

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 1

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. Januar

2009

### Inhalt

	Seite		Seite
Bewertung der Personalunterkünfte ab 1. Januar 2009 .....	1	Satzung für die „Stiftung „Lebens-Weise“ .....	8
Beitragspauschalvereinbarung mit der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) .....	2	Satzung zur Änderung der Satzung für die Bernd und Erika Banaszak-Stiftung .....	10
Ergänzung der Ordnung der Evangelischen Jugendarbeit im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland .....	2	Satzung für die Stiftung der Evangelischen Kirchengemeinde Bergisch Neukirchen .....	10
Dienstordnung für die Evangelischen Seelsorgerinnen und Seelsorger an den Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen .....	2	<b>Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim/Rhld. ....</b>	<b>12</b>
Ordnung für die „Konferenz der Gehörlosenseelsorge und Schwerhörigenseelsorge in der Evangelischen Kirche im Rheinland“ .....	4	Bereitstellung von Mitteln des Fonds der Evangelischen Kirche im Rheinland zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit .....	16
Urkunde zur Änderung der Urkunde über die Neubildung der Evangelischen Emmaus-Kirchengemeinde Oberhausen .....	5	Bereitstellung von Mitteln des Fonds der Evangelischen Kirche im Rheinland zur Förderung der Erstellung von Gebäudestrukturanalysen .....	16
Urkunde über die Grenze zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Dirmingen und der Evangelischen Kirchengemeinde Lebach .....	6	Termine Arbeitskreis für Baufragen 2009 .....	17
Satzung des Evangelischen Erwachsenenbildungswerks Rheinland-Süd e.V. ....	6	Bekanntgabe neuer Kirchensiegel .....	18
		Personal- und sonstige Nachrichten .....	18
		Literaturhinweise .....	26
		Berichtigung zum KABI 9/2008 .....	26

### ~~Bewertung der Personalunterkünfte ab 1. Januar 2009~~

697341

Az. ~~15-31~~Düsseldorf, ~~2. Dezember 2008~~

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

~~Der maßgebende Bezugswert ist durch § 2 Abs. 3 SvEV vom 1. Januar 2009 an von bisher 198,00 Euro auf 204,00 Euro monatlich, also um 3,03 % erhöht worden. Um diesen Prozentsatz erhöhen sich daher vom 1. Januar 2009 an auch die in § 3 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 der o.a. Ordnung genannten Beträge.~~

~~§ 3 Abs. 1 Unterabs. 1 der Ordnung ist daher vom 1. Januar 2009 an in folgender Fassung anzuwenden:~~

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

Wertklasse	Personalunterkünfte	Euro je m <sup>2</sup> Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen	6,85
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen	7,60
3	mit eigenem Bad oder eigener Dusche	8,68
4	mit eigener Toilette und eigenem Bad oder eigener Dusche	9,66
5	mit einer Kochnische und Toilette sowie eigenem Bad oder eigener Dusche	10,30

~~An die Stelle des Betrages von „3,99 Euro“ in § 3 Abs. 4 Unterabs. 3 der o.a. Ordnung tritt der Betrag von „4,11 Euro“.~~

Das Landeskirchenamt

Leverkusen, den 30. Oktober 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Bergisch Neukirchen  
gez. Unterschriften

Siegel

Genehmigt

Düsseldorf, den 16. Dezember 2008  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

Siegel

## Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim/Rhld.

### § 1

#### Das Presbyterium

(1) Das Presbyterium trägt als Leitungsorgan die Gesamtverantwortung für die kirchlichen Dienste der Kirchengemeinde und sorgt für die Erledigung der nach Kirchenordnung übertragenen Aufgaben. Es trifft die Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Gemeindearbeit. Das Presbyterium beschließt die dienst- und arbeitsrechtlichen Grundsätze für seine Mitarbeitenden und führt die Dienstaufsicht.

(2) Das Presbyterium beschließt über den Stellenplan, die Einstellung, Anstellung und Beförderung, Eingruppierung, Übertragung höher- oder niederwertiger Tätigkeiten, Höhergruppierungen, disziplinarrechtliche Angelegenheiten, Entlassung und Kündigung von hauptamtlich Mitarbeitenden, die Feststellung des Haushaltsplans und der Jahresrechnung, die Aufstellung von Budgetierungsrichtlinien, außer- und überplanmäßige Ausgaben, soweit diese nicht im Rahmen der Budgetierung gedeckt werden können, und die Bildung und die Verwendung der Rücklagen. Weiterhin beschließt das Presbyterium über alle sonstigen Vermögensangelegenheiten, die der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen.

