

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche von Westfalen

101

Nr. 5

Bielefeld, 30. Mai 2015

Inhalt

Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

Verordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Ev. Kirche von Westfalen (Kirchenbuchordnung – KBO)..... 102

Arbeitsrechtsregelungen

Kirchliches Arbeitsrecht..... 108
Arbeitsrechtsregelung über die weitere Anwendung der AVR Diakonie Deutschland – Ev. Altenzentrum am Emscherpark e. V., Essen – 108

Satzungen / Verträge

Satzung der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Methler 108

Urkunden

Aufhebung der 1. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Iserlohn..... 111
Aufhebung der 16. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Iserlohn..... 111
Aufhebung der 2. Pfarrstelle der Ev. Georgs-Kirchengemeinde Dortmund..... 112
Teilung der 9. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Bochum..... 112
Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gütersloh 112
Bestimmung des Stellenumfanges der 3. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gütersloh 112
Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Vlotho... 113
Bestimmung des Stellenumfanges der 8. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Vlotho... 113
Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dankersen..... 113
Bestimmung des Stellenumfanges der 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Dortmund-Wickede..... 114

Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Johannes-Kirchengemeinde Quelle-Brock..... 114

Bekanntmachungen

Aufhebung der Befristung der 16. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Herford (Ev. Religionslehre an Schulen)..... 114

Personalnachrichten

Berufungen in den Probedienst..... 114
Berufungen..... 114
Entlassungen..... 114
Ruhestand..... 115
Berufungen zur Kreiskantorin/zum Kreiskantor 115
Titelverleihungen..... 115

Stellenangebote

Pfarrstellen..... 115
Evangelische Kirche von Westfalen..... 115
Superintendentenstellen..... 115
Kreispfarrstellen..... 115
Gemeindepfarrstellen..... 115
Sonstige Stellen..... 116
A-Kirchenmusikstelle in Herford und Enger 116

Rezensionen

Matthias von Wulffen, Bernd Schütze: „SGB X. Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz. Kommentar“
Rezensent: Reinhold Huget..... 117
Herbert Deppisch, Robert Jung, Erhard Schleitzer: „Tipps für neu- und wiedergewählte MAV-Mitglieder. Rechtliches Wissen und soziale Kompetenz“
Rezensent: Reinhold Huget..... 117

- Isabel Hartmann, Reiner Knieling: „Gemeinde neu denken. Geistliche Orientierung in wachsender Komplexität“
Rezensent: Dr. Peter Böhlemann..... 118
- Friedrich W. Horn (Hrsg.): „Paulus Handbuch“
Rezensent: Dr. Dirk Fleischer..... 118

- Reinhard Horn, Ulrich Walter: „Jesusgeschichten mit dem Friedenskreuz. Lieder, Geschichten, Rituale & kreative Ideen“
Rezensent: Fred Sobiech..... 119

Gesetze / Verordnungen / Andere Normen

Verordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Kirchenbuchordnung – KBO)

Vom 23. April 2015

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Kirchenbücher
§ 2 Verzeichnisse

II. Gemeinsame Bestimmungen

- § 3 Zuständigkeit
§ 4 Eintragung in die Kirchenbücher
§ 5 Mitteilungen von Eintragungen
§ 6 Form der Kirchenbücher
§ 7 Zeitpunkt der Eintragung
§ 8 Unterlagen für die Eintragung
§ 9 Form der Eintragung
§ 10 Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk
§ 11 Aufbewahrung und Sicherung

III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

A. Taufbuch

- § 12 Angaben für das Taufbuch
§ 13 Nottaufen
§ 14 Annahme als Kind (Adoption)

B. Konfirmationsbuch

- § 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

C. Traubuch

- § 16 Angaben für das Traubuch

D. Bestattungsbuch

- § 17 Angaben für das Bestattungsbuch
§ 18 Eintragung in besonderen Fällen

E. Aufnahmebuch

- § 19 Angaben für das Aufnahmebuch

F. Verzeichnisse

- § 20a Angaben für das Verzeichnis der Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften
§ 20b Angaben für das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich einer Eheschließung
§ 20c Angaben für das Verzeichnis der Austritte

IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften

- § 21 Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse
§ 22 Bescheinigungen
§ 23 Abschriften
§ 24 Berechtigte
§ 25 Auskünfte
§ 26 Gebühren

V. Schlussbestimmungen

- § 27 Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher
§ 28 Inkrafttreten

Auf Grund des Artikels 159 Absatz 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 26 Satz 2 der Verwaltungsordnung vom 26. April 2001 (KABl. S. 137) verordnet die Kirchenleitung:

I. Allgemeines

§ 1 Kirchenbücher

- (1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.
(2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:
- a) die Taufe,
 - b) die Konfirmation,
 - c) die Trauung,
 - d) die Bestattung,

- e) die Aufnahme und die Wiederaufnahme in die Kirche.
- (3) 1Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, dass die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. 2Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

§ 2 Verzeichnisse

- (1) Neben den Kirchenbüchern sind folgende Verzeichnisse zu führen:
- a) Verzeichnis der Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften,
 - b) Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich einer Eheschließung,
 - c) Verzeichnis der Austritte.
- (2) Für die Führung des Verzeichnisses der Austritte gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.

II. Gemeinsame Bestimmungen

§ 3 Zuständigkeit

- (1) 1Die Kirchenbücher werden in den Kirchengemeinden von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder von dem zuständigen Kirchenbuchführer geführt (kirchenbuchführende Stelle). 2Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen Stelle (z. B. Kirchenbuchamt) übertragen werden. 3Die Kirchenbücher und das Verzeichnis der Austritte der einzelnen Kirchengemeinden sind getrennt zu führen.
- (2) 1Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer ist
- a) die oder der Vorsitzende des Presbyteriums oder
 - b) eine vom Leitungsorgan bestellte Person.
- 2Name und Amtsdauer der jeweiligen Kirchenbuchführerin oder des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

§ 4 Eintragung in die Kirchenbücher

- (1) 1Taufen, Konfirmationen, Trauungen, Aufnahmen und Wiederaufnahmen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind. 2Bestattungen sind in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde einzutragen, der das verstorbene Gemeindeglied angehört hat. 3Bei Verstorbenen, die nicht Glieder einer Kirchengemeinde waren, ist die Bestattung in das Kirchenbuch einzutragen, in der sie ihren letzten Wohnsitz hatten. 4Austritte werden in das Verzeichnis der Austritte der Kirchengemeinde eingetragen, in der die oder der Ausgetretene zum Zeitpunkt des Austritts Gemeindeglied war. 5Die Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.

- (2) 1Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes trägt mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen, die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden sind, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein. 2Ist eine Bestattung nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogen worden, ist sie in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde, in der sie vollzogen worden ist, ohne Nummer einzutragen. 3Sofern es der herkömmlichen Übung entspricht, können Amtshandlungen im Kirchenbuch und Austritte im Verzeichnis der Austritte anderer Kirchengemeinden ohne Nummer eingetragen werden. 4Wenn eine Kirchenmitgliedschaft unter besonderen Voraussetzungen zu einer anderen Kirchengemeinde begründet worden ist, ist die Eintragung entsprechend Absatz 1 Satz 1 und 2 dort vorzunehmen.

- (3) Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften und gottesdienstliche Feiern anlässlich einer Eheschließung werden in das Verzeichnis der Kirchengemeinde eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind.

§ 5 Mitteilungen von Eintragungen

- (1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.
- (2) Nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogene Amtshandlungen sind innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland der Kirchengemeinde des Wohnsitzes mitzuteilen.
- (3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Wiederaufnahmen, Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften, gottesdienstliche Feiern anlässlich einer Eheschließung und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend der Stelle mitzuteilen, die das Gemeindegliederverzeichnis führt.
- (4) Mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen (Taufe, Aufnahme und Wiederaufnahme) sind der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen.

§ 6 Form der Kirchenbücher

- (1) 1Die Kirchenbücher sind nach dem amtlichen Muster in Buchform zu führen. 2Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Absatz 2) ist ein eigenes Kirchenbuch gemäß §§ 12 ff. zu führen. 3Für die Kirchenbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. 4Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein.
- (2) 1Die Kirchenbücher sind zunächst nach amtlichem Muster in Loseblattform zu führen. 2Die losen Blätter sind in angemessenen Zeitabständen fest zu binden.
- (3) 1Die Kirchenbücher werden mit dem von der Landeskirche vorgegebenen einheitlichen EDV-Programm erstellt und geführt. 2Hierbei werden die er-

forderlichen Daten nach Abschnitt III erhoben, erfasst und dauerhaft für kirchliche Zwecke gespeichert.

