

EVANGELISCHER OBERKIRCHENRAT

70012 STUTTGART, 2004-06-22

POSTFACH 10 13 42

Telefon (07 11) 21 49 - 0

Sachbearbeiter - Durchwahl

Herr Dr. Frisch - 446

eMail: Michael.Frisch@elk-wue.de

AZ 12.01 Nr. 225/5.3

**Umlauf
über die**

Leiterinnen und Leiter
der Dezernate, Referate und
Geschäftsstellen sowie den Leiter
des Rechnungsprüfamt

an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

i m H a u s e

Verfügung des Vorstands vom 15. Juni 2004

I. Änderung der allgemeinen Kanzleiverfügung

Die Allgemeine Regelung der Arbeitsabläufe im Oberkirchenrat (Kanzleiverfügung) vom 31. Mai 2001 wird wie folgt geändert:

1. In Nr. 5.4 wird die Angabe „28.1.1997“ durch die Angabe „28. Januar 1997, in der Fassung vom 15. Juni 2004“ ersetzt.
2. In Nr. 6.6 Satz 2 dritter Spiegelstrich werden die Worte „Pfarrern und“ gestrichen.
3. In Nr. 8.5 Satz 7 werden die Worte „Kirchengemeinden und Privatpersonen“ durch das Wort „Privatpersonen,“ ersetzt.
4. In Nr. 9.6 wird der letzte Satz gestrichen.

II. Neufassung der Kanzleiverfügung Sonderpfarrstellen

Die Kanzleiverfügung des Oberkirchenrats über die Wahrnehmung von Zuständigkeiten im Bereich der Sonderpfarrstellen vom 28. Januar 1997, AZ 12.01 Nr. 166/5, geändert am 25. Juni 2002, erhält folgende Fassung:

**Kanzleiverfügung des Oberkirchenrats über die
Wahrnehmung von Zuständigkeiten im Bereich der Sonderpfarrstellen
vom 28. Januar 1997, AZ 12.01 Nr. 166/5
geändert durch Beschluss des Kollegiums vom 25. Juni 2002
in der Fassung vom 15. Juni 2004**

I. Personalverwaltung/Dienstrechtliche Fragen

Die im Haushaltsplan der Landeskirche vorgenommene Zuordnung von Sonderpfarrstellen und Leerstellen begründet eine Verantwortung der Fachdezernate und des Diakonischen Werks Württemberg (DWW), denen die verschiedenen pfarramtlichen Sonderdienste zugeordnet sind, für den Dienst der mit diesen Stellen beauftragten oder auf entsprechend sachlich zugeordneten Leerstellen geführten Pfarrer und Pfarrerinnen. Diese aus Dezernat 4 ausgegliederte Verantwortung hat dort ihre Grenze, wo es darum geht, für die Pfarrerschaft insgesamt zu planen, zu organisieren und bestimmte Verwaltungsabläufe vergleichbar zu handhaben; dasselbe gilt für die Vergleichbarkeit von Verfahrensweisen im dienstrechtlichen Bereich. Im Einzelnen bedeutet dies u. a.:

1. **Sonderpfarrstellen** sind mit Ausnahme von Stellen im Religionsunterricht und von Stellen in der Krankenhausseelsorge meist Einzelstellen. Der einzelne Sonderpfarrer oder die einzelne Sonderpfarrerin ist Glied des Pfarrdienstes insgesamt. Zwischen Gemeindepfarrdienst und Sonderpfarrdienst findet ein ständiger Wechsel statt. Dementsprechend bedarf es der vergleichbaren Handhabung dienstrechtlicher Regelungen wie z. B. Freistellung/Beurlaubung, Ernennung, Begrenzung und Beendigung der Dienstzeit, Erziehungsurlaub, vertrauensärztliche Untersuchung, Befreiung von der Residenzpflicht. Die Handhabung solcher Regelungen ist Teil der Gesamtverantwortung für den Pfarrdienst. Diese liegt federführend bei Dezernat 4 und wird in jedem Einzelfall auf Veranlassung von bzw. im Einvernehmen mit den zuständigen Fachdezernaten oder dem DWW wahrgenommen. Die Ausfertigung der dienstrechtlichen Erlasse obliegt Dezernat 4.