(3) Das Presbyterium beschließt über die Dienstanweisungen der Pfarrerrinnen und Pfarrer.

(4) Das Presbyterium überträgt Aufgaben an Fachausschüsse nach Maßgabe dieser Satzung. Es koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und führt die Aufsicht über sie. Es kann für die Arbeit der Ausschüsse allgemeine Richtlinien und Grundsätze aufstellen.

(5) Das Presbyterium kann sich und seinen Ausschüssen eine Geschäftsordnung geben.

(6) Das Presbyterium kann sich im Einzelfall die Entscheidung vorbehalten und gefasste Beschlüsse der Ausschüsse mit einfacher Mehrheit aufheben oder ändern.

(7) Die Sitzungen des Presbyteriums sind nicht öffentlich. Gemäß Artikel 23 Abs. 3 KO kann durch Beschluss die Öffentlichkeit im Einzelfall zugelassen werden. Das Presbyterium kann zu allen Sitzungen Sachkundige als Gäste einladen.

(8) Die Mitglieder des Presbyteriums sind verpflichtet, sich über die Belange der Gemeinde zu informieren. Auskünfte erteilen die bzw. der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertretung.

(9) Jedes Mitglied des Presbyteriums soll nach Möglichkeit in mindestens zwei Ausschüssen Mitglied sein.

### § 2

#### Verfahren bei der Presbyteriumssitzung

(1) Die bzw. der Vorsitzende lädt schriftlich mit Tagesordnung und allen notwendigen Unterlagen zur Presbyteriumssitzung ein. Die Einladung muss mindestens eine Woche vor dem Termin versandt werden, unbeschadet der Bestimmungen des § 1 Abs. 3 Verfahrensgesetz.

(2) Ist ein Mitglied des Presbyteriums am Sitzungstermin verhindert, so hat es sich bei der bzw. dem Vorsitzenden oder im Gemeindebüro für die Sitzung abzumelden.

(3) Presbyterinnen und Presbyter können noch am Anfang der Sitzung Anträge zur Tagesordnung stellen. Zur Aufnahme in die Tagesordnung bedarf es der erforderlichen Mehrheit aus § 1 Abs. 7 Satz 2 Verfahrensgesetz.

(4) Grundsätzlich eröffnet die bzw. der Vorsitzende die Sitzung mit Gottes Wort und Gebet. Auch andere Mitglieder des Presbyteriums können dies übernehmen.

(5) Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzung und erteilt das Wort. Jedes Mitglied des Presbyteriums hat Rederecht und soll sich durch Handzeichen bemerkbar machen. Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort nach der zeitlichen Reihenfolge der Meldungen. Im Zweifel entscheidet sie bzw. er über die Reihenfolge.

(6) Während der Sitzung soll in der Regel kein Mitglied des Presbyteriums den Raum verlassen. Die bzw. der Vorsitzende sollte nach 90 Minuten und jeweils weiteren 60 Minuten die Sitzung für die Dauer von fünf Minuten unterbrechen.

(7) Über Anträge auf Schluss der Rednerliste, Beendigung der Debatte und/oder Abstimmung muss sofort abgestimmt werden.

### § 3

#### Bildung von Fachausschüssen

(1) Das Presbyterium soll folgende Fachausschüsse bilden:

- Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik (Pflichtausschuss),
- Diakonieausschuss (Pflichtausschuss),
- Finanzausschuss (Pflichtausschuss),
- Jugendausschuss (Pflichtausschuss),
- Ausschuss für Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung,
- Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit,
- Bauausschuss,
- Friedhofsausschuss,
- Kindertagesstättenausschuss,
- Personalausschuss.

Neben den Fachausschüssen bildet das Presbyterium einen ständigen Geschäftsführenden Ausschuss.

(2) Die als Pflichtausschüsse in Abs. 1 gekennzeichneten Ausschüsse müssen gebildet werden. Sofern die Besetzung der freiwilligen Ausschüsse nicht gemäß § 4 zustande kommt, können alternativ entsprechende Arbeitskreise gegründet werden. In diesem Fall werden die in der Satzung vorgesehenen Rechte und Pflichten auf den Geschäftsführenden Ausschuss übertragen.