§ 7

Zeitpunkt der Eintragung

(1) ¹Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. ²Die in § 5 genannten Stellen sind umgehend zu benachrichtigen.

(2) ¹Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der schriftlichen Angaben der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. ²Die Grundlage für die Eintragung ist im Kirchenbuch genau zu bezeichnen.

§ 8

Unterlagen für die Eintragung

(1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen.

(2) Die Bestätigung hat auf den amtlichen Formularen zu erfolgen; § 9 Absatz 1 gilt sinngemäß.

(3) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. ²Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ zu erläutern.

(4) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

§ 9

Form der Eintragung

(1) ¹Die Eintragung hat mit dem Inhalt der Unterlagen übereinzustimmen; Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben. ²In Zweifelsfällen sind die standesamtlichen Bescheinigungen maßgeblich.

(2) ¹Bei der Angabe des Bekenntnisses wird nur die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen. ²Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.

(3) ¹Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. ²In das Namensverzeichnis zum Traubuch sind auch weitere frühere Namen einzutragen.

(4) ¹Am Schluss eines Jahrgangs hat die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bescheinigen.

²Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig.

§ 10

Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk

(1) ¹Änderungen, Berichtigungen und Sperrvermerke sind in folgenden Fällen zulässig:

- a) Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
- b) Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
- c) Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens oder anderer Angaben.

²Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag (vgl. § 14 Absatz 2) einzutragen. ³Die Eintragung erfolgt in der Spalte „Bemerkungen“, beginnt mit dem Wort „Sperrvermerk:“, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist von der Kirchenbuchführerin oder dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. ⁴Hinweise auf Sperrvermerke sind auf der Rückseite des Titelblatts anzubringen. ⁵Weitere Angaben in der Spalte „Bemerkungen“ können u. a. Familiennamen und Vornamen von Eltern, Stief-, Adoptiv- und Pflegeeltern sowie von sonstigen Sorgeberechtigten und Namensänderungen sein.

(2) ¹Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung in der Spalte „Bemerkungen“ auf dem Kirchenbuchblatt und der Zweitüberlieferung des Kirchenbuchblattes. ²Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. ³Unzulässig ist jede Veränderung des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.

§ 11

Aufbewahrung und Sicherung

(1) ¹Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. ²Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.

(2) ¹Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.), auf Anordnung oder Anforderung der Aufsichtsbehörde oder mit deren Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. ²Die Ausleihe an Dritte ist untersagt.

(3) ¹Unterlagen nach § 8 Absatz 1 und 4 müssen nicht dauernd aufbewahrt werden. ²Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre; sie beginnt nach Abschluss des Jahrgangs.

(4) Zur Sicherung der Kirchenbücher sind Zweitüberlieferungen zu schaffen, deren Aufbewahrung in Abstimmung mit dem Landeskirchlichen Archiv auch durch die dauerhafte Datenspeicherung gemäß § 6 Absatz 3 erfolgen kann.

III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

A. Taufbuch

§ 12 Angaben für das Taufbuch

- (1) In das Taufbuch sind einzutragen:
- Familiennamen und Vornamen des Täuflings, gegebenenfalls Geburtsname,
 - Anschrift des Täuflings, bei Kindtaufen die Anschrift der Eltern,
 - Ort und Tag der Geburt,
 - Ort, Kirche (oder sonstige Taufstätte) und Tag der Taufe,
 - Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern:
 - Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
 - Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
 - Angaben über die Patinnen und Paten:
 - Familiennamen und Vornamen,
 - Anschrift,
 - Zugehörigkeit zu einer Kirche,
 - Taufspruch,
 - PfarrerIn oder Pfarrer.
- (2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen entfallen die Angaben nach Absatz 1 Buchstaben e und f.

§ 13 Nottaufen

Bei Nottaufen sind zusätzlich zu den Angaben gemäß § 12 Absatz 1 Buchstaben a bis e einzutragen:

- der Familienname und Vornamen der oder des Taufenden,
- Angaben über Taufzeuginnen und Taufzeugen:
 - Familiennamen und Vornamen,
 - Anschrift,
 - Zugehörigkeit zu einer Kirche,
- der PfarrerIn oder des Pfarrers, die oder der die Nottaufe bestätigt hat.

§ 14 Annahme als Kind (Adoption)

- (1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen.
- (2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in die Spalte „Bemerkungen“ aufzunehmen. 2Antragsbe-

rechtigt ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

B. Konfirmationsbuch

§ 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- Familiennamen und Vornamen des oder der Konfirmierten, gegebenenfalls Geburtsname,
- Anschrift,
- Ort und Tag der Geburt,
- Ort und Tag der Taufe,
- Ort, Kirche und Tag der Konfirmation,
- Konfirmationsspruch,
- PfarrerIn oder Pfarrer,
- Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern:
 - Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen,
 - Anschrift,
 - Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft.

C. Traubuch

§ 16 Angaben für das Traubuch

In das Traubuch sind einzutragen:

- Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen, der Eheleute,
- Bekennnis,
- Ort und Tag der Geburt,
- Ort und Tag der Taufe,
- Anschrift,
- Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
- Ort, Kirche und Tag der Trauung,
- Trauspruch,
- PfarrerIn oder Pfarrer,
- Familienstand vor der Eheschließung,
- in die Spalte „Bemerkungen“ u. a.
 - Hinweis auf Dispens,
 - Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

D. Bestattungsbuch

§ 17 Angaben für das Bestattungsbuch

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, des oder der Verstorbenen,
- letzte Anschrift,

- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Bekenntnis,
- e) Familienstand,
- f) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, der Ehegattin bzw. des Ehegatten oder von Angehörigen, jeweils mit der Angabe des Verhältnisses zur verstorbenen Person,
- g) Ort und Tag des Todes,
- h) Ort, Tag und Art der Amtshandlung,
- i) bei Minderjährigen Familiennamen und Vornamen der Eltern, gegebenenfalls der Stief- oder Adoptiveltern,
- j) Bibeltext der Ansprache,
- k) Pfarrerin oder Pfarrer.

§ 18

Eintragung in besonderen Fällen

- (1) Für Einäscherungen (Feuerbestattungen) gilt Folgendes: Werden Trauerfeier und Urnenbeisetzung als Amtshandlung vollzogen, so wird eine als Amtshandlung eingetragen. Die andere Amtshandlung wird in der Spalte „Bemerkungen“ mit Angabe von Ort, Tag und Pfarrerin oder Pfarrer nachgetragen.
- (2) Bei anderen Arten der Bestattung ist Absatz 1 sinngemäß anzuwenden.
- (3) Bestattungen von Totgeburten und Fehlgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

E. Aufnahmebuch

§ 19

Angaben für das Aufnahmebuch

- (1) In das Aufnahmebuch sind Aufnahmen und Wiederaufnahmen einzutragen.
- (2) In das Aufnahmebuch sind einzutragen:
- a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
 - b) Anschrift,
 - c) Ort und Tag der Geburt,
 - d) Ort und Tag der Taufe, Konfession,
 - e) bei Minderjährigen Angaben über die Eltern, gegebenenfalls der Stief- oder Adoptiveltern:
 1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen,
 2. Bekenntnis,
 - f) gegebenenfalls Ort und Tag des Austritts,
 - g) frühere Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft,
 - h) Ort und Tag der Aufnahme, Pfarrerin oder Pfarrer.

F. Verzeichnisse

§ 20a

Angaben für das Verzeichnis der Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften

In das Verzeichnis der Segnungen eingetragener Lebenspartnerschaften sind einzutragen:

- a) Name und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
- b) Bekenntnis,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Anschrift,
- f) Ort und Tag der standesamtlichen Eintragung der Lebenspartnerschaft,
- g) Ort, Kirche und Tag der Segnung,
- h) Bibelstelle,
- i) Pfarrerin oder Pfarrer.

§ 20b

Angaben für das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich einer Eheschließung

In das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich einer Eheschließung sind einzutragen:

- a) Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen der Eheleute
- b) Bekenntnis,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Anschrift,
- f) Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
- g) Ort, Kirche und Tag der gottesdienstlichen Feier anlässlich einer Eheschließung
- h) Bibelstelle,
- i) Pfarrerin oder Pfarrer.

