

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck



81

Nr. 4 / 127. Jahrgang

Kassel, 30. April 2012

### Inhalt

#### Kirchengesetze / Verordnungen / Andere Normen

- Änderung der Geschäftsordnung für das Landeskirchenamt vom 15. August 2006..... 81
- Richtlinie über Personalentwicklungsgespräche für die Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck..... 82

#### Arbeitsrechtliche Regelungen

- Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie von ihm ergänzenden Tarifverträgen für die kirchlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Berufspraktikanten und Auszubildenden im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ab 1. Juli 2008 - 6. Änderungsbeschluss - Vom 21. März 2012 (ARK 03/12)..... 84
- Vorläufige Eingruppierung von Mitarbeitenden in Kindertagesstätten..... 90

#### Satzungen

- Strukturerprobungssatzung des Kirchenkreises Kirchhain..... 91

- Änderung der Satzung des Evangelischen Gesamtverbandes Oberweser..... 91

#### Bekanntmachungen

- Auflösung des Gesamtverbandes der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinden Ausbach und Ransbach..... 92
- Auflösung des Evangelischen Gesamtverbandes Berndorf - Helmscheid - Mühlhausen..... 92
- Auflösung des Evangelischen Gesamtverbandes Neuenstein-Amt Geis..... 92
- Übersicht über die freiwilligen Zuwendungen für kirchliche Zwecke im Jahre 2010..... 93

#### Personal- und Stellenangelegenheiten

- Personalia..... 98
- Pfarrstellenausschreibungen..... 99

#### Nichtamtlicher Teil

- Stellenausschreibungen der EKD..... 101
- Evangelische Mission in Solidarität (EMS)..... 102

### Kirchengesetze / Verordnungen / Andere Normen

#### Änderung der Geschäftsordnung für das Landeskirchenamt vom 15. August 2006

1. Auf Grund des Artikels 137 der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABl. S. 19), zuletzt geändert durch das 31. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung vom 23. November 2010 (KABl. S. 233), wird die Geschäftsordnung für das Landeskirchenamt vom

15. August 2006 nach Anhörung des Landeskirchenamtes wie folgt geändert:

- a) In § 2 wird folgender neuer Absatz 2 eingefügt:  
„Stimmberechtigte Mitglieder des Kollegiums sind der Bischof und die Dezenten. An den Sitzungen nehmen die mit der Wahrnehmung der Geschäfte eines Dezernates beauftragten Personen mit beratender Stimme teil; für diese Personen gelten die in dieser Geschäftsordnung für

Dezernenten festgelegten Rechte und Pflichten entsprechend.“

b) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.

2. Die Änderung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2012 in Kraft.

Kassel, den 21. März 2012

Landeskirchenamt

Dr. He in

Bischof

## **Richtlinie über Personalentwicklungsgespräche für die Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck**

Das Landeskirchenamt hat in seiner Sitzung vom 13. März 2012 gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g) der Grundordnung die folgende Richtlinie erlassen:

### **Richtlinie über Personalentwicklungsgespräche für die Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck**

#### **§ 1**

(1) Mit den in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck beschäftigten Mitarbeitenden werden regelmäßige Personalentwicklungsgespräche geführt. Mitarbeitende im Sinne des Satzes 1 sind die Pfarrerrinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten.

(2) Die Arbeitsrechtliche Kommission kann die Geltung der Bestimmungen dieser Richtlinie für die Mitarbeitenden in Arbeitsverhältnissen beschließen.

#### **§ 2**

(1) Das Personalentwicklungsgespräch soll die verbindliche Kommunikation innerhalb des Dienstverhältnisses und die vertrauensvolle Zusammenarbeit in der Dienstgemeinschaft fördern. Es dient der Personalentwicklung in der jeweiligen Dienststelle, der Erkennung und Entwicklung des Leistungspotenzials des oder der Mitarbeitenden sowie der Stärkung der Motivation, Eigenverantwortung und Arbeitszufriedenheit des oder der Mitarbeitenden im jeweiligen Arbeitsfeld.

(2) Innerhalb des Personalentwicklungsgesprächs dürfen keine Dienstbesprechungen, Supervision, Konflikt- und Seelsorgegespräche stattfinden.

#### **§ 3**

In dem Personalentwicklungsgespräch werden Arbeitsbedingungen und -umfeld, insbesondere die gegenseitigen Wahrnehmungen der Gesprächsbeteiligten zur Zusammenarbeit, analysiert. Außerdem werden die im vorhergehenden Gespräch vereinbarten Ziele, Personalentwicklungsmaßnahmen und deren Umsetzung reflektiert. Am Ende des Gesprächs werden Zielvereinbarungen für den Zeitraum bis zum

nächsten Gespräch getroffen und gegebenenfalls Personalentwicklungsmaßnahmen und deren Umsetzung festgelegt; dazu gehören insbesondere kollegiale und externe Beratung, Hospitation, Mentoring, Mitarbeit bei Projekten, Sonderaufträge, Vertretungen, Fort- und Weiterbildung sowie andere für die Weiterentwicklung des oder der Mitarbeitenden geeignete Maßnahmen.

#### **§ 4**

(1) Zuständig für die Durchführung des Personalentwicklungsgesprächs ist der oder die Vorgesetzte. Er oder sie kann eine andere qualifizierte Person mit der Durchführung des Personalentwicklungsgesprächs beauftragen. Der oder die Vorgesetzte ist

- a) bei Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen der Dekan oder die Dekanin,
- b) bei landeskirchlichen Pfarrern oder Pfarrerinnen der zuständige Dezernent oder die zuständige Dezernentin im Landeskirchenamt,
- c) bei Dekanen und Dekaninnen der Prälat oder die Prälatin,
- d) bei Pröpsten und Pröpstinnen sowie Dezernenten und Dezernentinnen im Landeskirchenamt der Bischof oder die Bischöfin und
- e) bei den übrigen Mitarbeitenden die oder der Dienstvorgesetzte.

