



evangelisch

Wegweiser

Hilfreiches für den Ruhestand



EVANGELISCHE KIRCHE
IN HESSEN UND NASSAU



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
1. Den Übergang gestalten – Begleitung und Unterstützung	4
1.1 Kostenübernahme, Anmeldung und Genehmigung	4
1.2 Fortbildungen, Seminare, Anmeldung, Re-traitmöglichkeiten und weitere Angebote	4
1.3 Möglichkeiten der persönlichen Begleitung	4
1.3.1 Supervision und Coaching	5
1.3.1.1 Gruppensupervision	5
1.3.1.2 Einzelsupervision oder Coaching	5
1.3.2 Kollegiale Beratung und kollegiale Intervision	5
1.3.3 Geistliche Begleitung	6
1.3.4 Individuelle Beratung, Test und Bilanzierung	6
2. Den Ruhestand organisieren	6
2.1 Ruhestand durch Erreichen der Regelaltersgrenze	6
2.2 Ruhestand vor Erreichen der Regelaltersgrenze	7
2.3 Dienstverlängerung über die Regelalterszeit hinaus	8
2.3.1 Voraussetzungen und Antragstellung	8
2.3.2 Verfahrensweg	8
2.4 Verabschiedung aus dem aktiven Dienst	9
2.4.1 Verabschiedung durch die Pröpstin bzw. den Propst	9
2.4.2 Pfarramtsübergabe	9
2.4.3 Dienstwohnung	9
2.4.4 Umzug	9
2.4.5 Studienzzeit	10
2.5 Checkliste und Zeitplan (Kurzübersicht)	10
2.5.1 Bei Überlegungen zur vorzeitigen Ruhestandsversetzung	10
2.5.2 Bei Ruhestandsversetzung mit Erreichen der Regelalterszeit	10
2.5.3 Bei geplanter Verlängerung des Dienstauftrags über die Regelalterszeit hinaus	10
2.5.4 Zuständigkeiten	11
3. Im Ruhestand	11
3.1 Versorgung	11
3.1.1 Ruhegehalt	11
3.1.2 Beihilfe und Krankenversicherung	12
3.2 Rechte und Pflichten im Ruhestand	12
3.2.1 Bleibende Rechte aus Ordination und Dienstverhältnis	12
3.2.2 Amtsbezeichnung, Rechte und Pflichten	12
3.2.3 Dienstaufsicht	12
3.2.4 Fort- und Weiterbildungen	13
3.2.5 Dienstliche E-Mail-Adresse, Intranet-Zugang, Amtsblatt	13
3.3 Dienste im Ruhestand	13
3.3.1 Dienste der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Einzelfall	14
3.3.2 Vertretungsdienste der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand im Einzelfall in der Region des eigenen Wohnortes	14
3.3.3 Beauftragungen zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung in einem regelmäßigen geordneten Dienst	15
3.4 Nebentätigkeiten im Ruhestand	16
3.5 Wiederverwendung nach Versetzung in den Ruhestand	17
4. Ansprechpersonen und Zuständigkeiten	18



Vorwort

Hilfreiches für den Ruhestand

Ihr aktiver Dienst als Pfarrerin bzw. Pfarrer neigt sich dem Ende entgegen. Als erstes gilt Ihnen deshalb unser Dank für alles, was Sie durch Ihre Arbeit, Ihr Engagement, mit Ihrer Person und Ihrem Leben in Ihrem Dienst für die Ihnen anvertrauten Menschen und für unsere Kirche getan und so den Auftrag Jesu Christi erfüllt haben.

Nun liegt Ihr Ruhestand in naher Zukunft vor Ihnen. Vielleicht verbinden sich für Sie damit gemischte Gefühle. Sie schauen zurück und sehen, was Sie erreicht haben: was gelungen ist und was durch Sie und Ihre Arbeit gelegt wurde, was aufgegangen ist und Frucht getragen hat. Manches, was Sie gesät haben, wird vielleicht auch erst Ihre Nachfolge „ernten“, so wie Sie wahrscheinlich auch auf manches aufbauen konnten, was andere vor Ihnen erarbeitet haben. Wie gut, dass wir als Pfarrerinnen und Pfarrer nicht alleine stehen, sondern eingebettet sind in die, die vor uns waren und die, die nach uns kommen.

Wahrscheinlich sehen Sie aber auch all die Dinge, die Sie gerne noch fertig gemacht hätten. Vielleicht greifen Ihre Ideen andere auf, vielleicht bleibt manches aber auch offen. Und da ist im Rückblick wohl auch einiges, was Sie gerne anders gemacht hätten oder was vergeblich war, vielleicht auch misslungen ist oder wo Sie an Ihre Grenzen gekommen sind.

