c) durch Anschlag an der Bekanntmachungstafel der Friedhofsträgerin für die Dauer von mindestens 1 Woche, wobei gleichzeitig durch die örtliche Presse oder durch das Amtsblatt oder im Internet auf den Anschlag hingewiesen wird.

Ausführungsbestimmungen zur FWVO Zu § 23 (Öffentliche Bekanntmachung)

Die öffentliche Bekanntmachung richtet sich nach der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung) vom 26. August 1999 (GV. NRW. S. 516) in der jeweils geltenden Fassung.

Die Form der Bekanntmachung muss eindeutig aus den Satzungen selbst hervorgehen. Dabei sind genaue Anschriften anzugeben.

Außerdem können die Satzungen sowie Änderungen und Ergänzungen zusätzlich durch Kanzelabkündigung bekannt gemacht werden.

Die Satzungen sollten auch zur Einsichtnahme in der Friedhofsverwaltung bereitliegen.

§ 24 Ausführungsbestimmungen

Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlassen.

§ 25 Schlussbestimmungen

¹Diese Verordnung tritt zum 1. November 2011 in Kraft.

²Die Verordnung für das Friedhofswesen in der Lippischen Landeskirche vom 4. Dezember 1978 tritt mit diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Detmold, den 6. Oktober 2020

Der Landeskirchenrat

IX. Beschluss über die Bildung einer gemeinsamen Unabhängigen Kommission

vom 16. November 2020

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 16. November 2020 den Beschluss gefasst, dass sich die Lippische Landeskirche mit der gemeinsamen Unabhängigen Kommission (UK) einverstanden erklärt und schließt sich der Besetzung durch die drei Kirchenleitungen und den Verwaltungsrat mit an. Auch dem Vorgehen, zunächst die UK über die Landeskirchen und den Verwaltungsrat Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe zu beschließen und später durch das Begleitgremium zu gewährleisten, stimmt die Lippische Landeskirche zu.

Detmold, den 16. November 2020

Der Landeskirchenrat

X. Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2021 - als Notverordnung -

Der Landeskirchenrat beschließt die nachfolgenden Regelungen zur Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes der Lippischen Landeskirche für das Steuerjahr 2021 **als Notverordnung** gem. Art. 107 (1) der Verfassung der Lippischen Landeskirche, da die Einberufung der Landessynode als nicht gerechtfertigt erscheint und legt sie gem. Art. 107 (2) der Verfassung zur nächsten Tagung der 37. ordentlichen Landessynode am 22./23. Januar 2021 zur Genehmigung vor.

§ 1

(1) Auf Grund und nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Buchstabe a der Kirchensteuerordnung/KiStO vom 22. September 2000 (KABl. EKIR S. 297), 14. September 2000 (KABl. EKvW 2000 S. 281) und 28. November 2000 (Ges. u. VOBl. LLK 2000 Bd. 12 S. 96) zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung/Sechste gesetzesvertretende Verordnung/Sechste Notverordnung vom 5. Dezember 2014 (KABl. EKIR 2014 S. 344), vom 4. Dezember 2014 (KABl. EKvW 2014 S. 344), vom 16. Dezember 2014 (Ges. u. VOBl. LLK Bd. 15 S. 359), werden in der Lippischen Landeskirche im Steuerjahr 2021 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer gem. § 6 Abs. 1 Ziffer 1 Buchstabe a) der Kirchensteuerordnung/KiStO in Höhe von 9 v.H. festgesetzt.

(2) Der Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer; er wird auf 7 v.H. der Lohnsteuer ermäßigt, wenn der

- a) Steuerpflichtige bei der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a, 37b Einkommensteuergesetz
- b) Arbeitgeber bei der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a, 40b Einkommensteuergesetz

von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleichlautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl. 2016 I S. 773) Gebrauch macht.

§ 2

Auf Grund und nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Buchstabe a) der Kirchensteuerordnung/KiStO vom 22. September 2000, 14. September 2000 und 28. November 2000, zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung/Sechste gesetzesvertretende Verordnung/Sechste Notverordnung vom 5. Dezember 2014 (KABl. EKIR 2014 S. 344), vom 4. Dezember 2014 (KABl. EKvW 2014 S. 344), vom 16. Dezember 2014 (Ges. u. VOBl. LLK 2014 Bd. 15 S. 359), wird in der Lippischen Landeskirche im Steuerjahr 2021 das besondere Kirchgeld gem. § 6 Absatz 1 Ziff. 5 der Kirchensteuerordnung ist nach folgender Tabelle festgesetzt:

Stufe	Bemessungsgrundlage (zu versteuerndes Einkommen gem. § 6 Abs. 2 Satz 2 KiStO)	Besonderes Kirchgeld
1	30.000 - 37.499 €	96 €
2	37.500 - 49.999 €	156 €
3	50.000 - 62.499 €	276 €
4	62.500 - 74.999 €	396 €
5	75.000 - 87.499 €	540 €
6	87.500 - 99.999 €	696 €
7	100.000 - 124.999 €	840 €
8	125.000 - 149.999 €	1.200 €
9	150.000 - 174.999 €	1.560 €
10	175.000 - 199.999 €	1.860 €
11	200.000 - 249.999 €	2.220 €
12	250.000 - 299.999 €	2.940 €
13	ab 300.000 €	3.600 €

§ 3

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2021 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich genehmigt und anerkannt sind.

§ 4

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Detmold, den 16. November 2020

Der Landeskirchenrat

SATZUNGEN

XI. Satzung „Fachverband der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland, Westfalen und Lippe“

vom 10. März 2020

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 18. August 2020 das Einvernehmen mit der folgenden Satzung hergestellt, die hiermit bekannt gegeben wird:

Präambel

Der Fachverband der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland, Westfalen und Lippe ist aus zwei langjährig bestehenden Fachverbänden hervorgegangen. Der Rheinische Verband evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder e.V., gegründet 1927, und der Evangelische Fachverband für Tageseinrich-

tungen für Kinder in Westfalen und Lippe, evta, gegründet 1922, sind in dem neuen gemeinsamen Fachverband aufgegangen.

Mit dem gemeinsamen großen Fachverband soll die innerevangelische inhaltliche und fachpolitische Abstimmung und Positionierung effizienter und das Ziel, evangelisch „mit einer Stimme zu sprechen“, deutlich gestärkt werden.

Eine wesentliche Aufgabe sieht der Fachverband darin, das evangelische Profil als Alleinstellungsmerkmal weiterzuentwickeln und das „Evangelische“ nicht als zusätzliches Merkmal, sondern als besondere Qualität evangelischer Kindertageseinrichtungen herauszustellen.

Der Fachverband verfolgt das Ziel, die vom evangelischen Glauben und von einer Pädagogik der Vielfalt geprägte Arbeit mit Kindern zu fördern und zu beglei-

ten, die Träger zu beraten und sich durch die Mitgestaltung an gesetzlichen Rahmenbedingungen für diese Arbeit und für eine kinder- und familienfreundliche Gesellschaft einzusetzen.

Der Fachverband der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder versteht seine Arbeit als Teil des Auftrags Jesu Christi, Gottes Liebe allen Menschen zu bezeugen. Dabei soll Kindern und ihren Familien die Möglichkeit gegeben werden, christliche Traditionen kennen zu lernen und Glaube als gelebtes Miteinander zu erfahren.

Der Bezug der Kirche auf Familien ist für die Weitergabe des Glaubens von alles entscheidender Bedeutung. Dieser Bezug ist der Dreh- und Angelpunkt für Religiosität und Kirchenbindung. Kinder, Eltern, Einrichtungen und Träger, sind hier gleichermaßen in den Blick genommen.