(2) Das Personalentwicklungsgespräch ist grundsätzlich einmal jährlich zu führen. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann es im Einzelfall einvernehmlich für die Dauer höchstens eines Jahres verschoben werden.

(3) Die Vorgesetzten sind in der Regel verpflichtet, an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen, in denen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Führung von Personalentwicklungsgesprächen vermittelt und vertieft werden; ihnen ist die Teilnahme an solchen Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen. Über Ausnahmen entscheidet bei Pfarrerinnen und Pfarrern der Bischof, bei den übrigen Mitarbeitenden der Vizepräsident.

#### **§ 5**

(1) Der Termin des Personalentwicklungsgesprächs wird von der oder dem Vorgesetzten mit der oder dem Mitarbeitenden in der Regel mindestens zwei Wochen vorher abgestimmt. Die Dauer des Gesprächs soll zwei Stunden nicht überschreiten. Es wird unbeschadet der Regelung des § 4 Absatz 1 Satz 2 nur zwischen dem oder der Vorgesetzten und dem oder der Mitarbeitenden geführt.

(2) Das Personalentwicklungsgespräch wird anhand des Rahmenleitfadens der Anlage zu dieser Richtlinie geführt. Zur Vorbereitung des Gesprächs und zur Orientierung bei der Gesprächsführung wird dieser Rahmenleitfaden in einem vom Landeskirchenamt herausgegebenen Merkblatt erläutert.

(3) Vereinbarungen und sonstige Ergebnisse des Personalentwicklungsgesprächs werden am Ende des

Gespräches in einem Protokoll dokumentiert, das anhand eines vom Landeskirchenamt herausgegebenen Formulars geführt wird.

Das Protokoll, von dem der oder die Mitarbeitende eine Ablichtung erhält, ist von beiden Gesprächsteilnehmern zu unterzeichnen. Es ist vertraulich zu behandeln, für Dritte unzugänglich von der oder dem Vorgesetzten außerhalb der Personalakte aufzubewahren und nach dem nächsten Jahresgespräch sowie beim Ausscheiden eines oder beider Gesprächsteilnehmer aus der bisherigen Tätigkeit oder Vorgesetztenfunktion zu vernichten.

Die Gesprächsteilnehmer können vereinbaren, dass einzelne Gesprächsbestandteile oder -ergebnisse weitergegeben oder in die Personalakte aufgenommen werden.

## § 6

(1) Diese Richtlinie tritt am 1. Mai 2012 in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt treten die Richtlinien für die Durchführung von Jahresgesprächen im Pfarrdienst vom 18. Oktober 2005 (KABl. S. 198) außer Kraft.

Vorstehende Richtlinie wird hiermit verkündet.

Kassel, den 12. April 2012

Dr. He in  
Bischof

### Anlage

#### **Rahmenleitfaden für das Personalentwicklungsgespräch mit Mitarbeitenden**

1. Zufriedenheit mit der aktuellen Situation im Dienstbereich
2. Bewertung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsumfeldes
  - Aufgaben und Arbeitssituation (kontinuierliche Tätigkeit, besondere Projekte)
  - Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden und anderen Vorgesetzten
  - Stärken und Schwächen; Unter-/Überforderung
3. Schwerpunkte und Ziele in der abgelaufenen Arbeitsperiode
  - Rückblick auf die vorangegangene Arbeitsperiode
  - Stand vereinbarter Ziele und Personalentwicklungsmaßnahmen
  - Ursachen von Erfolg oder Scheitern.
4. Zusammenarbeit der Gesprächsführenden

5. Schwerpunkte und Ziele für die künftige Arbeitsperiode
  - Erörterung von Arbeitsschritten und Zielen
  - Benennung von persönlichen Anforderungen; Benennung von Anforderungen im betrieblichen und kollegialen Kontext
  - Benennung von Aufstiegsmöglichkeiten des oder der Mitarbeitenden.
6. Vereinbarung von Zielen und Maßnahmen
7. Weitere Themen
8. Gemeinsame Dokumentation der Gesprächsergebnisse
  - Protokoll
  - Vereinbarung der Verantwortlichkeit für bestimmte Maßnahmen
  - gegebenenfalls Festlegung der Einbeziehung dritter Personen.

## Arbeitsrechtliche Regelungen

**Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie von ihm ergänzenden Tarifverträgen für die kirchlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Berufspraktikanten und Auszubildenden im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ab 1. Juli 2008  
- 6. Änderungsbeschluss -  
Vom 21. März 2012 (ARK 03/12)**

Mit dem 6. Änderungsbeschluss wird die entsprechende Geltung der Richtlinie des Landeskirchenamtes vom 13. März 2012 über Personalentwicklungsgespräche für die Mitarbeitenden in Arbeitsverhältnissen in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck – mit einer Ausnahmemöglichkeit für Arbeitsverhältnisse mit einem Umfang von weniger als 10 Wochenstunden – beschlossen.

Damit werden künftig regelmäßige Personalentwicklungsgespräche mit den Mitarbeitenden grundsätzlich einmal jährlich geführt. Über den Rahmenleitfaden für die Gespräche mit Pfarrern und Kirchenbeamten hinaus sind für die Mitarbeitenden in Arbeitsverhältnissen ein Merkblatt und Vereinbarungsbögen verbindlich anzuwenden.