Der Pfarrberuf und die Herausforderungen für die pfarramtlichen Tätigkeiten haben sich in den letzten Jahrzehnten – also in der Zeit Ihres aktiven Dienstes – verändert. Dies haben Sie gewiss gespürt. Die institutionelle Gestalt des Pfarrberufes und auch der Kirche kann sich gesellschaftlichen Veränderungen nicht entziehen. Die fraglos anerkannten amtlichen Funktionen des Pfarrdienstes sind seit den 1960er Jahren im Schwinden, was zu der Sicht geführt hat, nicht mehr das Amt trage die Person, nun müsse die Person das Amt tragen. Auch das haben Sie in Ihrem Dienst erfahren und dies hat gewiss auch den Druck auf die eigene Person im Pfarramt erhöht. Auch das haben Sie wahrscheinlich gespürt.

Dass Sie alles dies gut loslassen können, Sie es zurücklegen können in Gottes Hand, dazu möchten wir Sie mit dieser Broschüre „Hilfreiches für den Ruhestand“ unterstützen.

Denn auch wenn Ihr aktiver Dienst nun endet und Sie „nichts mehr tun müssen“ – Ihre Berufung zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung, wie Sie Ihnen bei Ihrer Ordination zugesprochen wurde, bleibt bestehen. Ebenso bestehen bleiben die Zusagen und die Verheißungen, die Ihnen in Ihrer Ordination gegeben wurden. Einen Satz daraus möchten wir besonders herausgreifen:

Unsere Kirche verpflichtet sich, dir beizustehen.

Wir möchten Ihnen mit dieser Broschüre daher nicht nur praktische und organisatorische Hinweise dafür geben, was auf dem Weg in den Ruhestand zu beachten ist – zur Versorgung, zu Rechten und Pflichten und ähnlichem – , sondern vor allem auf Begleit- und Unterstützungsangebote aufmerksam machen, die Sie in den letzten Amtsjahren wahrnehmen können, damit Sie hoffentlich gut und wohlbehalten in den Ruhestand gehen können.

Jens Böhm
Oberkirchenrat und Pfarrer

Dr. Holger Ludwig
Oberkirchenrat und Pfarrer

Darmstadt, im November 2020

1. Den Übergang gestalten – Begleitung und Unterstützung

Beim Übergang vom aktiven Dienst in den Ruhestand möchten wir Sie unterstützen. Wir haben daher ganz unterschiedliche Formen der Begleitung und Unterstützung vorbereitet, aus denen Sie individuell auswählen können, was für Sie jeweils das Beste ist und was Ihnen gut tut. In Anspruch nehmen können Sie diese Angebote etwa fünf Jahre vor Beginn Ihrer Regelaltersgrenze. Sie finden in der Fortbildungsdatenbank „Wissenswerte“ künftig eine eigene Rubrik unter dem Titel „Begleitung und Unterstützung in den letzten Berufsjahren“:

(<https://wissenswertes.ekhn.de/fortbildung/wissenswertes/kursprogramm/begleitung-und-unterstuetzung-in-den-letzten-berufsahren.html>).

Hier sind jeweils die aktuellen Angebote angegeben. Sie können sich dafür wie gewohnt beim jeweiligen Veranstalter anmelden wie für andere Fortbildungen auch. Das Referat Personalförderung und Hochschulwesen berät Sie dazu gerne.

1.1 Kostenübernahme, Anmeldung und Genehmigung

Für Sie als Pfarrerinnen und Pfarrer in den letzten Amtsjahren werden die Kurs- und Unterbringungskosten bzw. für die Angebote in der Regel gesamt kirchlich getragen. Bitte beachten Sie, dass dazu vorab Anträge auf Kostenübernahme beim Referat Personalförderung und Hochschulwesen gestellt werden müssen. Nachträglich kann leider keine Kostenübernahme erfolgen. Für die Einzel- bzw. Gruppensupervision oder einen Coachingprozess werden die Kosten inkl. Eigenanteil im Rahmen der zuschussfähigen Honorarhöhen aus den Mitteln der „Begleitung und Unterstützung für die letzten Amtsjahre“ in der Regel für bis zu fünf Einzelsitzungen übernommen. Fahrtkosten für Einzel- bzw. Gruppensupervision oder einen Coachingprozess können nicht erstattet werden. Auch hierzu muss der Antrag vorab beim Referat Personalförderung und Hochschulwesen gestellt und genehmigt werden. Zögern Sie nicht, sich bei Fragen an das Referat Personalförderung und Hochschulwesen zu wenden.