§ 20c

Angaben für das Verzeichnis der Austritte

(1) In das Verzeichnis der Austritte sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag des Austritts,
- e) Behörde und Geschäftszeichen.

(2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts.

IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften

§ 21

Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

(1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten (s. § 24) von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen und Abschriften ausgestellt oder Auskünfte erteilt werden. Die Anfertigung fotomechanischer Kopien ist grundsätzlich unzulässig.

(2) Für die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse sind die Vorschriften des kirchlichen Archivrechts anzuwenden.

(3) Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

§ 22

Bescheinigungen

(1) Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragung wieder. Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragung, nach denen sie gefertigt sind.

(2) Bescheinigungen dürfen auf Grund von Zweitüberlieferungen (§ 11 Absatz 4) nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhandengekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind.

(3) Bei Namensänderungen wird nur der zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung gültige Name wiedergegeben. Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiveltern) wiedergegeben.

(4) Für Gemeinden und Gemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt werden.

(5) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie auf Grund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer, nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

(6) Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln; es soll das amtliche Formular verwendet werden. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft.

§ 23

Abschriften

(1) Von den Kirchenbucheintragungen mit Nummer können auf Antrag auch Abschriften gefertigt werden.

(2) Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften.

(3) Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft. Die Beglaubigung lautet: „Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis) der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.“

§ 24

Berechtigte

(1) Den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder den nächsten Angehörigen ist eine Bescheinigung auszustellen.

(2) Im Übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften nur erteilt

- a) an Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie für ihre Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner im Sinne des Gesetzes über die Eingetragene Lebenspartnerschaft (LPartG), an ihre Vorfahren und Abkömmlinge, ferner für die von diesen Personen Bevollmächtigten,
- b) an Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit,
- c) vor Ablauf der archivischen Schutzfristen an Personen, die ein rechtliches Interesse glaubhaft machen.

(3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bestellten Betreuerinnen oder Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 25

Auskünfte

Auskünfte aus Kirchenbüchern werden an die nach § 24 Absatz 2 Berechtigten mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. Die Erteilung von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen.

§ 26

Gebühren

(1) Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder nächsten Angehörigen sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen.

(2) Im Übrigen werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben.

(3) Das Presbyterium kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 2

Fachausschüsse

Die Kirchengemeinde bildet folgende Fachbereiche:

- a) Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- b) Kirchenmusik,
- c) Bau- und Grundstücksangelegenheiten sowie die Wohnungen „Pastorenkamp 13“,
- d) Friedhofsangelegenheiten,
- e) Diakonie.

Für jeden Fachbereich wird ein Fachausschuss gebildet.

§ 3

Zusammensetzung der Fachausschüsse

(1) In die Fachausschüsse werden durch das Presbyterium in den Fachbereichen tätige Mitglieder des Presbyteriums, haupt- und nebenberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde sowie sachkundige Gemeindeglieder, welche die Befähigung zum Amt einer Presbyterin oder eines Presbyters haben, berufen.

(2) Ein Fachausschuss darf nicht weniger als drei und soll nicht mehr als neun Mitglieder haben. Mehr als die Hälfte der Mitglieder muss zugleich Mitglied des Presbyteriums sein.

(3) Die Mitglieder der Fachausschüsse werden jeweils nach turnusmäßigen Presbyteriumswahlen in der ersten Sitzung des Presbyteriums für die Dauer von vier Jahren berufen; eine erneute Berufung ist zulässig.

(4) Mitglieder des Presbyteriums, die den Ausschüssen nicht angehören, können an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(5) Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte in der ersten Sitzung nach jeder Presbyteriumswahl die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie ihre oder seine Stellvertretung, sofern durch diese Satzung nichts anderes bestimmt wird.

§ 4

Arbeit der Fachausschüsse

(1) Die Fachausschüsse arbeiten innerhalb der ihnen übertragenen Zuständigkeit auf der Grundlage des vom Presbyterium beschlossenen Haushaltsplans und anderer Rahmenbeschlüsse des Presbyteriums.

(2) Die Sitzungen der Fachausschüsse werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einberufen und geleitet. Über die Verhandlungen der Fachausschüsse sind Niederschriften zu fertigen und den Mitgliedern des jeweiligen Fachausschusses und der oder dem Vorsitzenden des Presbyteriums zur Kenntnis zu geben. Im Übrigen gelten für die Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und die Geschäftsführung der Fachausschüsse die entsprechenden Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyterien.

§ 5

Fachausschuss

für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

(1) Dem Fachausschuss gehören an:

- a) eine vom Presbyterium bestimmte Pfarrerin oder ein vom Presbyterium bestimmter Pfarrer,
- b) drei weitere Mitglieder des Presbyteriums,
- c) eine hauptberufliche Mitarbeiterin oder ein hauptberuflicher Mitarbeiter in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- d) bis zu zwei Gemeindeglieder und ehrenamtlich Mitarbeitende,
- e) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der verbandlich organisierten Arbeit mit Kindern und Jugendlichen (z. B. Pfadfinder) wird eingeladen, an den Sitzungen beratend teilzunehmen.

(2) Der Fachausschuss hat folgende Aufgaben:

- a) Planung, Förderung und Koordinierung der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- b) Unterstützung der hauptberuflichen Mitarbeiterin oder des hauptberuflichen Mitarbeiters bei der Suche nach ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- c) Beschlussfassung über die Verteilung der für den Zuständigkeitsbereich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel,
- d) Kontakte zu allen an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der Kirchengemeinde Beteiligten, zu den anderen evangelischen Kirchengemeinden der Regionalgruppe Kamen und zum Evangelischen Kirchenkreis Unna,
- e) Vertretung der Kirchengemeinde in anderen Organen und Körperschaften in den Belangen der evangelischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.

§ 6

Fachausschuss für Kirchenmusik

(1) Dem Fachausschuss gehören an:

- a) vier Mitglieder des Presbyteriums,
- b) die hauptberufliche Kantordin oder der hauptberufliche Kantor, sofern diese Stelle besetzt ist; ansonsten eine im Bereich der Kirchenmusik der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Methler nebenberuflich tätige Person,
- c) bis zu zwei Gemeindeglieder und ehrenamtlich in der Kirchenmusik Mitarbeitende.

(2) Der Fachausschuss hat folgende Aufgaben:

- a) Planung, Förderung und Koordinierung der kirchenmusikalischen Arbeit in der Kirchengemeinde,
- b) Unterstützung der hauptberuflichen Mitarbeiterin oder des hauptberuflichen Mitarbeiters bei der Suche nach ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

- c) Beschlussfassung über die Verteilung der für den Zuständigkeitsbereich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel,
- d) Kontakte zu allen kirchenmusikalischen Gruppen der Kirchengemeinde,
- e) Kontakt zur „Stiftung zur Förderung der kirchenmusikalischen und kulturellen Arbeit in Methler“,
- f) Pflege und Wartung der kircheneigenen Musikinstrumente, sofern die Rechte und Pflichten der Kantorin oder des Kantors nicht tangiert werden.

§ 7

Fachausschuss für Bau- und Grundstücksangelegenheiten sowie für die Altenwohnungen „Pastorenkamp 13“

- (1) Dem Fachausschuss gehören an:
 - a) die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister,
 - b) drei weitere Mitglieder des Presbyteriums,
 - c) eine haupt- oder nebenberufliche Mitarbeiterin oder ein haupt- oder nebenberuflicher Mitarbeiter der Kirchengemeinde,
 - d) bis zu zwei Gemeindeglieder und ehrenamtlich Mitarbeitende.
- (2) Die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister ist die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Bauausschusses. Artikel 61 KO ist zu beachten.
- (3) Der Fachausschuss hat folgende Aufgaben:
 - a) jährliche Begehung aller kirchlichen Gebäude zur Feststellung etwaiger Mängel, des baulichen Zustandes und der Verkehrssicherheit der kirchlichen Verkehrsflächen,
 - b) Erstellung einer kurz-, mittel- und langfristigen Finanzplanung,
 - c) Erarbeitung von Plänen zur baulichen Gestaltung, sofern nicht die Zuständigkeit des Presbyteriums berührt wird,
 - d) Einholung und Vergleich von Angeboten und Vergabe von Aufträgen für die Instandhaltung und Instandsetzung der Gebäude im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu einer Höhe von 15.000 € je Maßnahme oder im Rahmen eines vom Presbyterium beschlossenen und genehmigten Kostendeckungsplanes,
 - e) Gespräche mit Mieterinnen und Mietern, Hausmeisterinnen und Hausmeistern, Erzieherinnen und Erziehern, Küsterinnen und Küstern über bauliche Fragen,
 - f) Mitarbeit bei der Meinungsbildung in der Kirchengemeinde über die Gestaltung der gemeindlichen Gebäude und Flächen, z. B. gemäß § 30 Absatz 2 bis 4 Verwaltungsordnung,
 - g) Begehung des Grundbesitzes gemäß § 33 Absatz 2 Verwaltungsordnung.