Einwendungen nach § 12 Absatz 3 ARRg wurden nicht erhoben. Der Beschluss vom 21. März 2012 mit dazugehörigem Merkblatt und den Vereinbarungsbögen wird gemäß § 12 Absatz 2 ARRg nachstehend veröffentlicht.

Weitere Erläuterungen zu den neuen Regelungen werden mit einer Verfügung des Landeskirchenamtes bekannt gegeben. Unter folgendem Link sind sämtliche Regelungen auch über das Intranet erhältlich: [http://intranet/personal/arbeits\\_dienstrecht/default.aspx](http://intranet/personal/arbeits_dienstrecht/default.aspx)

Die Richtlinie ist vorstehend auf Seite 82 abgedruckt.

Kassel, den 25. April 2012

Landeskirchenamt  
Joedt  
Oberlandeskirchenrat

**Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie von ihm ergänzenden Tarifverträgen für die kirchlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Berufspraktikanten und Auszubildenden im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck  
- Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. Mai 2008 -  
- 6. Änderungsbeschluss -  
Vom 21. März 2012**

Der Beschluss vom 15. Mai 2008 (KABl. S. 99) - in der Fassung des 5. Änderungsbeschlusses vom 27. Januar 2012 (KABl. S. 67) - wird wie folgt geändert:

### I.

In Abschnitt II des TV-L-Anwendungsbeschlusses wird unter der Nr. 4 der bisher einzige Satz zu Absatz 1 und als neuer Absatz 2 folgende ergänzende Regelung zu § 5 TV-L eingefügt:

„(2) Ergänzend zu § 5 TV-L wird geregelt:

Die Richtlinie des Landeskirchenamtes vom 13. März 2012 über Personalentwicklungsgespräche für die Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck gilt entsprechend für die kirchlichen Mitarbeitenden in Arbeitsverhältnissen mit der Maßgabe, dass das Merkblatt und die Vereinbarungsbögen verbindlich anzuwenden sind.

Im Einzelfall kann für Arbeitsverhältnisse mit einem Umfang von weniger als zehn Stunden regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit von den beteiligten Personen von der Verpflichtung zur Führung von Personalentwicklungsgesprächen nach vorstehender Richtlinie einvernehmlich abgesehen werden.“

### II.

Die Änderungen treten zu dem gleichen Zeitpunkt wie die Richtlinie des Landeskirchenamtes vom 13. März 2012 in Kraft.

**Anlage 1****Stand: 30.01.2012****Merkblatt für Personalentwicklungsgespräche  
in der EKKW**

Dieses Merkblatt wird der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter spätestens 14 Tage vor dem Personalentwicklungsgespräch übergeben.

---

Name der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters  
Datum, Uhrzeit und Ort des PE-Gesprächs

---

Name der/des Vorgesetzten  
Datum des letzten PE-Gesprächs

**Warum ein Personalentwicklungs-Gespräch (PE-Gespräch)?**

PE-Gespräche haben zum Ziel, die Arbeitszufriedenheit, die Zusammenarbeit und das Ergebnis der Arbeit zu besprechen und weiter zu entwickeln. Sie tragen dazu bei, die Fähigkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erkennen und zu fördern. Ein Personalentwicklungsgespräch soll einen offenen, auf gegenseitigem Respekt basierenden Umgang miteinander fördern. Dabei zeigen beide Seiten die Bereitschaft, sich auf die Sichtweise des Gegenübers einzulassen. Aussagen, die das Selbstwertgefühl oder die Würde des Gesprächspartners verletzen können, sind dabei nicht zielführend.

**Gesprächsvorbereitung**

Die aufgeführten Fragen dienen zur Gesprächsvorbereitung und sind als Anregung und Hilfe zu verstehen. Sie sollen einer guten Vorbereitung dienen.

**Gesprächsverlauf**

Das PE-Gespräch hat mehrere Schwerpunkte. Es ist sinnvoll, diese in einer bestimmten Reihenfolge zu besprechen. Dieser Vorbereitungsbogen soll durch das Gespräch führen.

Zum Abschluss des PE-Gesprächs werden die vereinbarten Ziele und PE-Maßnahmen auf den Vereinbarungsbögen dokumentiert.

Das Personalentwicklungsgespräch hat folgende Struktur:

**1. Zufriedenheit mit der aktuellen Situation im Dienstbereich**

*Zur Eröffnung sollen sich die Beteiligten über Zufriedenheit oder Unzufriedenheit zur aktuellen Situation austauschen. Dabei soll Positives aber auch aktuell vorliegende Schwierigkeiten, Probleme und Störungen offen benannt werden, die das weitere Gespräch beeinträchtigen könnten.*

**2. Bewertung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsumfeldes**

*Mitarbeiterin/Mitarbeiter und Vorgesetzte/Vorgesetzter geben sich in diesem Teil des Gesprächs Rückmeldungen über die Rahmenbedingungen der Arbeit. Dabei steht die Arbeit und Arbeitssituation der/des Mit-*

*arbeiterin/Mitarbeiters im Vordergrund. Es sollen Stärken, positive Erfahrungen und Empfindungen sowie Schwächen, negative Erfahrungen und Enttäuschungen zur Sprache kommen. Dabei können Probleme benannt und nach Lösungen gesucht werden.*

**Folgende Fragen können die Vorbereitung des PE-Gesprächs unterstützen:**

Sind die Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche klar geregelt?

Besteht Änderungsbedarf?

Ist der Umfang der zugewiesenen Arbeiten ausreichend und nicht zu groß?

Ist der Schwierigkeitsgrad der zugewiesenen Aufgaben angemessen?

Besteht eine Unter- oder Überforderung?

Sind Veränderungen angezeigt?

Sind Vertretungsregelungen klar festgelegt und funktioniert die Vertretung auch tatsächlich?