1.2 Fortbildungen, Seminare, Re-traitmöglichkeiten und weitere Angebote

Unterschiedliche Fortbildungen, Seminare und Re-traitmöglichkeiten werden jährlich durch verschiedene Anbieter – z.B. durch das IPOS, das Zentrum für Seelsorge und Beratung, das Zentrum Verkündigung oder auch von anderen Landeskirchen – durchgeführt. Für alle Angebote, die unter der Rubrik „Begleitung und Unterstützung in den letzten Amtsjahren“ in „Wissenswerte“ veröffentlicht werden, gelten die o.a. Bedingungen für Pfarrerinnen und Pfarrer in den letzten Amtsjahren.

1.3 Möglichkeiten der persönlichen Begleitung

Ebenfalls können je nach Bedarfe und Vorlieben im Rahmen der vorhandenen Mittel verschiedene Formen der persönlichen Begleitung in Anspruch genommen werden. Wichtig ist, dass Sie das für Sie passende Angebot finden. Individuelle Absprachen sind daher auch im Vorfeld immer möglich. Die hier vorgestellte Angebotspalette reicht daher von klassischen Supervisions- oder Coachingangeboten über die Möglichkeiten geistlicher Begleitung bis hin zu Beratungsformaten aus dem Bereich der Personalberatung.

1.3.1 Supervision und Coaching

1.3.1.1 Gruppensupervision

In einer Gruppe zwischen sieben und zwölf Teilnehmenden können Sie sich zu verschiedenen Aspekten auf der letzten beruflichen Wegstrecke austauschen: Von allgemeineren zu sehr speziellen oder auch persönlichen Themen kann in diesem von einer Supervisorin bzw. einem Supervisor begleitetem Gruppenangebot vieles auftauchen, je nach Bedarf des Einzelnen bzw. der Gruppe, z.B.: „Wie konnte ich meine beruflichen Ideale verwirklichen? Welche Formen des Abschieds wünsche ich? Welche nicht? Wen beziehe ich ein? Und wann? Was möchte ich im Rückblick auf diesen Übergang sagen können?“. Das Angebot beinhaltet verteilt über zwölf bis 24 Monate bis zu 18 Sitzungen á 90 Minuten. Supervisionsgruppen werden regional angeboten. Die jeweiligen Supervisionsangebote werden auf der „Wissenswertes“-Plattform veröffentlicht.

1.3.1.2 Einzelsupervision - Coaching

In einem begrenzten Rahmen (in der Regel bis zu fünf Sitzungen während der letzten beiden Amtsjahre) kann unter bestimmten Umständen auch eine Einzelsupervision oder Coaching in Anspruch genommen werden. Anträge hierzu müssen vorab auf dem Dienstweg an das Referat Personalförderung und Hochschulwesen gestellt werden.

Bei der Wahl der Supervisorinnen oder Supervisoren oder des Coach beraten sowohl das IPOS als auch das Zentrum für Seelsorge und Beratung. Supervisorinnen und Supervisoren bzw. Coaches müssen anerkannt und vom IPOS oder dem Zentrum für Seelsorge und Beratung empfohlen sein. Dies sind solche, die für Supervision ausgebildet und qualifiziert sind und die als Supervisorinnen und Supervisoren bei der Deutschen Gesellschaft für Supervision (DGSv), der Evangelischen Konferenz für Ehe-, Familien- und Lebensfragen (EKFuL), der Deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie (DGFP) anerkannt sind. Coaches müssen aus dem IPOS-Netzwerk stammen.

Im Übrigen gilt die Verwaltungsverordnung für Supervision vom 15. November 2007.

1.3.2 Kollegiale Beratung und Kollegiale Intervention

Im Format der Kollegialen Beratung bzw. der Kollegialen Intervention bearbeitet eine Gruppe zwischen fünf bis acht Teilnehmenden – zu Beginn unter professioneller Anleitung – berufliche Fragestellungen, mit dem Ziel, die eigenen Perspektiven und Kompetenzen zu erweitern. Es handelt sich um eine Form eines Gesprächsablaufs in Phasen, eine strukturierte Interaktion, welche es der Falleinbringerin bzw. dem -einbringer ermöglicht, Ideen und Perspektiven für Handlungsschritte zu gewinnen und von Erfahrungen der anderen Gruppenmitglieder zu profitieren.

Die Sitzungen werden in der Gruppe verabredet und müssen in den jeweiligen Räumen des Dienstortes stattfinden.

