

Gesetzes- u. Verordnungsblatt

der Evang. Landeskirche in Baden

Ausgegeben

Karlsruhe, den 1. Februar

1989

Inhalt

	Seite
Verordnungen:	
Verordnung zur Änderung der Durchführungsverordnung zu § 1 des Pfarrvikarsgesetzes	35
Verordnung zur Änderung der Vertretungskosten-Verordnung	36
Pfarramtskassenverordnung (PfK-VO)	36
Durchführungsbestimmungen:	
Durchführungsbestimmungen zur Kirchenmusikverordnung	40
Bekanntmachungen:	
Allgemeine Dienstanweisung für hauptberufliche Kirchenmusiker	43
Allgemeine Dienstanweisung für Bezirkskantoren	44
Richtlinien zur Führung der Pfarramtkasse	45
Gemeinderücklagenfonds (GRF) – Zinsanhebung –	46
Stellenausschreibungen	46
Dienstnachrichten	47

Verordnungen

Verordnung zur Änderung der Durchführungsverordnung zu § 1 des Pfarrvikarsgesetzes

Vom 6. Dezember 1988

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt gemäß § 7 Abs. 3 des kirchlichen Gesetzes über den Dienst des Pfarrvikars in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 1986 (GVBl. S. 108) die nachstehende Verordnung:

Die Verordnung zur Durchführung von § 1 des kirchlichen Gesetzes über den Dienst des Pfarrvikars vom 5. September 1986 (GVBl. S. 117) wird wie folgt geändert:

Artikel 1

In § 6 wird in Absatz 2 nach Satz 3 eingefügt:

„Wiederbewerber, die in einem Projekt nach dem Arbeitsplatzförderungsgesetz arbeiten (Absatz 2 Satz 1), können sich jeweils erst für den Übernahmetermin erneut bewerben, zu dem ihr befristetes Dienstverhältnis abläuft. Absatz 1 bleibt unberührt.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1989 in Kraft.

Karlsruhe, den 6. Dezember 1988

Evangelischer Oberkirchenrat

Im Auftrag
Dr. Goßler
(Kirchenoberrechtsdirektor)

**Verordnung
zur Änderung der Vertretungskosten-Verordnung**

Vom 17. Januar 1989

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt aufgrund von § 127 Abs. 2 Buchst. I Grundordnung folgende Verordnung:

Artikel 1

Die Vertretungskostenverordnung vom 22. Juni 1988 (GVBl. S. 105) wird wie folgt geändert:

§ 2 Nr. 4 erhält folgende Fassung:

„4. für eine Stunde Religionsunterricht an		
Grund- und Hauptschulen	ab 1.1.1989	ab 1.1.1990
	20,57 DM	21,00 DM
an anderen Schulen	ab 1.1.1989	ab 1.1.1990
	25,66 DM	26,20 DM“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1989 in Kraft.

Karlsruhe, den 17. Januar 1989

Evangelischer Oberkirchenrat
K. T. Schäfer

Pfarramtskassen-Verordnung (Pfk-VO)

Vom 10. Januar 1989

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt aufgrund von § 111 Abs. 2 Pfarrerdienstgesetz (PfdG) sowie von § 51 Absatz 8 in Verbindung mit § 94 des Kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) folgende Verordnung:

§ 1

(1) Der Pfarrstelleninhaber kann eine Pfarramtskasse zur Annahme von Spenden und sonstigen Zuwendungen Dritter, zur vorübergehenden Verwahrung von Bezugsgebühren, von Einnahmen aus Gemeindefesten und ähnlichem und zur Bestreitung kleiner Barzahlungen als Zahlstelle führen (§ 76 Abs. 2 KVHG). Er kann die Kassenführung der Pfarramtssekretärin übertragen.

(2) Der Kassenverwalter hat die Mittel getrennt von privaten Geldern zu halten und die Barkasse geschlossen zu verwahren. Der Barbestand ist auf 1.000 DM zu begrenzen.

(3) Alle baren und unbaren Einnahmen und Ausgaben sind unverzüglich in ein Kassenbuch einzutragen, das mindestens die Angaben nach Anlage 1 enthält und beim Evangelischen Oberkirchenrat erhältlich ist.

(4) Alle Buchungen sind durch Rechnungen, Quittungen, Sammellisten und ähnliches zu belegen. Bei Barauszahlungen bis zu 50 DM kann der Pfarrstelleninhaber aus seelsorgerlichen Gründen auf eine Quittung verzichten.

(5) Die Pfarramtskasse ist nach § 76 Abs. 2 KVHG unter Vorlage der Belege mit der Kasse der Kirchengemeinde (Rechnungsamt, Kirchengemeindeamt oder Rechner) mindestens zweimal jährlich abzurechnen.

(6) Für Eigenverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden gelten diese Vorschriften entsprechend.

§ 2

Der Kirchengemeinderat oder Ältestenkreis oder ein besonderer Beauftragter prüft die Kasse mindestens einmal jährlich und vermerkt dies im Kassenbuch.

§ 3

(1) Bei einem Wechsel in der Verwaltung der Pfarramtskasse (Versetzung, Ruhestand, längere Abwesenheit usw.) ist die Pfarramtskasse dem Nachfolger oder Vertreter zu übergeben. Die Übergabe ist im Kassenbuch zu vermerken und gleichzeitig von den Beteiligten in einem Übergabeprotokoll nach Anlage 2 durch Unterschrift anzuerkennen (§ 27 Abs. 5 Verwaltungsordnung in Verbindung mit § 52 Pfarrerdienstgesetz).

(2) Je eine Fertigung der Niederschrift ist dem Kirchengemeinderat, dem Evangelischen Oberkirchenrat und dem Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Landeskirche vorzulegen.

§ 4

Diese Verordnung tritt am 1. April 1989 in Kraft. Gleichzeitig wird die Pfarramtskassen-Verordnung vom 28. Oktober 1986 (GVBl. S. 163) aufgehoben.

Karlsruhe, den 10. Januar 1989

Evangelischer Oberkirchenrat
Dr. Fischer

Niederschrift
über

die Kassenunterlagen bei der Dienstübergabe der Pfarrstelle _____

der Kirchengemeinde _____ am _____

übergeben von _____ an: _____

1. Rücklagen, z. B. Sparbücher, Wertpapiere lt. Hinterlegungsverzeichnis (§ 45 VerwO).

Art / Zweck der Rücklage	Name des des Geldinstituts	Konto-Nummer Depot-Nummer	Guthaben DM

a) Obige Sparbücher und sonstige Urkunden werden in einem verschließbaren Behälter aufbewahrt (§ 45 Abs. 1 VerwO) ja/nein*

b) Die Sparbücher und Festgeldkonten sind mit einem Sperrvermerk versehen (§ 44 VerwO) ja/nein*

c) Die Verwahrung der Urkundenkassette obliegt: _____

d) Die Rücklagen sind in der Vermögensrechnung der Kirchengemeinde (Sachbuch/Beiheft) enthalten (§ 63 KVHG, § 7 DVO KVHG) ja/nein*