Wie wird die Zusammenarbeit mit Kollegen und Kunden/Klienten beurteilt?

Gibt es Änderungswünsche?

Kommt es zu Behinderungen der Arbeit durch die Organisationsstruktur?

Sollte etwas verändert werden?

Gibt es Veränderungswünsche zu den Arbeitsbedingungen und zum Arbeitsumfeld?

**3. Schwerpunkte und Ziele der abgelaufenen Arbeitsperiode**

*An dieser Stelle soll ein Rückblick auf die vereinbarten Ziele und PE-Maßnahmen des letzten PE-Gesprächs erfolgen.*

**Folgende Fragen können die Vorbereitung des PE-Gesprächs unterstützen:**

Welche Vereinbarungen über Arbeitsschwerpunkte und Ziele wurden im letzten Mitarbeitergespräch getroffen?

Wie konnten sie umgesetzt werden?

Was sind ggf. die Ursachen eines Scheiterns der Umsetzung?

Wurden die Vorgaben des Fort- und Weiterbildungsgesetzes erfüllt?

(Nur für MitarbeiterInnen der Gemeinde- und Bildungsarbeit)

Gab es in der abgelaufenen Periode besondere berufliche Herausforderungen?

Mit welchen Aktivitäten und Aufgaben wurde die meiste Zeit verbracht?

Was ist in der vergangenen Periode besonders gut gelungen?

Was hat nicht befriedigend funktioniert?

Welche PE-Maßnahmen wurden im letzten Gespräch vereinbart?

In welchem Maß wurden die vereinbarten PE-Maßnahmen durchgeführt?

#### 4. Zusammenarbeit der Gesprächsführenden

**Folgende Fragen können die Vorbereitung des PE-Gesprächs unterstützen:**

Gab es in der vergangenen Periode Ereignisse, die die Zusammenarbeit belastet haben?

Bestehen ggf. die Belastungen noch fort?

Wie wurde die Leitung durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten im Bezug auf deren/dessen Führungsaufgaben zu

- Informationsverhalten
- Einbeziehung von Betroffenen
- Rückmeldungen zu Leistungen und Verhalten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
- Umgang mit Konflikten
- Unterstützung und Förderung der/des Mitarbeitenden erlebt?

Wie wurde von der/dem Vorgesetzten die Zusammenarbeit mit dem/der Mitarbeiter/in erlebt?

- Werden die übertragenen Arbeiten verlässlich bearbeitet?
- Wird die/der Vorgesetzte über relevante Punkte ausreichend informiert?

Welche Wünsche bestehen hinsichtlich der zukünftigen Zusammenarbeit?

#### 5. Schwerpunkte und Ziele für die kommende Arbeitsperiode

**Folgende Fragen können die Vorbereitung des PE-Gesprächs unterstützen:**

Welche Schwerpunkte und Ziele werden in der künftigen Periode gesehen?

Welche persönlichen Anforderungen an die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden und welche Anforderungen an den betrieblichen und kollegialen Kontext sind damit verbunden?

Verändert sich der Zuschnitt des Arbeitsbereiches oder der übertragenen Aufgaben?

Besteht der Wunsch, dass sie sich verändern sollten?

Sind Veränderungen möglich, die die Leistung, Motivation oder die Arbeitszufriedenheit steigern könnten?

Wie sehen die beruflichen Perspektiven der/des Mitarbeitenden aus?

Gibt es Aufstiegsmöglichkeiten?

Gibt es Arbeitsrückstände oder freie Arbeitskapazitäten?

Wie können ggf. Rückstände aufgearbeitet werden?

Wie kann ggf. eine Arbeitsplatzanreicherung erfolgen?

#### 6. Vereinbarung von Zielen und Maßnahmen

*Es erfolgt nun die gemeinsame Zielvereinbarung für das kommende Jahr. Dabei sollen auch die dafür not-*

*wendigen Einzelschritte geplant werden. Die Ziele sollten realistisch und erreichbar sein. Dabei ist festzulegen, an welchen Stellen Unterstützung und PE-Maßnahmen nötig sind (sh. Punkt 8).*

**Folgende Fragen können die Vorbereitung des PE-Gesprächs unterstützen:**

Welche Ziele sollten für die künftige Periode vereinbart werden?

Bis wann sind sie zu erreichen, wie kann die Zielerreichung überprüft werden?

Welche Personalentwicklungsmaßnahmen erscheinen sinnvoll?

Mögliche PE-Maßnahmen sind insbesondere:

- Arbeitsplatzanreicherung
- Coaching
- Fort- und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten
- Hospitation
- Kollegiale und externe Beratung
- Lern- und Problemlösungsgruppen
- Mentoring
- Mitarbeit bei Projekten
- Vertretungen
- Projektarbeit
- Rotation
- Sonderaufträge
- Supervision
- Workshops etc.

Welche konkreten Maßnahmen sind notwendig?

Welche sind realisierbar?

Wer ist verantwortlich?

Welche Fortbildungsmaßnahmen sind nötig, um die Vorgaben des Fort- und Weiterbildungsgesetzes zu erfüllen?