1.3.3 Geistliche Begleitung

„Wer ist Gott für mich und wer bin ich für Gott?“ – diese Fragen sind Ausgangspunkt für die Suche nach geistlicher Begleitung. Die Gottesbeziehung zu klären, sie zu vertiefen, Zweifel zu äußern oder ihrer Lebendigkeit Raum zu geben, ist das, was in geistlicher Begleitung geschieht. Bei der Suche nach geeigneten Personen für eine geistliche Begleitung berät Sie gerne das Zentrum Verkündigung.

1.3.4 Individuelle Beratung, Test und Bilanzierung

Arbeit, Freundschaften, Familie, Partnerschaft, Wertvorstellungen, Gesundheit – alles unter einen Hut zu bringen, ist nicht nur in den letzten Jahren des Berufslebens eine Kunst! Oft gibt es große Diskrepanzen zwischen eigenen Ansprüchen, Wünschen und der gelebten Realität. Auch die letzte Wegstrecke im Beruf birgt Chancen und Risiken.

Dabei können persönliche und berufsbezogene Fragestellungen, ganz nach Ihrem Bedarf, vertieft werden und umfassend Raum erhalten.

Dies kann – neben Supervision und Geistlicher Begleitung – auch mit unterschiedlichen Instrumenten aus der Personalberatung geschehen.

Für Ihre individuellen Fragen wird in einem geschützter Raum eine professionelle Begleitung angeboten, in der Instrumente wie wissenschaftlich entwickelte Testverfahren, z.B. das Bochumer Inventar zu beruflich relevanten Lebenskonzepten (BIL), zum Einsatz kommen können. Ebenfalls kann auch die Möglichkeit zur Bilanzierung und zur gestalterischen Antizipation der Zeit nach dem „Ausscheiden“ aus dem Berufsleben in Anspruch genommen werden. Das Bochumer Inventar zu beruflich relevanten Lebenskonzepten erfasst Ihre Ansprüche an Beruf und Leben und stellt diesen Ihre gegenwärtige Realität gegenüber.

Das Referat Personalförderung und Hochschulwesen übernimmt auf Antrag die Kosten für bis zu drei Einzelberatungen zu je 90 Minuten.

2. Den Ruhestand organisieren

2.1. Ruhestand durch Erreichen der Regelaltersgrenze

[§ 87 Pfarrdienstgesetz der EKD (PfdG.EKD)]

Etwa ein Jahr, bevor Sie mit Erreichen der Regelaltersgrenze in den Ruhestand gehen, werden Sie vom Referat Personalservice Pfarrdienst angeschrieben und auf das Datum hingewiesen, mit dem Ihr aktiver Dienst endet. Pfarrerinnen und Pfarrer, die ab 1964 geboren sind, erreichen die Altersgrenze mit Vollendung des 67. Lebensjahres. In den Geburtsjahrgängen vor 1964 verschiebt sich die Altersgrenze pro Jahr um einen, bzw. zwei Monate nach vorne wie Sie aus folgender Tabelle ersehen können (§ 87 PfdG.EKD):

Geburtsjahr	Anhebung um Monate	Altersgrenze	
		Jahr	Monat
1947	1	65	1
1948	2	65	2
1949	3	65	3
1950	4	65	4
1951	5	65	5
1952	6	65	6
1953	7	65	7
1954	8	65	8
1955	9	65	9
1956	10	65	10
1957	11	65	11
1958	12	66	0
1959	14	66	2
1960	16	66	4
1961	18	66	6
1962	20	66	8
1963	22	66	10

Es ist empfehlenswert sich, schon im Vorfeld – einige Jahre vor Erreichen der Altersgrenze – die künftigen Versorgungsbezüge ausrechnen zu lassen. Die Arbeitsgruppe Ruhegehalt/Rente im Service-Center Personalverwaltung in der Kirchenverwaltung ist Ihnen hier gerne behilflich.

Als Anlage zum Anschreiben erhalten Sie ein „Merkblatt für Umzugskosten aus dienstlichem Anlass“ sowie einen Fragebogen, der im Zusammenhang mit renten- und versorgungsrechtlichen Fragen wichtig ist.

Bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze führen Sie Ihren Dienst mit dem Ihnen zugewiesen Dienstauftrag am entsprechenden Dienstort aus. Ein vorzeitiger Wechsel von Dienstauftrag und Dienstort – z.B. als Beigabe – ist nicht möglich. Unbenommen bleibt natürlich die Möglichkeit sich auf freie Stellen zu bewerben.