§ 8

Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten

- (1) Der Fachausschuss für Friedhofsangelegenheiten ist zuständig für die Aufgaben, die sich aus der Trägerschaft für den Friedhof der Kirchengemeinde ergeben.
- (2) Dem Fachausschuss gehören an:
 - a) fünf Mitglieder des Presbyteriums,
 - b) eine hauptberufliche Mitarbeiterin oder ein hauptberuflicher Mitarbeiter der Kirchengemeinde im Bereich des Friedhofs,
 - c) bis zu drei Gemeindeglieder und ehrenamtlich Mitarbeitende.
- (3) Der Fachausschuss berät das Presbyterium und bereitet dessen Entscheidungen insbesondere in folgenden Angelegenheiten vor:
 - a) Neuanlage, Erweiterung, Nutzungsbeschränkungen, Außerdienststellung und Entwidmung des Friedhofs,
 - b) Friedhofs-, Friedhofsgebühren- und Grabmal- und Bepflanzungssatzung,
 - c) Haushaltspläne, Kostendeckungs- und Wirtschaftspläne, Stellenpläne und sonstige Angelegenheiten, die das Friedhofspersonal betreffen,
 - d) Grundstücks- und Bauangelegenheiten für den Friedhof in Zusammenarbeit mit dem Fachausschuss für Bau- und Grundstücksangelegenheiten,
 - e) Vertragsangelegenheiten und Kredit- und Darlehensangelegenheiten.
- (4) Der Fachausschuss entscheidet über:
 - a) Gestaltungs- und Belegungspläne für den Friedhof,
 - b) die Erteilung und Versagung von Zulassungen und Genehmigungen im Rahmen der Friedhofsatzung,
 - c) Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Haushaltsplanes zur Durchführung notwendiger Arbeiten bis zu einem Betrag in Höhe von 15.000 € je Maßnahme oder im Rahmen eines vom Presbyterium beschlossenen Kostendeckungsplanes,
 - d) die Annahme von Legaten,
 - e) die Feststellung von Endabrechnungen von Bau- und Gebäudeunterhaltungsmaßnahmen.

§ 9

Fachausschuss für Diakonie

- (1) Dem Fachausschuss für Diakonieangelegenheiten gehören an:
 - a) vier Mitglieder des Presbyteriums,
 - b) eine haupt- oder nebenberufliche Mitarbeiterin oder ein haupt- oder nebenberuflicher Mitarbeiter der Kirchengemeinde,
 - c) bis zu zwei Gemeindeglieder und ehrenamtlich Mitarbeitende.

- (2) Der Fachausschuss hat folgende Aufgaben:
- Erarbeitung einer Konzeption der diakonischen Arbeit in der Kirchengemeinde,
 - Planung, Durchführung und Koordination von diakonischen Aktivitäten innerhalb der Kirchengemeinde,
 - Verwaltung und Entscheidung über die zur Verfügung stehenden Mittel für die Arbeit im Rahmen von Grundsatzbeschlüssen des Presbyteriums,
 - Beratung des Presbyteriums für Grundsatz- und Finanzfragen des Bereichs.

§ 10 Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) Alle Fachausschüsse unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stellen sich die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung.

(2) Angelegenheiten, welche die Zuständigkeit mehrerer Ausschüsse berühren, werden im gegenseitigen Einvernehmen entschieden. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, entscheidet das Presbyterium.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach der Genehmigung durch das Landeskirchenamt und der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Die Satzung vom 15. April 2002 (KABl. 2002 S. 177) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Kamen-Methler, 26. Januar 2015

Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde

Methler

Das Presbyterium

(L. S.) Voigt Buschmann Baumert

Genehmigung

In Verbindung mit den Beschlüssen des Presbyteriums der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Methler vom 26. Januar 2015 und des Kreissynodalvorstandes des Ev. Kirchenkreises Unna vom 13. April 2015

kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bielefeld, 8. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Dr. Conring

Az.: 010.21-5212

Urkunden

Aufhebung der 1. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Iserlohn

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Im Ev. Kirchenkreis Iserlohn wird die 1. Kreispfarrstelle (Diakonie) aufgehoben.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Wallmann

Az.: 302.2-3900/01

Aufhebung der 16. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Iserlohn

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Im Ev. Kirchenkreis Iserlohn wird die 16. Kreispfarrstelle (Jugendarbeit) aufgehoben.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

(L. S.) In Vertretung
Wallmann

Az.: 302.2-3900/16

Aufhebung der 2. Pfarrstelle der Ev. Georgs-Kirchengemeinde Dortmund

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

In der Ev. Georgs-Kirchengemeinde Dortmund, Ev. Kirchenkreis Dortmund, wird die 2. Pfarrstelle aufgehoben.

§ 2

Die Urkunde tritt am 1. September 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt

In Vertretung
Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.1-2510/02

Teilung der 9. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Bochum

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 9. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Bochum (Telefonseelsorge) wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen wird. Sie erhält die Bezifferung 9.1.

§ 2

Im Ev. Kirchenkreis Bochum wird eine Kreispfarrstelle (Telefonseelsorge) errichtet und als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (50 %) wahrgenommen wird. Sie erhält die Bezifferung 9.2.

§ 3

Die Besetzung der Pfarrstellen erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

§ 4

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt

In Vertretung

Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.2-2300/09.1

302.2-2300/09.2

Bestimmung des Stellenumfanges der 1. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gütersloh

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gütersloh (Ev. Religionslehre an Schulen) wird als Pfarrstelle bestimmt, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 2

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt

In Vertretung

Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.2-3200/01

Bestimmung des Stellenumfanges der 3. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gütersloh

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 3. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Gütersloh (Ev. Religionslehre an Schulen) wird als Pfarrstelle bestimmt, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 2

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. August 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Wallmann

Az.: 302.2-3200/03

**Bestimmung des Stellenumfanges
der 2. Kreispfarrstelle
des Ev. Kirchenkreises Vlotho**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 2. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Vlotho (Ev. Religionslehre an Schulen) wird als Pfarrstelle bestimmt, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann.

§ 2

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. August 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Wallmann

Az.: 302.2-5300/02

**Bestimmung des Stellenumfanges
der 8. Kreispfarrstelle
des Ev. Kirchenkreises Vlotho**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 8. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Vlotho (Krankenhausseelsorge) wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen wird.

§ 2

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die kreiskirchlichen Pfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Dezember 1985 (KABl. S. 172).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L. S.) Wallmann

Az.: 302.2-5300/08

**Bestimmung des Stellenumfanges
der 1. Pfarrstelle
der Ev.-Luth. Kirchengemeinde
Dankersen**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dankersen, Ev. Kirchenkreis Minden, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen wird.

§ 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. 1953 S. 43).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.1-4204/01

**Bestimmung des Stellenumfanges
der 2. Pfarrstelle
der Ev. Kirchengemeinde
Dortmund-Wickede**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Dortmund-Wickede, Ev. Kirchenkreis Dortmund, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen wird.

§ 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. 1953 S. 43).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.1-2529/02

**Bestimmung des Stellenumfanges
der 1. Pfarrstelle
der Ev.-Luth. Johannes-
Kirchengemeinde Quelle-Brock**

Gemäß Artikel 12 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen wird nach Anhörung der Beteiligten Folgendes festgesetzt:

§ 1

Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Johannes-Kirchengemeinde Quelle-Brock, Ev. Kirchenkreis Gütersloh, wird als Pfarrstelle bestimmt, in der ausschließlich eingeschränkter pfarramtlicher Dienst (75 %) wahrgenommen wird.