(3) Das Presbyterium kann darüber hinaus Projekt- und Bezirksausschüsse bilden.

## § 4

**Zusammensetzung und Amtsdauer  
der Fachausschüsse**

(1) In die Fachausschüsse beruft das Presbyterium für jeweils eine Wahlperiode:

1. Pfarrerinnen bzw. Pfarrer,
2. Presbyterinnen und Presbyter,
3. in das Presbyterium gewählte Mitarbeitende,
4. weitere sachkundige Mitglieder der Kirchengemeinde,
5. die im jeweiligen Fachbereich tätigen hauptamtlichen Mitarbeitenden,
6. die Personen, die gem. Art. 20 KO beratend an den Sitzungen des Presbyteriums teilnehmen.

(2) Bei der Besetzung ist zu beachten, dass immer mehr Laien im Ausschuss vertreten sind als Pfarrerinnen bzw. Pfarrer. Jedem Ausschuss müssen mindestens zwei Presbyteriumsmitglieder angehören. Die Mindestmitgliederzahl eines Fachausschusses beträgt drei Personen; die Höchstmitgliederzahl von neun Personen soll nicht überschritten werden.

(3) Das Presbyterium wählt die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden. Der stellvertretende Vorsitz wird vom Presbyterium auf Vorschlag des jeweiligen Ausschusses aus dem Kreis der Ausschussmitglieder gewählt. Diese Regelung gilt auch für den Geschäftsführenden Ausschuss.

(4) Die Kirchmeisterinnen und Kirchmeister gehören dem jeweiligen Ausschuss (§ 8, § 9 und § 13 dieser Satzung) kraft ihres Amtes an.

(5) Die Mitgliedschaft in einem Fachausschuss endet insbesondere

1. für Mitglieder des Presbyteriums mit deren Ausscheiden aus dem Presbyterium,
2. für Mitarbeitende mit der Beendigung des Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses,
3. für sonstige sachkundige Mitglieder der Kirchengemeinde mit dem Verlust der Gemeindegliederzugehörigkeit.

(6) Die Wahlperiode beträgt vier Jahre.

(7) Im Übrigen gelten für die Mitglieder der Fachausschüsse die Artikel 43 Abs. 3 Kirchenordnung und Art. 44 Kirchenordnung i. v. m. § 2 Abs. 1 Presbyterwahlgesetz entsprechend, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

## § 5

**Verfahren der Ausschüsse**

(1) Jedem Ausschuss obliegt die Planung und Leitung seines Fachbereiches unter Berücksichtigung der Vorgaben des Presbyteriums und seiner Organe.

(2) Berührt eine Angelegenheit den Zuständigkeitsbereich mehrerer Ausschüsse, so betraut das Presbyterium einen Ausschuss mit der Federführung.

(3) Über die Sitzung ist unverzüglich, spätestens jedoch 14 Tage nach der Sitzung ein Protokoll anzufertigen und dem Presbyterium vorzulegen.

(4) Beschlüsse sind unter Angabe der Abstimmungsergebnisse im Protokoll besonders zu kennzeichnen.

(5) Durch Kenntnisnahme ohne Änderung übernimmt das Presbyterium die Beschlüsse der Ausschüsse, womit sie die Wirkung eines Beschlusses des Presbyteriums erlangen.

(6) Mitglieder des Presbyteriums sind dazu berechtigt, an allen Ausschüssen nach Absprache mit der bzw. dem Ausschussvorsitzenden beratend teilzunehmen. Sie haben in den Ausschüssen dieselben Antrags- und Rederechte wie im Presbyterium.

## § 6

**Der Geschäftsführende Ausschuss**

(1) Mitglied in diesem Ausschuss sind:

- die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums,
- die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter,
- die Kirchmeisterinnen bzw. die Kirchmeister.

(2) Beratend nehmen in der Regel an diesem Ausschuss teil:

- die Leitende Verwaltungsmitarbeiterin bzw. der Leitende Verwaltungsmitarbeiter,
- die Gemeindebüroleiterin bzw. der Gemeindebüroleiter.

(3) Der Geschäftsführende Ausschuss tagt in der Regel einmal wöchentlich.

