

Amtsblatt

der Evangelischen Kirche der Pfalz

(Protestantische Landeskirche)



73

Nr. 5

Speyer, 29. Mai 2015

Inhalt

Gesetze und Verordnungen

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Schriftgut kirchlicher Dienststellen – Aufbewahrungs- und Kassationsordnung – 74

Ordnung zur Änderung der Ordnung zur Förderung der Gleichstellung zwischen Frauen und Männern in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).... 78

Beschluss über die Richtlinien für das Verfahren zur Besetzung von Pfarrstellen durch die Kirchenregierung..... 79

Wahlkalender zur Bildung der Organe des Protestantischen Kirchenbezirks an Alsenz und Lauter..... 83

Bekanntmachungen

Fürbitte für die 1. Tagung der 12. Landessynode vom 16. bis 18. Juli 2015..... 84

Stellenausschreibungen

Stelle einer geistlichen Oberkirchenrätin/ eines geistlichen Oberkirchenrats..... 84

Pfarrstellen im Bereich der Landeskirche..... 84

Dienstnachrichten

Ernennungen..... 85

Verleihungen..... 85

Verwaltungen 85

Dienstleistungen..... 85

Beauftragungen..... 85

Beurlaubungen..... 85

Entlassungen..... 85

Sterbefälle..... 86

Gesetze und Verordnungen

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Schriftgut kirchlicher Dienststellen – Aufbewahrungs- und Kassationsordnung –

Vom 21. April 2015

Aufgrund von § 13 Nummer 3 des Archivgesetzes vom 7. Mai 1999 (ABl. S.112) verordnet der Landeskirchenrat:

Artikel 1

Die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung vom 19. Dezember 1989 (ABl. 1990 S. 66) erhält folgende Fassung:

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für die Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche), ihre Organe, Dienststellen, Werke und Einrichtungen (landeskirchliche Stellen) sowie für die kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) und ihre Zusammenschlüsse (kirchliche Stellen).

(2) Andere kirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) können diese Ordnung aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden. Die Beratung des Landeskirchenrats kann in Anspruch genommen werden.

(3) Die Ordnung erstreckt sich auf sämtliche Unterlagen, unabhängig von ihrer Form, sei es analog, digital oder in einem sonstigen Medium.

§ 2

Aufbewahrung von Unterlagen

(1) Grundsätzlich werden nur solche Unterlagen aufbewahrt, die im eigenen Amtsbereich erwachsen und zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben benötigt werden.

(2) Unterlagen sind geordnet und in geeigneter Weise aufzubewahren. Die Ordnung erfolgt nach dem jeweils geltenden Aktenplan oder in Absprache mit dem Zentralarchiv nach archivalischen Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen.

§ 3

Registratur, Altregistratur, Archiv

(1) In der Registratur werden nur die Unterlagen aufbewahrt, die der Erfüllung der eigenen aktuellen Aufgaben dienen und deshalb in ständigem Zugriff bleiben müssen.

(2) In der Altregistratur werden die Unterlagen aufbewahrt, die nicht mehr laufend benötigt werden, aber mindestens noch befristet aufbewahrt werden müssen.

(3) Im Archiv werden archivwürdige Unterlagen aufbewahrt, die von der Verwaltung nicht mehr laufend benötigt werden. Das Archiv kann in begründeten Ausnahmefällen die Aufgaben von Altregistraturen seines Zuständigkeitsbereichs wahrnehmen.

§ 4

Archivwürdige Unterlagen

(1) Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie Leben und Wirken der eigenen Körperschaft dokumentieren, der Rechtssicherung dienen, einen besonderen historischen Wert haben oder für die wissenschaftliche oder heimatgeschichtliche Forschung Bedeutung haben; andere Gesichtspunkte, zum Beispiel künstlerische, können berücksichtigt werden.

(2) Archivwürdige Unterlagen sind dauernd aufzubewahren.

§ 5

Aussonderung von Unterlagen

(1) Rechtzeitiges Aussondern der nicht mehr benötigten Unterlagen erhält Wert und Funktionsfähigkeit der Registratur. Das Aussondern erfolgt nach dem dieser Richtlinie beigefügten Aufbewahrungs- und Kassationsplan, in dem festgelegt ist, welche Unterlagen dauernd oder befristet aufbewahrt werden. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Zentralarchivs einzuholen. Alle im beigefügten Aufbewahrungs- und Kassationsplan nicht genannten Unterlagen sind dem Zentralarchiv zur Bewertung anzubieten.

(2) Unterlagen, die in die Altregistratur oder in das Archiv überführt werden, sind in Abgabelisten zu verzeichnen.

(3) Unterlagen, die ausschließlich das Wirken Dritter dokumentieren, sind an das hierfür zuständige Archiv abzugeben.

§ 6

Kassation

(1) Nicht archivwürdige Unterlagen sollen in regelmäßigen Abständen in Absprache mit dem Zentralarchiv vernichtet (kassiert) werden. Dabei sind die im beigefügten Aufbewahrungs- und Kassationsplan festgesetzten Aufbewahrungsfristen maßgeblich. Die dort unter Ziffern B-E genannten Fristen beginnen jeweils mit dem Schließen der Akten bzw. der Beendigung des Vorgangs zu laufen.

(2) Unterlagen aus der Zeit vor 1950 dürfen nur mit Genehmigung des Zentralarchivs vernichtet (kassiert) werden.

(3) In einem Kassationsprotokoll ist festzuhalten, welche Unterlagen in welchem Umfang und auf welche Weise vernichtet worden sind.

§ 7

Schutzbestimmungen

(1) Nicht archivwürdige Unterlagen dürfen nicht in den Handel gebracht werden.

(2) Bei der Vernichtung (Kassation) durch Dritte muss durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein, dass die Unterlagen nicht missbräuchlich verwendet werden.

