



Entscheidungshilfen bei Stellenbesetzungen für die Gemeinden der Arbeitsgemeinschaft Südwestdeutscher Mennonitengemeinden (ASM) und Arbeitszweige

Die folgenden Gedanken wollen als Anregung für Gemeinden und Werke verstanden werden, Personalentscheidungen im Blick auf die größere mennonitische Geschwisterschaft zu treffen und hilfreiche Vorgehensweisen weiterzugeben.

Das Folgende ist auf Menschen im pastoralen Dienst hin formuliert. Es kann bei anderen Berufungsprozessen, z.B. für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, diakonische Tätigkeiten etc., analog genutzt werden.

1. Die Suche nach einer geeigneten Person für die Aufgabe im pastoralen Dienst ist ein wichtiger Teil im Leben einer Gemeinde. In diesen Prozess des Suchens und Entscheidens ist die ganze Gemeinde einbezogen. Dem Vorstand der Gemeinde kommt dabei gemäß seiner Aufgabe der Gemeindeleitung eine besondere Verantwortung zu.

Wenn keine Vollzeitanstellung möglich ist, sollte bereits im Vorfeld geklärt sein, ob und wie eine Anstellung in Kooperation mit anderen Gemeinden, Werken oder sonstigen Arbeitgeberinnen geeignet und möglich sein kann.

2. Der gesamte Prozess des Suchens und Findens einer geeigneten Person soll im Gebet getragen werden. Es geht nicht nur um Fragen der Sympathie und Beliebtheit, auch nicht um Übereinstimmung mit den eigenen Positionen oder der Ablehnung von bestimmten Meinungen, sondern grundlegend um Standortbestimmung für die Gemeinde in dem Bemühen, Gottes Willen in der aktuellen Situation und Zeit zu suchen und zu erfüllen.

Selbstkritisch ist zum Beispiel auch zu fragen, ob wir eine Pastorin¹ als Dienstleisterin unserer Bedürfnisse verstehen, oder als jemanden, die uns womöglich auch einmal etwas Unbequemes zu sagen hat, das wir uns dann auch sagen lassen? Sehen wir die Pastorin als „Angestellte“, „Dienstleisterin“, „Erste unter Gleichen“, „Eine unter Vielen“ oder eine „Leiterin“?

Auch weitere Erwartungen müssen offen kommuniziert werden: Z.B. Familiensituation, praktische Dienste in der Gemeinde, Musikerin, Öffentlichkeitsarbeiterin, Verwalterin, etc.? Hierbei sollte darauf geachtet werden, realistisch zu bleiben.

3. Eine Personalentscheidung sollte, trotz des Wunsches baldmöglichst wieder die Stelle zu besetzen, nicht unter Zeitdruck gefällt werden, d.h. es muss genügend Zeit und Gelegenheit sein, sich kennen zu lernen. Auch kann eine Zeit der Vakanz sich positiv für die Gemeinde auswirken und bisher übersehene Begabungen zutage treten lassen.

In Situationen, in denen ein Wechsel frühzeitig absehbar ist, sollte dieses als Chance gesehen werden, um möglichst viele damit zusammenhängende Fragen (z.B. auch das Prozedere) in Ruhe klären zu können.

¹ Als sprachliche Form für Personenbezeichnungen wird die feminine verwendet (z.B. Pastorin); Menschen anderen Geschlechts sind hierbei immer mitgemeint.



4. Ein vom Gebet geleiteter und getragener Gesprächsprozess innerhalb des Vorstands und der Gemeinde soll der Klärung der Fragen dienen:

- Was wollen wir?
- Wo liegen die Bedürfnisse unserer Gemeinde?
- Welche Voraussetzungen muss eine für uns geeignete Person mitbringen (z.B. theologische Ausbildung, Zusatzausbildungen in Seelsorge, Pädagogik etc.)?
- Welche Hauptaufgaben sehen wir für die Arbeit?
- Wen suchen wir?

Wie verhalten sich unsere Bedürfnisse zu denen in unserer Gemeindegruppe oder einer anderen Anstellungspartnerin (z.B. ein Werk)?

Was können und wollen wir einer Pastorin anbieten?