2.2 Ruhestand vor Erreichen der Regelaltersgrenze [§ 88 PfdG.EKD]

Auf eigenen Antrag können Sie bereits mit Vollendung des 63. Lebensjahres in den Ruhestand versetzt werden. Für Menschen, denen ein Grad der Behinderung von wenigstens 50 im Sinne des Neunten Buches Sozialgesetzbuch zuerkannt worden ist, gelten gesonderte Regelungen (vgl. dazu § 88 Absatz 2 PfdG.EKD). Sollte dies auf Sie zutreffen, berät Sie in dieser Angelegenheit auch gern der Beauftragte der Kirchenleitung für Schwerbehinderte im Pfarrdienst.

Der Antrag auf vorzeitige Ruhestandsversetzung ist auf dem Dienstweg an das Referat Personalservice Pfarrdienst im Dezernat 2 Personal der Kirchenverwaltung zu stellen.

Da die frühzeitige Versetzung in den Ruhestand mit zum Teil erheblichen finanziellen Abschlägen verbunden sein kann, werden Sie gebeten, wegen der finanziellen Folgen mit dem Service-Center Personalverwaltung, Arbeitsgruppe Ruhegehalt/Rente, Kontakt aufzunehmen.

Das gleiche gilt bei der Reduzierung des Dienstumfanges vor Erreichen der Altersgrenze.

2.3 Dienstverlängerung über die Regelalterszeit hinaus

[§ 87a PfdG.EKD]

2.3.1 Voraussetzungen und Antragstellung

Es kann im dienstlichen Interesse liegen, dass Sie Ihren Dienst – mit Ihrem Einverständnis – auch über die Regelaltersgrenze hinaus tun. Das Pfarrdienstgesetz der EKD eröffnet diese Möglichkeit.

Die Verlängerung ist für maximal drei Jahre möglich, d.h. bei regulärem Eintritt in den Ruhestand mit 67 längstens bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres bzw. beim Eintritt in den Ruhestand mit 65 bis zum 69. Lebensjahr. Voraussetzung dafür ist, dass dienstliche Interessen die Fortführung des Dienstes erfordern. Im Fokus stehen dabei Aspekte, die einer reibungslosen und sachgemäßen Dienstwahrnehmung entsprechen. Dies kann beispielsweise in Regionen mit hoher Vakanzquote der Fall sein oder wenn Ihre fachliche Expertise noch einige Monate hilfreich ist, um einen laufenden Prozess gut abschließen zu können.

Ihre bisherige Besoldung wird Ihnen entsprechend weiter gewährt. Bis Sie den Höchstsatz des Ruhegehalts nach § 14 Abs. 1 BeamtVG erreichen, handelt es sich bei der Zeit um eine ruhegehaltfähige Dienstzeit. Haben Sie den Höchstsatz des Ruhegehalts nach § 14 Abs. 1 Beamtenversorgungsgesetz (BeamtVG) bereits erreicht, wird Ihnen gemäß § 7a Bundesbesoldungsgesetz (BbesG) ein Zuschlag gewährt. Der Zuschlag beträgt 10 Prozent des Grundgehalts und ist nicht ruhegehaltfähig.

Um in Leitungsstellen einen Generationswechsel zu ermöglichen, werden Pfarrstellen, die über A14 bewertet sind, nicht über die Regelalterszeit hinaus verlängert.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf das Hinausschieben des Ruhestandes.

2.3.2. Verfahrensweg

Besteht bei Ihnen die Bereitschaft, Ihren aktiven Dienst über die Regelalterszeit hinaus zu versehen, so teilen Sie dies bitte Ihrer zuständigen Dekanin bzw. Ihrem zuständigen Dekan mit. Sie bzw. er prüft dann in Absprache mit der zuständigen Pröpstin bzw. dem zuständigen Propst und den Leitungsgremien Ihrer bisherigen und ggf. künftigen Dienststelle, ob ein dienstliches Interesse an einer Dienstverlängerung für Sie besteht und schlägt dies dann gegebenenfalls der Kirchenleitung vor. Das bedeutet, die Antragsstellung erfolgt über Ihre zuständigen Dekanin bzw. Ihren zuständigen Dekan. Sie selbst können keinen Antrag direkt stellen.

Die Kirchenleitung entscheidet dann, ob ein dienstliches Interesse an Ihrem weiteren Einsatz über die Altersgrenze hinaus besteht und erteilt ggf. einen entsprechenden Dienstauftrag.