Anlage zu § 5 Absatz 1

Aufbewahrungs- und Kassationsplan für die seit dem Jahr 1950 erwachsenen Unterlagen kirchlicher Stellen

A. Dauernd aufzubewahren sind:

0. Verfassung
- 0.1. Unterlagen über Gründung, Organisation, Bekenntnisstand, Patronat der kirchlichen Körperschaft
- 0.2. Satzungen
- 0.3. Unterlagen zu Wahlen der kirchlichen Körperschaften, ihren Organen und Ausschüssen (nur Wahlvorschläge, Wahlprotokoll mit Wahlergebnis und Unterlagen über Veränderungen während der Wahlperiode; Unterlagen zur Durchführung der Wahlen siehe E. 0.1.)
- 0.4. Niederschriften und Verhandlungen der kirchlichen Körperschaften, ihrer Organe und Ausschüsse, Protokollbücher
- 0.5. Visitationsunterlagen
- 0.6. Unterlagen der kirchlichen Gerichtsbarkeit, Prozessakten
1. Andere Kirchen und Religionsgemeinschaften
- 1.1. Unterlagen über Beziehungen zu oder Auseinandersetzungen mit anderen Konfessionen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungen, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft betreffen
- 1.2. Unterlagen zur kirchlichen Entwicklungshilfe und Spendenaktionen, soweit die Vorgänge die eigenen Körperschaft betreffen (Sammlungen siehe E. 9.2.)
2. Kirche in Staat und Gesellschaft, Diakonie, Beratungsarbeit
- 2.1. Unterlagen über Beziehungen zu staatlichen, kommunalen und parteipolitischen Stellen, Organisationen und Einrichtungen (nur tatsächlich praktizierte Beziehungen und besondere Vereinbarungen)

- 2.2. Unterlagen über die eigene gesellschaftspolitische Arbeit (u. a. Friedensarbeit, Menschenrechtsfragen, Asyl- und Ausländerpolitik)
- 2.3. Unterlagen über Vorgänge zu Wirtschaftsangelegenheiten, Landwirtschaft und Umweltschutz, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft betreffen
- 2.4. Unterlagen zum konziliaren Prozess, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft betreffen
- 2.5. Unterlagen zu Kirchentagen, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft betreffen
- 2.6. Unterlagen zur diakonischen Arbeit und Fürsorgetätigkeit im eigenen Amts- und Aufgabenbereich
- 2.7. Unterlagen zu diakonischen Einrichtungen (z. B. Diakoniestationen, Heime), soweit sie sich in eigener Trägerschaft befinden
- 2.8. Unterlagen über Veranstaltungen der kirchlichen Körperschaft und besondere Ereignisse
- 2.9. Unterlagen über die Arbeit der Gemeindegremien (Zielsetzung, Veranstaltungen, Arbeitsberichte)
- 2.10. Unterlagen der eigenen Beratungsstellen (Organisation, Jahresberichte, Statistik, geschützte Unterlagen siehe § 11 Absatz 2 ArchG)
- 2.11. Unterlagen über die eigene Jugendarbeit und Jugendverbände
- 2.12. Unterlagen über eigene Kindertagesstätteneinrichtungen und Einrichtungen der Jugendarbeit (Einrichtung und Bau, Verträge, Organisation, Konzeption, Heimaufsicht)
- 2.13. Unterlagen über die eigene Frauen-, Männer-, Familien- und Seniorenarbeit
- 2.14. Unterlagen über missionarische Dienste, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft betreffen
- 2.15. Unterlagen über kirchliche Vereine und Verbände, soweit sie den eigenen Aufgabenbereich betreffen
3. Kirchliche Mitarbeitende
- 3.1. Unterlagen über Errichtung und Besetzung von Pfarrstellen und Stellen für Mitarbeitende
- 3.2. Stellenpläne
- 3.3. Akten und Protokolle über Amtsübergaben
- 3.4. Personalakten von Personen in leitenden Stellen oder mit wichtigen Funktionen