(Nur für MitarbeiterInnen der Gemeinde- und Bildungsarbeit)

#### 7. Weitere Themen

#### 8. Gemeinsame Dokumentation der Gesprächsergebnisse

*Ziel des PE-Gesprächs ist es, gemeinsam konkrete Ziele zu vereinbaren und PE-Maßnahmen festzulegen. Ziele und PE-Maßnahmen werden auf den dafür vorgesehenen Vereinbarungsbögen festgehalten.*

*Beide Gesprächsteilnehmenden erhalten je eine Ausfertigung.*

*Die darauf festgehaltenen Vereinbarungen sind für beide Seiten verbindlich. Sie dienen als Gesprächsgrundlage für das PE-Gespräch im kommenden Jahr.*

*Die vereinbarten Ziele und PE-Maßnahmen haben vertrauliche und öffentliche Aspekte. Hierüber werden im PE-Gespräch Absprachen getroffen, die auf dem Vereinbarungsbogen festgehalten werden. Es kann vereinbart werden, dass einzelne Gesprächsbestandteile oder -ergebnisse weitergegeben oder in die Personalakte aufgenommen werden.*

## Vereinbarungsbogen

*Zielvereinbarungen*

Name der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters \_\_\_\_\_

Name der/ des Vorgesetzten \_\_\_\_\_

Datum des PE-Gesprächs \_\_\_\_\_

### Folgende Ziele wurden vereinbart:

Zielvereinbarung für die/den Mitarbeitenden vereinbarte Ziel zu erreichen?

Welche Maßnahmen sind dazu von der/dem Vorgesetzten zur Unterstützung durchzuführen, um das vereinbarte Ziel zu erreichen? Wer muss informiert werden? Wer muss zustimmen?

Bitte ankreuzen, bzw. ausfüllen

1.

Sachverhalt bleibt vertraulich

Information an/ Zustimmung von:

2.

Sachverhalt bleibt vertraulich

Information an/ Zustimmung von:

3.

Sachverhalt bleibt vertraulich

Information an/ Zustimmung von:

## Vereinbarungsbogen *PE-Maßnahmen*

Name der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters \_\_\_\_\_

Name der/ des Vorgesetzten \_\_\_\_\_

Datum des PE-Gesprächs \_\_\_\_\_

Folgende PE-Maßnahmen wurden vereinbart:

PE-Maßnahmen

Wer tut was? Wer wird informiert? Wer wird initiativ?

1.	
2.	
3.	

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Mitarbeiterin/ Mitarbeiter

\_\_\_\_\_ Unterschrift Vorgesetzte/ Vorgesetzter



Die Vorbemerkung und die Protokollerklärungen zu Teil II Abschnitt 20.6 der Entgeltordnung zum TV-L gelten entsprechend.

Für nichtaufgeführte Fallgestaltungen wird die Entgeltordnung zum TV-L ergänzend herangezogen.

## **2. Inkrafttreten, Überleitung**

Die Regelung tritt am 1. August 2012 in Kraft.

Für die Überleitung der vorhandenen Beschäftigten gelten die Bestimmungen des TV-L und des TVÜ-L, insbesondere des § 29a TVÜ-L, entsprechend.

Die Frist für Anträge auf Eingruppierung nach § 29a Absätze 3 und 4 TVÜ-L endet am 31. Juli 2013. Die Anträge wirken zurück auf den 1. August 2012. Auf die Geltendmachung der Ausschlussfrist nach § 37 TV-L für rückwirkende Veränderungen der Eingruppierung von länger als sechs Monaten wird verzichtet.

Auf Wunsch der Beschäftigten soll vor einer Antragstellung eine unverbindliche Beratung durch den Anstellungsträger oder einen von ihm beauftragten Dritten stattfinden.

## **Satzungen**

### **Strukturerprobungssatzung des Kirchenkreises Kirchhain**

Der Rat der Landeskirche hat in seiner Sitzung am 5. Oktober 2011 die von der Kreissynode des Kirchenkreises Kirchhain am 29. Februar 2012 beschlossene Satzung des Kirchenkreises Kirchhain gemäß Artikel 85 a der Grundordnung genehmigt.

#### **Satzung des Kirchenkreises Kirchhain**

##### **§ 1**

##### **Kirchenkreisvorstand**

(1) Dem Kirchenkreisvorstand gehören drei Geistliche und sechs Laien an:

1. der Dekan / die Dekanin,
2. ein von der Kreissynode zu wählendes geistliches Mitglied, das gemäß Artikel 85 Grundordnung vom Bischof als Vertreter des Dekans zu bestätigen ist,
3. das vorsitzende Mitglied der Kreissynode,
4. fünf von der Kreissynode zu wählende Laien; hinzu tritt ein weiteres Laienmitglied, falls das vorsitzende Mitglied der Kreissynode ein Geistlicher ist, und
5. ein von der Kreissynode zu wählendes geistliches Mitglied, sofern das vorsitzende Mitglied der Kreissynode ein Laie oder ein Mitglied nach Ziffer 1 oder 2 ist.

(2) Der Dekan wird durch das Mitglied gemäß Absatz 1 Nr. 2 vertreten. Für das zweite und dritte geistliche Mitglied wählt die Kreissynode als ersten und zweiten Stellvertreter insgesamt zwei Geistliche, für die übrigen Mitglieder des Kirchenkreisvorstandes als ersten, zweiten, dritten und vierten Stellvertreter insgesamt vier Laienmitglieder.

(3) Bei der Wahl der Mitglieder und Stellvertreter sollen alle Regionen des Kirchenkreises berücksichtigt werden.

(4) Die Leitungen des Kirchenkreisamtes und des Gemeindeamtes nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes teil.

##### **§ 2**

##### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2012, spätestens am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Strukturerprobungssatzung für den Evangelischen Stadtkirchenkreis Marburg vom 13. März 2007 außer Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit bekanntgemacht.

Kassel, den 12. April 2012

Dr. He i n  
Bischof

### **Änderung der Satzung des Evangelischen Gesamtverbandes Oberweser**

Die Gesamtverbandsvertretung des Evangelischen Gesamtverbandes Oberweser hat in ihrer Sitzung am 21. März 2012 eine Änderung der Satzung beschlossen.

