**Frauen-Gebets-Bewegung e.V.**

Unter dem Klingelschacht 38, 57074 Siegen

**Leitlinien für Gebetsgruppenleiterinnen**

**1. Allgemeines**

*"Aber auch das sage ich euch: Wenn zwei von euch hier auf der Erde meinen Vater im Himmel um etwas bitten wollen und darin übereinstimmen, dann wird er es ihnen geben. Denn wo zwei oder drei in meinem Namen zusammenkommen, bin ich in ihrer Mitte."*   
(Matth. 18,19.20 nach HfA)

*"Darum bittet den Herrn, dass er noch mehr Arbeiter aussendet, die seine Ernte einbringen!"* (Matth. 9,38 nach HfA)

Eine Gebetsgruppenleiterin (GGL) soll eine lebendige Beziehung zu Jesus Christus haben, Liebe zu Gottes Wort und zu Gottes Auftrag: Gebet für Mission.

Wünschenswert ist, dass die angehende GGL schon einige Zeit mitgebetet hat. Mit zwei bis drei Beterinnen kann eine neue Gebetsgruppe begonnen werden.

Zu unseren Gebetsgruppen gehören Frauen z.B. aus Landeskirchen, Landeskirchlichen Gemeinschaften und Freikirchen aus dem Raum der Evangelischen Allianz. Wir wissen uns  
in dem einen Herrn, Jesus Christus, verbunden. Unser gemeinsames Gebet wird sich positiv auf die Gemeinden und unser Umfeld auswirken.

**2.** **Aufgaben** der Gebetsgruppenleiterin:

**2.1 Persönliche Begleitung der Beterinnen** durch Gebet und evtl. Besuche.  
Bei Ab- und Ummeldungen oder Tod einer Beterin ist die Regionalverantwortliche (RV)   
zu informieren.

**2.2 Gebetstreffen organisieren und durchführen:** Sie finden (mindestens) einmal im Monat statt. Jede Beterin sollte bis zum 1. eines Monats die „Missionsnachrichten“ (MN) erhalten haben. In den Gebetstreffen sollte kurz und gezielt für die genannten Anliegen gebetet werden. Wir beginnen das Gebetstreffen mit einem biblischen Impuls.

**2.3 Weitergabe des Ringbuches:** Das Ringbuch mit den Lebensläufen unserer Missionarin-nen ist für Frauen bestimmt, die sich als treue Beterinnen außerhalb und innerhalb einer Gebetsgruppe herausgestellt haben. Das Ringbuch sollte nicht in unbefugte Hände gelangen und darf nicht ins Ausland verschickt werden. Es ist als Gebetshilfe gedacht und über die RV oder die Geschäftsstelle zu beziehen.

**Wichtig:** Die GGL sollte die Ringbuchinhaberinnen namentlich aufgelistet haben, so dass jeder Weggang (wohin) und jeder Zuzug (woher) einer Beterin der RV gemeldet werden kann. So können die Nachträge über die neuen Missionarinnen stets in der richtigen Anzahl verschickt werden. Das Ringbuch sollte bei Austritt oder Tod zurückgegeben werden.

**2.4 Regionalveranstaltungen:** Die Teilnahme an von der RV organisierten Mitarbeitertreffen sowie Missionsveranstaltungen sollte selbstverständlich sein. Auch bei allen Fragen und Nöten kann sich die GGL an die RV wenden.

**3. Vertretung:** Jede GGL sollte möglichst eine Vertreterin haben, die ihr hilfreich zur Seite steht und in allen Angelegenheiten die GGL vertreten kann.

**4. Das Auflösen einer Gebetsgruppe** sollte immer in Zusammenarbeit mit der RV geschehen und alle Möglichkeiten einer Weiterführung der Gruppe ausgeschöpft werden.

**5. Gaben**, die freiwillig zusammengelegt werden, sind für die Arbeit unserer weltweit tätigen Missionarinnen bestimmt. Sie sollten immer von zwei Beterinnen gezählt, notiert und monatlich oder vierteljährlich an die Geschäftsstelle überwiesen werden. Von dort erfolgt jährlich eine Bestätigung an die GGL. Von Herzen Dank für alle Gaben und alle Treue im Verwalten anvertrauter Güter.