- 3.5. Disziplinarakten (sofern die Vorkommnisse von erheblicher Bedeutung für die berufliche Laufbahn des Betroffenen sind oder das Leben der eigenen Körperschaft beeinflusst haben)
- 3.6. Unterlagen über Prüfungen
- 3.7. Unterlagen zur Wahl der Mitarbeitervertretung, Rechenschaftsberichte, Zusammenarbeit mit der Mitarbeitervertretung
4. Theologie, Gottesdienste, Amtshandlungen, Kirchenmusik
 - 4.1. Unterlagen über regelmäßige und besondere Gottesdienste, Beichte, Abendmahlsfeiern, Amtshandlungen
 - 4.2. Kirchenbücher
 - 4.3. Abkündigungen
 - 4.4. Unterlagen über Inhalt und Gestaltung des Religions- und Konfirmandenunterrichts (nur Vorgänge aus der eigenen Arbeit)
 - 4.5. Unterlagen zu Konfirmationen und Konfirmationsjubiläen
 - 4.6. Unterlagen über die Pflege der Kirchenmusik, kirchenmusikalische Veranstaltungen
 - 4.7. Unterlagen über die Einhaltung oder Verletzung des Sonn- und Feiertagschutzes
 - 4.8. Unterlagen über kirchenmusikalische Prüfungen
 - 4.9. Unterlagen über Seelsorge an verschiedenen Personengruppen und verschiedenen Bereichen, soweit das Beichtgeheimnis die Aufbewahrung nicht ausschließt
5. Schule, Bildung, Wissenschaft und Kultur
 - 5.1. Unterlagen über Beziehungen zur Schule (nur Vorgänge, die die eigene Körperschaft berühren)
 - 5.2. Unterlagen über Schulen in eigener Trägerschaft (Organisation, Statistik, Jahresberichte, Schulveranstaltungen, Zeitschriften der Abgangs- und Abschlusszeugnisse)
 - 5.3. Unterlagen zu Maßnahmen der Erwachsenenbildung (nur Vorgänge aus der eigenen Arbeit)
 - 5.4. Unterlagen zur Bibliotheksarbeit (nur Vorgänge aus der eigenen Arbeit)
 - 5.5. Unterlagen zur Öffentlichkeitsarbeit (nur Vorgänge aus der eigenen Arbeit), Presseberichte (soweit nicht in Sachakte)
 - 5.6. Gemeindebriefe
 - 5.7. Unterlagen über kulturelle Aktivitäten der eigenen Körperschaft
 - 5.8. Unterlagen über die eigene Kirchengeschichte, Jubiläen, Veröffentlichungen, Chronik
 - 5.9. Unterlagen über Volkstum und Brauchtum im lokalen und regionalen Bereich
6. Verwaltung
 - 6.1. Geschäftsordnungen, Dienstanweisungen
 - 6.2. Geschäftsverteilungspläne
 - 6.3. Unterlagen zur Organisation der Datenverarbeitung und Datenschutz (nur Vorgänge aus der eigenen Arbeit)
 - 6.4. Aktenpläne
 - 6.5. Unterlagen zum Archiv, Findbuch, Kassationsprotokolle
 - 6.6. Unterlagen zur Kirchenmitgliedschaft, Verzeichnisse der Kirchengaus- und -übertritte
 - 6.7. Prozesse vor den ordentlichen Gerichten, die dauernde Rechtsverhältnisse oder historische Belange berühren bzw. Einfluss auf die eigene Körperschaft haben
 - 6.8. Statistische Berichte aus dem eigenem Amts- und Aufgabenbereich
7. Grundstücke, Friedhof
 - 7.1. Kirchengrundbuch (früher: Lagerbuch)
 - 7.2. Unterlagen über Erwerb, Veränderungen und Verkauf von Grundvermögen
 - 7.3. Unterlagen über dauernde Berechtigungen und eigene Verpflichtungen (Steuer- und Gebührenfreiheit, Abgaben, Erbbaurechte, Dienstbarkeiten etc.)
 - 7.4. Unterlagen über Anlage, Widmung und Entwidmung von Friedhöfen
 - 7.5. Unterlagen über den Erlass von Friedhofsatzungen
 - 7.6. Unterlagen über die auf dem Friedhof bestatteten Personen
 - 7.7. Unterlagen über die auf dem Friedhof beigesetzten Urnen
 - 7.8. Grundsätzliche Akten der Friedhofsverwaltung
 - 7.9. Anlage-, Übersichts- und Belegungspläne
 - 7.10. Unterlagen über den Erhalt besonderer Grabdenkmäler und Erbbegräbnisse sowie Kriegsgräber
8. Gebäude, Kunst- und Denkmalpflege
 - 8.1. Unterlagen über Errichtung und bauliche Unterhaltung kirchlicher Gebäude (Bauplanung, Finanzierung, Zeichnungen, Bauberichte, ausgeführte Angebote, Abschlussrechnungen, Inventar, Versicherung, Grundsteinlegung und Einweihung etc.)
 - 8.2. Unterlagen über Nutzung kirchlicher Gebäude (ohne Vermietung)
 - 8.3. Unterlagen über Ausstattungsgegenstände der Kirche (Taufe, Kanzel, Altar, Orgel, Uhr, Bestuhlung, Kunstwerke, Denkmäler etc.)