2. Pfarramtskasse nach der Pfarramtskassenverordnung vom

a) Kassensollbestand lt. Kassenbuch Seite _____ DM

Kassenistbestand:

Bargeld _____ DM

Konto-Nummer _____

bei _____ DM _____ DM

Übereinstimmung / mehr/weniger* _____ DM

Falls keine Übereinstimmung:

aa) Kassenüberschuß wurde unter Nr. _____ im Kassenbuch in Einnahme gebucht.*

bb) Kassenfehlbetrag wurde am _____ von _____ zugelegt (§ 68 KVHG).*

b) Die Pfarramtskasse führt: _____

c) Die Belege sind in der Reihenfolge des Kassenbuchs geordnet und vollständig ja/nein*

d) Die Zahlungsnachweise (Quittungen, Überweisungsdurchschriften etc.) sind vorhanden ja/nein*

e) Die Buchführung ist auf dem laufenden ja/nein*

Es fehlen die Buchungen ab ja/nein

*Nichtzutreffendes bitte streichen

3. Weitere Kassenunterlagen

a) Welche weiteren Kassenunterlagen bzw. Konten werden geführt (z.B. Handkassen, Portokasse, Eigenverwaltungsmittel, Konten für Gemeindegremien und Gruppen)?

Bezeichnung/Kontoinhaber der Kasse des Kontos	Name des Geldinstituts	Konto-Nummer	Guthaben DM
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

vor Übergabe nach Übergabe

b) Unterschriftsberechtigung hat/haben _____

Die Führung der Kassen bzw. Konten obliegt _____

4. Beiheft

a) Das Beiheft zur Jahresrechnung führt (§ 28 VerwO) _____

b) Das Beiheft ist auf dem neuesten Stand (§ 7 DVO KVHG) ja/nein _____

5. Wechsel in der Pfarrhausnutzung

a) Tag des Auszugs des bisherigen Pfarrstelleninhabers _____

b) Tag des Einzugs des künftigen Pfarrstelleninhabers _____

c) Menge und Wert des Heizöls (Wert nach der letzten Heizölrechnung)

am Auszugstag (des bisherigen Stelleninhabers) _____ Liter _____ DM

am Einzugstag (des neuen Stelleninhabers) _____ Liter _____ DM

Verbrauch während der Vakanz: _____ Liter.

6. Weitere Bemerkungen:

Von der Pfarramtskassenverordnung
habe ich Kenntnis genommen.

Für die Richtigkeit
und Vollständigkeit:

Übergebender Übernehmender Dekan Kirchenältester

Verteiler: a) Kirchengemeinderat
 b) Evangelischer Oberkirchenrat
 c) Rechnungsprüfungsamt

Durchführungsbestimmungen zur Kirchenmusikverordnung

Vom 6. Dezember 1988

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt gemäß § 10 der Verordnung zur Durchführung des kirchlichen Gesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Landeskirche in Baden (Kirchenmusikverordnung - KMusVO -) vom 11. August 1987 (GVBl. S. 77) nach Anhörung des Beirats für Kirchenmusik folgende Durchführungsbestimmungen:

Vorbemerkung:

Während die *Richtlinien* für Kirchenmusik vom 20. Juni 1978 (GVBl. S. 100) Aufschluß geben über die Aufgaben der Kirchenmusik, insbesondere über Aufgaben und Stellung des Kirchenmusikers in der Gemeinde, geht es in diesen Durchführungsbestimmungen um die Voraussetzungen für die Beschäftigung hauptberuflicher Kirchenmusiker und um das Verfahren bei der Stellenbesetzung.

I.

1. Voraussetzung für die Errichtung von Kantorenstellen (§ 6 KMusVO)

1.1 B-Stellen

Voraussetzung für die Errichtung einer B-Stelle ist, daß der Kirchenmusiker in der Gemeinde die Möglichkeit zu einer hauptberuflichen kirchenmusikalischen Tätigkeit vorfindet. Dazu gehört die Tätigkeit im Gemeinde- und Kasualgottesdienst, die Leitung eines Chores oder mehrerer Chöre, gegebenenfalls des Posaunenchores und anderer Instrumentalgruppen mit den erforderlichen Planungs- und Vorbereitungsarbeiten und der Kontaktpflege (z.B. Besuche), Singen mit Konfirmanden und anderen Gemeindegruppen, kirchenmusikalische Veranstaltungen mit der nötigen Vorbereitungsarbeit, Gewinnung neuer Chorsänger und Instrumentalisten und gegebenenfalls eine Ausbildung des kirchenmusikalischen Nachwuchses.

Für die Errichtung einer B-Stelle ist eine Gemeindegröße von mindestens 3.000 Gemeindegliedern erforderlich. In der Kirche soll genügend Platz für Chor und Orchester sein, außerdem sollen geeignete Proberäume zur Verfügung stehen. Die Orgel soll die Wiedergabe der Orgelliteratur mittleren Schwierigkeitsgrades erlauben. Ein gemischter *Chor* soll vorhanden oder der Aufbau eines Chores in absehbarer Zeit möglich sein.

Neben den Personalkosten sind von der Kirchengemeinde die erforderlichen Sachmittel (z.B. für Noten, Instrumente, kirchenmusikalische Veranstaltungen) zu veranschlagen.

1.2 A-Stellen

Der Kirchenmusiker muß die Möglichkeit zu einer künstlerisch anspruchsvollen Tätigkeit von übergemeindlicher Bedeutung vorfinden. Dazu gehören

in der Regel die Tätigkeiten eines Kirchenmusikers mit B-Prüfung, wobei darüber hinaus in Chorleitung und Orgelspiel besondere Leistungen erwartet werden. Die Tätigkeit des Kirchenmusikers mit A-Prüfung kann Akzente auf Spezialgebieten (z.B. auf chorischem, instrumentalem oder kompositorischem Gebiet) haben.

Für die Errichtung einer A-Stelle ist in der Regel eine Gemeindegröße von 5.000 Gemeindegliedern erforderlich. Im Kirchenraum soll genügend Platz für Chor und Orchester für die Aufführung großer kirchenmusikalischer Werke sein. Außerdem sollen entsprechende Räume für Proben zur Verfügung stehen. Die Orgel soll die Wiedergabe großer Orgelwerke erlauben. Die erwartete Aufführung schwieriger Werke erfordert einen leistungsfähigen gemischten Chor. Hinsichtlich der Personal- und Sachkosten gilt das unter Nr. 1.1 Gesagte entsprechend.

2. Nachweis der Vollbeschäftigung (§ 6 KMusVO)

Vor der Einstellung eines hauptberuflichen Kirchenmusikers muß der Kirchengemeinderat dem Evangelischen Oberkirchenrat einen Beschäftigungsnachweis des Kirchenmusikers zur Genehmigung vorlegen. Der Beschäftigungsnachweis wird in Absprache mit dem zuständigen Landeskantor erstellt.