Die Beantwortung dieser Fragen ist wichtig für das Gespräch mit potentiellen Kandidatinnen und sollte nach der Erstellung eines realistischen Gemeindeprofils zu einer nachvollziehbaren Stellenbeschreibung und in der Folge klaren Stellenausschreibung führen.

5. Das Geschlecht spielt aus biblisch-theologischer Sicht keine Rolle.

6. Was die konkrete Vorgehensweise betrifft, so gibt es verschiedene Möglichkeiten:

a) Direkte vertrauliche Kontaktaufnahme seitens der Gemeindeleitung mit einer Person. Ein bestehendes Dienstverhältnis in einer anderen Gemeinde ist kein Hinderungsgrund, ins Gespräch zu kommen.

Statt der Gemeindeleitung kann ggf. auch ein hierfür gebildeter Berufungsausschusses / eine Findungskommission o.ä. beauftragt werden; in einem solchen Fall sollten Aufgaben und Grenzen bzw. die Zusammenarbeit mit der Gemeindeleitung von vornherein geklärt sein.

b) Beratung und Personalvorschläge seitens des ASM- bzw. AMG-Vorstands. Diese sind meist informiert, welche Absolvierenden ihre Ausbildung beenden.

Auch wirkt sich die Arbeit von Pastorinnen über die Gemeinde hinaus aus. Da eine solche Entscheidung somit die mennonitische Gemeinschaft als ganze betrifft, verdeutlicht die Einbeziehung von ASM bzw. AMG im Entscheidungsprozess die übergemeindliche Zusammengehörigkeit.

c) Stellenausschreibungen in mennonitischen und möglicherweise weiteren Zeitschriften, auf Homepages und in Stellenbörsen (besonders bei www.mennonews.de) können den Personenkreis der potentiellen Bewerberinnen erweitern, wenn dieses gewünscht ist.

d) Es empfiehlt sich, qualifizierte Referenzen einzuholen, insbesondere, wenn die Person wenig bekannt ist.

Gibt es mehrere geeignet erscheinende Bewerberinnen, empfiehlt sich eine Vorauswahl durch den Vorstand, bevor die Vorschläge in der Gemeinde bekannt gemacht werden.

7. Bewerberinnen und Bewerber aus dem täuferisch-mennonitischen Kontext sind mit der Art unserer Gemeinden bereits vertraut. Deshalb sollten sie bei Stellenbesetzungen möglichst zuerst im Blick sein. Es gibt sowohl mennonitische Theologiestudierende, die durch die AMG betreut werden, als auch berufserfahrene Pastorinnen.

Menschen werden langfristig nur bereit sein, den Weg der theologischen Ausbildung bzw. des pastoralen Dienstes in unseren Gemeinden zu gehen, wenn die Gemeinden ihnen auch berufliche Perspektiven ermöglichen.



8. Von allen Bewerberinnen darf die Bereitschaft erwartet werden, dass sie sich eingehend mit täuferisch-mennonitischer Theologie, Gemeindepraxis und Geschichte kritisch auseinandersetzen und hierzu eine grundsätzlich positive Grundhaltung haben (z.B. Gemeindeverständnis, Taufe, Friedenszeugnis).

Dieses ist daher wichtig, da

- einerseits sich in unseren Gemeinden bei all ihrer Vielfalt und allen unterschiedlichen Schwerpunktsetzungen ihre täuferisch-mennonitische Herkunft immer wieder als wirksam erweist,
- andererseits unsere täuferisch-mennonitische Prägung bei aller Offenheit und Selbstkritik einen wichtigen Beitrag zum gemeinsamen christlichen Zeugnis liefern kann.

Zu einigen Grundsatzfragen mennonitischer Lehre und Praxis gibt es Stellungnahmen von ASM bzw. AMG, auf die sich im Berufungsprozess bezogen werden sollte (z.B. Taufe, Frauen im Predigtamt, Mission...).

Ebenso darf die Bereitschaft erwartet werden, mit anderen Mennonitengemeinden sowie den Kolleginnen zusammenzuarbeiten und sich in die mennonitischen Gemeindeverbände und Werke einzubringen.

Hierzu gehören grundsätzlich auch Dienst- und Fortbildungsveranstaltungen wie z.B. die Hauptamtlichentreffen der ASM, die Theologischen Studientage der AMG, die Gemeindetage, etc.; diese sind als dienstliche Termine zu betrachten. Auch die Übernahme von Anfragen aus anderen Gemeinden zu Predigtdiensten, in Vertretungsfällen u.ä. gehört zu dieser Praxis, insbesondere, da dieses zumindest auf längere Sicht positiv in die eigene Gemeinde zurückwirkt.