Die Satzungsänderung ist gemäß § 16 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Gesamt- und Zweckverbände in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom Landeskirchenamt genehmigt worden und wird nachstehend bekannt gemacht.

Kassel, den 17. April 2012

Landeskirchenamt  
Dr. O b r o c k  
Oberlandeskirchenrat



## Übersicht über die freiwilligen Zuwendungen für kirchliche Zwecke im Jahre 2010

In Fortsetzung der Veröffentlichung der Ergebnisse der freiwilligen Zuwendungen für das Jahr 2009 (KABl. 2011 S. 63) geben wir nachstehend die Ergebnisse für das Jahr 2010 bekannt.

In der Aufstellung sind keine Einträge aus Sammlungen erfasst, die nicht von kirchlichen Institutionen ausgehen, bei denen jedoch Pfarrämter und Gemeindeglieder mitgewirkt haben, wie z. B. bei der Sammlung für das Müttergenesungswerk.

Die freiwilligen Zuwendungen für kirchliche Zwecke belaufen sich im Jahre 2010 auf	13.344.979,18 €.
Gegenüber dem Ergebnis aus dem Jahre 2009 von	12.894.190,54 €
ergibt sich eine Erhöhung um (= 3,50 %).	450.788,64 €

Nach Bereinigung der Werte um die Beträge der Vermächtnisse (siehe Ziffer 6) stellen sich die Zahlen wie folgt dar:

	2010	13.292.053,61 €
	2009	12.483.677,30 €
Dies ergibt eine Erhöhung um (= 6,48 %).		808.376,31 €

Auf das einzelne Gemeindeglied bezogen ergibt sich bei einer Gemeindegliederzahl von 907.142 (Zahl des Meldewesens) ein landeskirchlicher Durchschnitt von 14,71 € im Jahre 2010.

Das Gesamtaufkommen der landeskirchlichen Kollekten (ohne Kirchenkreiskollekten) beläuft sich im Jahre 2010 auf	1.749.811,25 €.
Gegenüber dem Ergebnis aus dem Jahre 2009 von	1.807.912,60 €
ergibt sich eine Minderung um (= 3,21 %).	58.101,35 €

Kassel, 19. März 2012

Landeskirchenamt  
Dr. Knöppel  
Vizepräsident

### Aufschlüsselung der freiwilligen Zuwendungen 2010

A) Kollekten	€	€ pro Kopf
<b>1. Kollekten in Gottesdiensten und Andachten</b>		
a) landeskirchlich angeordnete Kollekten	1.749.811,25	1,93
b) vom Kirchenvorstand bestimmt - für die eigene Gemeinde -	1.007.674,69	1,11
c) vom Kirchenvorstand bestimmt - für außergemeindliche Zwecke -	610.907,79	0,67
d) Klingelbeutel	941.745,84	1,04
e) Kollekten im Kindergottesdienst		
- für die eigene Gemeinde -	10.366,05	
- für außergemeindliche Zwecke -	<u>14.653,08</u>	
<b>Summe A)</b>	<b>4.335.158,70</b>	
 <b>B) Opfer, Sammlungen und Vermächtnisse</b>		
<b>2. Opfer bei Amtshandlungen</b>		
a) für gemeindliche Zwecke	441.709,03	0,49
b) für außergemeindliche Zwecke	<u>78.864,26</u>	
Summe von 2.	520.573,29	
 <b>3. Spenden und Geschenke</b>		
a) für gemeindliche Zwecke	3.526.767,65	3,89
b) Freiwilliges Kirchgeld	705.104,30	0,78
c) für außergemeindliche Zwecke	<u>609.385,32</u>	0,67
Summe von 3.	4.841.257,27	
 <b>4. Brot für die Welt</b>	 1.270.314,43	 1,40
 <b>5. Sammlungen</b>		
a) für die eigene Gemeinde - einmalig -	3.911,35	

b) für die eigene Gemeinde - wiederkehrend -	1.154,40	
c) für außergemeindliche Zwecke	14.358,94	
d) Diakoniesammlungen	<u>258.540,76</u>	0,29
Summe von 5.	277.965,45	
<b>6. Vermächtnisse für gemeindliche Zwecke</b> (Geldbetrag oder Geldwert)	52.925,57	0,06
<b>7. Zuwendungen für Investitionen</b>	<u>2.046.784,47</u>	2,26
<b>Summe B)</b>	<b>9.009.820,48</b>	
<b>Gesamtsumme (A und B)</b>	<b>13.344.979,18</b>	<b>14,71</b>

<b>Das Aufkommen in den Kirchenkreisen betrug 2010:</b>			
<b>Kirchenkreis</b>	<b>Aufkommen insgesamt €</b>	<b>Gemeindeglieder insgesamt</b>	<b>€ pro Kopf</b>
Eder	268.731,07	18.835	14,27
Eisenbergs	383.863,13	26.342	14,57
Eschwege	597.289,12	41.420	14,42
Frankenberg	322.490,25	26.507	12,17
Fritzlar	438.546,98	33.349	13,15
Fulda	872.054,11	44.636	19,54
Gelnhausen	664.119,35	46.725	14,21
Hanau-Stadt	455.003,89	34.634	13,14
Hanau-Land	479.830,56	42.252	11,36
Hersfeld	888.894,97	47.519	18,71
Hofgeismar	628.938,41	41.747	15,07
Homberg	243.980,69	27.958	8,73
Stadtkirchenkreis Kassel	1.077.228,15	81.769	13,17
Kaufungen	929.468,79	71.430	13,01
Kirchhain	374.178,84	29.706	12,60
Marburg-Stadt	390.692,57	20.371	19,18
Marburg-Land	762.439,64	47.930	15,91
Melsungen	726.750,63	31.802	22,85
Rotenburg	396.243,32	30.732	12,89
Schlüchtern	369.615,63	24.655	14,99
Schmalkalden	443.251,70	21.583	20,54
Twiste	268.807,62	17.936	14,99
Witzenhausen	355.408,48	29.046	12,24
Wolfhagen	413.680,34	26.060	15,87
Ziegenhain	593.470,94	42.198	14,06
<b>EKKW gesamt</b>	<b>13.344.979,18</b>	<b>907.142</b>	<b>14,71</b>