Eine Ausnahme bilden die Personalangelegenheiten der Pfarrerinnen und Pfarrer im Schuldienst sowie der Schuldekane und Schuldekaninnen; hierfür ist Dezernat 2 im Rahmen der allgemeinen Handhabung der dienstrechtlichen Regelungen im selben Umfang wie Dezernat 4 bei den übrigen Sonderpfarrstellen zuständig.

2. Die von den Fachdezernaten oder dem DWW verantwortete berufliche Begleitung schließt auch eine Begleitung in der persönlichen Situation, insbesondere auch bei Problemen, ein. Das Dezernat 4 soll frühzeitig informiert werden.

Das Fachdezernat oder das DWW ist zuständig für die Festlegung des Dienstauftrages und Begleitung des Stelleninhabers bzw. der Stelleninhaberin. Dazu zählt auch die Verantwortung für die Erfüllung und Einhaltung des Dienstauftrages. Dezernat 4 ist in all diesen Fragen beratend tätig, wenn es darum gebeten wird.

3. Leerstellen sind Stellen, auf denen aus dem landeskirchlichen Pfarrdienst beurlaubte oder freigestellte Pfarrerinnen und Pfarrer geführt werden. Auch dieser Personenkreis ist Glied des Pfarrdienstes insgesamt. Daher ist auch hier die vergleichbare Handhabung dienstrechtlicher Regelungen wie insbesondere die Modalitäten der Beurlaubung oder Freistellung im Einzelfall, insbesondere im Hinblick auf Fragen der Besoldung und Versorgung unabdingbar. Dezernat 6 übernimmt daher im Vorfeld die Abklärung der Modalitäten einer Beurlaubung oder Freistellung im Einzelfall auf Veranlassung bzw. im Benehmen mit dem zuständigen Fachdezernat oder dem DWW und informiert Dezernat 4. Im Übrigen verbleibt die Federführung bei Dezernat 4. Die Ausfertigung der dienstrechtlichen Erlasse obliegt Dezernat 4.

II. Besetzungsverfahren bei Sonderpfarrstellen

A. Allgemeine Regelung

Besetzungsverfahren von Sonderpfarrstellen (mit Ausnahme von RU- und Schulkansstellen) werden federführend von Dezernat 4 (Ref. 4.1 und GeschSt.) bearbeitet. Die Fachdezernate oder das DWW werden einbezogen.

1. Das Vakantwerden einer Sonderpfarrstelle ist durch das zuständige Fachdezernat oder das DWW dem Dezernat 4 zu melden. Diese Information hat die Angaben über die Dotation der Stelle zu umfassen. In Absprache mit dem Fachdezernat oder dem DWW leitet Dezernat 4 das Besetzungsverfahren ein.
2. Welches Besetzungsgremium zuständig ist, ggf. auch die Zusammensetzung, die Einstufung der Stelle, die Möglichkeit der Besetzung der Stelle mit Angestellten oder Beamten sowie eine evtl. Beteiligung der Mitarbeitervertretung wird vom zuständigen Fachdezernat oder dem DWW geklärt.
3. Das Protokoll der Wiederbesetzungssitzung und der Ausschreibungstext werden nach Eingang im Oberkirchenrat von Dezernat 4 dem beteiligten Fachdezernat oder dem DWW zur Überprüfung vorgelegt. Die Feststellung des Ausschreibungstextes und die Ausschreibung werden von Dezernat 4 veranlasst.
4. Eingetroffene Bewerbungen werden *von der Registratur auf das Dezernat 4 ausgezeichnet. Dieses bestätigt dem Bewerber oder der Bewerberin den Eingang und bringt die Bewerbungen* umgehend dem beteiligten Fachdezernat oder dem DWW zur Kenntnis.
5. Die Anmeldung für die Beratung in der Personalkommission bzw. im Kollegium erfolgt durch Dezernat 4. Zuvor bemüht sich Dezernat 4 mit den zuständigen Fachdezernaten oder dem DWW um einen einvernehmlichen Vorschlag.
6. Nach Beratung und Beschluss der Personalkommission bzw. des Kollegiums erfolgt eine Mitteilung an das Besetzungsgremium über den Wahl- oder Benennungsvorschlag durch das Dezernat 4. Für Rückfragen des Besetzungsgremiums ist das Fachdezernat oder das DWW zuständig.