In der Bindung an diesen kirchlichen Auftrag gibt sich der Fachverband auf der Grundlage der Satzung des Diakonischen Werkes Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. - Diakonie RWL folgende Satzung:

§ 1

Name und Sitz

1. Der Verband führt den Namen „Fachverband der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland, Westfalen und Lippe“.
2. Der Fachverband ist der Zusammenschluss der Träger der Kindertageseinrichtungen der Mitglieder des Vereins Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e. V. – Diakonie RWL. Er ist eingebunden in die Arbeitsstrukturen der Diakonie RWL und arbeitet im Einvernehmen mit der Diakonie RWL.
3. Die Diakonie RWL hält eine Geschäftsstelle für den Fachverband an ihrem Sitz in Düsseldorf.
4. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Aufgabe und Zweck

1. Aufgabe und Zweck des Fachverbandes sind die fachliche Förderung und Qualifizierung der Arbeit auf seinem Fachgebiet sowie der fachlichen und fachpolitischen Interessenvertretung seiner Mitglieder, und zwar insbesondere durch die Beratung über und Klärung von Fachfragen, durch Aufstellen von Grundsätzen für die Arbeit, durch Mitarbeit in anderen fachlichen Zusammenschlüssen sowie durch das Anregen, Beraten und Informieren der Mitglieder und – in Abstimmung mit dem Vorstand – der Öffentlichkeit, insbesondere durch:
 - a) Information und Begleitung der Träger und Multiplikatoren (Geschäftsführungen größerer Trägereinheiten, Fachberatungen, Verwaltungsleitungen) im Handlungsfeld Tageseinrichtungen für Kinder,
 - b) Organisation von Fachkonferenzen und Arbeitskreisen,

- c) Erarbeitung und Verabschiedung von (religions-)pädagogischen Grundsätzen für die Arbeit der evangelischen Kindertageseinrichtungen,
 - d) Entwicklung innovativer Impulse zu aktuellen Themen und fachlichen, gesetzlichen, gesellschaftlichen und politischen Anforderungen,
 - e) Weiterentwicklung des Handlungsfeldes unter fachlichen und identitätsstiftenden Gesichtspunkten unter Berücksichtigung des Qualitätsmanagementsystems durch Fortbildung und Qualifizierung.
2. Die von der Diakonie RWL und von den Landeskirchen benannten Vertreter bringen die an den Interessen der Mitglieder orientierten fachlichen und fachpolitischen Grundsatzpositionen des Fachverbandes auf Landes- und Bundesebene ein.
3. Der Fachverband führt seine Aufgaben in vertrauensvoller Zusammenarbeit und gegenseitiger Information mit der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie mit der Diakonie RWL durch.

§ 3

Gemeinnützigkeit

1. Der Fachverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Der Fachverband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Die Mittel des Fachverbandes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwandt werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Fachverbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Organe

Organe des Fachverbandes sind:

- a) die Delegiertenversammlung
- b) der Vorstand
- c) der Beirat

§ 5

Delegiertenversammlung

1. Die Delegiertenversammlung besteht aus den gewählten Delegierten der Träger und den Mitgliedern des Vorstandes.
2. Die Delegiertenversammlung setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) je zwei Delegierte und eine Stellvertretung aus jedem Kirchenkreis der Evangelischen Kirche im Rheinland

- b) je zwei Delegierte und eine Stellvertretung aus jedem Kirchenkreis der Evangelischen Kirche von Westfalen
 - c) zwei Delegierte und eine Stellvertretung aus der Lippischen Landeskirche
 - d) 10 Delegierte, die von den frei diakonischen Mitgliedern der Diakonie RWL, die Träger einer Kindertageseinrichtung sind, gewählt werden
3. Bei Abstimmungen richtet sich die Anzahl der Stimmen der Delegierten nach der Zahl der Kindertageseinrichtungen ihrer entsendenden Stelle:
 - a) Delegierte, die bis 20 Tageseinrichtungen vertreten, haben je 1 Stimme;
 - b) Delegierte, die 21 bis 40 Tageseinrichtungen vertreten, haben je 2 Stimmen;
 - c) Delegierte, die 41 bis 60 Tageseinrichtungen vertreten, haben je 3 Stimmen;
 - d) Delegierte, die über 60 Tageseinrichtungen vertreten, haben je 4 Stimmen.
 4. Die Mitglieder des Vorstandes und des Beirates des Fachverbandes gehören der Delegiertenversammlung stimmberechtigt an. Jedes Vorstandsmitglied und jedes gewählte Beiratsmitglied hat eine Stimme.
 5. Auf Einladung des Vorstandes können an der Delegiertenversammlung Gäste ohne Stimmrecht teilnehmen.
2. Die Leitung der Delegiertenversammlung hat die/der Vorsitzende oder ein anderes Mitglied des Vorstandes.
 3. Die Delegiertenversammlung wird mindestens einmal jährlich einberufen. Sie muss darüber hinaus zusammengerufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Delegierten dies schriftlich beim Vorstand mit einem Vorschlag zur Tagesordnung beantragt.
 4. Bei ordnungsgemäßer Einladung ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst; Beschlüsse über Satzungsänderungen und die Auflösung des Verbandes bedürfen jedoch einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Delegierten.
 5. Die Ausübung der Stimmrechte in der Delegiertenversammlung kann nur von den benannten Delegierten und den jeweiligen Stellvertreterinnen und Stellvertretern gem. § 6 Abs. 3 wahrgenommen werden.
 6. Satzungsänderungen, die den Zweck des Fachverbandes, die Zusammensetzung oder Zuständigkeit seiner Organe oder die Bestimmungen über die Zuordnung zur Kirche verändern sowie Beschlüsse über die Auflösung des Fachverbandes bedürfen der vorherigen Zustimmung der Diakonie RWL und des Einvernehmens mit der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.
 7. Über die Delegiertenversammlung ist ein Protokoll zu fertigen, das von der/dem Vorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

§ 6

Aufgaben der Delegiertenversammlung

Die Delegiertenversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Sie wählt die von ihr zu wählenden Mitglieder des Vorstandes.
- b) Sie wählt den Vorstandsvorsitzenden
- c) Sie wählt den Beirat.
- d) Sie nimmt den Jahresbericht des Vorstandes entgegen.
- e) Sie beschließt über die Änderung der Satzung und über die Auflösung des Fachverbandes.
- f) Sie berät über Grundsatzfragen und dient der Erörterung von Grundsatzpositionen, Fachfragen und dem Erfahrungsaustausch der Mitglieder.
- g) Die Delegierten stehen im Austausch mit den Trägern in ihrem Kirchenkreis und sorgen dort für Meinungsbildung und Abstimmung zu den Themen der Delegiertenversammlung.

§ 7

Einladung und Beschlussfähigkeit der Delegiertenversammlung

1. Die/der Vorsitzende beruft die Delegiertenversammlung schriftlich mit einer Frist von mindestens zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnungen.

§ 8

Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus 10 stimmberechtigten Personen, die Mitglied der Rheinischen Landeskirche oder der Westfälischen Landeskirche oder der Lippischen Landeskirche sind.
2. Im Vorstand sollen die Landesteile des Mitgliedsgebietes des Diakonisches Werkes Rheinland-Westfalen-Lippe e. V. angemessen berücksichtigt sein.
3. Dem Vorstand gehören an:

Sechs von der Delegiertenversammlung aus ihrer Mitte gewählte Personen.

Davon sind 3 Personen aus dem Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie drei Personen aus dem Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland zu wählen.

Für Delegierte, die in den Vorstand gewählt werden, ist entsprechend nachzubersetzen.

Von diesen 6 Personen entsendet der Vorstand mindestens ein Mitglied des Vorstandes in die jeweilige innerevangelische Ländergruppe „TfK

AG" in der die jeweiligen Landeskirchen, die Diakonie RWL, das jeweilige evangelische Büro und der Fachverband vertreten sind.

4. Dem Vorstand gehören weiterhin an:
 - eine von der Evangelischen Kirche im Rheinland benannte Vertretung
 - eine von der Evangelischen Kirche in Westfalen benannte Vertretung
 - eine von der Evangelischen Kirche in Lippe benannte Vertretung
 - eine von der Diakonie RWL benannte Vertretung

Die Benannten werden Mitglied in der jeweiligen Ländergruppe „TfK AG“.

5. Die Vorstandsmitglieder zu Absatz 3 werden von der Delegiertenversammlung für die Dauer von vier Jahren im Einklang mit den Presbyteriumswahlen gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus, so ist unmittelbar auf der nächsten Delegiertenversammlung eine Nachwahl für den Rest der Amtsperiode vorzunehmen.
6. Die Delegiertenversammlung wählt die Vorstandsvorsitzende/den Vorstandsvorsitzenden. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte die Stellvertretung der/des Vorstandsvorsitzenden.
7. Die Referentinnen und Referenten der Geschäftsstelle nehmen je nach Tagesordnung an den Vorstandssitzungen ohne Stimmrecht teil.

