



Übersetzung aus dem Englischen

Presbyterian Church In Cameroon (P.C.C.)

Presbyterianische Kirche in Kamerun

Richtlinien für Direktpartnerschaften

EINLEITUNG

WAS IST EINE DIREKTPARTNERSCHAFT?

Direktpartnerschaft - wie sie die Presbyterianische Kirche in Kamerun (PCC) versteht – heißt: die weltweite Mission der Kirche basisorientiert zu betreiben, das Engagement und das Zusammenwirken von Menschen an der Basis in der weltweiten Mission zu fördern.

VISION

Die Vision von Direktpartnerschaft ist: Zeugnis zu geben in Wort und Tat, Beziehungen in Liebe zu verändern und die Gute Nachricht von Jesus Christus bis ans Ende der Welt zu verkünden (Apostelgeschichte 1, 8 und Matthäus 28, 19-20).

ZIELE DER DIREKTPARTNERSCHAFT:

1. Förderung des ökumenischen und interreligiösen Auftrags durch Netzwerkarbeit
2. Förderung von Bildung durch Netzwerkarbeit
3. Gegenseitige soziale Entwicklung durch Netzwerkarbeit

AKTIVITÄTEN IM RAHMEN DER DIREKTPARTNERSCHAFT

1. Gottesdienste
2. Kanzeltausch
3. Besinnung und Austausch
4. Exkursionen
5. Lernende Einblicke
6. Stipendien
7. Sozialwirtschaftliche Projekte
8. Evangelisation
9. Gegenseitige Besuche
10. Fürbitten
11. Bibelarbeiten
12. Kulturelle Ausstellungen
13. Austausch von Geschenken
14. Spenden
15. Personalaustausch

ARTEN VON DIREKTPARTNERSCHAFTEN

1. Partnerschaft zwischen Kirchenbezirken
2. Partnerschaft zwischen Gemeinden
3. Partnerschaft zwischen Institutionen

Nota Bene

Direktpartnerschaften können zwischen ökumenischen Einrichtungen, Kirchen und mit der Kirche verbundenen Organisationen im Ausland und den Kirchenbezirken, Institutionen, Gemeinden oder Pfarrbezirken der PCC geschlossen werden.

Die Zustimmung der Kirchenleitung ist durch das Direktpartnerschafts-Komitee für jede neue Partnerschaft einzuholen.

WIE KOMMT EINE PARTNERSCHAFT ZU STANDE?

1. durch die Kirchenleitung
2. durch das Direktpartnerschaftskomitee
3. durch derzeitige oder frühere ökumenische Mitarbeitende der PCC
4. durch angesehene Christen und Christinnen der PCC mit Zustimmung des zuständigen Gemeindepfarrers, des „Presbyterial Secretary“ (Dekan) oder der entsprechenden Einrichtung der PCC

SCHLÜSSELELEMENTE

1. Spiritualität, Evangelisation, Soziale Anliegen
2. Kommunikation, Auslandsreisen, Verantwortliche Leitung
3. Projektmanagement, Finanzmanagement

SPIRITUALITÄT, GANZHEITLICHES ZEUGNIS, SOZIALE ASPEKTE

A. SPIRITUALITÄT, GANZHEITLICHES ZEUGNIS

1. Teilen von Gebetsanliegen, Austausch von Fürbitten und Nachdenken über biblische Texte (Bibelarbeiten)
2. Ermutigung zu gegenseitiger Unterstützung in der Evangelisation
3. Das Miteinander ist getragen von gegenseitigem Respekt und Nächstenliebe
4. Gemeinschaftliche Vorbereitung vor der Abreise ins Ausland und gemeinschaftliche Auswertung und Besinnung nach der Rückkehr
5. Austausch von geistlichen Studienmaterialien, z.B. Texte, Liederbücher, Bibeln usw.
6. Teilen von Gottesdiensterfahrungen
7. Mitglieder der Delegation sollen angesehene Christen und Christinnen sein.
8. Ermutigung zum Kanzeltausch

B. Soziales

1. Gegenseitiger Respekt im Umgang mit einander
2. Begegnung (Gemeinsamer Dienst im Reich Gottes) hat Vorrang vor touristischen Aktivitäten
3. Gleichberechtigung aller an der Partnerschaft Beteiligten
4. Vor der Abreise der Delegation wird über kulturelle Unterschiede aufgeklärt.
5. Die kulturelle Unterschiedlichkeit aller Beteiligten wird respektiert.
6. Exkursionen und Lernende Begegnungen
7. Zeit zur Entspannung und Gedankenaustausch über das Programm soll eingeplant werden.
8. Gegenseitige Geschenke und Spenden
9. Die Mitglieder der Delegation achten darauf, die Gastgeber nicht in Schwierigkeiten zu bringen.