9. Mögliche hilfreiche Angebote der Vorbereitung und Begleitung für Pastorinnen (je nach Ausbildung und Vorerfahrung) können sein:

- Gemeindepraktikum in einer anderen Mennonitengemeinde
- geeignete Angebote mennonitisch-theologischer Prägung (z.B. Bienenberg, Arbeitsstelle Theologie der Friedenskirchen an der Universität Hamburg, Vrije Universiteit Amsterdam, ...)
- Vikariat im Sinne der Vikariatsordnung der AMG (vgl. Anlage)
- zur Einarbeitung: Kontaktpersonen aus der Gemeinde und in Absprache möglichst Kolleginnen aus Nachbargemeinden.

Es ist zu überlegen, ob man neue Pastorinnen für die ersten Wochen weitgehend von Verkündigungsdiensten befreit, um ihnen Gelegenheit zu geben, zu hören und sich in der neuen Situation zurecht zu finden.

10. Wahlmodus:

Das Wahlverfahren sollte allen bekannt und durchsichtig gestaltet sein. Falls es mehrere Personen gibt, die sich bewerben, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

a) Der Vorstand der Gemeinde legt eine Reihenfolge fest, in der die Bewerbungsgespräche geführt werden und schlägt der Gemeinde daraufhin eine Person zur Berufung vor. In diesem Fall dient eine Abstimmung der Bestätigung durch die ganze Gemeinde.

b) Die Wahl zwischen mehreren Kandidatinnen.

Dabei gilt es zu bedenken, wie mit der Gefahr von Parteienbildung und Kränkungen bei einer gleichzeitigen Kandidatur mehrerer Bewerberinnen umgegangen werden kann. Mehr als zwei Personen splintern das Ergebnis zu sehr auf. Dann kann eine Bestätigungswahl deutlich machen, dass



die Gemeinde trotz unterschiedlicher Ausgangsvoten sich hinter die Mehrheitsentscheidung stellt und sie mitträgt.

c) Eine endgültige Absage an Bewerberinnen sollte erst erfolgen, wenn klar ist, dass sie in keinem Fall für die Besetzung der Stelle in Frage kommen. Das kann sich schon beim Sichten der Bewerbungsunterlagen herausstellen. Stehen jedoch mehrere geeignete Bewerberinnen zur Verfügung, kann jedoch nur eine Person angestellt werden, sollte die Absage erst erfolgen, wenn der Dienstvertrag mit der gewählten Person auch tatsächlich zustande gekommen ist. Auch hierüber sollte transparent kommuniziert werden, nicht zuletzt mit den Bewerberinnen.

11. Was den Abschluss des Dienstvertrages angeht, wurde von den Gemeinden der ASM bislang kein Arbeitsvertragsmuster gewünscht. In diesem Bereich ist somit jede Gemeinde besonders gefordert, ihrer Eigenverantwortung gerecht zu werden.

(a) Hinzuweisen ist darauf, dass ein Dienstvertrag ein Vertragsverhältnis zwischen rechtlich Gleichrangigen begründet und ist. (Es ist nicht wie in einem Beamtenverhältnis, das im Kern ein Über- und Unterordnungsverhältnis ist, in dem die rechtlichen Regelungen und Arbeitsbedingungen grundsätzlich einseitig vom Dienstherrn festgelegt werden).

b) Faktoren, die z.B. auch berücksichtigt werden sollten:

- Die Ausstattung der Pastorin mit den nötigen Arbeitsräumen und Arbeitsmitteln sollte keiner Diskussion bedürfen.
- Wo kein Dienstwagen gestellt werden kann, ist die realitätsnahe Übernahme von Auto- und anderen Fahrtkosten selbstverständlich.
- Kümmert sich die Pastorin z.B. selber um ihre EDV-Ausstattung, Installation von Programmen, Datensicherung, Datenschutz etc., ist dieses Teil der Arbeitszeit.
- ...
- Evtl. können Kompensationslösungen vereinbart werden.

c) Es gilt auch darüber hinaus der Grundsatz der Vertragsfreiheit, sofern – wie immer – nicht arbeitsrechtliche, steuerrechtliche oder andere Vorschriften entgegen stehen.

d) Eine fachlich qualifizierte Beratung wird ausdrücklich empfohlen.