Der Beschäftigungsnachweis gibt Aufschluß über die stundenmäßig nachzuweisenden Dienste des Kirchenmusikers; dazu gehören in der Regel:

Hauptgottesdienste jeweils 1-2 Wochenstunden
andere Gottesdienste (Kinder-, Früh-,
Wochengottesdienste usw.) 1 Wochenstunde

Kasualien je durchschnittl. wöchentlich
anfallende Amtshandlung 1 Wochenstunde

Chor 1-3 Wochenstunden

Kinderchor 1-2 Wochenstunden

Bläserchor 2 Wochenstunden

sonstige Musikgruppen
(Orchester, Band usw.) jeweils 1-2 Wochenstunden

Gemeindesingen
(Konfirmanden, Schule) 1-2 Wochenstunden

Orgelunterricht und
Mitarbeit bei der Ausbildung
im Kirchenbezirk bis zu 2 Wochenstunden

(Für Gemeindeglieder
wird unentgeltlich Orgel-
unterricht erteilt, wenn das
Ausbildungsziel eine D- oder
C-Prüfung ist)

Sonderproben, Konzerte 2-4 Wochenstunden

wöchentl. stattfindende
Dienstbesprechung 1 Wochenstunde.

Hierbei ist jeweils die Wochenstundenzahl anzugeben, wobei angefangene Stunden auf ganze

Stunden aufgerundet werden. Das Deputat eines Kantors umfaßt derzeit 23 Wochenstunden. Hierunter fallen nicht: Übzeiten, organisatorische Planung und Durchführung, Hausbesuche. Bei Bezirkskantoren entfallen hiervon 8 Wochenstunden auf die Bezirksarbeit.

3. Im Falle einer fehlenden Vollbeschäftigung können dem Kirchenmusiker auf Vorschlag des Landeskantors und mit Zustimmung des zuständigen Entscheidungsgremiums (Ältestenkreis, Kirchengemeinderat, Bezirkskirchenrat) kirchenmusikalische Aufgaben im Kirchenbezirk oder in einer anderen Gemeinde übertragen werden (§ 6 Abs. 3 KMusVO).

Beispiele übergemeindlicher Tätigkeiten:

- 3.1 Neben seinen Aufgaben in der eigenen Gemeinde übernimmt der Kirchenmusiker noch Aufgaben in einer (mehreren) anderen Gemeinde(n):

Dies könnten sein:

- a) Chorleitung oder/und
- b) Gemeindesingarbeit
- c) Kinderchor
- d) Bläserarbeit

usw.

Wenn der hauptberufliche Kirchenmusiker Chorarbeit in der zweiten Gemeinde übernimmt, muß er gelegentlich dort auch im Gottesdienst spielen und den Chor leiten. Die Frage der Orgelvertretung ist zu klären!

- 3.2 Neben seinen Aufgaben in der eigenen Gemeinde übernimmt der Kirchenmusiker noch Aufgaben im Kirchenbezirk: In Absprache mit dem Bezirkskantor und mit Zustimmung des Bezirkskirchenrates können sich folgende Lösungen ergeben:

- a) Der Kirchenmusiker übernimmt bei besonderer Eignung bestimmte Sachgebiete, für die er im Kirchenbezirk zuständig ist. (Beispiele: Neues Lied im Gottesdienst und Gemeindesingen, Kinderchorarbeit, Arbeit mit Bands in Jugendgruppen, übergemeindliches Orchester).
- b) Der Kirchenmusiker unterstützt den Bezirkskantor bei der Durchführung der D- und C-Ausbildung. Die Beauftragung erfolgt durch den zuständigen Landeskantor.
- c) In großen Kirchenbezirken kann der Kirchenmusiker auch die Betreuung eines Dekanatsprengels übertragen bekommen.

- 3.3 In einigen Fällen bietet sich auch das Modell des Gruppenkantorats an. Im Gruppenkantorat arbeitet ein hauptberuflicher Kirchenmusiker mit nebenberuflichen Kräften zusammen in zwei (oder drei) Gemeinden. Die Kirchenmusiker treffen sich zu regelmäßigen Besprechungen. Der hauptberufliche Kirchenmusiker berät und koordiniert in den

verschiedenen Arbeitsbereichen. So kommen seine Kenntnisse und Fähigkeiten einem größeren Kreis zugute. Weiterer Vorteil: Für Spezialaufgaben (Kinderchor, Bläserarbeit etc.) können auch besonders geschulte Kräfte eingesetzt werden. Wenn sich zwei in ihren Aktivitäten ähnliche Gemeinden zu gemeinsamer kirchenmusikalischer Arbeit zusammenschließen, kann auch die Bildung eines gemeinsamen (leistungsfähigeren!) Chores erwogen werden. Dies gilt selbstverständlich auch für andere Musikgruppen.

Ist in einem Gruppenkantorat der Kantor mit gleichem Arbeitsumfang in zwei Gemeinden tätig, dann ist er in beiden Gemeinden für die gesamte Kirchenmusik zuständig. Liegt der Schwerpunkt seiner Arbeit in einer Gemeinde und übernimmt er in den anderen Gemeinden nur Teilaufgaben z.B. Leitung eines Erwachsenen- oder Kinderchors, dann ist er in dieser Gemeinde (in diesen Gemeinden) nur für seinen Arbeitsbereich zuständig.

- 3.4 Der Kirchenmusiker mit Vocatio kann innerhalb seines Deputates im Religionsunterricht eingesetzt werden.

4. Für die finanzielle Regelung der übergemeindlichen Tätigkeiten des Kantors sind folgende Möglichkeiten denkbar:

Situation 1: Der Kirchenmusiker ist in mehreren Pfarrgemeinden einer Kirchengemeinde tätig (z.B. Gruppenkantorat).

Finanzielle Regelung: Die Kirchengemeinde zahlt die volle Vergütung.

Situation 2: Der Kirchenmusiker ist in zwei Kirchengemeinden tätig.

Finanzielle Regelung: Der Kirchenmusiker wird von der Hauptgemeinde, in der er mindestens 15 Stunden tätig ist, angestellt und vergütet. Diese erhält von der zweiten Gemeinde die anteiligen Personalkosten zurückerstattet.

Situation 3: Dem Kirchenmusiker werden innerhalb seines Deputats bestimmte Aufgaben im Kirchenbezirk (vgl. oben 3.2 Buchst. a und c) übertragen.

Finanzielle Regelung: Der Kirchenbezirk ersetzt der anstellenden Kirchengemeinde die anteiligen Personalkosten.

Situation 4: Der Kirchenmusiker wird innerhalb seines Deputats mit der Erteilung von Unterricht in der D- und C-Ausbildung beauftragt.

Finanzielle Regelung: Diese Unterrichtsstunden gelten im Rahmen des Haushaltsausgleichs als abgegolten.

Situation 5: Der Kirchenmusiker wird zusätzlich zu seinem Deputat mit der Erteilung von Unterricht in der C-Ausbildung beauftragt.

Finanzielle Regelung: Der Kirchenmusiker erhält die Stunden von der Landeskirche direkt vergütet. Anträge sind über den Landeskantor vorzulegen.