**Bitte:** Geben Sie bei allen Überweisungen nach Siegen (**Volksbank Südwestfalen**, **IBAN:** **DE93 4476 1534 0501 2406 00, BIC: GENODEM1NRD)** die **genaue Bezeichnung   
Ihrer Gebetsgruppe und -gruppennummer** an. **Achten Sie darauf, dass diese in die Verwendungszweck-Zeile des Überweisungs-Vordrucks eingetragen wird.**

Über die Gebetsgruppen-Kollekten und alle Ausgaben sollte jede GGL oder eine Vertreterin ein Kassenbuch führen. Auslagen für die Gebetsgruppen können **gegen Belege** mit der Geschäftsstelle abgerechnet werden. Vordrucke werden auf Wunsch zugesandt.

**Information**: Die Bestätigung der Gebetsgruppen-Kollekten erfolgt **einmal jährlich**, und zwar im Januar/Februar für die im vergangenen Jahr eingegangenen (d.h. vom 1.1. – 31.12. auf unseren Konten gutgeschriebenen) **Gaben**.

Es empfiehlt sich, **die Dezember-Kollekte bis zum 20.12. abzusenden**, damit der Eingang bis zum 31.12. auf unserem Konto gebucht ist. Gaben, die erst im Januar auf unserem Konto gutgeschrieben werden, können nicht für das vorhergehende Jahr bestätigt werden.

**6. Besuch einer Missionarin:** Wird von der GGL eine Missionarin eingeladen, sollte deren Besuch nicht nur einer Gebetsgruppe gelten, sondern in Absprache mit der RV und benach-barten Gebetsgruppen geplant werden. Grundsätzlich sollte der Besuch dem persönlichen Kennenlernen und Austausch dienen. Gerne soll jede Missionarin dafür eine Gabe erhalten.

Dazu wurde in unserer Mitgliederversammlung festgelegt: „Unsere Missionarinnen, auch Wartende, erhalten ein Entgelt gemäß der jeweils gültigen Regelung.“ Die Überweisung erfolgt **nur** über die **Geschäftsstelle**. Deshalb teilen Sie der Geschäftsstelle den Namen und die Höhe der Fahrtkosten (Bahnfahrt oder km) sowie die sendende Missionsgesellschaft der Missionarin mit. Zur Vergütung benötigen wir die entsprechenden Belege.

Fällt der Besuch auf ein monatliches Gebetstreffen, sollten 50% der Kollekte der Missionarin zukommen und 50% in die Gebetsgruppenkasse gelangen. Handelt es sich um eine besondere Veranstaltung, zu der auch Gemeindeglieder u.a. eingeladen werden, kann die Missionarin die gesamte Kollekte erhalten. Sie geht dann über die Gemeinde an die entsprechende Mission oder Missionarin.

**7.** Für **Deutschland** können **Spendenbescheinigungen für das Finanzamt** über Gaben, die im Laufe des Jahres von einzelnen Beterinnen in die Gebetsgruppenkasse gegeben wurden, auf Wunsch von der Geschäftsstelle in Siegen ausgestellt werden.

Zum Nachweis für das Finanzamt ist es notwendig, dass die monatlichen und alle sonstigen Gaben mit Datum der Gebetsstunde bzw. dem Datum, an dem Sie das Geld erhalten haben – für jede Beterin einzeln auf einer speziellen Liste – eingetragen werden.

Vordrucke dieser Listen senden wir mit den Kollektenbescheinigungen jeweils am Anfang eines Jahres zu, ggf. können solche angefordert werden.

Wenn uns solche Listen – vollständig ausgefüllt mit Vor- und Zunamen, vollständiger Anschrift, Betrag und den Daten der Spendeneingänge versehen mit der Unterschrift der Gebetsgruppenleiterin **und** einer Vertreterin – zugesandt werden, stellen wir die entsprechenden Bescheinigungen aus. Auch hier gilt, dass alle genannten Gaben bis zum 31.12. des Jahres auf einem unserer Konten eingegangen sein müssen.

**8. Jahreslosung:** Jedes Jahr gibt die Frauen-Gebets-Bewegung (FGB) eine Jahreslosung heraus, die mit den Dezember- bzw. Januar-MN an die Beterinnen verschickt wird. Rahmen für die Jahreslosung können beim Hersteller, Herrn Dieter Siebel, Kuhlenbergstr. 10, 57258 Freudenberg, Tel.: 02734/7223, bezogen werden.