Der Dienst kann in der Regel nur auf Ihrer bisherigen Stelle weiter versehen werden: Schon im Vorfeld sind folgende Voraussetzungen zu klären:

- ✗ Die Stelle ist nicht mit einem ku-Vermerk (künftig umzuwandeln) oder kw-Vermerk (künftig wegfallend) versehen.
- ✗ Es liegt ein positives Votum des Leitungsgremiums und des Dienstvorgesetzten vor.
- ✗ Eine Regelung bezüglich der Dienstwohnung ist getroffen. Es könnte ein Anspruch auf Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach Maßgabe des § 4 der Pfarrdienstwohnungsverordnung aus persönlichen Gründen bzw. wegen Vorliegen eines anderweitigen Nutzungskonzepts vorliegen. Gleiches gilt für die Befreiung von der Residenzpflicht. Wenn Sie das wünschen, wird Ihr Anspruch auf Weitergewährung Ihrer bisherigen Dienstwohnung für den gesamten Zeitraum geprüft.

2.4 Ihre Verabschiedung aus dem aktiven Dienst

In Ihren letzten Dienstmonaten ist nun einiges zu bedenken und zu klären. Hier sind die Themenfelder zusammengestellt, die Sie bei der Planung Ihres Übergangs in den Ruhestand organisatorisch beachten sollten.

2.4.1 Verabschiedung durch die Pröpstin bzw. den Propst

Die Urkunde über die Versetzung in den Ruhestand übergibt Ihnen der für Sie zuständige Propst bzw. die für Sie zuständige Pröpstin in einem Gottesdienst zur Verabschiedung aus dem aktiven Dienst. Zur Abstimmung eines geeigneten Termins sollten Sie sich frühzeitig mit Ihrer Propstei in Verbindung setzen.

2.4.2 Pfarramtsübergabe

Die Pfarramtsübergabe erfolgt wie bei einem Stellenwechsel dem Protokoll entsprechend. Eine Checkliste bzw. ein Musterprotokoll finden Sie im Intranet. Zuständig für die Pfarramtsübergabe sind die Dekaninnen bzw. Dekane. Diese nehmen auch Ihre Pfarramtschronik vorübergehend in Verwahrung, es sei denn, Sie können die Chronik Ihrer Nachfolgerin bzw. Ihrem Nachfolger im Amt direkt und persönlich übergeben. Einzelheiten zur Führung, Aufbewahrung und Übergabe der Pfarramtschronik finden Sie in der Chronik-Verordnung der EKHN (Nr. 945).

2.4.3 Dienstwohnung

[Pfarrdienstwohnungsverordnung (PfdWVO) § 13 und § 20]

Wenn Ihnen mit Ihrem Dienstauftrag eine Dienstwohnung zugewiesen wurde, endet auch das Dienstwohnungsverhältnis mit Ihrer Versetzung in den Ruhestand.

Die Dienstwohnung ist nach der Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses (PfdWVO § 13) zu räumen. Über die Räumung ist eine Niederschrift (Muster s. Anlage 4 PfdWVO) anzufertigen.

Schon 18 Monate vor Eintritt in den Ruhestand können Sie im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand als Dienstwohnungsgeber durch die Kirchenleitung von der Dienstwohnungspflicht entbunden werden (§ 4 Ziffer a) PfdWVO). Hierbei ist besonders zu beachten, dass Ihre Erreichbarkeit während der verbleibenden Dienstzeit gewährleistet ist.

Der Antrag dazu kann frühzeitig bei der Kirchenleitung gestellt werden.

2.4.4 Umzug

Bei Auszug aus dem Pfarrhaus oder der Dienstwohnung wird nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Vergütung von Umzugskosten eine Umzugskostenvergütung gewährt. Voraussetzung ist, dass der Umzug vorab genehmigt wurde und innerhalb eines Jahres nach Beendigung des aktiven Dienstes durchgeführt wird.

Das Merkblatt für Umzugskosten aus dienstlichem Anlass finden Sie im Intranet unter: Personal – Service-Center Personalverwaltung – Arbeitsgruppe Beihilfe und Leistungen – Sonstige Leistungen. Für den Transportweg werden nur die Kosten innerhalb des Kirchengebietes der EKHN übernommen. Wenn Sie also zukünftig außerhalb der EKHN wohnen werden, müssen Sie die Kosten für den Umzug anteilig selbst tragen.

2.4.5 Studienzzeit

[Personalförderungsverordnung – PFördVO § 3a]

Studienzeiten dienen zur geistlich-theologischen Orientierung für die Ausübung des Berufes. Sie werden daher nicht mehr gewährt, wenn innerhalb der nächsten zwei Jahre die gesetzliche Altersgrenze erreicht wird.