LEITUNG, KOMMUNIKATION, AUSLANDSREISEN, VISAANGELEGENHEITEN

Die Direktpartnerschaften bewegen sich im Kontext der PCC und unterliegen daher der Verfassung und anderen relevanten Verwaltungsvorgaben der Kirche.

A. LEITUNG

I. Grundstruktur

1. Der „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) als Leiter des Kirchenbezirks wird die Direktpartnerschaft beaufsichtigen und einen reibungslosen Ablauf sicherstellen.
2. Alle Treffen der an der Direktpartnerschaft Beteiligten werden in Rücksprache mit dem „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) einberufen.
3. Ein Direktpartnerschaftskomitee wird in der Bezirkssynode berufen, das alle relevanten Punkte im Zusammenhang mit der Direktpartnerschaft behandelt. Das Komitee soll aus neun Mitgliedern bestehen.
4. Der „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) stellt sicher, dass das Direktpartnerschaftskomitee repräsentativ besetzt ist. Die Mitglieder des Kirchenbezirksausschusses sind von Amts wegen Mitglieder im Komitee.
5. Bei der ersten Sitzung des vorgeschlagenen Komitees unter der Leitung des „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) wird ein Vorsitzender/eine Vorsitzende gewählt sowie ein/e Geschäftsführer/in, die nicht dem Kirchenbezirksausschuss angehört.
6. Mitglieder im Direktpartnerschaftskomitee können nur Christen und Christinnen der PCC sein, die innerhalb des Kirchenbezirks wohnen und arbeiten. Die Aktivitäten des Komitees haben selbstverständlich die Interessen der gesamten Kirche im Blick.
7. Wo eine Direktpartnerschaft mit einem Pfarrbezirk, einer Gemeinde oder einer Einrichtung der PCC besteht, wird der Pfarrer/die Pfarrerin des Kirchenbezirks oder der Gemeinde oder die Leitungsperson der kirchlichen Einrichtung die Rolle des „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) innerhalb der Direktpartnerschaft übernehmen.

II. Management einer Direktpartnerschaft

Der „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) stellt sicher, dass die Direktpartnerschaft im Sinne der Zielvorstellungen der PCC- Direktpartnerschaften verwirklicht wird.

1. Alle Kirchenbezirke, Pfarrbezirke, Gemeinden und Einrichtungen der PCC, die an Direktpartnerschaften beteiligt sind, werden gebeten, ein „Cooperation Agreement“ (Partnerschaftsvereinbarung) zu unterzeichnen.
2. Eine solche Vereinbarung soll der Vision einer Direktpartnerschaft, wie sie in den Richtlinien der PCC zu Direktpartnerschaften ausgeführt sind, entsprechen.
3. Alle Mitglieder im Direktpartnerschaftskomitee haben eine Amtszeit von drei Jahren, die einmal verlängert werden kann.
4. Ausscheidende „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) machen eine schriftliche Übergabe in Sachen Direktpartnerschaft an den/die nachfolgende/n Dekan/in.
5. Die offizielle Übergabeurkunde wird auch den Partnern im Ausland übersandt.
6. Das Direktpartnerschaftskomitee des Kirchenbezirks regelt alle Programme, Projekte und Aktivitäten der Direktpartnerschaft.
7. Alle Geschenke und Spenden im Zusammenhang mit der Direktpartnerschaft werden vom Direktpartnerschaftskomitee verwaltet.
8. Falls besondere Umstände dies erforderlich machen, kann das Direktpartnerschaftskomitee seine eigenen Regeln aufstellen. Diese Geschäftsordnung unterliegt der Zustimmung des Direktpartnerschaftskomitees.

B. KOMMUNIKATION

1. Wir ermutigen zu regelmäßiger Kommunikation mit den Partnern im Ausland
2. Alle Angelegenheiten, die den Partnern mitgeteilt werden, müssen die Zustimmung des Direktpartnerschaftskomitees haben.
3. Die erste Verbindungsperson zu den Partnern im Ausland ist der „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN), der beauftragt ist, im Namen des Direktpartnerschaftskomitees die Kommunikation mit den Partnern im Ausland zu führen.
4. Die Kommunikation mit den Partnern im Ausland seitens des „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) soll in Kopie an den oder die Vorsitzende des Direktpartnerschaftskomitees gehen.
5. Alle Korrespondenz und Kommunikation seitens der Partner im Ausland soll an den „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) adressiert sein und in Kopie an den oder die Vorsitzende des Direktpartnerschaftskomitees gehen.
6. Persönlicher Austausch und Briefwechsel zwischen einzelnen Mitgliedern der Direktpartnerschaft wird ermutigt. Dieser persönliche Austausch dient allerdings nicht als Basis für die offiziellen Belange der Direktpartnerschaft.
7. Vor einer Besuchsreise ins Ausland lädt der „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) zu einem Informationstreffen ein, um die reisenden Mitglieder über aktuelle Fragen der Kirche zu informieren.