12. Bei der Einführung (Einsegnung, Einsetzung, Ordination, ...) der Pastorin in ihren Dienst sollten die Gemeinden der mennonitischen Geschwisterschaft über ein Grußwort hinaus im Gottesdienst mitwirken, z.B. durch die Predigt, ein Segensgebet o.ä.

13 Wir empfehlen, Erfahrungen und Vorgehensweisen, die auch für andere hilfreich sein können, innerhalb der Geschwisterschaft der ASM weiterzugeben.

Verabschiedet von der Mitgliederversammlung der ASM am 3. März 2001,
Revision durch die außerordentliche Mitgliederversammlung am 19. November 2022 und den Gemeinden zum Gebrauch empfohlen.



VIKARIATSORDNUNG

für die Ausbildung von Vikaren und Vikarinnen
in Mennonitengemeinden
der Arbeitsgemeinschaft Mennonitischer Gemeinden in Deutschland K.d.ö.R.

1. Zielsetzung

- 1.1 Diese Vikariatsordnung will ein Rahmen sein, der in jedem einzelnen Fall individuell ausgefüllt werden sollte. Sie will nicht alles regeln, sondern das Erwünschte umschreiben. Damit die in ihr beschriebenen Ziele erreicht werden, ist die Mitarbeit der Vikare und Vikarinnen, der Gemeinden und der regionalen Verbände erforderlich.
- 1.2 Die Vikariatsordnung will eine Hilfe für Theologiestudierende sein. Sie sollen wissen, was von ihnen erwartet wird und was unsere Gemeinden anbieten können.
- 1.3 Die Vikariatsordnung will eine Hilfe für die Gemeinden sein, damit sie wissen, was von ihnen erbeten wird und woran sie sich orientieren können, wenn sie einen Vikar oder eine Vikarin anstellen.
- 1.4 Diese Vikariatsordnung will dazu beizutragen, dass alle Vikare und Vikarinnen eine einigermaßen vergleichbare Ausbildung erfahren, auch wenn sich die Möglichkeiten der einzelnen Gemeinden unterscheiden. Sie appelliert an Gemeinden und regionalen Verbände, sich gegenseitig zu helfen, um ein Vikariat auch in jenen Gemeinden zu ermöglichen, die alleine die Voraussetzungen dafür nicht schaffen können.
- 1.5 Mit dieser Vikariatsordnung wird angestrebt, Theologiestudierenden nach Abschluss ihrer theoretischen Ausbildung eine qualifizierte Ausbildung in der Praxis zu ermöglichen, die auch von anderen möglichen Anstellungsträgern honoriert wird.

2. Allgemeines zum Anstellungs- und Ausbildungsverhältnis

- 2.1 Vom Vikar/der Vikarin wird ein formeller Abschluss der ersten Ausbildungsphase erwartet (Examen an der Universität oder einer anderen Ausbildungsstätte).¹
- 2.2 Ein Vikar oder eine Vikarin ist ein*e Lernende*r. Er/sie soll mit der Praxis des Gemeindedienstes vertraut werden, aber die erlebte Praxis auch kritisch reflektieren können. Ein Vikar/eine Vikarin arbeitet für eine Gemeinde. Aber ein Vikar/eine Vikarin ist in der Ausbildung; er/sie sollte Verschiedenes ausprobieren dürfen.
- 2.3 Anstellungsträger ist die Gemeinde. Die Gemeinden werden ermutigt, ggf. Hilfe von anderen Gemeinden oder regionalen Verbänden zu erbitten.

¹ Ein Praktikum in einer Gemeinde hingegen sollte bereits während der Studienzeit erfolgen. Ebenso ist ein möglichst einjähriger Studienaufenthalt an einer mennonitischen theologischen Ausbildungsstätte (z.B. in den USA, Kanada oder den Niederlanden) erwünscht.