(4) Er hat die Aufgaben:

- die Tagesordnung für die Presbyteriumssitzung aufzustellen und die Sitzung vorzubereiten,
- die Beschlüsse des Presbyteriums auszuführen und sie nach außen zu vertreten. Der Geschäftsführende Ausschuss kann diese Vertretung nach außen im Einzelfall delegieren,
- die Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, die nicht in den Aufgabenbereich anderer Fachausschüsse fallen, zu erledigen,
- die Fachaufsicht über die Mitarbeitenden in der Verwaltung auszuführen. Er ist für die Aufstellung der Dienstweisungen dieser Mitarbeitenden zuständig. Er kann durch Beschluss die Fachaufsicht der Mitarbeitenden der Leitenden Verwaltungsmitarbeiterin bzw. dem Leitenden Verwaltungsmitarbeiter übertragen,
- die Fachaufsicht über die Mitarbeitenden zu führen, die nicht anderen Ausschüssen übertragen ist,
- die Gemeinde nach außen zu vertreten.

## § 7

**Ausschuss für Theologie,  
Gottesdienst und Kirchenmusik**

(1) Der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik sorgt dafür, dass der Auftrag der Kirche im Gottesdienst und im kirchlichen Unterricht zur Geltung kommt. Er fördert die volksmissionarische, ökumenische und interkulturelle Arbeit. Er ist mit den Angelegenheiten der Kirchenmusik und der Liturgie der Gemeinde betraut.

(2) Er entscheidet über die Verwendung von Haushaltsmitteln, die das Presbyterium mit dem Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik zur Bewirtschaftung zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf ein Mitglied des Ausschusses für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik oder einen oder mehrere hauptamtlich Mitarbeitende übertragen werden.

(3) Der Ausschuss für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik übt die Fachaufsicht über die haupt- und nebenberuflichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker aus und stellt deren Dienstweisungen auf.

## § 8

**Ausschuss für Kirchliche Dienste und Diakonie  
(Diakonieausschuss)**

(1) Der Diakonieausschuss berät über alle diakonischen Aufgaben der Kirchengemeinde und sorgt für die Zusammenarbeit mit anderen Trägern diakonischer und sozialer Einrichtungen im Bereich der Kirchengemeinde und des Kirchenkreises.

(2) Der Diakonieausschuss entscheidet über die Verwendung von Haushaltsmitteln, die das Presbyterium mit dem Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Diakonieausschuss zur Bewirtschaftung zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf die Diakoniekirchmeisterin bzw. den Diakoniekirchmeister übertragen werden.

(3) Er verteilt Mittel der Diakonie an die Gabenkassen der Pfarrerinnen und Pfarrer.

(4) Der Diakonieausschuss gewährt im Einzelfall Unterstützungen an Bedürftige.

## § 9

**Finanzausschuss**

(1) Der Finanzausschuss berät über den Haushaltsplanentwurf, der durch die Leitende Verwaltungsmitarbeiterin oder den Leitenden Verwaltungsmitarbeiter eingebracht wird. Zur Beratung des Haushaltsplanentwurfes und zur Vorbereitung des Haushaltsplanes werden die Ausschussvorsitzenden der Ausschüsse, die über Finanzmittel verfügen können, beratend hinzugezogen. Der Finanzausschuss leitet den Haushaltsplanentwurf zur Feststellung an das Presbyterium weiter. Er überwacht die Gesamtbewirtschaftung des Haushaltsplanes und Aufstellung der Jahresrechnung durch die Verwaltung.

(2) Der Finanzausschuss bewirtschaftet die Haushaltsmittel, deren Verwendung nicht auf Grund dieser Satzung anderen Ausschüssen übertragen ist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf die Finanzkirchmeisterin bzw. den Finanzkirchmeister oder die Leitende Verwaltungsmitarbeiterin bzw. den Leitenden Verwaltungsmitarbeiter übertragen werden.

## § 10

**Ausschuss für Kinder-, Jugend- und Behindertenarbeit  
(Jugendausschuss)**

(1) Der Jugendausschuss befasst sich mit allen Fragen der Kinder-, Jugend- und Behindertenarbeit. Hierzu gehört auch die Arbeit an den Offenen Ganztagschulen. Er koordiniert die verschiedenen Arbeitsformen und übt die Fachaufsicht über alle Mitarbeitenden dieses Aufgabenbereiches aus. Der Ausschuss kann die Fachaufsicht an einzelne hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen. Der Jugendausschuss stellt die Dienstanweisungen dieser Mitarbeitenden auf. Er soll als Ansprechpartner für die Jugendlichen, Kinder und Behinderten der Gemeinde fungieren, sich ihrer Belange annehmen und sie im Presbyterium vertreten.