§ 9

Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand leitet den Fachverband und ist für die Durchführung der Aufgaben gemäß § 2 verantwortlich.
2. Der Vorstand beruft die Delegiertenversammlung ein, bereitet ihre Beschlüsse vor und ist für deren Umsetzung verantwortlich. Der Vorstand wird von der Geschäftsstelle unterstützt.
3. Zwischen den Delegiertenversammlungen berät und beschließt der Vorstand über die fachlichen und fachpolitischen Fragen, soweit nicht Grundsatzzpositionen der Arbeit betroffen sind.

§ 10

Einladung und Beschlussfähigkeit des Vorstands

1. Der Vorstand tritt nach Bedarf, in der Regel viermal jährlich, zusammen.
2. Es wird von der/dem Vorsitzenden schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen eingeladen.
3. Auf Antrag von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder muss eine Vorstandssitzung einberufen werden.
4. Der Vorstand ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder, wobei die/der Vorsitzende bzw. die Stellvertreterin/der Stellvertreter anwesend sein müssen. Der Vorstand

fasst die Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.

5. Es können zu länderspezifischen Themen länderspezifische Vorstandssitzungen einberufen werden.

§ 11

Beirat

1. Der Beirat besteht aus zweiundzwanzig Personen, die Mitglieder einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland sind oder einer Kirche sind, mit der die Evangelische Kirche in Deutschland in Kirchengemeinschaft verbunden ist.
2. In der Zusammensetzung des Beirates sind die Landesteile des Mitgliedsgebietes Rheinland, Westfalen und Lippe zu berücksichtigen.
3. Dem Beirat gehören an:

Die Mitglieder des Vorstands

Zwölf weitere von der Delegiertenversammlung gewählte Personen.

Die 12 zu wählenden Personen sollen sich möglichst zusammensetzen aus:

 - Trägervertreter*innen
 - Geschäftsführungen größerer Trägereinheiten
 - Vertreter*innen aus der Verwaltungsleitung
 - Vertreter*innen der sozialpädagogischen Arbeit (Fachberatungen)
 - Vertreter*innen aus der Aus-, Fort- und Weiterbildung

Die Referentinnen und Referenten der Geschäftsstelle nehmen je nach Tagesordnung an den Beiratssitzungen teil.

§ 12

Aufgaben des Beirates

Der Beirat unterstützt die Vorstandsarbeit. Alle Fragen von besonderer Wichtigkeit oder grundsätzlicher Bedeutung werden im Beirat beraten.

§ 13

Einladungen und Beschlussfähigkeit des Beirates

1. Der Beirat tritt nach Bedarf, in der Regel zweimal jährlich, zusammen.
2. Es wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Vorstandes schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen eingeladen.
3. Auf Antrag von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder muss eine Beiratssitzung einberufen werden.
4. Der Beirat ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder, wobei die oder der Vorsitzende bzw. die Stellvertreterin oder der Stellvertreter anwesend sein müssen. Der Beirat fasst die Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.

5. Es können zu länderspezifischen Themen länderspezifische Sitzungen einberufen werden.

§ 14 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle in der Diakonie RWL nimmt die laufenden Geschäfte des Fachverbandes wahr.

§ 15 Satzungsänderung und Auflösung des Fachverbandes

1. Eine Änderung dieser Satzung oder eine Auflösung des Fachverbandes kann nur durch eine ordnungsgemäß einberufene Delegiertenversammlung mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Delegierten erfolgen.
2. In der Einladung muss ausdrücklich ein entsprechender Tagesordnungspunkt vorgesehen sein.
3. Entsprechende Beschlüsse bedürfen der Zustimmung der Diakonie RWL und des Einvernehmens mit der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen und dem Landeskirchenrat der Lippischen Landeskirche.

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Satzung wurde auf der Gründungsversammlung am 10. März 2020 beschlossen.

Einvernehmen hergestellt am 18. August 2020

Der Landeskirchenrat

XII. Auflösung des evangelischen Fachverbandes der Tageseinrichtungen für Kinder in Westfalen und Lippe (evta)

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 8. September 2020 das Einvernehmen zur Auflösung des evangelischen Fachverbandes der Tageseinrichtungen für Kinder in Westfalen und Lippe hergestellt.

Einvernehmen hergestellt am 8. September 2020

Der Landeskirchenrat

XIII. Satzungsänderung der Satzung des Ev. Fachverbandes Erzieherische Hilfen RWL

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 3. November 2020 das Einvernehmen mit der folgenden Satzungsänderung hergestellt, die hiermit bekannt gegeben wird:

1. in § 6 wird folgender Absatz 4 eingefügt:

„Der Vorstand kann entscheiden, die Mitgliederversammlung unter Verwendung von Telekommunikationsmitteln durchzuführen, wenn die Wahrnehmung der Mitgliedschaftsrechte gewährleistet ist. Er kann auch entscheiden, einzelnen oder allen Mitgliedern die Teilnahme an einer als Präsenzveranstaltung durchgeführten Versammlung durch Verwendung von Telekommunikationsmittel zu gestatten, wenn die Wahrnehmung der Mitgliedschaftsrechte gewährleistet ist. Der Vorstandsvorsitzende kann ebenso für Sitzungen des Vorstands entscheiden.“

2. der bisherige Absatz 4 wird zu Absatz 5.

Einvernehmen hergestellt am 3. November 2020

Der Landeskirchenrat

XIV. Satzung „Evangelischer Fachverband Ganztagsangebote an Schule“ Rheinland-Westfalen-Lippe

vom 26. August 2020

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 27. Oktober 2020 das Einvernehmen mit der folgenden Satzung hergestellt, die hiermit bekannt gegeben wird:

§ 1

Name, Rechtsform, Geschäftsjahr

- (1) Der Fachverband führt den Namen:

„Evangelischer Fachverband Ganztagsangebote an Schule Rheinland-Westfalen-Lippe“

- (2) Der Verband ist ein nicht eingetragener Verein.

- (3) Der Fachverband hat seinen Sitz am jeweiligen Dienort der Geschäftsführung.

- (4) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr ist ein Rumpfgeschäftsjahr.

§ 2**Gegenstand, Zweck und Aufgaben**

(1) Der Evangelische Fachverband Ganztagsangebote an Schule Rheinland-Westfalen-Lippe ist ein Zusammenschluss der Mitglieder des Vereins Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. Diakonie RWL (Diakonie RWL) und der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche, die auf dem Gebiet der Ganztagsangebote an Schule tätig sind. Er ist eingebunden in die Arbeitsstrukturen der Diakonie RWL und arbeitet im Einvernehmen mit der Diakonie RWL. Hinsichtlich der fachlichen und fachpolitischen Interessenwahrnehmung seiner Mitglieder arbeitet der Fachverband in Abstimmung mit dem Vorstand der Diakonie RWL.

(2) Zweck des Fachverbandes ist die Weiterentwicklung des Jugendhilfeangebotes an Schule. Hierzu gehören auch die Kontaktpflege und der Informationsaustausch mit jugend- und schulpolitischen Institutionen.

Der Fachverband dient der wechselseitigen Beratung, Förderung und Unterstützung in fachlichen, rechtlichen und wirtschaftlichen Fragen. Kernaufgaben des Fachverbandes sind die Erarbeitung von fachpolitischen Positionen und die fachliche Weiterentwicklung, Beratung und Förderung seiner Mitglieder.

Dies geschieht insbesondere durch

- a) Erfahrungsaustausch und Meinungsbildung unter den Mitgliedern und Mitgliedseinrichtungen
- b) Entwicklung, Erarbeitung und Veröffentlichung von fachlichen und fachpolitischen Positionen, Stellungnahmen und Empfehlungen
- c) Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Vorstand der Diakonie RWL
- d) Beratung, Begleitung und Information der Mitglieder und Mitgliedseinrichtungen
- e) Entwicklung und Umsetzung von Qualitätsstandards
- f) Zusammenarbeit mit fachlichen Zusammenschlüssen auf Bundes- und Landesebene
- g) Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Informationsveranstaltungen und Fortbildungsmaßnahmen
- h) Beratung der Diakonie RWL in allen Fragen des Systems Offener Ganztage / Ganztagsangebote an Schule

(3) Der Fachverband arbeitet handlungsfeldübergreifend mit inner- und außerkirchlichen Trägern im Einvernehmen mit der Diakonie RWL zusammen.