7. Nach Entscheidung des Besetzungsgremiums wird die Ernennung durch Dezernat 4 veranlasst. Das zuständige Fachdezernat oder das DWW wird verständigt. Dieses klärt z. B. Fragen des Dienstbeginns, des Umzugs und der Investitur.
8. Wenn Bewerbungen von Sonderpfarrern oder Sonderpfarrerinnen um andere Pfarrstellen eingehen, werden diese dem beteiligten Fachdezernat oder dem DWW zur Kenntnis gebracht.

B. Sonderregelungen

1. Regelung Evang. Akademie Bad Boll:

Wie A. Nr. 1 – 8; nach Übermittlung der Bewerbungen von Dezernat 4 beteiligt das Fachdezernat den geschäftsführenden Direktor, welcher im Benehmen mit dem Vorsitzenden des Kuratoriums dem Oberkirchenrat einen Berufungsvorschlag macht (§ 4 Abs. 2 Ordnung der Akademie). Nur bei der Besetzung der Direktorenstellen ist das Kuratorium als Besetzungsgremium vorgesehen (§ 3 Abs. 5 Ordnung der Akademie).

2. Regelung Pädagogisch – Theologisches Zentrum (PTZ):

Wie A. Nr. 1 - 5 und 7 - 8; die Nr. 6 wird ersetzt durch:

Der Direktor des PTZ wird durch das Fachdezernat vor einer ersten Beratung in der Personalkommission (über die Frage einer Vorauswahl unter den eingegangenen Bewerbungen) eingeschaltet. Nach Beratung und Prüfung in der Personalkommission, ob es hinsichtlich einer einzelnen Bewerbung grundsätzliche Bedenken gibt, werden in Betracht kommende Bewerbungen gemäß der Ordnung des PTZ an den Vorsitzenden des Kuratoriums weitergeleitet. Über den Beschlussvorschlag des Kuratoriums wird durch das Kollegium entschieden.

3. Regelung für PE-Stellen, v. a. für Personen im unständigen Dienst im Pfarramt

Diese Stellen sind bewegliche Pfarrstellen und werden in der Regel nicht ausgeschrieben. Interessensmeldungen oder Vorschläge für die Besetzung von PE-Stellen werden im Fachdezernat gesammelt. Eine Vorauswahl findet nach Rücksprache mit Dezernat 4 durch das Dezernat statt. Das jeweils zuständige Gremium, falls vorhanden und vorgesehen, wird eingeschaltet.

Insbesondere für die Besetzung folgender einzelner Stellen gilt:

a) Repetenten im Evang. Stift Tübingen:

Das Ephorat des Evang. Stifts und die Evang.-theol. Fakultät der Universität Tübingen werden durch das Fachdezernat (nach der Vereinbarung über das Evang. Stift Tübingen vom 5. März 1928 und der Ordnung des Evang. Stifts Tübingen) einbezogen.

- b) Für alle weiteren PE-Stellen obliegt die Vorauswahl nach Rücksprache mit Dezernat 4 bei den Fachdezernaten (Gemeindedienst, Stift Urach Ref. 1.1.; Ökumene Ref. 1.2; Amt f. Information Ref. 1.3; RU, Ev. Seminar Maulbronn Ref. 2.1; Akademie Bad Boll, Landesjugendpfarramt, Württ. Bibelgesellschaft Ref. 2.2; Assistentenstelle Birkach Ref. 3.1; landeskirchliche Assistenten Ref. 3.2; Assistenten beim Hauptgeschäftsführer des DWW und weitere PE-Stellen in diak. Einrichtungen beim DWW).

III. Verfahren bei Beurlaubungen und Freistellungen von Pfarrerinnen und Pfarrern (Führung auf Leerstellen)

Beurlaubungen und Freistellungen werden federführend von Dezernat 4 bearbeitet.

Die Fachdezernate oder das DWW werden einbezogen.