Es müssen seit Beginn des Dienstes in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau oder seit dem letzten Studienurlaub bzw. seit der letzten Studienzzeit in der Regel mindestens zehn Jahre und seit der Übernahme des letzten Dienstauftrages mindestens zwei Jahre vergangen sein. Die Gewährung bedarf der Genehmigung der Kirchenverwaltung, Referat Personalförderung und Hochschulwesen.

2.5 Checkliste und Zeitplan (Kurzübersicht)

2.5.1 Bei Überlegungen zur vorzeitigen Ruhestandsversetzung:

Etwa 12 bis 15 Monate vorher:

1. Ruhegehaltsberechnung erstellen lassen
2. Antrag auf dem Dienstweg stellen
3. Gegebenenfalls Nachweis der Behinderung hinzufügen

2.5.2 Bei Ruhestandsversetzung mit Erreichen der Regelalterszeit:

18 Monate vor Erreichen der Regelalterszeit:

1. Möglichkeit zur Entbindung von der Dienstwohnungspflicht. Der Antrag und der entsprechende Kirchenvorstandsbeschluss sind an das Referat Personalrecht – Pfarrstellenrecht, zu richten.
2. Ca. 12 Monate vor Erreichen der Ruhestandsversetzung erreicht Sie ein erster Hinweis der Kirchenverwaltung, Referat Personalservice mit folgenden Unterlagen:
 - a. Hinweis auf Möglichkeit zur Ruhegehaltsberechnung (Arbeitsgruppe Ruhegehalt/Rente)
 - b. Informationen zu Umzugskosten und- verfahren (Arbeitsgruppe Beihilfe und Leistungen)
 - c. Fragebogen

Die Bearbeitung und Rücksendung dieser Unterlagen sollte zeitnah erfolgen.

3. Nach dem Auszug aus der Dienstwohnung: Bitte teilen Sie die neue Adresse und Ihre Kontaktdaten der Kirchenverwaltung (Referat Personalservice, Arbeitsgruppe Gesamtkirche) mit.

2.5.3 Bei geplanter Verlängerung des Dienstauftrags über die Regelalterszeit hinaus:

Etwa 12 Monate vorher sollten Sie Ihre Dekanin bzw. Ihren Dekan über Ihre Absicht informieren und mit ihr bzw. ihm abstimmen. Das Antragsverfahren wird durch das Dekanat eingeleitet.

Beigefügt müssen werden:

- x Ihre Zustimmung zur Verlängerung des Dienstauftrags
- x begründeter Antrag des Dekanats
- x KV-Beschluss über die Zustimmung
- x Hinweis bzw. KV-Beschluss bezüglich der Regelungen zur Dienstwohnung



2.5.4 Zuständigkeiten

In die Zuständigkeit bzw. den Verantwortungsbereich von Propstei/Dekanat fallen:

- x Absprachen zur Terminierung des Abschiedsgottesdienstes (Propstei, bei Schulpfarrer*innen: Kirchliches Schulamt)
- x Gemeinsam mit dem Kirchenvorstand: Bilanzierung der Pfarrstelle und Ausschreibung im Amtsblatt (Propstei)
- x Termin für die Pfarramtsübergabe (Zentralarchiv und Dekanat)
- x Termin für die Übergabe der Dienstwohnung (Dekanat und Kirchenvorstand)



3. Im Ruhestand



3.1 Versorgung

Für Ihre Planung kann es hilfreich sein, Ihre Versorgungsansprüche bereits im Vorfeld zu klären. Hier berät Sie die Arbeitsgruppe Ruhegehalt und Rente zu Fragen und Anträgen in Zusammenhang mit der Beamtenversorgung und Rentenversicherung, der Ruhestandsversetzung, der Hinterbliebenenversorgung und des Versorgungsausgleichs.

Dies ist besonders von Belang, wenn Sie vorzeitig in den Ruhestand gehen wollen bzw. Sie eine Ruhestandsversetzung vor Erreichen der Regelaltersgrenze wünschen (siehe oben).

3.1.1 Ruhegehalt

Die späteren Versorgungsansprüche werden gemäß kirchenrechtlichen Gesetzen, wie z.B. dem Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD (BVG-EKD) in Verbindung mit dem Beamtenversorgungsgesetz des Bundes, geregelt.

Da die Versorgungsansprüche stets individuell zu berechnen sind, können hier keine konkreten Aussagen gemacht werden.

Hierzu berät Sie die Arbeitsgruppe Ruhegehalt/Rente im Service-Center Personalverwaltung. Die Arbeitsgruppe ist auch für vorläufige Ruhegehaltsberechnungen und die späteren Ruhegehaltsfestsetzungen zuständig, koordiniert den Übergang vom aktiven Dienst in den Ruhestand. Auf Wunsch kümmert sie sich auch um die Rentenantragstellung gegenüber der Deutschen Rentenversicherung und bietet gerne auch telefonische oder persönliche Beratung zu diesen Themenbereichen an.