- 2.4 Das Vikariat dauert zwischen einem und zwei Jahren. Das Gehalt des Vikars/der Vikarin soll so bemessen sein, dass er/sie keine zusätzliche, bezahlte Arbeitsstelle anstreben muss.
- 2.5 Regelungen über Urlaub, Kranken- und Sozialversicherung, Wohnung, Beendigung des Angestelltenverhältnisses etc. sollen im Arbeitsvertrag (entsprechend geltender Gesetze) und der üblichen Praxis bei Pastor*innen in unseren Gemeinden getroffen werden.
- 2.6 Der Vikar oder die Vikarin wohnt im Bereich der Gemeinde. Der Kontakt zu seinem/ihrem Mentor*in soll leicht möglich sein.
- 2.7 Erwünscht ist eine Diensteführung des Vikars/der Vikarin zum Beginn seiner/ihrer Tätigkeit und eine Begleitung durch den Gemeindevorstand sowie eine besondere „Echo-Gruppe“ innerhalb der Gemeinde.
- 2.8 Vikare/Vikarinnen soll es ermöglicht werden, an Konferenzen, Theologischen Studententagen etc. teilzunehmen, die von der AMG und den angeschlossenen Verbänden veranstaltet werden.

3. Der/die Vikar*in und sein/ihr Mentor*in

- 3.1 Der Mentor/die Mentorin ist die wichtigste Bezugsperson des Vikars/der Vikarin. Bereitschaft zur Offenheit auf beiden Seiten ist Voraussetzung für ein Vikariat. In einem intensiven Austausch zwischen Mentor*in und Vikar*in liegt die besondere Chance eines erfolgreichen Vikariats. Dazu gehört die Kritikfähigkeit auf beiden Seiten.
- 3.2 Das Gespräch zwischen Mentor*in und Vikar*in soll in einem regelmäßigen Zeitplan verankert sein. Mindestens einmal wöchentliche Termine werden empfohlen. Außerdem soll ein Arbeitsplan für das gesamte Vikariat und/oder einzelne Abschnitte gemeinsam erstellt werden.
- 3.3 Der/die Mentor*in soll den Vikar/die Vikarin an allen Aspekten seiner/ihrer Arbeit teilhaben lassen, soweit dem nicht die seelsorgerliche Vertraulichkeit entgegensteht.
- 3.4 Wichtig sind eine offene Diskussion zwischen Mentor*in und Vikar*in über Predigten des Mentors/der Mentorin und/oder des Vikars/der Vikarin, gemeinsame Predigtvorbereitung und Gespräche über Methoden der Predigtvorbereitung.
- 3.5 Dem Vikar/der Vikarin sollen selbständige Arbeitsbereiche oder Arbeitsschritte eingeräumt werden. In der zweiten Hälfte des Vikariats soll er/sie auch länger laufende Programme eigenverantwortlich betreuen.
- 3.6 Der Vikar/die Vikarin soll stichwortartig ein Arbeitsprotokoll führen und monatlich mit seinem/ihrem Mentor*in besprechen, mit dem Ziel der Überprüfung, ob bestimmte Arbeitsbereiche vernachlässigt wurden.

4 Tätigkeitsbereich des Vikars/der Vikarin

- 4.1 Der Vikar/die Vikarin soll alles kennenlernen und im Rahmen des Möglichen ausführen, was ein*e Pastor*in zu tun hat. Dazu gehören:
- Gottesdienste, Predigten, Liturgien
 - Dienste wie Trauungen, Beerdigungen, etc. („Kasualien“)
 - Taufe und Abendmahl nach besonderer Vereinbarung mit der Gemeinde
 - Jugendarbeit und Glaubensunterweisung
 - Mitarbeiterschulung, Erwachsenenbildung
 - Seelsorge, Haus- und Krankenbesuche,
 - Gemeindeveranstaltungen verschiedenster Art
 - Ökumenische Kontaktpflege vor Ort und in der Region
 - Publizistisches, vor allem Mitarbeit am Gemeindebrief, an der Internet-Seite der Gemeinde etc.
 - Verwaltung: Sitzungen, Kirchenbuchführung, Behördenkontakte
- 4.2 Der Vikar/die Vikarin soll Neues erproben dürfen.
- 4.3 Das Arbeitsfeld des Vikars/der Vikarin ist vorwiegend seine/ihre Gemeinde, nicht so sehr die Mitarbeit in überörtlichen Werken oder Organisationen. Ein Praktikum in gemeindenahen Werken (etwa ein bis maximal zwei Monate) soll aber möglich sein, wenn dies den Interessen des Vikars/der Vikarin entspricht.
- 4.4 Vom Vikar/der Vikarin werden außerdem erwartet:
- Zwei größere Werke zur mennonitischen Theologie oder Geschichte durcharbeiten, evtl. mit dem Ziel einer Rezension in einer Zeitschrift
 - Durcharbeitung zweier Werke der Praktischen Theologie
- 4.5 Der Vikar/die Vikarin soll genügend Zeit zum Eigenstudium und zur Reflexion der geleisteten Arbeit haben. Sein/ihr Eigenstudium sollte aber einen Bezug zur erlebten Gemeindewirklichkeit haben.