<b>Gesamtergebnis von 1969 bis 2010</b>		
<b>Jahr</b>	<b>Gesamtbetrag €</b>	<b>pro Kopf €</b>
1969	2.737.489,45	2,30
1970	2.887.629,29	2,41
1971	3.167.965,52	2,66
1972	3.149.052,83	2,65
1973	3.386.104,11	2,84
1974	3.547.876,86	3,02
1975	3.824.544,06	3,23
1976	4.175.716,70	3,52
1977	4.473.679,21	3,76
1978	4.874.191,01	4,14
1979	5.132.817,27	4,36
1980	5.578.051,26	4,74
1981	5.849.008,86	4,99
1982	5.875.784,19	5,03
1983	6.010.910,46	5,17
1984	6.453.156,01	5,63
1985	6.570.708,92	5,81
1986	6.359.110,17	5,66
1987	6.569.543,15	5,98
1988	6.849.842,70	6,25
1989	6.919.098,09	6,35
1990	7.143.041,38	6,57
1991	7.168.706,83	6,63
1992	7.695.343,83	6,96
1993	7.833.495,90	7,19
1994	7.674.565,88	7,07
1995	7.947.313,51	7,26
1996	7.823.521,14	7,60
1997	7.727.114,11	7,51
1998	8.021.649,93	7,92
1999	8.907.001,22	8,83
2000	8.184.757,49	8,19
2001	8.735.761,41	8,83
2003	8.754.154,88	9,00
2004	10.002.297,11	10,35
2005	11.677.163,91	12,18
2006	12.893.450,64	13,57
2007	13.101.191,22	13,95
2008	13.079.893,51	14,10
2009	12.894.190,54	14,10
2010	13.344.979,18	14,71

Für 2002 ist kein Gesamtergebnis angegeben, da es aufgrund des abweichenden Kollektenbuches zu weitreichenden Unstimmigkeiten kam (vergleiche KABI. 2003 S. 146).

<b>Jahr</b>	<b>Landeskirchl. Kollekten €</b>	<b>pro Kopf €</b>
2001	1.540.063,79	1,56
2002	1.664.029,18	1,69
2003	1.733.980,50	1,78
2004	1.715.078,83	1,77
2005	1.937.029,45	2,02
2006	1.850.837,33	1,95
2007	1.896.978,85	2,02
2008	1.807.368,68	1,95
2009	1.807.912,60	1,96
2010	1.749.811,25	1,93

## Personal- und Stellenangelegenheiten

### Personalia

## **Pfarrstellenausschreibungen**

### **3. Pfarrstelle Fritzlar, Kirchenkreis Fritzlar**

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

### **Heldenbergen, Kirchenkreis Hanau-Land**

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

### **1. Pfarrstelle Marburg-Universitätskirche, Kirchenkreis Marburg**

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

### **Niedermeiser, Kirchenkreis Hofgeismar**

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl und Präsentation.

### **Niedermittlau, Kirchenkreis Gelnhausen**

Mit der Pfarrstelle verbunden als übergemeindlicher Zusatzauftrag die Wahrnehmung von Altenheimseelsorge in Freigericht.

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs nach Präsentation.

### **Rengershausen-Guntershausen, Kirchenkreis Kaufungen**

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

### **1. Pfarrstelle Sontra, Kirchenkreis Eschwege**

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

### **Vaake, Kirchenkreis Hofgeismar**

(Pfarrstelle mit Dreiviertel-Dienstauftrag)

Mit der Pfarrstelle verbunden ist als übergemeindlicher Zusatzauftrag „Mitarbeit in den Hofgeismarer Werkstätten der Baunataler Diakonie Kassel e. V. „

Die Berufung in die Stelle wird zunächst auf fünf Jahre befristet.

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

### **Vellmar-Niedervellmar, Kirchenkreis Kaufungen**

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

### **Landeskirchliche Pfarrstelle einer Leiterin / eines Leiters des Evangelischen Bildungszentrums für die zweite Lebenshälfte in Bad Orb**

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

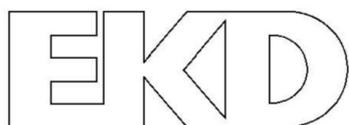
**Hinweise zu Bewerbungen:**

Die Mietwerte der Pfarrhäuser/Pfarrdienstwohnungen für die ausgeschriebenen Pfarrstellen können beim Landeskirchenamt in Kassel unter Telefon 0561 9378-235 erfragt werden.

Allen Bewerbungen sind ein tabellarischer Lebenslauf und ein Kurzbericht zur bisherigen Tätigkeit und zu Schwerpunkten der Arbeit und der Fortbildung sowie Hinweise zur Motivation der Bewerbung beizufügen. Diese Unterlagen sind zur Weitergabe an die ausgeschriebenen Gemeinden bestimmt.

Bei bereits vom Bewerber bzw. der Bewerberin vorgesehenen Pfarrstellen entfällt die Vorlage der Unterlagen.

Bewerbungen sind **bis zum 31. Mai 2012** unmittelbar an das Landeskirchenamt, Referat Personalverwaltung Theologisches Personal, eine Durchschrift an das für den Bewerber bzw. die Bewerberin zuständige Dekanat zu senden.