Die Beauftragung erfolgt durch den zuständigen Landeskantor im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Situation 6: Der Kirchenmusiker wird innerhalb seines Deputats mit der Erteilung von Religionsunterricht beauftragt.

Finanzielle Regelung: Die Landeskirche erstattet der Kirchengemeinde diese Unterrichtsstunden. Anträge sind über den Schuldekan vorzulegen.

II.

Besetzungsverfahren für Kantorenstellen (§§ 5-7 KMusVO)

1. Bei der Besetzung von Stellen für hauptberufliche Kirchenmusiker (Kantorenstellen) setzt sich die Kirchengemeinde mit dem zuständigen Landeskantor in Verbindung.
2. Die zu besetzende Stelle soll in der Fachzeitschrift des Landesverbandes evangelischer Kirchenmusiker „Der Kirchenmusiker“ ausgeschrieben werden. Darüber hinaus kann eine Ausschreibung in weiteren geeigneten Zeitschriften erfolgen. Der Text der Ausschreibung wird mit dem Landeskantor abgesprochen. Bewerbungen sind an die betreffende Kirchengemeinde zu richten. Als Bewerbungsfrist sind etwa vier Wochen nach dem Erscheinen der Zeitschrift anzusetzen.

Nach Ablauf der Meldefrist sind die Bewerbungsunterlagen vom Kirchengemeinderat im Benehmen mit dem Landeskantor zu prüfen. Gegebenenfalls ist eine Vorauswahl unter den Bewerbern zu treffen.

3. Der Kirchengemeinderat bildet eine *Kommission für die Stellenbesetzung*. Darin sollen außer Kirchenältesten auch Gemeindeglieder vertreten sein, die in der Kirchenmusik aktiv mitarbeiten. Bei der Besetzung von Bezirkskantorenstellen entsendet der Bezirkskirchenrat Vertreter in die Kommission.

Die Kommission lädt die in die engere Wahl genommenen Bewerber zu einer persönlichen Vorstellung ein. Der Vorstellungstermin wird in Absprache mit dem Landeskantor festgesetzt. Er ist so zu wählen, daß den Beteiligten genügend Zeit zur terminlichen Disposition bleibt.

Die Leitung der Vorstellung der Bewerber hat der zuständige Landeskantor. Zur fachlichen Beratung soll der betreffende Bezirkskantor herangezogen werden. Gehört die Bläserarbeit zum Dienstauftrag des Kirchenmusikers, nimmt für diesen Bereich beratend der Landesposaunenwart an der Vorstellung teil.

4. Die *Vorstellung der Bewerber* umfaßt:

- a) künstlerisches und liturgisches Orgelspiel (B-Stelle: 30 bis 45 Minuten; A-Stelle 45 bis 60 Minuten)
- b) Vorstellungsgespräch (30 Minuten)
- c) Chorleitung (30 bis 45 Minuten)
- d) auf Wunsch der Kommission kann auch die Probe mit dem Kinderchor und dem Posauenchor in die Vorstellung einbezogen werden.

Der Landeskantor legt die Aufgaben für die Bewerber fest und arbeitet den Zeitplan für die Vorstellung aus.

Den Bewerbern muß genügend Zeit zur Vorbereitung auf der Orgel eingeräumt werden. Jeder Bewerber erhält die gleiche Übezeit und soweit möglich muß ein Registrant zur Verfügung stehen. Die Kirchengemeinde ersetzt den Bewerbern, die zum Vorstellungstermin eingeladen wurden, Fahrt- und Aufenthaltskosten nach den für die Landeskirche geltenden Bestimmungen.

- 4.1 Der Bewerber legt eine Liste von 4 Orgelstücken aus verschiedenen Stilepochen vor. Dabei sollen auch 1 bis 2 choralgebundene Stücke vertreten sein. Der Landeskantor schlägt der Kommission aus dieser Liste eine Auswahl vor. Die Aufgaben im liturgischen Orgelspiel werden dem Bewerber eine Woche vor der Vorstellung mitgeteilt. Weitere Aufgaben werden direkt gestellt.
- 4.2 Das Vorstellungsgespräch dient der gegenseitigen Information. Der Bewerber sollte sich mit einem knappen biographischen Bericht vorstellen und seine Arbeitskonzepte entwickeln können. Es sollen auch Fragen der Arbeitsbedingungen, Vergütung, Wohnung usw. besprochen werden. Die Eingruppierung des Kirchenmusikers richtet sich nach Einzelgruppenplan 10 des Vergütungsgruppenplans für die kirchlichen Mitarbeiter.
- 4.3 Die Chorleitungsaufgabe wird dem Bewerber eine Woche vor der Vorstellung vom Landeskantor mitgeteilt. Nach der Chorleitung findet ein kurzes Gespräch mit dem Chor statt, bei dem der Chor seine Eindrücke über die Chorarbeit der Kandidaten äußern kann.
5. Nach Abschluß der Vorstellung findet ein Gespräch der Kommission über die Qualifikation der Bewerber statt. Der Landeskantor gibt hierbei seine fachliche Beurteilung über die Bewerber ab. Diese legt er schriftlich in einem Gutachten nieder, das dem Evangelischen Oberkirchenrat und dem Kirchengemeinderat und soweit die Berufung als Bezirkskantor vorgesehen ist, auch dem Bezirkskirchenrat zugestellt wird. Die Kommission legt dem Kirchengemeinderat eine Rangliste der für die Stelle in Frage kommenden Bewerber vor.

6. Die endgültige Entscheidung trifft der Kirchengemeinderat nach Vorlage des Gutachtens des Landeskantors. Die Zustimmung der Mitarbeitervertretung ist einzuholen. Soll der künftige Stelleninhaber zugleich als Bezirkskantor beauftragt werden, so ist vor der Wahl das Benehmen mit dem Bezirkskirchenrat herzustellen.
7. Sollte kein geeigneter Bewerber unter den Kandidaten sein, muß die Stelle neu ausgeschrieben werden.

III. Inkrafttreten

Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. Januar 1989 in Kraft.

Karlsruhe, den 6. Dezember 1988

Evangelischer Oberkirchenrat
Im Auftrag
Thielmann
(Kirchenoberrechtsdirektor)

Bekanntmachungen

OKR 6.12.88
Az. 23/4

Allgemeine Dienstanweisung für hauptberufliche Kirchen- musiker

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt gemäß § 12 Abs. 4 des Kirchenmusikgesetzes vom 29. April 1987 (GVBl. S. 75) nachstehende allgemeine Dienstanweisung für hauptberufliche Kirchenmusiker:

1. Allgemeines

Der Kirchenmusiker ist im Bereich seiner Kirchengemeinde/Pfarrgemeinde verantwortlich für die Ausübung und Pflege der Kirchenmusik. Er nimmt damit ein kirchliches Amt wahr und ist mitbeteiligt am Aufbau und Leben der Gemeinde.

Er arbeitet mit dem Kirchengemeinderat/Ältestenkreis, den Pfarrern und anderen Mitarbeitern der Kirchengemeinde zusammen und wird in seiner Tätigkeit von ihnen unterstützt. Der Kirchenmusiker ist nach Maßgabe seines Arbeitsvertrages zur Mitwirkung bei den Gottesdiensten, Amtshandlungen und sonstigen kirchlichen Veranstaltungen in seinem Dienstbereich sowohl berechtigt wie verpflichtet.