5 Begleitende Kurse

- 5.1 Es wird erwartet, dass der Vikar/die Vikarin weiterbildende Kurse (oder Praktika) auch außerhalb der Gemeinde besucht. Die Gemeinde soll ihn/sie dafür freistellen. Schwerpunkte solcher Kurse sollten sein:
- Seelsorge und Gesprächsführung
 - Sozialwesen und Arbeitswelt, Sozialdiakonie (Familienberatung, Telefonseelsorge o.ä.)
 - Pädagogik, Didaktik des Religionsunterrichtes oder der Glaubensunterweisung
- 5.2 Wo es möglich ist, soll der Vikar/die Vikarin die Abschlussprüfung eines solchen Kurses ablegen und/oder eine größere Arbeit anfertigen, vorwiegend unter der Fragestellung der Relevanz der Kursinhalte für die Arbeit in unseren Gemeinden.
- 5.3 Als Anbieter solcher begleitenden Kurse ist zu denken an landeskirchliche Einrichtungen, aber auch nahegelegene Universitäten, Evangelische Akademien oder ähnliche Bildungseinrichtungen.

6 Abschluss des Vikariats, Prüfung

Das Vikariat soll mit einem förmlichen Abschluss enden. Dazu gehören:

- 6.1 Ein Abschlussbericht des Vikars/der Vikarin und des Mentors/der Mentorin, der auch an die zuständige Person im AMG-Vorstand geschickt wird. Zum Abschlussbericht gehört eine geraffte, quantifizierende Übersicht über alles, was getan wurde. Der Vikar/die Vikarin wird ermutigt, im Abschlussbericht auch kritische Gedanken zu seiner Betreuung in der Gemeinde zu äußern.
- 6.2 Ein Auswertungsgespräch mit der Gemeinde (Vorstand, Mitarbeiterkreis, Echogruppe, evtl. Gesamtgemeinde) sollte stattfinden.
- 6.3 Eine Abschlussprüfung in Form eines Gesprächs mit drei bis fünf Prüfenden (Prüfungskommission),² das insgesamt nicht länger als zwei Stunden dauert.
- 6.4 Zur Prüfung sollen eingereicht werden:
 - eine Predigt
 - ein Unterrichtskonzept für eine geschlossene Einheit
 - Scheine von absolvierten Begleitkursen, soweit vorhanden
 - ein Aufsatz für eine Zeitschrift, soweit vorhanden
 - eine Rezension über ein größeres Buch von mennonitischem Interesse, soweit vorhanden
- 6.5 Der Vikar/die Vikarin soll je ein Thema der systematischen und der praktischen Theologie benennen, über das schwerpunktmäßig gesprochen werden soll. Gegenstand des Gesprächs sind auch die schriftlich vorliegenden Unterlagen.
- 6.6 Die Prüfungskommission und die Vikariatsgemeinde stellen dem Vikar/der Vikarin je ein Zeugnis aus, in dem die Person und die Arbeitsleistung des Vikars/der Vikarin gewürdigt werden und das eine Empfehlung enthält.
- 6.7 Falls gewünscht, stellt die AMG gemeinsam mit der Vikariatsgemeinde ein Zertifikat aus.

Arbeitsgemeinschaft Mennonitischer Gemeinden in Deutschland – Der Vorstand

Karlsruhe, den 27. September 1986

Revidiert: Hamburg, den 14. Februar 2020

² Zur Prüfungskommission sollten gehören: der/die Mentor*in, je ein Mitglied des Gemeinde-Vorstands und der Echogruppe sowie eine Person aus dem Vorstand des regionalen Verbands und/oder der AMG.