- 8.4. Unterlagen über Bestand und Erhaltung der vasa sacra, des Kunst- und Kulturguts
- 9. Finanz-, Steuer- und Vermögensverwaltung
 - 9.1. Haushaltspläne, außerordentliche Haushaltspläne (Kostendeckungspläne)
 - 9.2. Rechnungsbelege zu außerordentlichen Haushaltsplänen („Dauerbelege“)
 - 9.3. Unterlagen über Rechnungsführung, Rechnungslegung und Prüfung der Rechnungen
 - 9.4. Vermögensnachweise, Bilanzen
 - 9.5. Unterlagen über Errichtung und Verwaltung von Stiftungen, Stiftungsvermögen
 - 9.6. Unterlagen über Sondervermögen, Schenkungen und Legate
 - 9.7. Summarische Übersichten über Kollekten- und Kirchgeldaufkommen
 - 9.8. Unterlagen über die Berechtigung und Verpflichtung Dritter zu besonderen Leistungen (Baulast, Deputate etc.), Ablösungen
- B. 30 Jahre aufzubewahren sind:
 - 2. Kirche in Staat und Gesellschaft, Diakonie, Beratungsarbeit
 - 2.1. Pflege- bzw. Krankenhausdokumentation (bei verstorbenen Erwachsenen 10 Jahre, bei verstorbenen Minderjährigen 20 Jahre)
 - 3. Kirchliche Mitarbeitende
 - 3.1. Personalakten über Versorgungsleistungen, sofern ein Wiederaufleben der Ansprüche möglich ist (von der letzten Versorgungsleistung an)
 - 7. Grundstücke, Friedhof
 - 7.1. Unterlagen zur Genehmigung von Grabsteinen und Grabdenkmälern (2 Jahre nach Ablauf des Nutzungsrechts)
 - 9. Vermögensverwaltung
 - 9.1. Unterlagen über Hypotheken und Darlehen nach Abtragung der Schuld und Löschung im Grundbuch
 - 9.2. Unterlagen über Versicherungen und über die Abwicklung einzelner Versicherungsfälle (nur Haftpflicht- und Unfallschäden nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses)
 - 9.3. Prozessakten, sofern keine dauernden Rechtsverhältnisse oder historische Belange berührt sind
- C. 10 Jahre aufzubewahren sind:
 - 3. Kirchliche Mitarbeitende
 - 3.1. Personalakten über Versorgungsleistungen, sofern ein Wiederaufleben der Ansprüche entfällt (von der letzten Versorgungsleistung an)
- 3.2. Unterlagen über Reisekostenabrechnungen und Erstattungen
- 6. Verwaltung
 - 6.1. Unterlagen über ADV-Programmierung
- 7. bzw. 8. Grundstücke bzw. Gebäude
 - 7.1. Unterlagen über Pacht- und Mietverhältnisse (nach Beendigung der Mietverhältnisse)
 - 9. Vermögensverwaltung
 - 9.1. Unterlagen über die Aufstellung der Haushaltspläne; Jahresrechnungen
 - 9.2. Verwendungsnachweise für öffentliche Zuschüsse, soweit keine anderen Fristen vorgeschrieben sind
 - 9.3. Unterlagen über Erhebung von Kirchgeld und Kirchensteuern (nach Abschluss der Einzelfälle)
 - 9.4. Unterlagen im Zusammenhang von Kirchensteuereckappungen (bei der Kirchensteuerstelle)
 - 9.5. Unterlagen über Versicherungsfälle, soweit sie Sachschäden betreffen (nach Abschluss der Regulierung)
 - 9.6. Belege - soweit keine Dauerbelege -, sonstige Bücher zur Rechnungsführung, Nachweise der nicht abgewickelten Verwahrgelder und Vorschüsse (nach Entlastung)
- D. 5 Jahre aufzubewahren sind:
 - 3. Kirchliche Mitarbeitende
 - 3.1. Personalakten kirchlicher Mitarbeitender, die überwiegend nur mit Sachbearbeitungsfunktionen, unselbständigen und Hilfsfunktionen betraut waren (von Todesjahr an bzw. nach Fortfall von Versorgungsansprüchen)
 - 3.2. Personalbeilagen über Beihilfen, Unterstützungen, Urlaub, Dienstbefreiung, Vertretungen, Krank- und Gesundheitsmeldungen
 - 3.3. Werkverträge
- E. 2 Jahre aufzubewahren sind:
 - 0. Verfassung
 - 0.1. Unterlagen über die Durchführung der Wahlen zu kirchlichen Körperschaften (siehe auch A 0.3.)
 - 2. Kirche in Staat und Gesellschaft, Diakonie und Beratungsarbeit
 - 2.1. Rundschreiben kirchlicher Werke, Einrichtungen und Vereine
 - 2.2. An- und Abmeldungen zum Kindergarten und zum kirchlichen Unterricht (nach Verlassen bzw. Abschluss), zu Gemeindegemeinschaften und Vereinen
 - 3. Kirchliche Mitarbeitende
 - 3.1. Urlaubslisten, Arbeitszeitlisten

4. Theologie, Gottesdienste, Amtshandlungen, Kirchenmusik
- 4.1. Anlagen zu den Kirchenbüchern (nach Bescheinigung der Vollständigkeit der Kirchenbucheintragungen durch den Kirchenbuchführer bzw. die Kirchenbuchführerin)
9. Finanz-, Steuer- und Vermögensverwaltung
- 9.1. Kontoauszüge (nach abschließender Entlastung)
- 9.2. Unterlagen über Haus- und Straßensammlungen
- F. Sofort auszusondern oder höchstens 1 Jahr aufzubewahren sind:
 - Umzugsmeldungen von Gemeindegliedern (nach Eintragung)
 - Unterlagen über Ausstellung pfarramtlicher Zeugnisse
 - Unterlagen über kurzfristige Vertretungen
 - Unterlagen über Bewerbungen nicht berücksichtigter Personen
 - Überweisungen zum Konfirmanden- und Religionsunterricht
 - Handzettel und Anschläge für regelmäßige Gottesdienste und übliche Veranstaltungen
 - Kollektenabkündigungen
 - Einladungen zu Veranstaltungen, an denen die Gemeinde (usw.) nicht selbst beteiligt ist
 - Rundschreiben der kirchlichen Verwaltung von zeitlich begrenzter Bedeutung (nach Kenntnisnahme bzw. Erledigung)
 - Unberücksichtigte Angebote und Prospekte

Muster eines Kassationsprotokolls

Am wurden die nachfolgend aufgeführten Akten der/des (Kirchengemeinde usw.) aus der Registratur/Altregistratur ausgesondert und unter Berücksichtigung der im Aufbewahrungs- und Kassationsplan genannten Fristen und Vorbedingungen vernichtet.

Die Vernichtung erfolgte durch die Firma, die sich in einem schriftlichen Vertrag zur unverzüglichen Vernichtung verpflichtet hat.

Kassiertes Schriftgut:

Signatur Aktentitel/Aktengruppe Band Laufzeiten

Ort, Datum Unterschrift

Artikel 2

Diese Ordnung tritt am 1. Mai 2015 in Kraft.