Grundlage seiner Arbeit bilden die Richtlinien für Kirchenmusik vom 20. Juni 1978 (GVBl. S. 144), diese allgemeine Dienstanweisung sowie die aufgrund dieser allgemeinen Dienstanweisung mit dem Arbeitsvertrag vereinbarten Verpflichtungen in seinem Dienstbereich. Die Satzungen des Landesverbands der evangelischen Kirchenmusiker Badens, des Landesverbandes der evangelischen Kirchenchöre in Baden und der Landesarbeit der evangelischen Posaunenchoräle sind zu berücksichtigen.

2. Gottesdienst

Der Kirchenmusiker ist für die Gestaltung der Musik im Gottesdienst verantwortlich. Dies gilt für die Auswahl der musikalischen Stücke, die Beurteilung ihrer liturgischen Eignung und künstlerischen Qualität sowie deren Interpretation.

Die Leitung des Gottesdienstes obliegt dem Pfarrer. Die Gestaltung des Gottesdienstes im einzelnen bedarf der Absprache zwischen Kirchenmusiker und Pfarrer. Besondere kirchenmusikalische Gestaltungsformen (z.B. Kantatengottesdienste) bedürfen einer längerfristigen Planung und Vorbereitung.

Über die Auswahl der Gemeindelieder zum Gottesdienst sollen sich Pfarrer und Kirchenmusiker frühzeitig, spätestens jedoch zwei Tage vor dem Gottesdienst verständigen. Wirkt ein Chor oder ein Instrumentalkreis bei den Gemeindeliedern mit, erfolgt die Verständigung spätestens am Tag vor der letzten regelmäßigen Chorprobe.

3. Kantorendienst

Der Kirchenmusiker fördert das Singen der Gemeinde im Gottesdienst und in Gemeindeveranstaltungen sowie in einzelnen Gemeindegottesdiensten. Auch die Durchführung von Gemeindegottesstunden oder Offenen Singen gehört zu seinen Aufgaben.

Der Kirchenmusiker leitet in der Gemeinde vorhandene Chöre und Instrumentalgruppen und fördert die Bildung neuer Musikgruppen. Soweit er nicht selbst mit der Leitung betraut ist, berät er die Leiter dieser Chöre und Instrumentalgruppen. Neben der Probenarbeit gehören auch Chorfreizeiten und gesellige Veranstaltungen des Chores zum Aufgabenbereich des Kirchenmusikers.

Der Kirchenmusiker entscheidet über die Aufnahme von Sängerinnen und Sängern und Instrumentalisten in die Chöre oder Musikgruppen je nach Eignung.

4. Organistendienst

Als Organist hat der Kirchenmusiker liturgische und künstlerische Aufgaben. Dazu zählen die Vorbereitung (Choralvorspiel, Intonation) und Begleitung des Gemeindegesangs, die Pflege der Orgelimprovisation, die Erarbeitung und Wiedergabe von Werken der Orgelliteratur alter und neuer Zeit.

5. Kirchenmusikalische Veranstaltungen

Es wird vom Kirchenmusiker erwartet, daß er im Rahmen der Möglichkeiten besondere kirchenmusikalische Veranstaltungen (Kirchenkonzerte, Oratorienaufführungen, Kantatenabende usw.) vorbereitet und durchführt. Die Verantwortung für kirchenmusikalische Veranstaltungen liegt bei der Kirchengemeinde/Pfarrgemeinde. Darum bedarf die Planung auch im Hinblick auf die finanziellen Auswirkungen einer frühzeitigen Absprache mit den verantwortlichen Gremien.

6. Dienst und Fachaufsicht

Der Kirchenmusiker ist in dienstlichen Angelegenheiten dem Kirchengemeinderat, bzw. den Ältestenkreisen der Gemeinden, in denen er seinen Dienst ausübt, verantwortlich (vgl. § 9 Kirchenmusikgesetz). Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Kirchenmusiker und dem

Pfarrer sind nach Maßgabe von § 22 Abs. 6 der Grundordnung im Ältestenkreis/Kirchengemeinderat zu behandeln. Soweit erforderlich, ist der Bezirkskantor oder der Vertrauenspfarrer hinzuzuziehen. Wird keine Einigung erzielt, ist der die Fachaufsicht führende Landeskantor zu den Beratungen hinzuzuziehen. Bei Meinungsverschiedenheiten arbeitsrechtlicher Art besteht die Möglichkeit, den Schlichtungsausschuß nach Maßgabe des Mitarbeitervertretungsgesetzes anzurufen. Stehen Fragen der Kirchenmusik sowie des Dienstes des Kirchenmusikers auf der Tagesordnung des Ältestenkreises/Kirchengemeinderates, ist der Kirchenmusiker zu den Sitzungen einzuladen (§ 22 Abs. 4 der Grundordnung). Der Kirchenmusiker soll an den Konventen des Kirchenbezirks und des Kirchenkreises sowie an den kirchenmusikalischen Fortbildungsangeboten in der Landeskirche teilnehmen.

7. Urlaub

Der Kirchenmusiker hat den Erholungsurlaub so zu wählen, daß auf jeweils sechs Urlaubstage (6-Tage-Woche) höchstens ein Sonntag fällt. An kirchlichen Feiertagen soll kein Urlaub genommen werden. Für die Zeit seines Urlaubs oder einer sonstigen Abwesenheit vom Dienst soll der Kirchenmusiker der Kirchengemeinde/Pfarrgemeinde bei der Suche eines geeigneten Vertreters behilflich sein.

8. Nebentätigkeit

Die Genehmigung einer Nebentätigkeit richtet sich nach § 10 des Kirchenmusikgesetzes; zuständig für die Genehmigung ist der Kirchengemeinderat.

9. Instrumente

Der Kirchenmusiker hat dafür Sorge zu tragen, daß die Orgel und die übrigen Musikinstrumente der Kirchengemeinde in gutem Zustand sind. Kleinere Reparaturen und Stimmungen, insbesondere das Stimmen der Zungenregister der Orgel soll er selbst durchführen. Über notwendige Reparaturen und Unterhaltungsmaßnahmen ist die Kirchengemeinde zu benachrichtigen. Schäden und Unregelmäßigkeiten in der Orgel sind schriftlich in einem Wartungsheft für den Orgelbauer festzuhalten.

Dem Kirchenmusiker stehen die Instrumente der Gemeinde für Üben und für den zu seinem Dienstauftrag gehörenden Unterricht zur freien Verfügung. Die Erteilung von privatem Unterricht bedarf der vorherigen Zustimmung des Kirchengemeinderats/Ältestenkreises. Anderen Personen kann er im Einvernehmen mit dem Ältestenkreis/Kirchengemeinderat die Benutzung unter seiner Verantwortung gestatten. Jede Benutzung eines gemeindeeigenen Instruments bedarf der Zustimmung des Kirchenmusikers.