(2) Er ist zuständig für die Planung und Durchführung von Freizeiten, Projekten, Programmen und Aktionen für Kinder, Jugendliche und behinderte Menschen.

(3) Der Jugendausschuss entscheidet über die Verwendung der Haushaltsmittel, die das Presbyterium mit dem Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Jugendausschuss zur Bewirtschaftung zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf ein Mitglied des Ausschusses für Kinder-, Jugend- und Behindertenarbeit oder

eine hauptamtliche Mitarbeiterin bzw. einen hauptamtlichen Mitarbeiter übertragen werden.

(4) Beschlüsse, die die Kirchengemeinde rechtlich verpflichten oder die Verfügung von Haushaltsmitteln betreffen, bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden voll geschäftsfähigen Mitglieder.

## § 11

**Ausschuss für Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung  
der Schöpfung**

(1) Der Ausschuss für Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung sorgt dafür, dass die Belange des Konziliaren Prozesses, wie in Art. 1 Abs. 6 Kirchenordnung gefordert, für Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung bei allen Entscheidungen des Presbyteriums berücksichtigt werden.

(2) Der Ausschuss soll zu allen Grundsatzentscheidungen angehört werden,

- bei denen es um den Verbrauch von Material und Energie geht,
- bei allen Bauvorhaben und
- beim Kauf von Verbrauchsgütern und der Anschaffung von Gebrauchsgütern, damit Nachhaltigkeit und Fairer Handel berücksichtigt werden.

## § 12

**Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit**

(1) Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit sorgt dafür, dass der Auftrag der Kirche in der Öffentlichkeit zur Geltung kommt.

(2) Er entscheidet über

- die Vorbereitung und Erstellung der Gemeindenachrichten,
- die Planung und Durchführung von Gemeindeveranstaltungen wie Gemeindefeste, Vorstellung von Presbyteriamtskandidatinnen und -kandidaten und Podiumsdiskussionen,
- die Weiterentwicklung des Fundraisings und dessen Durchführung,
- die Verwendung von Haushaltsmitteln, die das Presbyterium durch Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf ein Mitglied des Öffentlichkeitsausschusses übertragen werden.

## § 13

**Bauausschuss**

(1) Dem Bauausschuss obliegt es, die im Eigentum der Gemeinde stehenden Gebäude und Grundstücke zu pflegen.

(2) Der Bauausschuss berät über die Unterhaltung aller Grundstücke und Gebäude der Kirchengemeinde, die Planung und Durchführung von Bauvorhaben und den Abbruch von Gebäuden und Gebäudeteilen.

(3) Der Bauausschuss übt die Fachaufsicht über die Küsterrinnen und Küster sowie die Hausmeisterinnen und Hausmeister der Kirchengemeinde aus. Er kann die Fachaufsicht auf einzelne Pfarrerinnen bzw. Pfarrer mit deren Zustimmung übertragen. Er stellt die Dienstanweisungen für diese Mitarbeitenden auf.

- (4) Der Bauausschuss entscheidet über
- die Durchführung von Bauarbeiten, die keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, soweit im Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch Mittel bereitstehen,
  - die Abnahme von Bauten gemäß § 45 Abs. 1 der Verwaltungsordnung,
  - die Unterhaltung der Grundstücke, Gebäude und Außenanlagen sowie Vergabe von Wartungsverträgen, sofern Haushaltsmittel bereitstehen,
  - die Verwendung von Haushaltsmitteln, die das Presbyterium mit dem Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Bauausschuss zur Bewirtschaftung zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf die Baukirchmeisterin bzw. den Baukirchmeister übertragen werden.

#### § 14

##### **Friedhofsausschuss**

- (1) Der Friedhofsausschuss befasst sich mit allen Angelegenheiten, die den Evangelischen Friedhof betreffen. Er übt die Fachaufsicht über alle Mitarbeitenden dieses Aufgabenbereichs aus und stellt die Dienstanweisungen dieser Mitarbeitenden auf.
- (2) Er ist zuständig für die Aufstellung der Friedhofsordnung und der Friedhofsgebührenordnung. Er entscheidet über die Anliegen der Nutzungsberechtigten und über Widersprüche.
- (3) Der Friedhofsausschuss entscheidet über die Verwendung der Haushaltsmittel, die das Presbyterium mit dem Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Friedhofsausschuss zur Bewirtschaftung zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf ein Mitglied des Friedhofsausschusses oder die Leitende Verwaltungsmitarbeiterin bzw. den Leitenden Verwaltungsmitarbeiter übertragen werden.