§ 3**Gemeinnützigkeit**

(1) Der Fachverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Fachverband ist

selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Die Mittel des Fachverbandes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder als solche erhalten keine Gewinnanteile oder sonstige Zuwendungen aus Mitteln des Fachverbandes. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Fachverbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4**Mitglieder**

(1) Mitglieder des Fachverbandes sind alle Mitglieder der Diakonie RWL und Institutionen / Träger der drei Landeskirchen gemäß § 2 Absatz 1 S. 1 dieser Satzung.

(2) Mitgliedsbeiträge werden nicht erhoben.

(3) Die Mitgliedschaft erlischt

- a) mit Beendigung der Mitgliedschaft in der Diakonie RWL,
- b) wenn keine Angebote im Bereich der Ganztagschule im Verbandsgebiet mehr unterhalten werden.

§ 5**Organe**

(1) Organe des Fachverbandes sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

(2) Die Organe können Fachausschüsse berufen und weitere Personen nach Bedarf zu ihrer Beratung hinzuziehen.

§ 6**Mitgliederversammlung**

(1) In der Mitgliederversammlung lässt sich jeder Träger durch eine entsandte, natürliche Person vertreten. Jeder Träger hat eine Stimme, die von der entsandten Person wahrgenommen wird. Eine Person kann von mehreren Trägern entsandt werden.

(2) Der Vorstand beruft die Mitgliederversammlung mindestens einmal jährlich unter Mitteilung der Tagesordnung mit einer Frist von vier Wochen schriftlich oder per E-Mail ein.

(3) Auf schriftlichen Antrag von fünf Trägern muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen werden. Die Einladungsfrist beträgt ebenfalls vier Wochen.

(4) Die Mitgliederversammlung wird von der oder dem Vorsitzenden des Vorstandes oder bei Verhinderung von ihrer bzw. seiner Stellvertretung geleitet.

(5) Weitere Personen können von der oder dem Vorsitzenden des Vorstandes zur Mitgliederversammlung als Berater(in) geladen werden.

(6) Die Mitgliederversammlung ist ungeachtet der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn zu ihr ordnungsgemäß eingeladen wurde.

(7) ¹Für die Gültigkeit eines Beschlusses ist die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmen erforderlich.

(8) ¹Über die Mitgliederversammlung ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen, das von dem/der Vorsitzenden und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist.

(9) ¹Der Vorstand kann entscheiden, die Mitgliederversammlung unter Verwendung von Telekommunikationsmitteln durchzuführen, wenn die Wahrnehmung der Mitgliedschaftsrechte gewährleistet ist. ²Er kann auch entscheiden, einzelnen oder allen Mitgliedern die Teilnahme an einer als Präsenzveranstaltung durchgeführten Versammlung durch Verwendung von Telekommunikationsmittel zu gestatten, wenn die Wahrnehmung der Mitgliedschaftsrechte gewährleistet ist.

§ 7

Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Austausch über und Bewertung von kommunalen und landespolitischen Entwicklungen
- b) Beratung von Grundsatzfragen und Beschlussfassung
- c) Wahl des Vorstandes
- d) Entgegennahme des Geschäftsberichtes und Entlastung des Vorstandes
- e) Beschlussfassung über Satzungsänderungen und Auflösung des Fachverbandes

§ 8

Vorstand

(1) ¹Der Vorstand besteht aus insgesamt bis zu sieben Mitgliedern. ²Davon werden vier Mitglieder von der Mitgliederversammlung gewählt. ³Die Landeskirchen auf dem Gebiet des Landes Nordrhein-Westfalen entsenden zwei Vertreter*innen in den Vorstand. ⁴Die Diakonie RWL entsendet eine/n Vertreter*in in den Vorstand.

(2) ¹Die Mitgliederversammlung wählt die vier von ihr zu bestimmenden Vorstandsmitglieder für die Dauer von vier Jahren. ²Die Mitglieder des Vorstands bleiben so lange im Amt, bis ein neuer Vorstand gebildet worden ist. ³Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, wählt die nächste regelmäßige Mitgliederversammlung an ihrer oder seiner Stelle für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied. ⁴Scheidet ein von den Landeskirchen oder der Diakonie RWL entsendetes Mitglied vor Ablauf der Amtszeit aus, so entsendet die jeweilige Institution ein/e Nachfolger*in.

(3) ¹Der Vorstand wählt aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in.

(4) ¹Der Vorstand soll möglichst nach den Gesichtspunkten der regionalen Gliederung zusammengesetzt sein.

(5) ¹Die Vorstandsmitglieder müssen einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer Kirche, mit der die Evangelische Kirche in Deutschland in Kirchengemeinschaft verbunden ist, angehören. ²Abweichungen sind nur im Einzelfall und nur für Personen möglich, die einer anderen Mitgliedskirche der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder der Vereinigung Evangelischer Freikirchen angehören. ³Die Zustimmung des Vorstandes der Diakonie RWL ist dazu erforderlich.

(6) ¹Der Vorstand tagt nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal im Jahr unter Mitteilung der Tagesordnung. ²Die Einladung erfolgt durch die/den Vorsitzende/n per E-Mail mit einer Frist von zwei Wochen.

(7) ¹Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. ²Er ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Vorstandsmitglieder anwesend sind.

§ 9

Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand hat die Verantwortung, dass die in § 2 definierten Aufgaben des Fachverbandes erfüllt werden.

Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Leitung des Fachverbandes
- b) Aufsicht über die Tätigkeit der Geschäftsführung
- c) Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung
- d) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- e) Feststellung der Mitgliedschaft
- f) Berufung von Ausschüssen und sachverständiger Personen

§ 10

Geschäftsführung

(1) ¹Die Geschäftsführung wird in der Regel ausgeübt von einer/m zuständigen Mitarbeitenden der Diakonie RWL. ²Sie wird von der Diakonie RWL berufen.

(2) ¹Die Geschäftsführung hat die gesamten Geschäfte des Fachverbandes zu besorgen und führt die Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung aus.

(3) ¹Die Geschäftsführung stellt die notwendige Kommunikation/Koordination zwischen der Diakonie RWL und dem Fachverband sicher und informiert beide Verbände über alle wichtigen Vorgänge.

§ 11

Satzungsänderung und Auflösung des Fachverbandes

(1) ¹Eine Änderung des Zweckes oder die Auflösung des Verbandes kann nur durch eine ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung erfolgen und bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden (persönlich oder vertretenen) Stimmrechte. ²In der Einladung ist ausdrücklich die Änderung der Satzung

oder die Auflösung des Fachverbandes als Tagesordnungspunkt zu benennen.

(2) Die Beschlüsse zur Satzungsänderung und zur Auflösung des Fachverbandes erfolgen unter Beachtung der in den jeweiligen Satzungen der Diakonie RWL und den Diakoniegesetzen geregelten Zustimmungserfordernissen.

(3) § 2 Absatz 2 der Satzung des Vereins Diakonie RWL bleibt unberührt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde in der Mitgliederversammlung am 26. August 2020 beschlossen. Sie tritt mit Genehmigung der Evangelischen Kirche im Rheinland, der

Evangelischen Kirche in Westfalen und der Lippischen Landeskirche sowie des Diakonischen Werkes Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. in Kraft. Sie wird im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche veröffentlicht.

Einvernehmen hergestellt am 27. Oktober 2020

Der Landeskirchenrat

ARBEITSRECHTSREGELUNGEN

XV. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des kirchlichen Arbeitsrechts - § 24 BAT-KF

vom 7. Oktober 2020

§ 1 Änderung des BAT-KF

Der Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF), der zuletzt durch die Arbeitsrechtsregelung vom 22. April 2020 geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

§ 24 wird wie folgt geändert:

In Absatz 3 wird die Angabe „27. November 2019“ durch die Angabe „2. September 2020“ ersetzt.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 7. Oktober 2020 in Kraft.