10. Arbeitsmöglichkeiten

Die Kirchengemeinde stellt für die Chorarbeit einen geeigneten Raum (mit Instrument) zur Verfügung. Die Kirchengemeinde stellt im Rahmen ihres Haushalts

Mittel für die kirchenmusikalische Arbeit bereit. Dies betrifft u.a. die Anschaffung von Notenmaterial, Honorare für Solisten und Orchester sowie Sachkosten bei kirchenmusikalischen Veranstaltungen, Zuschüsse zu Chorfreizeiten, Kosten für Instrumentenpflege. Noten und Bücher bleiben Eigentum der Kirchengemeinde. Sie sind zu inventarisieren und sorgfältig aufzubewahren. Die Bewirtschaftung der im Haushaltsplan für kirchenmusikalische Zwecke bereitgestellten Mittel erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Bestimmungen. Spenden für kirchenmusikalische Zwecke müssen ordnungsgemäß vereinnahmt werden. Die Erstattung von im Dienst entstandenen Auslagen des Kirchenmusikers (Telefon, Porto, Fahrtkosten) erfolgt im Rahmen der geltenden Bestimmungen. Die Kirchengemeinde unterstützt den Kirchenmusiker bei Schreibarbeiten.

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1989 in Kraft. Gleichzeitig wird die Dienstanweisung vom 1. Februar 1967 aufgehoben.

OKR 6.12.88
Az. 23/4

Allgemeine Dienstanweisung für Bezirkskantoren

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt gemäß § 12 Abs. 4 des Kirchenmusikgesetzes vom 29. April 1987 (GVBl. S. 75) nachstehende allgemeine Dienstanweisung für Bezirkskantoren:

1. Der Bezirkskantor hat die Aufgabe, das kirchenmusikalische Leben in seinem Kirchenbezirk zu betreuen und zu fördern. Dies betrifft insbesondere die folgenden *Aufgaben*:
 - 1.1 Der Bezirkskantor trägt zusammen mit den Gemeinden Sorge für die Gewinnung von Nachwuchskräften für den Organistendienst und die Chorleitung sowie für ihre Ausbildung. Er ist für die Durchführung der D-Ausbildung sowie für die an die Kirchenbezirke delegierten Fächer der C-Ausbildung für Organisten und Chorleiter in seinem Kirchenbezirk verantwortlich.
 - 1.2 Der Bezirkskantor berät die Kirchenmusiker seines Kirchenbezirks in kirchenmusikalischen Fragen. Er übt die Fachaufsicht über die ehrenamtlichen und nebenberuflichen Kirchenmusiker seines Kirchenbezirks aus: er sorgt für ihre fachliche Weiterbildung. Dazu werden regelmäßig Kirchenmusiker-Konvente oder Arbeitstagungen durchgeführt, bei denen die kirchenmusikalische Arbeit koordiniert und Fachfragen behandelt werden.
 - 1.3 Der Bezirkskantor bemüht sich durch Chorbesuche, Singtreffen und Bezirkskirchengesangstage um die Förderung der *Chorarbeit* in den Gemeinden seines Bezirks. Er unterstützt die Gemeinden bei der Bildung von Chören und Instrumentalkreisen.

1.4 Der Bezirkskantor fördert das Singen in den Gemeinden seines Kirchenbezirks durch das Angebot von offenen Gemeindesingen und durch seine Mitwirkung bei Singgottesdiensten.

1.5 Auch die Durchführung von Kirchenkonzerten oder Kantatengottesdiensten auf Bezirksebene mit beispielhaftem Charakter gehört zu den Aufgaben des Bezirkskantors. Eine übergemeindliche Chorarbeit soll ermöglicht werden.

1.6 Der Bezirkskantor berät die Gemeinden bei der Gewinnung von ehrenamtlichen und bei der Einstellung von nebenberuflichen Kirchenmusikern. Bei der Besetzung von hauptberuflichen Kirchenmusikerstellen wird er als Berater zugezogen.

1.7 Der Bezirkskantor berät Gemeinden in der Anschaffung von Notenmaterial für die kirchenmusikalische Arbeit und bei der Neuanschaffung bzw. beim Umbau von Orgeln.

1.8 Der Bezirkskantor bemüht sich um Kontakte mit anderen kulturell tätigen Institutionen und Personen. Er unterrichtet die Gemeinden und die übrige Öffentlichkeit über kirchenmusikalische Anlässe im Kirchenbezirk.

2. Der Bezirkskantor versieht sein Amt in *Zusammenarbeit* mit dem Dekan, dem Bezirkskirchenrat, dem Vertrauenspfarrer für Kirchenmusik und den Pfarrern der Gemeinden.

3. Jeweils zum 31. Januar legt der Bezirkskantor über das Dekanat dem zuständigen Landeskantor einen *Jahresbericht* über die kirchenmusikalische Arbeit im zurückliegenden Jahr vor.

4. Der Kirchenbezirk stellt innerhalb seines Haushalts für die Arbeit des Bezirkskantors *finanzielle Mittel* zur Verfügung, und zwar für Reisekosten sowie für Sachaufwendungen (Informations- und Notenmaterial - Notenbibliothek -, Porto, Telefon) sowie für Aufführungen auf Kirchenbezirksebene. Der Kirchenbezirk sorgt für die Wahrnehmung der mit der Tätigkeit des Bezirkskantors verbundenen organisatorischen Aufgaben und Schreivarbeiten und stellt ihm die Benützung der technischen Einrichtung des Dekanatsbüros sowie gemeinsam mit der Kirchengemeinde einen Arbeitsraum mit Telefonschluß zur Verfügung.

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1989 in Kraft. Gleichzeitig wird die Dienstanweisung vom 11. Juni 1970 (GVBl. S. 131) aufgehoben.