*

Ordnung zur Änderung der Ordnung zur Förderung der Gleichstellung zwischen Frauen und Männern in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

Vom 13. Mai 2015

Auf Grund des § 89 Absatz 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 1983 (ABl. S. 26), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. November 2013 (ABl. S. 142), beschließt die Kirchenregierung:

Artikel 1

Änderung der Ordnung zur Förderung der Gleichstellung zwischen Frauen und Männern in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

Die Ordnung zur Förderung der Gleichstellung zwischen Frauen und Männern in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 15. Dezember 2005 (ABl. 2006 S. 6), geändert durch Artikel 1 der Ordnung vom 15. September 2011 (ABl. S. 74), wird wie folgt geändert:

1. § 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 wird das Wort „Dezernat“ durch das Wort „Referat“ ersetzt und nach dem Wort „zugeordnet“ die Angabe „(Gleichstellungsstelle)“ eingefügt.
 - bb) Folgender Satz wird angefügt:
„Vor der Übertragung der Aufgaben der Gleichstellungsstelle an eine Referentin oder einen Referenten für Gleichstellung ist der Beirat zu hören.“
 - b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
In Satz 1 werden die Wörter „Das zuständige Dezernat“ durch die Wörter „Die Gleichstellungsstelle“ und in Satz 2 und 3 wird jeweils das Wort „Es“ durch das Wort „Sie“ ersetzt.
2. § 5 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 2 Buchstabe b wird das Komma am Ende durch einen Punkt ersetzt.
 - bb) Satz 2 Buchstabe c wird aufgehoben und folgender Satz angefügt:
„Die Gleichstellungsstelle berichtet dem Beirat regelmäßig über ihre Arbeit.“

- b) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:
 „(3) Geborene Mitglieder des Beirats sind die Referentin oder der Referent für Gleichstellung sowie die mit der Gleichstellung beauftragten Personen aus dem Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen (Artikel 1 § 6 Absatz 6 Satz 1 des Gesetzes über das Mitarbeitervertretungsrecht in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) in der jeweils geltenden Fassung) und der Vertretung der Pfarrerrinnen und Pfarrer (§ 18b Satz 2 des Gesetzes über die Vertretung der Pfarrerrinnen und Pfarrer in der jeweils geltenden Fassung).“
- c) In Absatz 6 wird Satz 1 durch die folgenden Sätze ersetzt:
 „Der Beirat wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertretung. Nimmt ein Mann den Vorsitz wahr, so soll eine Frau Stellvertreterin sein und umgekehrt.“
3. § 6 wird aufgehoben.
 4. Die §§ 7 und 8 werden die §§ 6 und 7.

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Diese Ordnung wird hiermit verkündet.

Speyer, den 13. Mai 2015

- Kirchenregierung -
 Schad
 Kirchenpräsident

*

Beschluss über die Richtlinien für das Verfahren zur Besetzung von Pfarrstellen durch die Kirchenregierung

Die Kirchenregierung hat in ihrer Sitzung am 13. Mai 2015 folgende Richtlinien für das Verfahren zur Besetzung von Pfarrstellen durch die Kirchenregierung beschlossen:

A) Gemeindepfarrstelle

1. Ausschreibung der Pfarrstelle im Amtsblatt (bisher: Bewerbungsfrist 4 Wochen).
2. Die Dekanin oder der Dekan des Kirchenbezirks, in dem die zu besetzende Pfarrstelle liegt, führt ein Gespräch mit dem verstärkten Presbyterium der Kirchengemeinde, der die zu besetzende Pfarrstelle zugeordnet ist.

In dem Gespräch soll dem verstärkten Presbyterium Gelegenheit gegeben werden, über die Schwerpunkte der Kirchengemeinde und deren Zukunftsvorstellungen zu berichten.

Über das Gespräch ist ein Protokoll anzufertigen. Die Dekanin oder der Dekan kann dem Protokoll ihre oder seine Stellungnahme hinzufügen (fakultativ). Grundsätzlich wird hierauf aufbauend der Text der Stellenausschreibung erstellt.

3. Die Bewerbung erfolgt mittels eines standardisierten Bewerbungsbogens (siehe Anlage) und ist an den Landeskirchenrat zu richten. Die Bewerberin oder der Bewerber soll ihre/seine Dekanin oder ihren/seinen Dekan über die Bewerbung informieren.
4. Beratung im Landeskirchenrat.
5. Beratung und Beschlussfassung in der Kirchenregierung
 (Der Kirchenregierung wird vorgelegt: der Bewerbungsbogen jeder Bewerberin und/oder jeden Bewerbers, das Protokoll des Gesprächs mit dem verstärkten Presbyterium und die fakultative Stellungnahme der Dekanin oder des Dekans.)
 - a) Bei Vorliegen nur einer Bewerbung gelten die allgemeinen Grundsätze.
 - b) Bei Vorliegen mehrerer Bewerbungen hat die Kirchenregierung ihre Entscheidung unter Beachtung der in § 37 Absatz 2 der KV genannten Kriterien zu fällen:
 - Wohl der Kirchengemeinde,
 - Wohl der Landeskirche,
 - dienstliche Würdigung,
 - Dienstalster,
 - Bedürfnisse der Bewerberinnen bzw. Bewerber,
 - Prüfungsjahrgang,
 - Prüfungsnote innerhalb des Jahrgangs.

Die Reihenfolge der Kriterien ist kein Anhalt für das Gewicht der Kriterien. Die Gewichtung der Kriterien fällt in das Ermessen der Kirchenregierung im jeweiligen Einzelfall. Allerdings müssen alle Kriterien bedacht werden.

Die Entscheidung der Kirchenregierung ist zu begründen und zu dokumentieren.

6. Schriftliche Mitteilung gegen Empfangsbestätigung, Einschreiben mit Rückschein oder Postzustellungsurkunde o. ä. an die Bewerberinnen und/oder Bewerber und an das Presbyterium über den Ausgang der Entscheidung (kein VA, keine Rechtsmittelbelehrung, Datum des Zugangs muss feststellbar sein).

Die Mitteilung muss keine Begründung der Kirchenregierungsentscheidung enthalten. Die unterlegenen Bewerberinnen und/oder Bewerber können jedoch eine Begründung anfordern.

7. Übergabe der Ernennungsurkunde (frühestens 14 Tage nach Zugang der schriftlichen Mitteilung an die unterlegenen Bewerberinnen und/oder Bewerber, um Einstweiligen Rechtsschutz zu ermöglichen) durch die Dekanin oder den Dekan vor dem Aufzug.
8. Aufzug/Dienstantritt.
9. Einführungsgottesdienst.