1. Wird dem zuständigen Fachdezernat oder dem DWW bekannt, dass für den ihm zugeordneten Bereich eine Beurlaubung oder Freistellung eines Pfarrers oder einer Pfarrerin bevorsteht, ist dies unverzüglich dem Dezernat 4 und dem Dezernat 6 zu melden. Diese Anmeldung hat ggf. Angaben über die dortige Einstufung des jeweiligen Dienstauftrags zu umfassen.
2. Dezernat 6 prüft daraufhin, zu welchen Konditionen eine Freistellung oder Beurlaubung im Einzelfall möglich wäre. Es vermittelt das Ergebnis dem Fachdezernat oder dem DWW und Dezernat 4. Ggf. auch direkt der Einrichtung, dem Werk oder der Stelle, die den zu beurlaubenden Pfarrer oder die zu beurlaubende Pfarrerin beschäftigen möchte.
3. Die Anmeldung für die Beratung in der Personalkommission erfolgt durch Dezernat 4.
4. Das Fachdezernat oder das DWW wird vor Ausfertigung des dienstrechtlichen Erlasses beteiligt und klärt evtl. weitere Einzelfragen. Die Ausfertigung obliegt Dezernat 4.
5. Wenn Bewerbungen von beurlaubten oder freigestellten Pfarrern oder Pfarrern um Pfarrstellen eingehen, werden diese dem Fachdezernat bzw. dem DWW, dem die Leerstelle zugeordnet ist, zur Kenntnis gebracht.

IV. Bewirtschaftungsfragen

1. Bei Fragen der Stellenerrichtung, Stellenauflösung und Stellenveränderung liegt die Federführung beim zuständigen Fachdezernat oder beim DWW. Im Benehmen mit den Dezernaten 4 und 7 stellt das Fachdezernat oder das DWW dann den entsprechenden Antrag an die Stellenkommission, die darüber berät und entscheidet. Wird in der Stellenkommission keine Einigung erzielt, entscheidet das Kollegium des Evang. Oberkirchenrats. Die Geschäftsführung für die Stellenkommission liegt beim Dezernat 4.

2. Ab dem Haushaltsjahr 1997 erfolgt erstmalig haushaltsmäßig eine sachliche Zuordnung von ständigen Pfarrstellen und unständigen Stellen (ab Stand 2004: es gibt nur noch bewegliche Pfarrstellen) sowie von Leerstellen.
Diese zugeordneten Pfarrstellen sind von den Fachdezernaten oder dem DWW in der Haushaltsanmeldung zu berücksichtigen.
Alle diesbezüglichen Fragen werden in Abstimmung zwischen den Fachdezernaten oder dem DWW und Dezernat 4 geklärt (z. B. Dotierungsfragen).
3. Die beweglichen Pfarrstellen bleiben trotz der haushaltsmäßigen „Anbindung“ weiterhin beweglich. D. h., diese Stellen sind grundsätzlich, auch im laufenden Haushaltsjahr, verschiebbar. Das bedeutet möglicherweise eine veränderte bzw. andere haushaltsmäßige Zuordnung im folgenden Haushaltsjahr.

Die materielle Konsequenz besteht darin, dass nicht nur die Stelle, sondern auch die damit verbundene Dotierung über die Grenzen von Dotationsbudgets hinweg verschiebbar ist (Absprache unter den betroffenen Dezernaten oder dem DWW unter Beteiligung der Dezernate 4 und 7).

4. Die finanzielle Bewirtschaftung liegt in der Zuständigkeit der Fachdezernate oder des DWW. Noch vor der Berechnung der Pfarrbesoldungsumlage muss zwischen den jeweiligen Fachdezernaten oder dem DWW und Dezernat 4 abgesprochen werden, wie lange eine Stelle im Haushaltsjahr besetzt und wie lange sie unter Umständen vakant ist.

Die in den Haushalten ausgewiesenen dotierten Pfarrstellen sind entsprechend zu besetzen. Vakanzen dürfen nur, wenn dies im Haushaltsplan bereits eingeplant ist, als Budgetentlastung eingesetzt werden.

5. Die allgemeine Personalbewirtschaftung liegt für den gesamten Pfarrdienst beim Dezernat 4. Das Referat 6.1 ist bei allen finanziellen Vorgängen, die Pfarrerinnen und Pfarrer betreffen, wegen der Bewirtschaftungsbefugnis der Sachbuchteile „Pfarrdienst“ und „Versorgung“ zu beteiligen.

Rupp
Direktorin