OKR 10.1.1989
Az. 51/8

Richtlinien zur Führung der Pfarramtskasse

1. Bei Bedarf kann das Kassenbuch um weitere Spalten zur Aufschlüsselung der Einnahmen und Ausgaben für verschiedene Zwecke erweitert werden. Dafür sind auf der rechten Seite des Kassenbuches sechs Leerspalten vorgesehen. Eine Erweiterung soll mit der zuständigen Kasse (Rechnungs-/Kirchengemeindeamt/Rechner) abgesprochen werden, um doppelte Arbeit zu vermeiden.
2. Es empfiehlt sich, § 1 Abs. 1 der Pfarramtskassen-Verordnung vom 10. Januar 1989 (GVBl. S. 36) sehr eng auszulegen und über die Pfarramtskasse nur die notwendigsten Zahlungen und Bagatellbeträge abzuwickeln. Mit bargeldlosen Zahlungen (Überweisungen) sollte die Hauptkasse der Kirchengemeinde (Rechnungsamt, Kirchengemeindeamt oder Rechner) unmittelbar betraut werden. Der Barbestand soll 1.000 DM nicht übersteigen, weil im Regelfall nur bis zu diesem Betrag Versicherungsschutz besteht.
3. Mit der Einführung der Zahlstelle als Pfarramtskasse werden alle Zahlungen erfaßt und mit der Abrechnung in die Jahresrechnung der Kirchengemeinde aufgenommen. Opfer, Kollekten und Sammlungen sollen unmittelbar auf ein Konto der Einheitskasse eingezahlt werden, also nicht auf ein Konto der Pfarramtskasse. In nur ein Pfarramtskassenbuch sind alle beim Pfarramt geführten Kassenkonten einzubeziehen. Alle Sparbücher und sonstigen Rücklagen bei Pfarrämtern und sonstigen Einrichtungen der Kirchengemeinde sind in der Vermögensrechnung (Sachbuchteil 91 oder Beiheft) nachzuweisen. Kopien aus den Sparbüchern usw. sind der Einheitskasse am Jahresanfang zum Jahresabschluß zuzuleiten.
4. Die halbjährliche Abrechnung ist als Mindestforderung zu sehen. Je nach Umsatz ist es ratsam, kürzere Abrechnungszeiträume (vierteljährlich oder monatlich) vorzusehen. Der Abrechnung sind Kopien der Kassenbuchseiten beizufügen.
5. Den Kassen- (Rechnungs- und Kirchengemeindeämtern, Rechnern) wird es grundsätzlich erlaubt, die Einnahmen und Ausgaben summarisch auf je eine Haushaltsstelle zu buchen. Damit soll vermieden werden, daß sich die Buchungsgebühren unangemessen erhöhen. Die Einnahmen und Ausgaben eines Abrechnungszeitraumes können auch auf die in Frage kommenden Haushaltsstellen aufgeteilt werden.
6. Für die Sammelbuchung der Einnahmen bitten wir, die Haushaltsstelle 0500.1750 und für die Ausgaben 0500.6340 vorzusehen.
7. Ausgaben für Baumaßnahmen und Bauunterhaltungen dürfen keinesfalls in der Pfarramtskasse erscheinen. Sie sind immer in der Vorkasse zu buchen.

OKR 13.12.1988 **Gemeinderücklagefonds (GRF)**
Az. 54/7 **hier: Zinsanhebung ab 1.1.1989**

Der Evangelische Oberkirchenrat hat gemäß § 4 Absatz 2 Satz 2 der Verordnung zur Durchführung des Kirchlichen Gesetzes über die Bildung eines Fonds aus Rücklagemitteln der Kirchengemeinden in der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 22.10.1976 (GVBl. S. 146) beschlossen, den Einheitszinssatz für Einlagen, die dem Gemeinderücklagefonds (GRF) und für Darlehensgewährungen aus dem Fonds von bisher 4 vom Hundert p.a. ab 1. Januar 1989 bis auf weiteres auf 4,5 vom Hundert p.a. anzuheben.

Stellenausschreibungen

I. **Gemeindepfarrstellen** **Nochmalige Ausschreibungen**

Mannheim, Friedensgemeinde (Kirchenbezirk Mannheim)

Die Pfarrstelle wurde zum 1. August 1988 frei, weil der Stelleninhaber nach 9 Jahren in der Gemeinde in den Schuldienst ging.

Unweit der Innenstadt gelegen (1,5 km), gehört die Gemeinde zum Stadtteil Schwetzingenstadt, dessen Bevölkerung sich hauptsächlich aus Angehörigen der Mittelschicht und gehobenen Unterschicht zusammensetzt. Unter den Bewohnern des Stadtteils dominiert der Anteil der älteren Menschen, während unter den jüngeren Menschen eine starke Fluktuation vorherrscht. Der Anteil ausländischer Mitbürger ist bemerkenswert.

Die Gemeinde umfaßt ca. 2.800 Gemeindeglieder und ist auf positive Weise strukturell von den Verhältnissen im Stadtteil geprägt. Mittelpunkt der Gemeinde ist eine schöne, 1906 im Jugendstil erbaute Kirche, die erst kürzlich innen und außen renoviert wurde. Das Pfarrhaus, im gleichen Stil und unmittelbar daneben errichtet, befindet sich nach gründlichen Renovierungen von 1975 und 1987 in gutem Zustand. Es verfügt über 4 große Diensträume und eine geräumige Pfarrwohnung mit 9 Zimmern, 1 Küche und 2 Bädern. Im Souterrain befindet sich die Kirchendienerwohnung. Das Gemeindehaus, baulich der Kirche angegliedert, soll 1988/89 gründlich renoviert werden. Die vorhandenen Räume (2 große Säle, 2 Gruppenräume, mehrere ausgebaute Kellerräume) erlauben vielfältige Formen der Gemeindegliederarbeit.

In der Gemeinde befinden sich 2 Kindergärten, die als Tagheime konzipiert und personell gut ausgestattet sind. Die Gemeinde ist der Evangelischen Sozialstation Mannheim-Mitte angeschlossen, die 2 Schwestern für die Alten- und Krankenpflege in der Gemeinde einsetzt.

Das Team der Mitarbeiter besteht aus einer Pfarramtssekretärin (20 Wochenstunden), einem hauptamtlichen Kirchendiener, einem Sozialarbeiter, einem nebenamtlichen Organisten und Chorleiter, einer pensionierten

Gemeindediakonin, 2 Gemeindegliedern und 10 Erzieherinnen. Hinzu kommen viele ehrenamtliche Mitarbeiter/innen, die für Kreise oder andere Aufgaben der Gemeinde Verantwortung tragen.

Das Gemeindeleben hat seine Mitte im Gottesdienst. Ebenso ist sonntäglich Kindergottesdienst. 14-tägig findet ein Gottesdienst in einem Altersheim statt, monatlich ein ökumenischer Wochengottesdienst.

Die Gemeindegliederarbeit hat aufgrund der strukturellen Verhältnisse ihren Schwerpunkt in der Arbeit mit älteren Menschen (Seniorenakademie). Daneben hat die Frauenarbeit (Frauenkreise) großes Gewicht. Als Antwort auf die besonderen Verhältnisse im Stadtteil ist die Jugendarbeit als offene Arbeit konzipiert, für die der Sozialarbeiter zuständig ist.

Von besonderer Bedeutung ist die gute Zusammenarbeit mit der katholischen Nachbargemeinde, aus der sich neben häufigen gemeinsamen Gottesdiensten als regelmäßige Einrichtungen ökumenische Arbeitskreise, ökumenische Bibelgesprächsabende und gemeinsame Vortragsreihen ergeben haben.

Der nebenamtliche Organist und Chorleiter, der für die gesamte kirchenmusikalische Arbeit verantwortlich ist (Chor, Flöten- und Bläsergruppe), unterstützt als Lektor den Pfarrstelleninhaber in der gottesdienstlichen Arbeit.

Der Pfarrstelleninhaber hat 6 Wochenstunden Religionsunterricht zu erteilen. Er wird in seiner Arbeit vom Ältestenkreis, 5 Frauen und 5 Männer engagiert begleitet und getragen.

Ältestenkreis und Gemeinde wünschen sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der neue Impulse mit bewährter Tradition verbinden kann, zu Koordination und Kooperation bereit ist und die lokalen und globalen Herausforderungen der Gegenwart an die Kirche in seine Arbeit einbezieht.