§ 2

Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Gemeindepfarrstellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 29. Mai 1953 (KABl. 1953 S. 43).

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

Bielefeld, 5. Mai 2015

**Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt**

In Vertretung
Wallmann

(L. S.)

Az.: 302.1-3210/01

Bekanntmachungen

**Aufhebung der Befristung
der 16. Kreispfarrstelle
des Ev. Kirchenkreises Herford
(Ev. Religionslehre an Schulen)**

Der Beschluss Nr. 13 der Sitzung des Landeskirchenamtes vom 18. September 2007 wird dahin gehend geändert, dass bei der 16. Kreispfarrstelle des Ev. Kirchenkreises Herford (Ev. Religionslehre an Schulen) die Maßgabe, dass die Stelle befristet für acht Jahre besetzt wird, zum 1. Juni 2015 aufgehoben wird – Az.: 302.2-3700/16.

Personalnachrichten

Berufungen in den Probedienst

Zum 1. April 2015 als Pfarrer im Probedienst:

Herzog, Andreas Christian

Berufungen

Pfarrerinnen Christine **Liedtke** zur Pfarrerin der gemeinsamen Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Bad Berleburg und der Ev. Kirchengemeinde Girkhausen, Ev. Kirchenkreis Wittgenstein.

Entlassungen

Pfarrerinnen Monica **Hirsch Reinshagen Hirschhausen**, Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten, mit Ablauf des 31. Juli 2015.

Ruhestand

Pfarrer Horst **Bögeholz**, 5. Kreispfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Recklinghausen, zum 1. Juli 2015;

Pfarrer Henning **Briesemeister**, Ev.-Ref. Kirchengemeinde Deuz, 2. Pfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Siegen, zum 1. Juli 2015;

Pfarrer Martin **Busse**, 11. Kreispfarrstelle, Ev. Kirchenkreis Herford, zum 1. Juli 2015;

Pfarrerinnen Sabine **Cornelisen-Dehling**, Ev. Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid, zum 1. Juli 2015;

Pfarrer Hartmut **Rosenstengel**, Ev. Kirchenkreis Unna, zum 1. Juli 2015.

Pfarrerinnen Christel **Schuchardt**, Ev. Kirchenkreis Paderborn, zum 1. Juli 2015;

Berufungen zur Kreiskantorin/zum Kreiskantor

Kirchenmusikdirektor Johannes **Vetter** ist mit Wirkung vom 15. April 2015 bis zum Eintritt in den Ruhestand im Jahr 2017 erneut zum Kreiskantor des Kirchenkreises Gütersloh berufen.

Titelverleihungen

Der Titel „Kirchenmusikdirektor“ ist verliehen worden an:

Kreiskantor Arno **Hartmann**, Kirchenkreis Bochum;

Kreiskantor Thomas **Wirtz**, Kirchenkreis Minden.

Der Titel „Kantorin/Kantor“ ist verliehen worden an:

Dr. Wolfgang **Besler**, Ev. Johannes-Kirchengemeinde Iserlohn, Kirchenkreis Iserlohn;

Gerlinde **Rentrop**, Ev. Kirchengemeinde Meinerzhagen, Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg;

Maria Christina **Witte**, Ev. St.-Georgs-Kirchengemeinde Hattingen, Kirchenkreis Hattingen-Witten.

Stellenangebote

Pfarrstellen

Evangelische Kirche von Westfalen

Superintendentenstellen

Die Pfarrstelle der hauptamtlichen Superintendentin/des hauptamtlichen Superintendents des Ev. Kirchenkreises Lübbecke, zum 1. Juni 2015;

die Pfarrstelle der hauptamtlichen Superintendentin/des hauptamtlichen Superintendents des Ev. Kirchenkreises Paderborn, zum 1. Januar 2016.

Bewerbungen sind an die Superintendentin/den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises zu richten.

Kreispfarrstellen

Das Landeskirchenamt macht bei folgenden Kreispfarrstellen von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:

Kreispfarrstelle 9.1 (Telefonseelsorge), Ev. Kirchenkreis Bochum, zum 1. Januar 2016 (Dienstumfang 50 %);

Kreispfarrstelle 9.2 (Telefonseelsorge), Ev. Kirchenkreis Bochum, zum 1. Januar 2016 (Dienstumfang 50 %);

3. Kreispfarrstelle (Ev. Religionslehre an Schulen), Ev. Kirchenkreis Gütersloh, zum 1. August 2015 (Pfarrstelle, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann);

2. Kreispfarrstelle (Ev. Religionslehre an Schulen), Ev. Kirchenkreis Vlotho, zum 1. August 2015 (Pfarrstelle, in der auch eingeschränkter pfarramtlicher Dienst wahrgenommen werden kann, befristet für acht Jahre);

8. Kreispfarrstelle (Krankenhausseelsorge), Ev. Kirchenkreis Vlotho, zum 1. Juni 2015 (Dienstumfang 75 %).

Bewerbungen sind über den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises an das Landeskirchenamt, Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld, zu richten.

Gemeindepfarrstellen

I. Kirchengemeinden mit Luthers Katechismus

Besetzung durch Gemeindevwahl:

2. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Dortmund-Wickede, Ev. Kirchenkreis Dortmund, zum 1. Oktober 2015 (Dienstumfang 75 %, befristet für sechs Jahre);

1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Johannes-Kirchengemeinde Quelle-Brock, Ev. Kirchenkreis Gütersloh, zum 1. Juni 2015 (Dienstumfang 75 %).

Bewerbungen sind über den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises an die Presbyterien zu richten.

Das Landeskirchenamt macht bei folgender Gemeindepfarrstelle von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:

1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dankersen, Ev. Kirchenkreis Minden, zum 1. Januar 2016 (Dienstumfang 75 %).

Bewerbungen sind über den Superintendenten des Ev. Kirchenkreises Minden an das Landeskirchenamt, Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld, zu richten.

II. Kirchengemeinden mit dem Heidelberger Katechismus

Das Landeskirchenamt macht bei folgender Gemeindepfarrstelle von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch:

1. Pfarrstelle der Ev.-Ref. Kirchengemeinde Oberholzklau, Ev. Kirchenkreis Siegen, zum 1. August 2015 (Dienstumfang 100 %).

Bewerbungen sind über den Superintendenten des Ev. Kirchenkreises Siegen an das Landeskirchenamt, Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld, zu richten.

Sonstige Stellen

A-Kirchenmusikstelle in Herford und Enger

Im Ev. Kirchenkreis Herford und an der Stiftskirche Enger ist die gemeinsame

A-Kirchenmusikstelle (100%)

zum 1. Januar 2016 zu besetzen. Die Tätigkeit umfasst das Kreiskantorat im Ev. Kirchenkreis Herford sowie das Kantorat an der Stiftskirche Enger mit einem Stellenumfang von jeweils 50 %. Die Anstellungsträgerschaft liegt beim Ev. Kirchenkreis Herford.

Der Ev. Kirchenkreis Herford umfasst 25 Kirchengemeinden mit insgesamt etwa 119.000 Gemeindegliedern. Orgeln aus unterschiedlichen Epochen bieten vielfältige Klangmöglichkeiten. Neben den klassischen Vokal- und Posaunenchoren haben sich in den letzten Jahren mehrere Gospelchöre etabliert. In einigen Gemeinden gibt es eine intensive Bandarbeit. Die Hochschule für Kirchenmusik der Evangelischen Kirche von Westfalen in Herford wirkt inspirierend und unterstützend in den Kirchenkreis hinein. Erstmals in der Geschichte des Ev. Kirchenkreises Herford ist ein Stellenumfang von 50 % für das Kreiskantorat vorgesehen.

Die Kantoratsstelle an der Stiftskirche Enger ist wegen der Pensionierung des derzeitigen Stelleninhabers neu zu besetzen. Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Enger ist eine Gemeinde mit 5 Bezirken, 4 Kirchen und etwa 12.000 Gemeindegliedern. Die Widukindstadt Enger zählt gut 20.000 Einwohner und grenzt an Bielefeld, Herford und Bünde. Neben Grundschulen, einer Realschule sowie einem Gymnasium gibt es in Kooperation mit der Nachbarstadt Spenge eine Musikschule. Ein reichhaltiges kulturelles Leben zeigt sich außerdem in den 3 ortsansässigen Museen.