Dortmund, den 7. Oktober 2020

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission**

Der Vorsitzende
Kunze

XVI. Arbeitsrechtsregelung über eine einmalige „Corona“-Sonderzahlung

vom 9. November 2020

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Mitarbeitenden, die unter den Geltungsbereich folgender

Arbeitsrechtsregelungen fallen:

- Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF)
- Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO)
- Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe (KrSchO)
- Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Auszubildenden in der Ausbildung nach dem Pflegeberufgesetz (AzubiO-Pflege)
- Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten (PraktO).

§ 2 Einmalzahlung

(1) Mitarbeitende, die unter den Geltungsbereich dieser Arbeitsrechtsregelung fallen, erhalten eine einmalige Corona-Sonderzahlung spätestens mit dem Tabellenentgelt des Monats Dezember 2020 ausgezahlt, wenn ihr Arbeitsverhältnis am 1. Oktober 2020 bestand und an mindestens einem Tag zwischen dem 1. März 2020 und dem 31. Oktober 2020 Anspruch auf

Entgelt bestanden hat. ²Anspruch auf Entgelt im Sinne des Absatzes 1 sind auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus Anlass der in § 20 Absatz 6 Satz 1 BAT-KF genannten Ereignisse und der Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 21 Absatz 2 und 3 BAT-KF sowie § 37 BAT-KF), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird. ³Einem Anspruch auf Entgelt gleichgestellt ist der Bezug von Krankengeld nach § 45 SGB V oder entsprechender gesetzlicher Leistungen, Kurzarbeitergeld und der Bezug von Mutterschaftsgeld nach § 19 MuSchG. ⁴Die Corona-Sonderzahlung ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

Protokollerklärungen zu Absatz 1:

Die einmalige Corona-Sonderzahlung wird zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitsentgelt gewährt. Es handelt sich um eine Beihilfe bzw. Unterstützung des Arbeitgebers zur Abmilderung der zusätzlichen Belastung durch die Corona-Krise im Sinne des § 3 Nummer 11a des Einkommensteuergesetzes.

(2) Die Höhe der einmaligen Corona-Sonderzahlung beträgt für

a) Mitarbeitende, die unter die Regelungen der Anlage 1 zum BAT-KF fallen

- für die Entgeltgruppen 1 bis 8: 600,00 Euro
- für die Entgeltgruppen 9 bis 12: 400,00 Euro
- für die Entgeltgruppen 13 bis 15: 300,00 Euro

b) Mitarbeitende, die unter die Regelungen der Anlage 2 zum BAT-KF fallen

- für die Entgeltgruppen Kr2a bis Kr8a: 600,00 Euro
- für die Entgeltgruppen Kr9a bis Kr12a: 400,00 Euro

c) Mitarbeitende, die unter die Regelung der Anlage 8 zum BAT-KF fallen

- für die Entgeltgruppen SE2 bis SE8b: 600,00 Euro
- für die Entgeltgruppen SE9 bis SE18: 400,00 Euro

d) Mitarbeitende, die unter die Regelungen der Anlage 9 zum BAT-KF fallen

- für die Entgeltgruppen SD2 bis SD8b: 600,00 Euro
- für die Entgeltgruppen SD9 bis SD18: 400,00 Euro

¹Die Höhe der einmaligen Corona-Sonderzahlung im Anwendungsbereich der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO), der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammen-gesetz und in der Krankenpflegehilfe (KrSchO), der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Auszubildenden in der Ausbildung nach dem Pflegeberufegesetz (AzubiO-Pflege), der Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten (PraktO) beträgt 225,00 Euro. ²§ 18 BAT-KF gilt entsprechend. ³Maßgeblich sind die jeweiligen Verhältnisse am 1. Oktober 2020.

(3) Die einmalige Corona-Sonderzahlung ist bei der Bemessung sonstiger Leistungen nicht zu berücksichtigen.

§ 3

Änderung der Anlage 4b zum BAT-KF

Anlage 4b zum BAT-KF erhält folgende Fassung:

„Tabellenentgelt für Stammkräfte in Qualifizierungs- und Beschäftigungsgesellschaften, Arbeitsmarktinitiativen, arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen und Projekten sowie Integrationsfirmen – monatlich in Euro – gültig ab 1. Januar 2021

Mitarbeitende der Berufsgruppe 1

Entgeltgruppe	Eingangsstufe	Erfahrungsstufe 1	Erfahrungsstufe 2
S 1	2.378,71	2.493,65	2.608,60
S 2	2.593,89	2.720,14	2.846,39
S 3	2.823,40	2.961,73	3.100,07
S 4	3.092,76	3.245,28	3.397,79
S 5	3.374,86	3.542,64	3.714,45
S 6	3.697,18	3.887,25	4.077,36
S 7	4.058,33	4.267,45	4.476,53
S 8	4.455,63	4.685,62	4.915,66
S 9	4.892,31	5.145,32	5.398,30

Mitarbeitende der Berufsgruppe 2

Entgeltgruppe	Entgelt
H 1	1.715,16
H 2	1.872,95

§ 4

Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 9. November 2020 in Kraft. Abweichend hiervon tritt § 3 am 1. Januar 2021 in Kraft.

Dortmund, den 9. November 2020

Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende
Kunze

**XVII.
Arbeitsrechtsregelung
zur Änderung des BAT-KF,
Anlage 6
-Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte-
(TV-Ärzte-KF),**

vom 9. November 2020

vom Abdruck wird in der Lippischen Landeskirche abgesehen

Dortmund, den 9. November 2020

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission**

Der Vorsitzende
Kunze

**XVIII.
Arbeitsrechtsregelung
zur Änderung
des BAT-KF, der PraktO, der AzubiO,
der KrSchO, der AzubiO-Pflege
- Erweitertes Führungszeugnis**

vom 9. November 2020

§ 1

Änderung des BAT-KF

Anlage 6 – Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte – Kirchliche Fassung (TV-Ärzte-KF) des Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF), die zuletzt durch die Arbeitsrechtsregelung vom 22. April 2020 geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In § 3 wird nach Absatz 4 folgender Absatz 4a) eingefügt:

„(4a) Der Arbeitgeber, der aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, nur solche Personen zu beschäftigen, die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ihre Eignung nachweisen, ist berechtigt, von Mitarbeitenden bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen ein solches Führungszeugnis zur Einsichtnahme zu verlangen. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Arbeitgeber.“

2. In § 28 wird nach Absatz 7 folgender Absatz 8 angefügt:

„(8) Zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz (§ 3 Abs.4a TV-Ärzte-KF) ist, soweit diese Beantragung nur während der geschuldeten Arbeitszeit möglich ist, Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.“

§ 2

**Änderung der Ordnung über die Regelung der
Arbeitsbedingungen der
Praktikantinnen/Praktikanten – PraktO**

Die Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten – PraktO, die zuletzt durch die Arbeitsrechtsregelung vom 13. November 2019 geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

§ 8 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Der Arbeitgeber, der aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, nur solche Personen zu beschäftigen, die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ihre Eignung nachweisen, ist berechtigt, von Praktikantinnen und Praktikanten bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen ein solches Führungszeugnis zur Einsichtnahme zu verlangen. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Arbeitgeber.“

b) Absatz 4 wird Absatz 5.

§ 3

**Änderung der Ordnung über die Regelung der
Rechtsverhältnisse der kirchlichen
Auszubildenden – AzubiO**

Die Ordnung über die Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden - AzubiO, die zuletzt durch die Arbeitsrechtsregelung vom 22. Januar 2020 geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Nach § 2 wird folgender § 2a eingefügt:

„§ 2a

Erweitertes Führungszeugnis

Der Ausbildungsträger, der aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, nur solche Personen zu beschäftigen, die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ihre Eignung nachweisen, ist berechtigt, von Auszubildenden bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen ein solches Führungszeugnis zur Einsichtnahme zu verlangen. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Träger der Ausbildung.

Zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ist, soweit diese Beantragung nur während der geschuldeten Arbeitszeit möglich ist, Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.“

§ 4**Änderung der Ordnung über die Regelung der
Rechtsverhältnisse der Schülerinnen
und Schüler in der Ausbildung nach dem
Krankenpflegegesetz, nach dem
Hebammengesetz und in der
Krankenpflegehilfe – KrSchO**

Die Ordnung über die Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen/Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe – KrSchO, die zuletzt durch die Arbeitsrechtsregelung vom 16. Mai 2018 geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Nach § 2 wird folgender § 2a eingefügt:

„§ 2a**Erweitertes Führungszeugnis**

Der Ausbildungsträger, der aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, nur solche Personen zu beschäftigen, die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ihre Eignung nachweisen, ist berechtigt, von Auszubildenden bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen ein solches Führungszeugnis zur Einsichtnahme zu verlangen. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Träger der Ausbildung.

Zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ist, soweit diese Beantragung nur während der geschuldeten Arbeitszeit möglich ist, Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.“

§ 5**Änderung der Ordnung zur Regelung der
Rechtsverhältnisse
der Auszubildenden in der Ausbildung nach
dem Pflegeberufgesetz
(AzubiO-Pflege)**

Die Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Auszubildenden in der Ausbildung nach dem Pflegeberufgesetz – AzubiO-Pflege vom 22. April 2020, wird wie folgt geändert:

Nach § 2 wird folgender § 2a eingefügt:

„§ 2a**Erweitertes Führungszeugnis**

Der Ausbildungsträger, der aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, nur solche Personen zu beschäftigen, die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ihre Eignung nachweisen, ist berechtigt, von Auszubildenden bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen ein solches Führungszeugnis zur Einsichtnahme zu verlangen. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Träger der Ausbildung.

Zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz ist, soweit diese Beantragung nur während der geschuldeten Arbeitszeit möglich ist, Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.“

§ 6**Inkrafttreten**

Die Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Dortmund, den 9. November 2020

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission**

Der Vorsitzende
Kunze

WAHLEN

XIX. Zusammensetzung der Kammer für öffentliche Verantwortung

A. Synode

Karla Gröning
Friedrich-Wilhelm Kruel (stv. Vorsitzender)
Karsten Zurheide

B. Klassen

Klasse Nord Margarete Petz
Klasse Ost Rainer Holste
Klasse Süd Vera Sarembe-Ridder
Klasse West Heinrich Adriaans
Lutherische Klasse Pfarrerin Cornelia Wentz (Vorsitzende)

C. Mitglied qua Amt

Pfarrer Claus Wagner
(Mitglied des Kirchenvorstandes der ev. Militärgemeinschaft Augustdorf)

D. Kooptierte Mitglieder

1. Christian Brehme (Friedensbeauftragter)
2. Heinrich Mühlenmeier (Umweltbeauftragter)
3. Bernd Krähe

XX. Kammer für Kirchenmusik

Die Stelle der Klasse Nord wird mit Herrn Christian Franke besetzt. Im übrigen bleibt die Besetzung der weiteren Mitglieder gleich (Ges. u. VOBl. Bd. 17 Nr. 2 S. 70).

BEKANNTMACHUNGEN

XXI. Siebte bis Zehnte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW

Das Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen hat

- am 16. Dezember 2016 die siebte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW (Siebte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW - BVO NRW) erlassen (GV. NRW. S. 1196)
- am 15. Dezember 2017 die achte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW (Achte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW - BVO NRW) erlassen (GV. NRW. S. 967).
- am 6. Dezember 2018 die neunte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW (Neunte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW - BVO NRW) erlassen (GV. NRW. S. 644, ber. S. 749).

- am 12. Dezember 2019 die zehnte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW (Zehnte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW - BVO NRW) erlassen (GV. NRW. S. 944).

Sie finden den Text einschl. Anlagen im Internet unter:
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=15393#NORM

Sie können das GV NRW auch im Landeskirchenamt einsehen.

XXII. Verordnung des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland zur 2. Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD

vom 11. September 2020

Die 35. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat auf ihrer Tagung am 24. Mai 2014 dem Zweiten Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland

2013 vom 12. November 2013 (ABl. EKD 2013 S. 425) zugestimmt (Ges. u. VOBl. Bd. 15 Nr. 8, S. 302). Der Rat der EKD hatte am 13. Dezember 2014 die Dritte Verordnung über das Inkrafttreten des Zweiten Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland 2013 (ABl. EKD 2015 S. 8) beschlossen. Mit dieser Verordnung wurde das MVG-EKD in der Lippischen Landeskirche zum 29. Juli 2014 in Kraft gesetzt.

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat mit Zustimmung der Kirchenkonferenz aufgrund des Artikels 29 Absatz 2 in Verbindung mit Artikel 10 und Artikel 10a Absatz 2 der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland die folgende Änderung beschlossen, die nachfolgend bekannt gegeben wird:

§ 1

§ 26 Absatz 2 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Januar 2019 (ABl. EKD S. 2), das zuletzt durch Artikel 7 des Kirchengesetzes vom 13. November 2019 (ABl. EKD S. 322) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird.“

2. Dem Satz 4 werden folgende Sätze angefügt:

„5 Die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an Sitzungen der Mitarbeitervertretung kann im Ausnahmefall auch mittels Video- und Telefonkonferenzen erfolgen, wenn kein Mitglied der Mitarbeitervertretung unverzüglich nach Bekanntgabe der Absicht zur Durchführung der Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz diesem Verfahren widerspricht. 6 Es ist sicherzustellen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. 7 Eine Aufzeichnung der Sitzung ist unzulässig. 8 Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die mittels Video- oder Telefonkonferenz teilnehmen, gelten als anwesend im Sinne des Absatzes 1 Satz 1. 9 Vor Beginn der Sitzung hat der oder die Vorsitzende die Identität der zugeschalteten Mitglieder festzustellen und deren Namen in die Anwesenheitsliste einzutragen. 10 § 25 gilt für Sitzungen mittels Video oder Telefonkonferenzen entsprechend.“

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2020 in Kraft.

Hannover, den 11. September 2020

**Evangelische Kirche in Deutschland
- Kirchenamt -**

Dr. Anke
Präsident

XXIII.

Außergeltungsetzen von Dienstsiegeln: Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen und Ev.-ref. Kirchengemeinde Falkenhagen

Die Dienstsiegel der Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen und der Ev.-ref. Kirchengemeinde Falkenhagen werden aufgrund des Zusammenschlusses der beiden Kirchengemeinden zur Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen-Falkenhagen zum 31. Dezember 2020 außer Geltung gesetzt und eingezogen.

Detmold, den 30. November 2020

Das Landeskirchenamt

XXIV.

Einführung von Dienstsiegeln: Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen-Falkenhagen

Gemäß § 29 der Verordnung zur Regelung des Siegelwesens in der Lippischen Landeskirche -Siegelordnung- werden die für die zum 1. Januar 2021 neu gegründete Ev.-ref. Kirchengemeinde Elbrinxen-Falkenhagen zu führenden Siegel bekannt gegeben:



Detmold, den 30. November 2020

Das Landeskirchenamt

XXV. Statistische Erhebung über das kirchliche Leben (Tabelle II) nach dem Stand vom 31. Dezember 2019

Statistische Erhebung über das kirchliche Leben nach dem Stand vom 31.12.2019
-Tabelle II -

	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gem.- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mat.	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- teilnehmer	in %	Bestat- tungen	Auf- nahmen	Aus- tritte	in %
KLASSE OST														
Alverdissen/Sonneborn ⁴⁾	1	0,75	1.588	14	1	8	2	0	357	22,48	20	0	6	0,38
Bad Meinberg	1	0,75	2.673	18	5	9	1	0	548	20,50	45	0	18	0,67
Bad Meinberg/Horn ⁵⁾	1	1,00												
Barntrup	2	1,25	2.593	27	1	23	3	1	564	21,75	33	1	15	0,58
Bega	1	1,00	2.025	15	0	17	7	1	872	43,06	39	1	15	0,74
Blomberg	2	1,50	2.950	12	2	28	4	2	478	16,20	36	0	28	0,95
Cappel/Istrup ⁴⁾	1	1,00	2.126	10	4	16	2	0	396	18,63	30	1	15	0,71
Elbrinxen/Falkenhagen ⁴⁾	1	1,00	2.321	20	7	16	4	2	844	36,36	32	0	23	0,99
Hillentrup/Spork-Wendinghausen ⁴⁾	1	1,25	2.912	19	4	30	1	0	425	14,59	42	3	26	0,89
Horn	1	0,75	2.776	18	2	33	4	1	845	30,44	50	0	36	1,30
Leopoldstal	1	0,50	1.018	6	0	8	0	0	669	65,72	16	3	9	0,88
Reelkirchen	1	0,50	1.105	7	2	0	5	2	360	32,58	21	4	9	0,81
Schieder	1	0,75	1.573	17	2	9	7	1	602	38,27	29	4	16	1,02
Schwalenberg	1	1,00	1.997	17	2	13	7	3	540	27,04	38	0	14	0,70
Wöbbel	1	1,00	1.379	9	0	10	5	1	400	29,01	30	1	1	0,07
	17	14,00	29.036	209	32	220	52	14	7.900	27,21	461	18	231	0,80