#### § 15

##### **Kindertagesstättenausschuss**

- (1) Der Kindertagesstättenausschuss ist mit den Angelegenheiten der Kindertagesstätten der Gemeinde betraut.
- (2) Er übt die Fachaufsicht über die in den Einrichtungen tätigen Mitarbeitenden aus und stellt deren Dienstanweisungen auf. Der Kindertagesstättenausschuss kann durch Beschluss die Fachaufsicht der Mitarbeitenden den jeweiligen Einrichtungsleitungen übertragen. Die Fachaufsicht über die Einrichtungsleitungen sind nicht übertragbar.
- (3) Der Kindertagesstättenausschuss entscheidet über die Verwendung der Haushaltsmittel, die das Presbyterium mit dem Feststellungsbeschluss zum Haushaltsplan bzw. Haushaltsbuch dem Kindertagesstättenausschuss zur Bewirtschaftung zuweist. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel kann auf ein Mitglied des Kindertagesstättenausschusses oder einen oder mehrere hauptamtlich Mitarbeitenden/Mitarbeitende übertragen werden.

#### § 16

##### **Personalausschuss**

- (1) Der Personalausschuss berät über den Stellenplan und gibt darüber Empfehlungen an das Presbyterium.
- (2) Der Personalausschuss beschließt über die Einstellung, Eingruppierung, Übertragung höher- oder niederwertiger Tätigkeiten von hauptamtlich Mitarbeitenden bis Entgeltgruppe 8 BAT-KF. Ferner beschließt er über alle Angelegenheiten der Zivildienstleistenden, Aushilfen, Vertretungen und Reinigungskräfte mit Ausnahme von Kündigungen.

- (3) Die Mitarbeitervertretung ist zu den Sitzungen mit beratender Stimme einzuladen.

#### § 17

##### **Kirchmeister**

- (1) Das Presbyterium wählt aus dem Kreis der gewählten Mitglieder:
1. eine Finanzkirchmeisterin bzw. einen Finanzkirchmeister,
  2. eine Baukirchmeisterin bzw. einen Baukirchmeister,
  3. eine Diakoniekirchmeisterin bzw. einen Diakoniekirchmeister.
- Das Amt der Kirchmeisterin bzw. des Kirchmeisters wird alle zwei Jahre neu besetzt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Die Kirchmeisterämter können wahlweise zusammengelegt werden.
- (3) Kirchmeisterin bzw. Kirchmeister gemäß Art. 21 Abs. 3 und 4 KO ist die Finanzkirchmeisterin bzw. der Finanzkirchmeister.
- (4) Die Kirchmeisterinnen bzw. die Kirchmeister können jeweils über Beträge, die ihnen der Finanzausschuss in ihren jeweiligen Fachbereichen zuweist, verfügen, solange dadurch nicht Rechte und Beschlüsse des Presbyteriums, seiner Organe oder seiner Ausschüsse berührt werden.
- (5) Die Stellvertretung der Kirchmeisterinnen und Kirchmeister untereinander bestimmt sich nach der Reihenfolge der Ämter von Absatz 1.

#### § 18

##### **Aufgaben des Gemeindebüros**

- (1) Dem Gemeindebüro werden, unbeschadet der Rechte und Pflichten des Presbyteriums und der bzw. des Vorsitzenden des Presbyteriums sowie der Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, die anfallenden Verwaltungsaufgaben gemäß der Verwaltungsordnung übertragen. Hierzu gehören:
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
  - Vermögensverwaltung,
  - Bearbeitung aller Personalangelegenheiten,
  - Verwaltung der Liegenschaften und Gebäude,
  - Versicherungsangelegenheiten,
  - Führung der Kirchenbücher,
  - Kirchliches Meldewesen,
  - Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben,
  - Pfarrsekretariatsarbeiten.
- (2) Das Presbyterium kann weitere Aufgaben durch Verwaltungsanweisung übertragen.
- (3) Das Presbyterium kann durch Satzung seine Verwaltungsangelegenheiten einem kirchlichen Verwaltungs- oder Gemeindeverband übertragen.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende des Presbyteriums und die Kirchmeisterin bzw. der Kirchmeister kontrollieren entsprechend ihren Aufgaben die Verwaltung und sorgen für einen geordneten Geschäftsablauf.