C. AUSLANDSREISEN

1. Alle Einladungsbriefe an die Partner im Ausland sollten von der Kirchenleitung auf Empfehlung des „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN) geschrieben werden.
2. Korrekte Reisedokumente erfordern große Sorgfalt. Jedes Delegationsmitglied ist für seinen gültigen Reisepass selbst verantwortlich.
3. Eine Liste aller Reisenden wird der Kirchenleitung mindestens einen Monat vor der Reise vorgelegt.
4. Das Partnerschaftskomitee des Kirchenbezirks ist verantwortlich für die Abholung der Partner am Flughafen und Sicherstellung aller notwendigen Reisearrangements wie Inlandstransport, Kost und Logis sowie Sicherheitsvorkehrungen.
5. Nach der Ankunft ist für unsere Gäste aus dem Ausland ein Besuch in Buea zum Kennenlernen und Gespräch mit der Kirchenleitung unbedingt vorzusehen. Die Kirchenleitung ist verantwortlich, wenn notwendig, administrative Angelegenheiten für die Delegationsmitglieder aus dem Ausland zu regeln.

FINANZEN, PROJEKTE

A: FINANZEN

Grundlegendes

Mit allen Ressourcen, welche die Direktpartnerschaft betreffen, soll verantwortlich, rechenschaftspflichtig und transparent umgegangen werden

Dazu gehört:

- a) einwandfreie Übernahme der Gelder und anderer Ressourcen
- b) sachgemäße Verwahrung
- c) Auszahlung gemäß der üblichen Standards
 - a) i. Quittung für erhaltene Gelder
 - ii. Eintragung in die entsprechende Bücher, z.B. Bareinnahmen
- b) i. Verwahrung durch die zuständige Person
- ii. Einzahlung auf ein Bankkonto, falls die Gelder nicht sofort benötigt werden.
- c) i. Alle Ausgaben müssen genehmigt werden durch das Direktpartnerschaftskomitee.
- ii. Alle Ausgaben müssen dokumentiert werden anhand der Auszahlungsbelege mit Datum, Rechnungsbetrag, vollständigem Namen des Empfangenden und Zahlenden mit Unterschriften.
- iii. Falls ein Bankkonto besteht, sind drei Unterschriften erforderlich

Für die Partnerschaft des Kirchenbezirks

1. „PRESBYTERIAL SECRETARY“ (DEKAN), Verantwortlicher für alle Partnerschaftsangelegenheiten, seine Unterschrift ist in jedem Fall erforderlich
2. Vorsitzende/r des Partnerschaftskomitees
3. Schatzmeister (Treasurer)

Für die Partnerschaft einer Gemeinde:

1. Pfarrer der Gemeinde – Unterschrift in jedem Fall erforderlich
2. Vorsitzende/r der Gemeinde
3. Schatzmeister der Gemeinde

Für die Partnerschaft mit kirchlichen Einrichtungen

1. Leitung der Einrichtung - Unterschrift in jedem Fall erforderlich
2. Buchhalter/in oder Finanzangestellte/r
3. Pfarrer oder Pfarrerin der Einrichtung

Berichte

1. Der Schatzmeister berichtet halbjährlich dem Partnerschaftskomitee
2. Alle Buchhaltungsunterlagen sollen im Bedarfsfall geprüft werden

Einkommensquellen

1. Zuwendungen
2. Fundraising
3. Geschenke und Spenden
4. Einnahmen aus Projekten

B PROJEKTE

1. Wo es Projekte gibt, soll ein Projekt-Komitee eingerichtet werden.
2. Die Mitgliedschaft in diesem Komitee hängt vom Umfang des Projekts ab und wird vom Partnerschaftskomitee festgelegt.
3. Die Notwendigkeit eines Projekts muss vom Kirchenbezirk, von der Gemeinde oder Einrichtung festgestellt werden.
4. Projekte sollen das Ziel haben, das Leben der Betroffenen zu verbessern.
5. Projekte sollen von begrenzter Dauer sein.

Stand: März 2015



**Evangelical Mission
in Solidarity**



**BASLER MISSION
DEUTSCHER ZWEIG E.V.**

Partnerschaftsordinator Kamerun, Südsudan, Nigeria Pfr. Johannes Stahl

Vogelsangstr. 62, 70197 Stuttgart, Stahl@ems-online.org 0711-636 78 25