	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gem.- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mat.	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- teilnehmer	in %	Bestat- tungen	Auf- nahmen	Aus- tritte	in %
KLASSE NORD														
Almena	1	0,75	1.726	14	3	19	1	0	413	23,93	22	0	10	0,58
Bösingfeld	2	1,50	3.427	12	2	26	7	1	915	26,70	63	2	20	0,58
Brake	1	1,00	2.117	4	1	8	2	1	627	29,62	30	2	18	0,85
Donop	1	0,25	485	8	2	14	2	0	266	54,85	6	0	1	0,21
Hohenhausen	2	1,75	2.694	8	0	7	0	0	1.250	46,40	37	0	33	1,22
Langenholzhausen	1	0,75	1.656	16	2	14	0	0	530	32,00	19	0	17	1,03
Lemgo, St.Johann	2	1,75	3.642	19	4	32	5	1	340	9,34	51	1	42	1,15
Lemgo, St.Pauli	2	1,50	3.096	13	0	25	6	2	1.855	59,92	30	2	45	1,45
Lieme	1	0,75	1.291	12	0	4	0	0	376	29,12	18	4	13	1,01
Lüdenhausen	1	0,50	893	5	0	4	4	1	265	29,68	17	0	4	0,45
Silixen	1	0,50	1.356	8	1	11	5	0	397	29,28	15	0	30	2,21
Talle	1	1,00	1.813	12	2	38	5	0	598	32,98	15	2	19	1,05
Varenholz	1	0,50	1.136	7	0	4	0	0	129	11,36	28	0	12	1,06
Voßheide	1	0,50	592	5	0	7	3	0	446	75,34	12	0	7	1,18
	18	13	25.924	143	17	213	40	6	8.407	32,43	363	13	271	1,05

	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gem.- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mat.	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- teilnehmer	in %	Bestat- tungen	Auf- nahmen	Aus- tritte	in %
KLASSE SÜD														
Augustdorf	2	1,25	2.678	17	1	12	5	0	0	0,00	47	1	22	0,82
MilitärKG Augustdorf ^{2),3)}	1	1,00	99	10	0	7	1	0	780	787,88	2	2	4	4,04
Berlebeck	1	0,75	1.219	10	1	8	2	0	518	42,49	21	1	11	0,90
Detmold-Ost	3	2,00	4.389	26	1	13	4	2	1.175	26,77	50	4	64	1,46
Detmold-West	3	2,25	5.029	20	2	29	9	1	30	0,60	78	0	58	1,15
Diakonissenhaus ³⁾	1	0,50	130	5	0	0	0	0	146	112,31	27	0	1	0,77
Heiden	2	1,00	2.025	26	3	26	12	3	410	20,25	29	4	19	0,94
Heidenoldendorf	1	1,00	2.269	14	4	14	6	0	840	37,02	25	3	17	0,75
Heiligenkirchen	1	0,75	1.520	13	1	11	3	0	1.170	76,97	21	2	22	1,45
Hiddesen	1	1,00	2.284	17	3	20	3	1	603	26,40	30	4	21	0,92
Pivitsheide	2	1,75	3.995	25	6	35	6	2	634	15,87	46	3	44	1,10
Schlangen	2	1,75	4.003	20	3	21	6	1	418	10,44	47	2	30	0,75
Vahlhausen	1	0,75	1.626	15	4	11	3	1	370	22,76	20	1	12	0,74
	21	15,75	31.266	218	29	207	60	11	7.094	22,69	443	27	325	1,04

	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gem.- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mat.	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- gäste	in %	Bestat- tungen	Auf- hammer	Aus- tritte	in %
KLASSE WEST														
Asemissen-Bechterd.	2	1,25	2.610	19	3	24	1	0	685	26,25	28	0	27	1,03
Bad Salzuflen	2	2,00	4.489	10	1	22	5	0	590	13,14	98	4	61	1,36
Helpup	2	1,25	2.409	28	5	20	4	0	750	31,13	34	5	15	0,62
Kachtenhausen	1	1,00	1.614	14	1	20	2	0	275	17,04	17	1	11	0,68
Lage	3	2,50	5.089	26	5	29	6	2	900	17,69	87	3	47	0,92
Leopoldshöhe	2	1,75	3.831	26	4	38	3	0	810	21,14	59	6	38	0,99
Lockhausen-Ahmßen ¹⁾	1	0,75	1.118	9	1	16	1	0	395	35,33	11	0	15	1,34
Oerlinghausen	3	2,50	5.106	39	8	45	11	4	1.920	37,60	69	6	42	0,82
Retzen	1	0,50	842	3	0	0	2	1	165	19,60	18	0	6	0,71
Schötmar	3	2,25	4.119	24	4	15	8	1	485	11,77	72	2	47	1,14
Stapelage-Müssen	2	1,50	3.128	29	3	17	2	0	695	22,22	33	9	24	0,77
Sylbach	1	1,00	2.204	21	1	16	6	1	1.040	47,19	15	4	21	0,95
Wülfer-Knetterheide	1	1,25	2.471	14	1	7	6	0	497	20,11	31	1	29	1,17
Wüsten	1	0,75	1.769	5	0	13	0	0	1.593	90,05	42	0	13	0,73
	25	20,25	40.799	267	37	282	57	9	10.800	26,47	614	41	396	0,97

	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gem.- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mat.	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- gäste	in %	Bestat- tungen	Auf- hammer	Aus- tritte	in %
LUTHERISCHE KLASSE														
Bad Salzuflen	2	1,75	2.853	7	0	21	4	2	2.660	93,24	50	4	31	1,09
Bergkirchen	1	0,50	997	8	1	6	5	0	421	42,23	12	2	1	0,10
Blomberg	1	1,00	1.319	5	0	9	1	0	348	26,38	20	0	8	0,61
Detmold	4	2,75	4.911	39	9	39	9	4	3.010	61,29	67	10	46	0,94
Eben-Ezer ³⁾	1	1,00	436	5	0	8	0	0	30	6,88	13	0	1	0,23
Hiddesen	1	0,50	1.063	4	1	12	0	0	1.730	162,75	19	2	11	1,03
Lage	2	1,25	2.532	25	0	13	3	0	757	29,90	46	4	19	0,75
Lemgo, St.Marien	2	1,25	2.946	24	1	27	7	2	664	22,54	27	0	40	1,36
Lemgo, St.Nicolai	3	2,00	4.735	39	6	50	6	1	2.190	46,25	53	5	41	0,87
Lockhausen-Ahmßen ¹⁾	1	0,75	1.117	9	0	15	0	0	395	35,36	11	1	15	1,34
Schötmar	2	1,50	2.483	13	0	31	1	0	1.098	44,22	34	2	25	1,01
	20	14,25	25.392	178	18	231	36	9	13.303	52,39	352	30	238	0,94

	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gem.- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mat.	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- gäste	in %	Bestat- tungen	Auf- hammer	Aus- tritte	in %
Gemeinden mit Sonderstatus														
MilitärKG Augustdorf ^{2) 3)}	1	1,00	99	10	0	7	1	0	780	787,88	2	2	4	4,04
Diakonissenhaus ³⁾	1	0,50	130	5	0	0	0	0	146	112,31	27	0	1	0,77
Eben-Ezer ³⁾	1	1,00	436	5	0	8	0	0	30	6,88	13	0	1	0,23
ZUSAMMENFASSUNG NACH KLASSEN														
Klasse	Pfarr- stellen	Dienst- umfang	Gemeinde- glieder	Taufen	davon ev/rk	Konfir- mationen	Trau- ungen	davon ev/rk	Abendmahls- teilnehmer	in %	Bestat- tungen	Auf- hammer	Aus- tritte	in %
Ost	17	14,00	29.036	209	32	220	52	14	7.900	27,21	461	18	231	0,80
Nord	18	13,00	25.924	143	17	213	40	6	8.407	32,43	363	13	271	1,05
Süd	21	15,75	31.266	218	29	207	60	11	7.094	22,69	443	27	325	1,04
West	25	20,25	40.799	267	37	282	57	9	10.800	26,47	614	41	396	0,97
Lutherische Klasse	20	14,25	25.392	178	18	231	36	9	13.303	52,39	352	30	238	0,94
Lipp. Landeskirche	101	77,25	152.417	1.015	133	1.153	245	49	47.504	31,17	2.233	129	1461	0,96
Durchschnitt nach Pfarrstellen			1.509											
Durchschnitt nach Dienstumfang			1.973											

¹⁾ Gem. Beschluss der Synode vom 11.06.2005 wurde die Ev. Kirchengemeinde Lockhausen-Ahmßen gegründet. Die Klassenzugehörigkeit ergibt sich zur ref. Klasse West und zur Luth. Klasse.