#### § 19

##### **Aufgaben der Leitenden Verwaltungsmitarbeiterin bzw. des Leitenden Verwaltungsmitarbeiters**

- (1) Sie bzw. er

- ist zur engen Zusammenarbeit mit der bzw. dem Vorsitzenden des Presbyteriums verpflichtet,
  - leitet das Gemeindebüro,
  - sorgt für einen reibungslosen, organisierten und ordnungsgemäßen Ablauf aller Verwaltungsaufgaben,
  - organisiert das Gemeindebüro und verteilt die Aufgaben,
  - nimmt an den Sitzungen des Presbyteriums, des Finanzausschusses und des Geschäftsführenden Ausschusses sowie des Friedhofsausschusses mit beratender Stimme teil und führt das Protokoll. Sie bzw. er berät diese Gremien in Rechtsfragen. Sie bzw. er hat Rede- und Antragsrecht,
  - kann selbstständig im Rahmen des Haushaltsplans über Beträge, die ihr bzw. ihm der Finanzausschuss zuweist, verfügen und laufende Geschäftsvorgänge damit begleiten, solange dadurch nicht Rechte und Beschlüsse des Presbyteriums, seiner Organe oder seiner Ausschüsse berührt werden.
- (2) Sie bzw. er nimmt auch an Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teil.

## § 20

**Änderung der Satzung**

Die Satzung kann nur durch einen Beschluss des Presbyteriums geändert werden.

## § 21

**Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Satzung und deren Änderung sind im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland zu veröffentlichen.
- (2) Die Satzung tritt nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland in Kraft.

Monheim am Rhein, den 31. Mai 2008

Evangelische Kirchengemeinde  
Monheim

Siegel

gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 18. Dezember 2008  
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

**~~Bereitstellung von Mitteln des Fonds  
der Evangelischen Kirche im Rheinland zur  
Bekämpfung der Arbeitslosigkeit~~**

~~841797~~

~~Az. 49-14~~

~~Düsseldorf, 18. Dezember 2008~~

~~Gemäß I, Nr. 4.2 der Richtlinien für die Vergabe des Fonds der Evangelischen Kirche im Rheinland zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit (KABl. 2002, S. 126) werden für das Jahr 2009 folgende Antragstermine (Abgabetermine) festgesetzt:~~

~~1. Termin, Frühjahr 2009, Freitag, 27. Februar 2009~~

~~2. Termin, Herbst 2009, Freitag, 4. September 2009~~

~~Wir bitten, entsprechende Anträge in einfacher Ausfertigung schriftlich unter Verwendung des Vordrucks mit den erforderlichen Unterlagen über den Superintendenten des Kirchenkreises und mit der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes an die Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. zu richten.~~

~~Die Antragsvordrucke können bei den Superintendentinnen und Superintendenten, dem Landeskirchenamt und der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. in Düsseldorf unter E-Mail [m.ruettger@dw-rlw.de](mailto:m.ruettger@dw-rlw.de) angefordert werden.~~

Das Landeskirchenamt

**~~Bereitstellung von Mitteln  
des Fonds der Evangelischen Kirche im  
Rheinland zur Förderung der Erstellung von  
Gebäudestrukturanalysen~~**

~~840471~~

~~Az. 70-04-5~~

~~Düsseldorf, 12. Dezember 2008~~

~~Gemäß Nr. 6.2 der „Richtlinien des Fonds der Evangelischen Kirche im Rheinland zur Förderung der Erstellung von Gebäudestrukturanalysen“ (KABl. Nr. 5/2007) werden für das Jahr 2009 folgende Antragstermine festgesetzt:~~

~~Freitag, 15. Mai 2009~~

~~Freitag, 13. November 2009~~

~~Wir bitten, entsprechende Anträge schriftlich unter Verwendung des Vordrucks über den Superintendenten/die Superintendentin des Kirchenkreises zu richten.~~

~~Das Antragsformular kann im Intranet (unter Abt. VI – Zentrale Liegenschaftsverwaltung – Arbeitsbereich Bauberatung) heruntergeladen oder beim Landeskirchenamt unter der Telefonnummer (02-11) 45-62-660/659 per Post und per E-Mail: [zlv@ekir-lka.de](mailto:zlv@ekir-lka.de) angefordert werden.~~

Das Landeskirchenamt