**Nichtamtlicher Teil****Stellenausschreibungen der EKD****Die Auslandsarbeit der EKD  
stellt sich vor**

Von Abu Dhabi bis Washington, von Bangkok bis Venedig sind über 100 Gemeinden deutscher Sprache und Herkunft mit der EKD verbunden. Darüber hinaus steht die EKD in partnerschaftlichen Beziehungen zu evangelischen Kirchen in Amerika, Europa, Afrika und Asien, die zum Teil aus deutscher Migration hervorgegangen sind. Weltweit entsendet die EKD in diese Gemeinden und Kirchen Pfarrerinnen und Pfarrer für einen Dienst auf Zeit.

Lassen Sie sich inspirieren von den Erfahrungen und Berichten der Kolleginnen und Kollegen in aller Welt, lassen Sie sich einladen zu einem

**Schaufenster in die Welt****7. und 8. Juli 2012 in der Lutherstadt Wittenberg**

Am Samstag, 7. Juli findet im Rahmen der diesjährigen Weltkonferenz der EKD-Auslandspfarrerinnen und -pfarrer in Wittenberg ein Tag des Austauschs und der Begegnung mit Besucherinnen und Besuchern aus ganz Deutschland statt. Um 15.00 Uhr beginnt ein Bühnenprogramm auf dem Platz der Leucorea, bei dem es unter anderem um folgende Themen gehen wird:

- China im Wandel (Peking, Shanghai)
- Revolution, Aufbruch, Transformation – Was geschieht im Nahen Osten? (Beirut)
- Nach dem EM-Finale in Kiew – Sport und Spaß, Glaube und Recht in der Ukraine
- Pfingstkirchen in Afrika und Lateinamerika (Lagos / Rio de Janeiro)
- Soziale Herausforderungen in der Finanzkrise (Athen)

Kommen Sie dazu, informieren Sie sich, treffen Sie unsere Pfarrerinnen und Pfarrer aus aller Welt. Die Veranstaltung endet am 8.7. mit einem Gottesdienst in der Schlosskirche, die Predigt hält der EKD Ratsvorsitzende Präses Nikolaus Schneider.

Nähere Informationen und einen Einladungsflyer erhalten Sie unter [www.ekd.de/weltkonferenz](http://www.ekd.de/weltkonferenz)

Für Auskünfte steht außerdem zur Verfügung:

Kirchenamt der EKD  
Hannelore Wartchow  
Tel.: 0511 27 96-231  
[hannelore.wartchow@ekd.de](mailto:hannelore.wartchow@ekd.de)

## Evangelische Mission in Solidarität (EMS)

Die Evangelische Mission in Solidarität (EMS) ist zum 1. Januar 2012 als internationales Werk aus dem Evangelischen Missionswerk in Südwestdeutschland hervorgegangen.

Die EMS ist ein Zusammenschluss von Kirchen und Missionsgesellschaften in Asien, Afrika, dem Nahen Osten und Europa. Sie setzt sich ein für weltweite Mission und kirchliche Zusammenarbeit. In der Geschäftsstelle in Stuttgart arbeiten derzeit ungefähr 40 Kolleginnen und Kollegen.

Für die Geschäftsstelle suchen wir eine/n

### **Generalsekretär/in für eine Amtsperiode von sechs Jahren.**

Ihre Aufgaben:

- Leitung der Geschäftsstelle
- Vertretung der EMS nach außen
- Vertretung der Geschäftsstelle in Leitungsgremien
- Verbindung zu den Mitgliedskirchen und Missionsgesellschaften
- Missionstheologische Grundsatzarbeit und Bildungsarbeit

Ihr Profil:

- Sie sind ordinierte Theologin / ordinerter Theologe, vorzugsweise in Anstellungsverhältnis einer der EMS-Mitgliedskirchen
- Sie verfügen über fundierte Erfahrung im ökumenischen und interkulturellen Umfeld
- Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind fließend in Wort und Schrift
- Sie verfügen über Leitungserfahrung
- Sie haben Freude an der Teamarbeit

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabengebiet im internationalen Umfeld und eine gute Arbeitsatmosphäre.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Pfarrer Bernhard Dinkelaker  
dinkelaker@ems-online.org  
Tel.: +49 (0) 711 63678-21

oder an

Pfarrerin Marianne Wagner  
wagner@moed-pfalz.de  
Tel.: +49 (0) 6341 928-915

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf in englischer Sprache) sowie mindestens ein Referenzschreiben richten Sie bitte bis spätestens **9. Juni 2012** an:

Evangelische Mission in Solidarität e.V.  
Frau Cathrin Kaufmann (Personalleiterin)  
Vogelsangstraße 62  
D-70197 Stuttgart  
Tel.: +49 (0) 711 63678-18  
mail: [personal@ems-online.org](mailto:personal@ems-online.org)  
<http://www.ems-online.org/>



Landeskirchenamt Kassel, Postfach 41 02 60, 34114 Kassel  
PVSt, Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, 04183

## Impressum

**Herausgeber:**

**Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck, Landeskirchenamt, Wilhelmshöher Allee 330, 34131 Kassel**

**Postadresse: Postfach 41 02 60, 34114 Kassel**

Telefon: 0561 9378-0, Fax: 0561 9378-400; E-Mail: landeskirchenamt@ekkw.de

Konto-Nr. 3000 bei der Evangelischen Kreditgenossenschaft e.G. Kassel (BLZ 520 604 10)

**Herstellung:**

Plag gGmbH, 34613 Schwalmstadt-Treysa

Der Jahresabonnementspreis beträgt 25,00 Euro (inklusive Versandkosten).

Erscheinungsweise: monatlich bzw. bei Bedarf