Stühlingen (Kirchenbezirk Hochrhein)

Die Gemeinde sucht einen Pfarrer, der seinen Dienst als Berufung versteht und der seine Arbeit auf der Grundlage der Heiligen Schrift ausübt.

Stühlingen/Wutöschingen sind Gemeinden mit vielfältigen, von einer engagierten Mitarbeiterschaft getragenen Aktivitäten:

- Diverse Jugendgruppen, Treff 18;
- Kindergottesdienst-Vorbereitungsteams;
- Jugendchor, Posaunenchor;

- Frauenkreise, Seniorenkreise, Bibelkreise, Hauskreise, Gebetskreis, Mitarbeiterkreis;
- Anbetungsgottesdienst, Jugendgottesdienst;
- Gemeindebrief (eigener Druck);
- Freizeiten für alle Altersgruppen.

Die 14 Kirchengemeinderäte aus den beiden selbständigen Kirchengemeinden unterstützen tatkräftig die Arbeit der verschiedenen Leitungsteams. Ein eigens gegründeter Förderverein ermöglicht finanzielle Unterstützung insbesondere in der Jugend- und Seniorenarbeit.

Für die Gemeindearbeit stehen an Gebäuden zur Verfügung:

- zwei renovierte Kirchen und Gemeindehäuser;
- ein renoviertes Pfarrhaus (7 Zimmer und große Wohndiele) neben der Kirche in Stühlingen;
- ein Gartengrundstück in schöner und ruhiger Lage an der Schweizer Grenze;

Die Gemeinden wünschen sich einen Pfarrer

- aktiv;
- kooperationsfähig („Teamworker“);
- aufgeschlossen und integrationsfähig;
- gewachsene Strukturen anerkennend;
- Impulse gebend, motivierend und koordinierend.

Ideal wäre ein Pfarrer mit Gemeindefahrung. Die Gemeinden würden sich aber auch über die Bewerbung eines engagierten Berufsanfängers freuen.

Der Stelleninhaber hat 8 Wochenstunden Religionsunterricht zu erteilen und die Gottesdienste in beiden Gemeinden zu halten. Darüber hinaus besteht in Eggingen eine 3. Predigtstelle (zweimal pro Monat), die zum Teil durch Lektoren versorgt wird. Grundsätzlich sind vom Pfarrer pro Sonntag 2 Gottesdienste zu halten!

Für die Verwaltungsarbeit steht eine teilzeitbeschäftigte Pfarramtssekretärin zur Verfügung. Nach Abstimmung mit dem neuen Stelleninhaber besteht die Aussicht auf Einsatz eines Gemeindediakons/einer Gemeindediakonin.

Stühlingen und Wutöschingen liegen im Wutachtal. Stühlingen hat 11 Ortsteile mit ca. 4.900 Einwohnern, davon rd. 700 evangelische; Wutöschingen (Filialkirchengemeinde) hat ca. 5.400 Einwohner aus 5 Ortsteilen, wovon 1.100 evangelisch sind. Trotz Diasporasituation bestehen gute Kontakte zu den katholischen und altkatholischen Kirchengemeinden.

Stühlingen ist ein anerkannter Luftkurort. Grund-, Haupt- und Realschule sowie eine gute ärztliche Versorgung (u.a. Kreiskrankenhaus) sind vorhanden, desgleichen zahlreiche Freizeiteinrichtungen (Tennis, Schwimmbad, Sporthalle etc.).

Die Stelle sollte möglichst bald besetzt werden.

Rückfragen können an den stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchengemeinderats, Herrn Dr. G. Kurth, Sommerhalde 5, 7894 Stühlingen 1, Tel. 07744/5043 gerichtet werden.

Die **Bewerbungen** für die nochmaligen Ausschreibungen sind - unter gleichzeitiger Anzeige an das für den Bewerber zuständige Dekanat - innerhalb von 3 Wochen, d.h. bis spätestens

22. Februar 1989

schriftlich an den Evangelischen Oberkirchenrat, Postfach 2269, 7500 Karlsruhe 1, zu richten.

Dienstnachrichten

EntschlieBungen des Landesbischofs

Erneut berufen zum Dekan:

Dekan Reinhard Ehmann in Sinsheim (Markusgemeinde) zum Dekan für den Kirchenbezirk Sinsheim ab 15.12.1988.

Berufen auf Gemeindepfarrstellen:

Pfarrvikar Reinhard Monninger in Eppingen zum Pfarrer in Mönchweiler,

Pfarrvikar Walter Schnaiter in Hirschlanden zum Pfarrer in Neckargerach. Mit der Pfarrstelle Neckargerach ist die Vernehmung des Pfarrdienstes in der Filialkirchengemeinde Guttenbach verbunden.

EntschlieBungen des Landeskirchenrats

Abgeordnet:

Pfarrer Dr. theol. Otto Wilhelm Hahn in Walldorf (Gymnasium) zum Dienst als Vorsteher der Evangelischen Diakonissenanstalt in Karlsruhe-Rüppurr.

EntschlieBungen des Oberkirchenrats

Bestätigt:

Die Wahl des Pfarrers Martin Cleiß in Niedereggenen zum Bezirksdiakoniefarrer für den Kirchenbezirk Müllheim.

Versetzt:

Pfarrvikar Hans Georg Dietrich in Freiburg (Nordgemeinde an der Ludwigskirche) an die Melanchthongemeinde in Freiburg.

Eingesetzt:

Pfarrvikarin Heike Dinse in Meersburg als Pfarrerin in Karlsruhe (Philippusgemeinde) nach Aufnahme unter die Pfarrvikarinnen der Evangelischen Landeskirche in Baden,

Pfarrvikar Hartmut Friedrich in Dorsten als Pfarrvikar in Langenalb zur Versehung des Pfarrdienstes nach Aufnahme unter die Pfarrvikare der Evangelischen Landeskirche in Baden.

Beurlaubt auf Antrag:

Pfarrvikarin Daniela Eichhorn in Grötzingen,
Pfarrerin Hanna Finter in Freiamt-Keppenbach.

Ernannt:

Kirchenoberamtsrat Dieter Benneter beim Evangelischen Oberkirchenrat zum Kirchenoberverwaltungsrat,

Pfarrer Dr. theol. Gottfried Gerner-Wolfhard beim Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe zum Kirchenrat.

Entlassen auf Antrag:

Kirchenverwaltungssekretärin Simone Bruckner beim Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe,

Kirchenverwaltungsassistentin Sandra Ernst beim Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe.

Ausscheiden nach Erreichen der Altersgrenze:

Gemeindediakon Bruno Walden, zuletzt bei der Evangelischen Kirchengemeinde Schiltach, am 31.01.1989.

Gestorben:

Oberstudienrat Pfarrer i.R. Erich Luckat, zuletzt in Offenburg (Schiller-Gymnasium), am 29.11.1988,

Pfarrer i.R. Richard Oest, zuletzt in Karlsruhe (Melanchthonpfarre), am 31.12.1988.