Zu Ihren Aufgaben gehören

- die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern,
- die Beratung synodaler und gemeindlicher Gremien in kirchenmusikalischen Fragen,
- die Durchführung gemeindeübergreifender Veranstaltungen wie etwa Chortreffen,

- die Fortführung des kreiskirchlichen Musikfestivals „CantArt“,
- die musikalische Gestaltung der Gottesdienste in der Stiftskirche Enger,
- die Gestaltung von Advents- und Passionsandachten mit besonderer musikalischer Prägung,
- die Leitung und Fortentwicklung von Kantorei und Posaunenchor Enger,
- die Durchführung von Konzerten und Organisation einer Konzertreihe an der Stiftskirche.

Wir suchen eine Kirchenmusikerin/einen Kirchenmusiker, die/der

- Kirchenmusik als Teil des Gemeindelebens und der Verkündigung versteht und engagiert lebt,
- aufgeschlossen ist für klassische Kirchenmusik und frische Töne,
- die bestehende Arbeit weiterentwickelt und hörbare eigene Impulse setzt,
- kommunikations- und teamfähig ist,
- Menschen jeden Alters für die kirchenmusikalische Arbeit begeistert,
- konzeptionelle Fragestellungen im Blick hat und unsere Kirchen zum Klingen bringt.

Wir bieten

- eine vielfältige kirchenmusikalische Landschaft, in der die kirchenmusikalische Tradition und die Aufgeschlossenheit für Neues vorhanden sind,
- zahlreiche musikalische Gruppen und engagierte nebenamtliche Kirchenmusiker/-innen,
- die Begleitung Ihrer Arbeit durch synodale und gemeindliche Gremien,
- die denkmalgeschützte, historische Stiftskirche Enger mit ausgezeichneter Akustik,
- eine Steinmann-Orgel von 1975 (34/III/P), ein Orgelpositiv, ein Cembalo, Band-Equipment,
- Probenräume im Gemeindehaus mit Flügel, Klavier und E-Piano,
- Unterstützung durch den Freundeskreis Kirchenmusik und weitere Sponsoren,
- gute Zusammenarbeit mit der Musikschule Enger/Spenge sowie mit dem Kultur- und Verkehrsverein Enger.

Ihre Anstellung erfolgt nach den Richtlinien der EKvW, Vergütung nach BAT-KF.

Ihre Fragen beantworten gern:

Superintendent Michael Krause

Tel.: 05221 988-400

Pfarrerin Petra Schmuck

Tel.: 05224 5712

Pfarrer Eckardt Koch

Tel.: 05224 2235

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **10. August 2015** an:

Ev. Kirchenkreis Herford
 Superintendent Michael Krause
 HansasträÙe 60
 32049 Herford

Die Vorstellungsgespräche sind am 26. und 27. August 2015 vorgesehen; die praktische Vorstellung soll am 14. und 15. September 2015 stattfinden.

Rezensionen

Die Buchbesprechungen werden allein von den jeweiligen Rezensenten verantwortet.

Matthias von Wulffen, Bernd Schütze:
„SGB X. Sozialverwaltungsverfahren
und Sozialdatenschutz. Kommentar“
Rezensent: Reinhold Huget

Verlag C. H. Beck, München 2014, 8., neu bearbeitete Auflage, XXIII und 1.265 Seiten, in Leinen, 75 €, ISBN 978-3-406-65128-1

Das Zehnte Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) fasst das sozialrechtliche Verwaltungsverfahren zusammen, regelt den Schutz der Sozialdaten, die Zusammenarbeit der Leistungsträger und ihre Beziehungen zu Dritten. Diese Vorschriften gelten vorrangig für den staatlichen Bereich, jedoch legt § 27 des Kirchengesetzes über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland fest, dass neben den kirchlichen Datenschutzbestimmungen ergänzend die staatlichen Sozialdatenschutzregelungen anzuwenden sind, soweit personenbezogene Daten von Sozialleistungsträgern übermittelt werden. Somit haben sich insbesondere einzelne Stellen der kirchlichen Diakonie auch inhaltlich mit den Regelungen über den Sozialdatenschutz des SGB X auseinanderzusetzen.

Mit der Herausgabe der 8. Auflage ist der langjährige Herausgeber und Autor Matthias von Wulffen ausgeschieden. Die Qualität der Kommentierung, die sich vorrangig an den Bedürfnissen der Praxis orientiert und auf eine kritische Reflexion der Bestimmungen nicht verzichtet, wird sich nicht verändern, da der neue Herausgeber, Dr. Bernd Schütze, Richter am Bundessozialgericht und sein Autorenteam weiterhin die Änderungen des Sozialverwaltungsverfahrensrechts des SGB X in bewährter Weise fortführen werden. Das Werk wurde auf den aktuellen Stand von Gesetzgebung und Rechtsprechung gebracht. Aus Sicht der für den Datenschutz Verantwortlichen ist es erforderlich, dass nicht nur die Einleitungen zum Sozialdatenschutz, sondern auch die Vorschriften zu diesem Bereich (§§ 67 bis 87a) grundsätzlich überarbeitet worden sind. Der Auflage ist erstmals unter dem Begriff „Rechtsentwicklung“ eine Übersicht über sämtliche das SGB X ändernde Gesetze mitsamt ihrer Materialien beigelegt.

Für alle, die mit Verwaltungsverfahren oder dem Schutz von Sozialdaten nach dem SGB X zu tun haben, bietet der Kommentar das dafür benötigte Fachwissen.

Herbert Deppisch, Robert Jung,
Erhard Schleitzer:
„Tipps für neu-
und wiedergewählte MAV-Mitglieder.
Rechtliches Wissen und soziale Kompetenz“
Rezensent: Reinhold Huget

Bund Verlag, Frankfurt am Main 2014, 3., überarbeitete und aktualisierte Auflage, 303 Seiten, kartoniert, 24,90 €, ISBN 978-3-7663-6313-8

„Hurra, ich bin gewählt!“ Mit dieser etwas euphorisch wirkenden Überschrift haben die Autoren das Werk begonnen, um den neu gewählten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung (MAV) aufzuzeigen, welche rechtlichen Rahmenbedingungen bei Kirche und Diakonie gelten und wie die neu- und wiedergewählten ihre Arbeit organisieren sollten. Zum Letzteren wird praxisgerecht auf über 100 Seiten beschrieben, welche Punkte die neu gewählten MAV-Mitglieder nicht nur bei Beginn ihrer Arbeit, sondern auch während ihrer ganzen Tätigkeit bedenken sollten. Auf alle wichtigen Fragen „Wahl oder Abwahl des Vorsitzes, Abgrenzung der Aufgaben MAV und Gesamt-MAV, Zusammenarbeit mit anderen Personen und Gremien, Verteilung der Arbeit in der MAV, Schweigepflicht, Stress, Mobbing ...“ finden die Autoren Antworten, damit die MAV-Mitglieder sich sachlich kompetent in die MAV-Arbeit einbringen können. Ein Anhang mit Arbeitshilfen, wichtigen Adressen, dem Mitarbeitervertretungsgesetz und der Wahlordnung runden das Buch ab; es sind allerdings die landeskirchlichen Ausführungsbestimmungen (in Westfalen das „Ausführungsgesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz vom 20. November 2014“) hinzuzuziehen.

Die drei Autoren verfügen über umfangreiche Erfahrungen mit den kirchlichen Mitbestimmungsregelungen in Hessen und Bayern. Da das Mitarbeitervertretungsrecht bundesweit bei Kirche und Diakonie gilt, stellt dies kein Hindernis dar. Die Nähe der Autoren zur Gewerkschaft ver.di wird allzu deutlich, wenn insbesondere die Ausführungen der Kapitel „Rolle und Aufgaben der Gewerkschaften in kirchlichen Einrichtungen, Streikrecht, gewerkschaftliche Betätigungsrechte in der Dienststelle“ studiert werden. Der Autor Robert Jung ist Gewerkschaftssekretär bei der ver.di-Landesbezirksverwaltung Bayern.