**B) Allgemeine kirchliche Pfarrstelle
(ehemals: mit gesamtkirchlichem Auftrag)**

Die Beteiligungsrechte anderer landeskirchlicher Stellen gemäß den landeskirchlichen Ordnungen sind im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens zu wahren.

1. Ausschreibung der Pfarrstelle im Amtsblatt.
2. Die Bewerbung erfolgt mittels eines standardisierten Bewerbungsbogens (siehe Anlage) und ist an den Landeskirchenrat zu richten. Zusätzlich sollen der Bewerbung konzeptionelle Überlegungen beigefügt werden, die den Umfang von zwei DIN A4-Seiten nicht übersteigen.
3. Beratung im Landeskirchenrat.
4. Beratung und Beschlussfassung in der Kirchenregierung
§ 37 Absatz 2 der KV findet keine unmittelbare Anwendung (Spezialvorschrift für Gemeindepfarrstellen). Maßgeblich ist § 42 der KV. Dort sind spezielle Kriterien nicht ausdrücklich genannt. Gleichwohl können die in § 37 Absatz 2 der KV genannten Kriterien bei der Stellenbesetzungsentscheidung berücksichtigt werden, soweit sie allgemeiner Natur sind (Prüfungsjahrgang und -note, Wohl der Landeskirche, Dienstalder, dienstliche Würdigung, Bedürfnisse der Bewerberinnen bzw. Bewerber). Außerdem gelten die allgemeinen Grundsätze (Willkürverbot, Verhältnismäßigkeit

usw.). Ist in der Stellenausschreibung ein konstitutives Stellenanforderungsprofil genannt worden (z. B. „Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine klinische Seelsorgeausbildung - 12 Wochen - oder eine äquivalente Seelsorgeausbildung verfügen.“), so ist dieses bei der Entscheidung zu beachten. Der Wertungsspielraum, den § 42 der KV eröffnet, kann erst genutzt werden, wenn das geforderte Anforderungsprofil erfüllt ist.

5. Die Entscheidung der Kirchenregierung ist zu begründen und zu dokumentieren.
6. Schriftliche Mitteilung gegen Empfangsbestätigung, Einschreiben mit Rückschein oder Postzustellungsurkunde o. ä. an die Bewerberinnen und/oder Bewerber über den Ausgang der Entscheidung (kein VA, keine Rechtsmittelbelehrung, Datum des Zugangs muss feststellbar sein).
Die Mitteilung muss keine Begründung der Kirchenregierungsentscheidung enthalten. Die unterlegenen Bewerberinnen und/oder Bewerber können jedoch eine Begründung anfordern.
7. Übergabe der Ernennungsurkunde (frühestens 14 Tage nach Zugang der schriftlichen Mitteilung an die unterlegenen Bewerberinnen und/oder Bewerber, um Einstweiligen Rechtsschutz zu ermöglichen) durch den LKR vor dem Aufzug.
8. Aufzug/Dienstantritt.
9. Einführungsgottesdienst.

Dieser Beschluss wird hiermit verkündet.

Speyer, den 13. Mai 2015

- Kirchenregierung -
Schad
Kirchenpräsident

Bewerbung für die Pfarrstelle _____

Name		
Anschrift		
Familienstand		
Kinder (bitte Alter angeben)		
Erstes Theologisches Examen (Datum und Note; evtl. Landeskirche)		
Zweites Theologisches Examen (Datum und Note; evtl. Landeskirche)		
Beginn Pfarrdienstverhältnis		
Bisherige dienstliche Verwendung	Zeitraum (von – bis)	Stelle/Auftrag

Fortbildungen	
Zusatzausbildungen	
Übernahme von Funktionen im Kirchenbezirk und/oder der Landeskirche	
Ehrenamtliches Engagement	
Persönliche Belange/Bedürfnisse	
Motivation für die neue Pfarrstelle	
Sonstiges	

Datum

Unterschrift

*

Wahlkalender zur Bildung der Organe des Protestantischen Kirchenbezirks an Alsenz und Lauter

Vom 13. Mai 2015

Auf Grund der §§ 47 Satz 1, 71 der Wahlordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Januar 2008 (ABl. S. 30), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. November 2013 (ABl. S. 144), in Verbindung mit § 48a Absatz 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 1983 (ABl. S. 26), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. November 2013 (ABl. S. 142), erlässt die Kirchenregierung folgende Verwaltungsvorschrift:

§ 1

Wahlkalender zur Bildung der Organe des Protestantischen Kirchenbezirks an Alsenz und Lauter

Die Termine und Fristen zur Bildung der Organe des mit Beschluss vom 18. Dezember 2014 (ABl. S. 132) mit Wirkung zum 1. Juni 2016 gebildeten Protestantischen Kirchenbezirks an Alsenz und Lauter werden wie folgt festgesetzt:

1. bis spätestens 21. November 2015
Bekanntgabe des Termins für die Wahl der weltlichen Bezirkssynodalen spätestens acht Wochen vor der Wahl (§ 47 Satz 2 Wahlordnung);
2. bis spätestens 16. Januar 2016
Wahl der weltlichen Bezirkssynodalen durch die Presbyterien (§ 45 Wahlordnung);
3. bis spätestens 17. Januar 2016
Bekanntgabe des Ergebnisses der Wahl der weltlichen Bezirkssynodalen im Gottesdienst und in sonst geeigneter Form (§ 48 Wahlordnung);
4. bis spätestens 24. Januar 2016
Möglichkeit des Einspruchs von Mitgliedern des Presbyteriums gegen die Wahl der weltlichen Bezirkssynodalen beim Landeskirchenrat binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses im Gottesdienst (§§ 48a Absatz 1 Kirchenverfassung, 50 Wahlordnung);
5. bis spätestens 25. Januar 2016
Mitteilung des Ergebnisses der Wahl der weltlichen Bezirkssynodalen an das Dekanat des jeweils beteiligten Kirchenbezirks zur unverzüglichen Weiterleitung an den Landeskirchenrat (§ 41 Wahlordnung);
6. bis spätestens 5. Februar 2016
Entscheidung über Einsprüche gegen die Wahl der weltlichen Bezirkssynodalen durch den Landeskirchenrat (§§ 48a Absatz 1 Kirchenverfassung, 50 Wahlordnung);
7. bis spätestens 13. Februar 2016
 - a) Einladung zur ersten Tagung der Bezirks-synode durch das für den neuen Kirchenbezirk zuständige Mitglied des Landeskirchenrats im Benehmen mit den Bezirkskirchenräten und Dekaninnen und Dekanen der beteiligten Kirchenbezirke mindestens vier Wochen vor der Tagung (§§ 48a Absatz 2 Kirchenverfassung, 8 Absatz 2 Geschäftsordnung für die Bezirkssynoden);
 - b) Ausschreibung der mit der Dekanatsfunktion für den Protestantischen Kirchenbezirk an Alsenz und Lauter verbundenen Pfarrstelle Otterbach (§ 30 Absatz 1 Satz 1 Kirchenverfassung);
8. bis spätestens 12. März 2016
erste Tagung der Bezirkssynode mit
 - a) Wahl der Seniorin oder des Seniors,
 - b) Wahl der oder des Vorsitzenden der Bezirkssynode und ihrer oder seiner Stellvertretung,
 - c) Wahl der weltlichen Beisitzerinnen und Beisitzer,
 - d) Wahl der geistlichen und weltlichen Ersatzleute des Bezirkskirchenrats,
 - e) Wahl der Schriftführerin oder des Schriftführers und ihrer Stellvertretungen sowie
 - f) Bildung eines Synodalausschusses für die Wahl der Dekanin oder des Dekans (§§ 54, 59 Kirchenverfassung, § 3 Geschäftsordnung für die Bezirkssynoden);
9. 1. April 2016
Ablauf der Bewerbungsfrist für die mit der Dekanatsfunktion für den Protestantischen Kirchenbezirk an Alsenz und Lauter verbundenen Pfarrstelle Otterbach;
10. 13./14. April 2016
Entscheidung der Kirchenregierung über die bewerbungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber (§ 63 Absatz 2 Satz 2 Kirchenverfassung);
11. bis spätestens 23. April 2016
Einladung zur zweiten Tagung der Bezirkssynode mindestens vier Wochen vor der Tagung (§ 8 Absatz 2 Geschäftsordnung für die Bezirkssynoden);

12. bis spätestens 12. Mai 2016
Vorberatung über die zur Wahl stehenden Bewerberinnen und Bewerber (§ 30 Geschäftsordnung für die Bezirkssynoden);
13. bis spätestens 21. Mai 2016
zweite Tagung der Bezirkssynode mit Wahl der Dekanin oder des Dekans (§§ 29, 31 Geschäftsordnung für die Bezirkssynoden, 63 Kirchenverfassung).

§ 2

Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Speyer, den 13. Mai 2015

- Kirchenregierung -
Schad
Kirchenpräsident

Bekanntmachungen

Fürbitte für die 1. Tagung der 12. Landessynode vom 16. bis 18. Juli 2015

Speyer, 17. Mai 2015
Az.: I 130/02

Die neu gewählte Landessynode wird am Donnerstag, dem 16. Juli 2015, zu ihrer konstituierenden Tagung in Speyer, Evangelische Diakonissenanstalt, Hilgardstraße 26, zusammentreten. Für die Beratungen sind die Tage Donnerstag bis Samstag, 16. bis 18. Juli 2015, vorgesehen.

Die Synodaltagung wird am Donnerstag, dem 16. Juli 2015, um 9.00 Uhr, mit einem öffentlichen Gottesdienst mit Feier des Heiligen Abendmahls in der Gedächtniskirche zu Speyer eröffnet. Um 11.00 Uhr beginnt die erste Plenarsitzung im Festsaal der Evangelischen Diakonissenanstalt.

Auf der Tagesordnung steht u. a. die Wahl des Präsidiums und der Kirchenregierung.

Wir bitten, in den Gemeindegottesdiensten am 5. Sonntag nach Trinitatis, dem 5. Juli 2015, sowie am 6. Sonntag nach Trinitatis, dem 12. Juli 2015, der Synode und ihren Beratungen fürbittend zu gedenken.

Stellenausschreibungen

Stelle einer geistlichen Oberkirchenrätin/ eines geistlichen Oberkirchenrats

Ausgeschrieben wird

gemäß § 82 Absatz 2 der Kirchenverfassung die Stelle

einer geistlichen Oberkirchenrätin/ eines geistlichen Oberkirchenrats

beim Landeskirchenrat.

Die Berufung erfolgt aufgrund einer Wahl durch die Landessynode.

Bewerbungen sind bis **spätestens 24. Juli 2015** beim Landeskirchenrat, Dezernat I, einzureichen.

*

Pfarrstellen im Bereich der Landeskirche

Ausgeschrieben wird

die Pfarrstelle Albisheim

zur Besetzung durch die Kirchenregierung.

Die Pfarrstelle Albisheim mit der zugehörigen Kirchengemeinde Einselthum im Kirchenbezirk Donnersberg umfasst 1.347 Gemeindeglieder. Die Predigtstätten sind in Albisheim und in Einselthum.