**9. Informationsmaterial:** Um neue Beterinnen zu gewinnen und zum eigenen Gebrauch kann folgendes Informationsmaterial in der Geschäftsstelle bestellt werden:

* **Flyer**
* **Faltblatt**
* **Bildprospekt unserer Missionarinnen** (nur für Beterinnen)
* **Videoclip über die FGB** (siehe Website)
* **Computer-Präsentation** (z.B. Vorstellung der FGB):   
  bei Heike Grün, [jhgruen@t-online.de](mailto:jhgruen@t-online.de) oder Handy 0179 9352 476

**Danke, wenn Informationen gezielt und von Gebet begleitet weitergegeben werden!**

**10. Datenschutz**

**10.1 Datenerhebung:** Die FGB erhebt folgende Daten der **Gebetsgruppenleiterinnen**: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Familienstand, ggf. Geburtsname, Bankverbindung, Gebetsgruppe, Region. Dafür ist die „Einverständnis-erklärung zur Datennutzung“ zwingend erforderlich.

Die Daten werden nur intern verarbeitet, nicht an Dritte weitergegeben und gespeichert, solange die GGL ihren Dienst versieht und es für die Erfüllung der FGB-Aufgaben erforderlich ist. Nach dem Niederlegen des Amtes als GGL werden die Daten nach sechs Monaten gelöscht. Sofern ersichtlich ist, dass die Daten nach Ablauf der 6-Monatsfrist gebraucht werden, findet eine Löschung erst statt, wenn der Zweck für die weitergehende Aufbewahrung entfällt.

Die FGB erhebt folgende Daten der **Spender**: Name, Vorname, Adresse, Bankverbindung. Die Daten werden nur innerhalb unserer Gebetsbewegung verarbeitet, nicht an Dritte weiter-gegeben, gespeichert gemäß den gesetzlichen Vorgaben und unverzüglich gelöscht, wenn sie für die Erfüllung der Aufgaben der FGB nicht mehr erforderlich sind.

**10.2 Datennutzung:** Der RV, ihren GGL oder sonst für sie mit FGB-Tätigkeiten Betrauten,   
ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen Zwecken, als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck, zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus der FGB hinaus.

**10.3 Datengeheimnis:** Deswegen muss sich jede GGL bei Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG verpflichten. Das betrifft auch etwaige Helfer, die mit Personendaten arbeiten und ihr bspw. beim Versenden der „Missionsnachrichten“ helfen.

Dies geschieht durch Unterzeichnung des „Merkblatt mit Verpflichtungserklärung zum Datenschutz“. Diese Erklärung beinhaltet auch eine Verpflichtung zur Verschwiegenheit über alle Informationen, die die Unterzeichner aufgrund ihrer ehrenamtlichen und satzungsmäßigen Aufgaben für die FGB erhalten.

Die GGL sendet ihre unterschriebene Erklärung an ihre RV. Die Erklärungen der für sie Tätigen sind bei der GGL aufzubewahren.

**10.4 Schutzmaßnahmen:** Die GGL und etwaige Helfer sind für die von ihr genutzten und verarbeiteten Daten verpflichtet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen   
zu treffen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten.

Der Umfang der gespeicherten persönlichen Daten einer Person und deren Löschung orientieren sich an den unter Ziff. 10.1 genannten Regeln.

**10.5 Zustimmung zur Datennutzung:** Von allen Personen, mit deren Daten die GGL und etwaige Helfer arbeiten, muss die schriftliche Zustimmung zur Datenverarbeitung mit der „Einverständniserklärung zur Datennutzung“ vorliegen.

Alle Personen, deren Daten vorliegen, haben das Recht, jederzeit Auskunft darüber zu erhalten, ob und wie ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden sowie eine Zusicherung, dass diese auf Wunsch gelöscht werden.

Die GGL sendet ihre Einverständniserklärung an ihre RV, die Einverständniserklärungen der Beterinnen, Helfer und sonstiger Personen verbleiben bei der GGL.

**10.6 Archivierung der Unterlagen:** Für das Vorliegen der Datenschutz-Verpflichtungs- und Einverständniserklärungen bei ihr ist die GGL verantwortlich. Exemplare können bei der RV angefordert werden.

**11. Änderung der Leitlinien**

* Vorschläge zu Änderungen dieser Leitlinien werden an den Vorstand der FGB gerichtet.
* Der Vorstand überprüft, genehmigt oder verwirft den Vorschlag.
* Genehmigte Vorschläge werden ausgearbeitet und der Mitgliederversammlung zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Diese Leitlinien wurden vom Vorstand der FGB am 18.11.2020 beschlossen und sind von den Gebetsgruppenleiterinnen durch Unterschrift zu bestätigen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der GGL