Besonders gut gelungen sind die Hinweise und Tipps zu nahezu allen Themen, wie die MAV-Mitglieder ihre Interessen und Positionen in Verhandlungen mit der Dienststellenleitung, vor dem Kirchengengericht, aber auch mit anderen MAV-Mitgliedern oder gegenüber den Mitarbeitenden durchsetzen können. Den Autoren ist die Stärkung der „sozialen Kompetenz“ der MAV-Mitglieder wichtig, damit diese im Konfliktfall angemessen reagieren. Dazu gehört das offene Gespräch oder die harte Konfrontation und das Erkennen, dass

man sich bei einzelnen Themen bei der Durchsetzung wichtiger Positionen nicht verrennen sollte.

Allen Personen, den neu gewählten oder den „alten MAV-Hasen“, denen die MAV-Arbeit am Herzen liegt, kann das Werk, das auch für nicht so Rechtskundige verständlich geschrieben und klar gegliedert ist, zur Lektüre empfohlen werden, damit sie ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten nicht nur kennen, sondern unter Berücksichtigung der umfangreichen praktischen Erfahrungen der Autoren angemessen auf sie zukommende Fragen und Probleme reagieren können.

Isabel Hartmann, Reiner Knieling:
„Gemeinde neu denken.
Geistliche Orientierung
in wachsender Komplexität“
Rezensent: Dr. Peter Böhlemann

Gütersloher Verlagshaus, Gütersloh 2014, 1. Auflage, 240 Seiten, Paperback, Broschur, 19,99 €, ISBN 978-3-579-08180-9

Mit diesem Buch macht das Gemeindeglied der VELKD einen wichtigen und mutigen Schritt in die Postmoderne. Es sei allen Leitungsverantwortlichen in Kirche und Gemeinde ans Herz gelegt.

Hartmann und Knieling nehmen aktuelle und inspirierende Impulse aus der Organisationsentwicklung auf und wenden diese auf das komplexe Gelände der Gemeindeentwicklung und der persönlichem Glaubensorientierung an. Dabei ziehen sie einen weiten Bogen von der gegenwärtigen Krise der Kirche und ihren Mitarbeitenden im Reformstress über eine geistliche Spurensuche hin zu tastenden methodischen Versuchen, sich als Gemeinde und als Einzelperson dem Werden Gottes zu öffnen.

Besonders anregend ist im ersten Teil die ausführliche Darstellung des „Cynefin-Framework“ von Dave Snowden und deren Anwendung als „Landkarte“ für die Situation oder besser den Lebensraum von Organisationen. Im einfachen Terrain sind die Lösungen simpel, Fehler lassen sich beheben, und es gibt fast immer eine optimale Lösung (best practice). Im komplizierten Terrain hilft die Unterscheidung von „richtig“ oder „falsch“ schon nicht mehr weiter. Probleme sind vielschichtig, und es gibt statt einer „optimalen“ Lösung mehrere gute Lösungen. Anders verhält es sich im komplexen Terrain. Lösungen sind hier nicht vorhersagbar, sie entwickeln sich erst auf dem Weg. Wagnis und Experimente führen zu Erfahrungen und Reaktionen, die Lösungen aus dem Prozess erwachsen lassen (emergent practice). In sich wandelnden Systemen wie Kirche und Gemeinde können wir nicht wissen, was kommt, aber achtsam wahrnehmen, was wachsen will oder auch vergeht. Hartmann und Knieling empfehlen einer Kirche oder Gemeinde im komplexen Lebensraum, statt auf lähmende Analyse auf Experimente und Emergenz (aus dem lat.: auftauchen, entstehen [lassen]) zu setzen. Strategisch müsse konsequent von den handelnden Personen und ihren Ressourcen her gedacht werden, was am Beispiel der Diözese Poitiers illustriert wird.

Im zweiten Teil folgen theologische Überlegungen und Versuche, die ein wenig den Eindruck erwecken, als wären hier schon vorhandene Texte aufgenommen und auf das Thema bezogen worden. Doch sprechen die Verfasser selbst ja von einer Spurensuche und ermuntern zum weiteren Überprüfen ihrer Ideen.

Der spannenden Frage, wie die kirchliche Organisation sich denn nun im komplexen Terrain bewegen kann, gilt der letzte Teil des Buches. Empfohlen werden Haltungen und Einstellungen wie „Zaudern als Potenzialitätsraum für Gottes Wirken“ (S. 137), Intuition und Gespür mit der „Gemeinschaft als Korrektiv“ (S. 146), Wahrnehmung als Schlüsselkompetenz und schließlich ein wenig überraschend das kontemplative Gebet als Inspirationsquelle und Ausrichtung auf Gott. Auch in diesem Teil begegnet eine inspirierende Theorie aus der Organisationsentwicklung, nämlich Claus Otto Scharmers „Theorie U“ mit ihren vier Feldern der Aufmerksamkeit. Erst in der Tiefendimension des schöpferischen Zuhörens, das dafür einen offenen Willen braucht, wird Emergenz zugelassen und Neues „vorweggespürt“ („presenting“). Mit der Vorstellung des „Pro Action Cafés“, einer der vielen wertvollen Beiträge aus dem Art-of-Hosting-Netzwerk, folgt dann noch eine Methode zur Begleitung emergenter Prozesse in Großgruppen.

Auch wenn nicht jede Überschrift einleuchtet und der rote Faden nicht immer erkennbar ist, gebührt Hartmann und Knieling hohe Anerkennung und großer Dank für einen lesenswerten und inspirierenden Beitrag, um komplexe kirchliche und gemeindliche Veränderungsprozesse sachgemäß zu verstehen und menschengemäß zu begleiten. Gemeinde muss dafür nicht „neu gedacht“ werden, aber sehr wohl sollten gängige Steuerungsmodelle hinterfragt und neue Formen entwickelt werden, um Partizipation, Kreativität, Experiment und Emergenz zu ermöglichen. Dabei haben wir dieses hilfreiche Buch und Gottes Geist auf unserer Seite.

Friedrich W. Horn (Hrsg.):
„Paulus Handbuch“
Rezensent: Dr. Dirk Fleischer

Verlag Mohr Siebeck, Tübingen 2013, XVI und 653 Seiten, fadengeheftete Broschur, 49 €, ISBN 978-3-16-150082-4

Die in Umfang und ihren Ergebnisse beeindruckende Veröffentlichung zum Leben und Werk des Apostel Paulus wird von Friedrich W. Horn, der als Professor für das Neue Testament an der Ev. Fakultät der Universität Mainz tätig ist, als Herausgeber verantwortet. Die einzelnen Beiträge stammen von 44 ausgewiesenen Fachleuten für neutestamentliche Studien. Das Buch gliedert sich in vier Hauptkapitel.

Das erste Hauptkapitel bietet eine Orientierung über die Hilfsmittel, d. h. über die Paulusdarstellungen, Kommentare und Monografien, das Werk des Paulus (textgeschichtlicher Befund und die Sammlung des Corpus Paulinum) sowie einen Überblick über die

neuere Paulusforschung seit der Theoriebildung von Ferdinand Christian Baur.

Das zweite Hauptkapitel beschäftigt sich intensiv mit der Person des Paulus. Zu Recht betont Udo Schnelle, dass die lückenhafte Überlieferung von einzelnen Daten, z. B. über die Abfassung der Paulusbriefe, oder die Spannungen zwischen den Aussagen der Apostelgeschichte und den Paulusbriefen die Erstellung einer „Chronologie bzw. Biographie des paulinischen Wirkens“ (S. 44) erheblich erschweren. Ausführlich werden die einzelnen chronologischen Aspekte, aber auch die Differenzen einzelner Aussagen erläutert. Überzeugend wird auch der vorchristliche Paulus dargestellt, sein Standpunkt im „Frühjudentum seiner Zeit“ (S. 75) verortet und seine Berufung und Bekehrung zum Heidenmissionar beschrieben. Auch das Ende des Paulus und sein Prozess werden eingehend thematisiert.