Die Kirchengemeinden Albisheim und Einselthum unterhalten als Gebäudebestand zwei Kirchen, ein Pfarrhaus und eine Kindertagesstätte.

Die Kirchengemeinde Albisheim gehört der Kooperationszone 2 an und beide Kirchengemeinden sind Mitglied der Ökumenischen Sozialstation Kirchheimbolanden.

*

die Pfarrstelle Herschweiler-Pettersheim

zur Besetzung durch Gemeindevwahl.

Die Pfarrstelle Herschweiler-Pettersheim im Kirchenbezirk Kusel umfasst 2.010 Gemeindeglieder. In der Kirchengemeinde besteht ein vielfältiges Gottesdienstangebot. Die Predigtstätten sind in Herschweiler-Pettersheim, Krottelbach, Langenbach und Ohmbach mit je wöchentlichen Gottesdiensten.

Die Kirchengemeinde Herschweiler-Pettersheim unterhält als Gebäudebestand zwei Kirchen, zwei Gemeindegottesdiensthäuser, ein Pfarrhaus und zwei Ganzdachhütten mit Gruppenunterkünften. In Krottelbach und Langenbach sind je ein Gemeinderaum angemietet.

Die Kirchengemeinde gehört der Kooperationszone III an und sie ist Mitglied der Ökumenischen Sozialstation Brücken.

Zur Unterstützung bei den Gottesdiensten und der umfangreichen Jugendarbeit ist zurzeit vom Förderverein ein ordnierter Gemeindediakon mit einer vollen Stelle angestellt.

*

die **Stadtjugendpfarrstelle Kaiserslautern** zur Besetzung durch die **Kirchenregierung**.

Die Pfarrstelle wird auf Zeit besetzt.

*

Wir bitten Sie, Bewerbungen bis **spätestens 28. Juni 2015** beim Landeskirchenrat, Dezernat IV, einzureichen.

Dienstnachrichten

Ernennungen

Ernannt wird zum Pfarrer auf Lebenszeit

Direktor Dr. Günter Geisthardt, Landau, mit Wirkung vom 1. August 2015;

Pfarrerinnen z. A. Ute Samiec, Mehlingen, mit Wirkung vom 1. Juni 2015.

Verleihungen

Verliehen wurde die

Pfarrstelle Kaiserslautern-Erzhütten Pfarrer Jörg Gotsche, Kaiserslautern, mit Wirkung vom 1. September 2015;

Stadtjugendpfarrstelle Ludwigshafen Pfarrerinnen Kerstin Bartels, Ludwigshafen, mit Wirkung vom 1. Juli 2015, auf die Dauer von weiteren sechs Jahren.

Verwaltungen

Übertragen wurde die nebenamtliche Verwaltung der

Pfarrstelle 2 Kandel Pfarrerehepaar Mirjam und Dr. Arne Dembek, Kandel, ab 1. Juni 2015 längstens bis 29. Februar 2016.

Dienstleistungen

Zugeordnet zur Dienstleistung wurde dem

Kirchenbezirk Ludwigshafen und Krankenhaushaus „Zum Guten Hirten“ Pfarrer Volker Jacob, Albisheim, mit Wirkung vom 1. August 2015, mit jeweils 50 v. H. des vollen Dienstauftrags;

Kirchenbezirk Pirmasens Pfarrerin Susanne Leingang, Neustadt, mit Wirkung vom 1. Juni 2015;

Landeskirchenrat Speyer Pfarrerin Dagmar Peterson, Böhl-Iggelheim, mit Wirkung vom 1. April 2015 bis 31. März 2019, mit 50 v. H. des vollen Dienstauftrags. Die Beauftragung für die Koordinierung und Leitung der Gemeindeberatung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche), befristet bis 31. März 2019, bleibt bestehen;

Landesverein für Innere Mission in der Pfalz e. V. Pfarrerin Sabine Tarasinski, Bobenheim-Roxheim, mit Wirkung vom 1. September 2015, mit 50 v. H. des vollen Dienstauftrags. Die Zuordnung zum Diakonischen Werk, mit 50 v. H. des vollen Dienstauftrags, bleibt bestehen.

Beauftragungen

Beauftragt wurde mit der Pfarrverwaltung der

Pfarrstelle Rülzheim Pfarrerin Heike Krebs, Jockgrim und Pfarrer Dr. Klaus-Peter Edinger, Erlenbach, vom 5. Mai 2015 bis einschließlich 31. August 2015 und Pfarrerin Ursula Blank, Landau, ab 1. September 2015.

Beurlaubungen

Beurlaubt wird

Direktor Dr. Günter Geisthardt, Landau, im kirchlichen Interesse für den Diest als Vorsteher der Diakonissen Speyer-Mannheim, mit Wirkung vom 1. August 2015;

Verlängert wird die Beurlaubung von

Pfarrer Dr. Michael Diener, Kassel, über den 1. September 2015 hinaus, für weitere sechs Jahre, bis zum 31. August 2021.

Entlassungen

Entlassen aus dem Dienst der Landeskirche ist, auf eigenen Antrag,

Pfarrer PD Dr. Gerald Kretschmar, Waldfishbach-Burgalben, mit Ablauf des 31. März 2015.

Sterbefälle

So sehr hat Gott die Welt geliebt, dass er seinen eingeborenen Sohn gab, auf dass alle, die an ihn glauben, nicht verloren werden, sondern das ewige Leben haben

Johannes 3, 16

Der Herr über Leben und Tod hat aus dieser Zeit

Glockensachverständiger Volker Müller

in Maxdorf am 15. Mai 2015 im Alter von 75 Jahren,

Pfarrer i. R. Dr. Gerhard Krautwurst

in Pirmasens am 6. Mai 2015 im Alter von 72 Jahren, abgerufen.