Aus diesem Grund wurden die statistischen Zahlen je zur Hälfte der entsprechenden Klasse zugeordnet.

²⁾ alle Soldaten

³⁾ Anstaltskirchengemeinde

⁴⁾ Pfarramtliche Verbindung: Zahlen wurden aus beiden Kirchengemeinden addiert

⁵⁾ die statistischen Zahlen sind bei den jeweiligen KG abzulesen, hier wird nur die Pfarrstelle gezeigt

⁶⁾ Kirchengemeinde hat keine Statistik Tabelle II erstellt (keine Zahlen eingetragen), bzw. nicht korrekt abgeschlossen

PERSONALNACHRICHTEN

XXVI. Personalnachrichten

Vokationen 2020

Im Jahr 2020 erhielten folgende Lehrerinnen und Lehrer auf Beschluss des Lippischen Landeskirchenamtes die Vokation (kirchliche Lehrerlaubnis für das Fach Evangelische Religionslehre an Schulen). Der Vokation geht eine Fach- oder Zusatzausbildung in Evangelischer Religion und die Teilnahme an einem Vokationskursus voraus:

1. Frau Judith Schmutde, Detmold
2. Frau Salome Heerde, Horn-Bad Meinberg
3. Frau Ina Christin Uthmeier, Lemgo
4. Frau Lisa Maleen Schneidermann, Detmold
5. Herr Daniel Schönfeld, Lage
6. Frau Christine Pierburg, Schlangen
7. Herr Jan Schwensfeger, Blomberg
8. Frau Ann-Kathrin Stolle, Bielefeld
9. Herr Oliver Laschke, Paderborn
10. Herr Thomas Epp, Lemgo
11. Herr David Schellenberg, Oerlinghausen
12. Herr Tobias Fitz, Detmold
13. Frau Sarah Zutz, Bad Oeyenhausen
14. Frau Doris Mattson, Bielefeld
15. Frau Janna Fischer, Paderborn
16. Frau Nora Schwartz, Detmold

Aus dem Landeskirchenamt

Herr Berend **Groeneveld** ist zum 30. Juni 2020 aus dem Dienst der Lippischen Landeskirche ausgeschieden. Herr Groeneveld war im Ev. Beratungszentrum tätig.

Herr Jens **Kerstin** ist zum 1. Juli 2020 im Ev. Beratungszentrum der Lippischen Landeskirche als Dipl. Psychologe unbefristet eingestellt worden.

Herr Tim **Haeger** ist nach erfolgreichem Abschluss seiner Ausbildung am 4. Juli 2020 als Mitarbeiter in der allgemeinen Verwaltung eingestellt worden. Herr Haeger ist in der Finanzabteilung und dem Diakoniereferat tätig.

Frau Ann-Cathrine **Friesen** ist zum 31. Juli 2020 aus dem Dienst der Lippischen Landeskirche ausgeschieden. Frau Friesen war im Diakoniereferat tätig.

Herr Alexander **Driedger** ist zum 31. August 2020 aus dem Dienst der Lippischen Landeskirche ausgeschieden. Herr Driedger war im Diakoniereferat tätig.

Herr Pastor Keunmyung **Heo** ist zum 1. Oktober 2020 in der Lippischen Landeskirche als Mitarbeiter für die koreanisch-sprachige Seelsorge befristet eingestellt worden. Die Einstellung erfolgt im Rahmen des Erprobungsraums „Interkulturell Kirche in Lippe“.

Vorbereitungsdienst

Frau Lena **Skirka** ist mit Wirkung zum 1. September 2020 in den Vorbereitungsdienst übernommen und zur Vikarin ernannt worden.

Herr Christian **Stock** ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2020 in den Vorbereitungsdienst übernommen und zum Vikar ernannt worden.

Prüfung und Probendienst

Vikarin Dr. Judith **Filitz** hat am 15. September 2020 ihr Zweites Theologisches Examen bestanden.

Mit Wirkung zum 1. Oktober 2020 ist sie in ein Pfarrerdienstverhältnis auf Probe übernommen worden.

Ordinationen

Pfarrerin Dörte **Vollmer** ist am 28. Juli 2020 durch Landessuperintendent Dietmar Arends in der Versöhnungskirche in Detmold ordiniert worden.

Ruhestand

Pfarrer Rainer **Stecker**, zuletzt Inhaber der Pfarrstelle I der Ev.-ref. Kirchengemeinde Lage und Pfarrer im ständigen Vertretungsdienst, ist mit Wirkung vom 1. Juli 2020 in den Ruhestand versetzt worden.

Pfarrer Holger **Noack**, zuletzt tätig als Bundessekretär für Mitarbeiterbildung des CVJM-Westbundes, ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2020 in den Ruhestand versetzt worden.

Wartestand

Pfarrerin Heike **Stijohann** ist mit Wirkung vom 1. September 2020 in den Wartestand versetzt worden.

Pfarrerin Irmela **Lutterjohann-Zizelmann** ist mit Wirkung vom 15. September 2020 in den Wartestand versetzt worden.

Beurlaubt

Pfarrerin Claudia **Ostarek**, bis zum 31. Dezember 2020 für einen Dienst bei der EKD beurlaubt, ist ab dem 1. Januar 2021 für eine Tätigkeit bei der Woltersburger Mühle bis zum 21. Dezember 2025 befristet beurlaubt.

Ausgeschieden

Pfarrer Dr. Ulf **Zastrow**, zuletzt Inhaber der Pfarrstelle II der Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Nicolai, ist zum 1. Oktober 2020 in den Dienst der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers versetzt worden.

Verstorben

Pfarrer Matthias **Fiebig** zuletzt tätig in der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Almena, ist am 27. September 2020 im Alter von 58 Jahren verstorben.

Pfarrer in Ruhe Lothar **Demmler**, zuletzt tätig in der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Blomberg, ist am 20. Oktober 2020 im Alter von 70 Jahren verstorben.

Amtsrat im Kirchendienst Matthias **Melchert**, zuletzt tätig im Landeskirchenamt der Lippischen Landeskirche, ist am 7. Oktober 2020 im Alter von 80 Jahren verstorben.

Pfarrer in Ruhe Christof **Baum**, zuletzt tätig in der Evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde St. Nicolai, ist am 12. November 2020 im Alter von 81 Jahren verstorben.

Herausgeber:	Lippische Landeskirche, Landeskirchenamt, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold Telefon: 05231 - 976 60, Telefax: 05231 - 976 850 E-Mail: LKA@Lippische-Landeskirche.de Bankverbindung: Bank für Kirche und Diakonie IBAN: DE 52 3506 0190 2009 5070 38 BIC: GENODED1DKD
Redaktion:	Thomas Fritzensmeier, Telefon: 05231 - 976 750 E-Mail: Thomas.Fritzensmeier@Lippische-Landeskirche.de
Satz und Layout:	Manuela Junker, Telefon: 05231 - 976 874 E-Mail: Manuela.Junker@Lippische-Landeskirche.de
Druck:	Hausdruckerei des Landeskirchenamtes, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold
Versand	Geschäftsstelle Landeskirchenamt, Telefon: 05231 - 976 802 E-Mail: Post_Versand@Lippische-Landeskirche.de
Adressenverwaltung:	Manuela Junker, Telefon: 05231 - 976 874 E-Mail: Manuela.Junker@Lippische-Landeskirche.de