Das dritte Hauptkapitel, das dem Werk des Paulus gewidmet ist, beschäftigt sich zunächst mit den epistolografischen Grundlagen der Briefe des Paulus und mit den authentischen Paulusbriefen, deren Entstehungsbedingungen und Adressaten sowie deren Inhalt ausführlich dargestellt werden. Ein weiterer thematischer Abschnitt stellt dann den Verlauf der Mission, die Mitarbeiter und die Gegner des Paulus vor. „Am Anfang der paulinischen Missionstätigkeit steht nicht die Reflexion über sich selbst bzw. eine in sich stimmige Theorie, sondern die Praxis bzw. die Erfahrung“ (S. 228). Die Reflexion seiner Missionstätigkeit ergibt sich erst aus konkreten Anlässen. Lesenswert sind dann die sich an das Thema Mission anschließenden Rekonstruktionen der Theologie des Paulus. Hier spannt sich ein weiter Bogen von den methodischen Problemen der (Re-)Konstruktion der Theologie aus den erhaltenen Briefen über die christologische Theoriebildung und Anthropologie bis hin zum Thema Hoffnung mit den beiden Aspekten „Auferstehung der Toten“ und „Gericht und Gnade“. Auch die Wandlungen im paulinischen Denken und die „Wahrnehmung von Differenzen zwischen verschiedenen Aussagen des Paulus zum selben Thema“ (S. 505) werden in diesem Zusammenhang eingehend beleuchtet.

Das letzte Hauptkapitel untersucht schließlich die Wirkung und Rezeption des Paulus. Naheliegenderweise beginnt dieses Kapitel mit einer ausführlichen Darstellung der deuteropaulinischen bzw. tritopaulinischen Briefe. Zu Recht betont Jens Herzer, dass das „literarische Mittel der Pseudepigraphie“ (S. 521) ein legitimes Mittel war, um die Tradition des Apostels zu wahren. Dass das Wissen um „die sieben kanonischen Briefe des glorreichen Lehrers und Apostels, des hl. Paulus“, nicht verloren ging, belegt bekanntlich das Bekenntnis, das Papst Paschalis II. auf dem Laterankonzil (18.3.1112) ablegen musste (überliefert in der Chronik des Ekkehard). Das Buch schließt mit einer Untersuchung der Paulusdarstellung in der Apostelgeschichte, den apokryphen Apostelakten sowie den Paulusapokalypsen.

Ein ausführliches Literaturverzeichnis und umfangreiche Register runden ein Handbuch ab, das theologisch weiterführend ist und als Verdienst für die Forschung gewertet werden muss. Ein lesenswertes Buch.

**Reinhard Horn, Ulrich Walter:
„Jesusgeschichten mit dem Friedenskreuz.
Lieder, Geschichten,
Rituale & kreative Ideen“
Rezensent: Fred Sobiech**

Kontakte Musikverlag, Lippstadt 2014, 120 Seiten, gebunden, 17,80 €, ISBN 978-3-89617-277-8

Verlag Junge Gemeinde, Leinfelden-Echterdingen 2014, 120 Seiten, gebunden, 17,80 €, ISBN 978-3-7797-2094-2

Reinhard Horn, Kinderliedermacher, Komponist und Pädagoge, und Ulrich Walter, Dozent für Elementarpädagogik und Grundschule am Pädagogischen Institut der Ev. Kirche von Westfalen, eröffnen und ermöglichen mit ihrem Buch „Jesusgeschichten mit dem Friedenskreuz“ einen elementaren und praxisorientierten Zugang zur Gestalt und zur Botschaft Jesu. Das Buch und die beigefügte CD mit 20 neuen Liedern bietet Geschichten und Ideen zur kreativen Gestaltung in Kindergarten, Grundschule, Familie und Kirchengemeinden. Die „Jesusgeschichten“ sind nach dem Band zum „Kirchenjahr“ und „Advent und Weihnachten“ der dritte Band zum Friedenskreuz, diesen bewährten religionspädagogischen Zugang nun bald im 10. Jahr weiterführend.

Wer ist denn dieser Jesus? Dieser Frage wird gemeinsam nachgegangen, wobei das Friedenskreuz mit seinen sieben Elementen im doppelten Sinne elementare Auslegungshilfe ist. Die Autoren bemühen sich um eine möglichst praxisnahe Aufbereitung. Alle Erzählungen, die elementare sprachliche Fassung überzeugt, sind mit einem illustrierten und beschriebenen Vorschlag für ein Legebild verbunden. Weitere Anregungen und Ideen für die Arbeit mit Kindern folgen. Darüber hinaus gibt es zu jeder Erzählung ein passendes Lied, das die Erzählung aufnimmt und als Einstiegsimpuls oder zur weiteren Vertiefung geeignet ist.

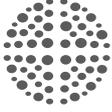
Die neu erzählten Jesusgeschichten reichen von der Geburt Jesu („Wer ist denn dieser Jesus“, S. 19–38) über Jesu Botschaft („Jesus erzählt von Gottes neuer Welt“, Gleichnisse, S. 39–56), Jesu heilsames Wirken („Jesus bringt Gottes Heil“, Heilungsgeschichten, S. 75–70), „Passion – Ostern – Pfingsten“ (S. 71–92), Jesu Beten (Vater unser, S. 94–102) hin – Motive aus der Johannes-Offenbarung aufnehmend – zur bleibenden Nähe Gottes („Bei Gott gut aufgehoben“, S. 103–108). Erzählungen, Lieder und Erarbeitungsvorschläge haben eine große Erschließungskraft.

Im „Anhang“ finden sich Kopiervorlagen. Alle Liedtexte der CD sind abgedruckt.

Allen, die in unseren so oft beklagten Zeiten des Abbruchs und Ausfalls religiöser Sozialisation Verantwortung für die religiöse Entwicklung von Kindern

tragen bzw. diese übernehmen wollen, sei es im Kindergarten, in der Grundschule oder in der Familie, sei-

en die ihr vorgelegten und elementar erschlossenen „Jesusgeschichten“ empfohlen.



KIRCHENERDgas



KIRCHENERDgas-Tarife

PROAktiv	Der günstige Tarif der HKD
PRONatur	Der CO ₂ -neutrale und umweltschonende Tarif der HKD
KIRCHENCent	Mit diesem Tarif der HKD fördern Sie zusätzlich kirchliche Projekte.

„Ich bin dabei“

Die Energieversorgung speziell für Kirche und Mitarbeiter

Schließen Sie sich an!

Unterstützen Sie mit KIRCHENERDgas kirchliche Projekte oder fördern Sie den Klimaschutz. Mehr zu unseren nachhaltigen und zertifizierten Tarifen finden Sie online unter:

Ihre Kirchenvorteile

- Exklusive Tarife für die Kirche
- Preisgarantie bis 31.12.2016
- Kein geldwerter Vorteil für Mitarbeiter*
- In 5 Minuten sind Sie dabei!

* lt. Finanzamt Kiel



www.kirchenshop.de

HKD Handelsgesellschaft für Kirche und Diakonie mbH
Herzog-Friedrich-Str. 45
24103 Kiel

Tel. 0431 6632-4701
 Fax 0431 6632-4747
www.hkd.de

Ein Tochterunternehmen der Evangelischen Bank eG

HKD-Service-Telefon 
0431 6632-4701
mo.-fr. 8-16 Uhr
energie@hkd.de

H 21098 Streifbandzeitung

Gebühr bezahlt

Herausgeber: Evangelische Kirche von Westfalen, Landeskirchenamt, Altstädter Kirchplatz 5, 33602 Bielefeld
Postadresse: Postfach 10 10 51, 33510 Bielefeld
 Telefon: 0521 594-0, Fax: 0521 594-129; E-Mail: Amtsblatt@lka.ekvw.de
 Konto-Nr. 2000043012 bei der KD-Bank e.G. Münster (BLZ 350 601 90)

Redaktion: Herr Huget, Telefon: 0521 594-213, E-Mail: Reinhold.Huget@lka.ekvw.de
 Frau Barthel, Telefon: 0521 594-319, E-Mail: Kerstin.Barthel@lka.ekvw.de

Abonnenenverwaltung: Frau Barthel, Telefon: 0521 594-319, E-Mail: Amtsblatt@lka.ekvw.de

Herstellung: W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

Der Jahresabonnementspreis beträgt 30 € (inklusive Versandkosten); der Einzelpreis beträgt 3 € (inklusive Versandkosten).

Alle Ausgaben des Kirchlichen Amtsblattes ab 1999 sind online über das Fachinformationssystem Kirchenrecht www.kirchenrecht-westfalen.de aufrufbar.

Die Kündigung des Jahresabonnements muss schriftlich an das Landeskirchenamt bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres erfolgen.

Erscheinungsweise: i. d. R. monatlich