In den Arbeitsbereich dieser Arbeitsgruppe fallen auch Fragen zu Themen wie die Hinterbliebenenversorgung, der Versorgungsausgleich bei Ehescheidung, die Nachversicherung oder die Aufschubbescheinigungen in der gesetzlichen Rentenversicherung und alle weiteren damit zusammenhängenden Fragestellungen.

3.1.2. Beihilfe und Krankenversicherung

Bei privat krankenversicherten Ruheständlern erhöht sich der Bemessungssatz ab dem Zeitpunkt des Eintritts in den Ruhestand in der Regel um jeweils 10% für ambulante und stationäre zahnärztliche Leistungen. In dem Umfang ist der Versicherungsprozentsatz bei der privaten Krankenversicherung innerhalb von sechs Monaten zu reduzieren.

Freiwillig gesetzlich versicherte Ruheständler setzen sich bitte zur Klärung ihres dann geltenden Beihilfe-Bemessungssatzes und eventuell gewährter Zuschüsse mit der Beihilfestelle in Verbindung. Hier berät Sie die Arbeitsgruppe Beihilfestelle und Leistungen im Service-Center Personalverwaltung.

3.2. Rechte und Pflichten im Ruhestand

[PfdG.EKD §§ 2, 91,96]

3.2.1 Bleibende Rechte aus Ordination und Dienstverhältnis

Auch mit der Versetzung in den Ruhestand bleiben Sie Pfarrerin bzw. Pfarrer der EKHN. Das Ihnen mit der Ordination anvertraute Amt der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung ist auf Lebenszeit angelegt, daher bleiben die Rechte aus der Ordination auch im Ruhestand erhalten. Mit dem Eintritt in den Ruhestand endet aber die Pflicht zur Dienstleistung der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung und damit die Inhaberschaft einer Stelle oder eines Auftrags

3.2.2 Amtsbezeichnung, Rechte und Pflichten

Sie führen mit der Versetzung in den Ruhestand die Amtsbezeichnung Pfarrerin bzw. Pfarrer mit dem Zusatz „im Ruhestand“ („i.R.“) (§ 29 Absatz 1 PfdG.EKD).

Anders als staatliche Beamtenverhältnisse enden Pfarrdienstverhältnisse nicht durch Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand, sondern außer durch den Tod nur durch Entlassung oder Entfernung aus dem Dienst.

Das bedeutet aber auch, dass alle anderen Rechte und Pflichten, abgesehen von der Pflicht zur Erfüllung des konkreten Dienstauftrages, wie sie auch schon im aktiven Dienst bestanden, weiterhin bestehen bleiben (§ 94 PfdG.EKD).

Für Pfarrerinnen und Pfarrer im privatrechtlichen Dienstverhältnis (angestellte Pfarrerinnen und Pfarrer) gilt ebenfalls, dass die Rechte aus der Ordination erhalten bleiben (§ 108 Absatz 2 PfdG.EKD), aber auch, dass die in § 94 Absatz 3 bis 5 PfdG.EKD genannten Pflichten weiterhin zu beachten sind.

3.2.3 Dienstaufsicht

Die für den gewählten Wohnsitz im Ruhestand zuständigen Dekaninnen und Dekane nehmen die Dienstaufsicht als unmittelbare Dienstvorgesetzte wahr (Artikel 28 Absatz 2 Nummer 4 Kirchenordnung). Bei Wahl des Wohnsitzes außerhalb des Kirchengebietes der EKHN bleibt diese Funktion bei der Kirchenleitung.

3.2.4 Fort- und Weiterbildungen

Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand können an Fort- und Weiterbildungen, z.B. im Rahmen von „Wissenwerte“ teilnehmen, wenn der Anbieter die Fort- und Weiterbildung auch für Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand vorsieht. Es wird allerdings kein Fortbildungszuschuss gezahlt.

Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand, die eine Beauftragung zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand in einem regelmäßigen geordneten Dienst wahrnehmen, erhalten einen Fortbildungszuschuss.

3.2.5 Dienstliche E-Mail-Adresse, Intranet-Zugang, Amtsblatt

Mit der Versetzung in den Ruhestand werden alle dienstlichen E-Mail-Adressen deaktiviert bzw. wenn es institutionelle Adressen sind (kirchengemeinde.NN@ekhn.de) auf die Nachfolge umgeleitet. Das bedeutet, dass auch die persönliche Mail-Adresse (vorname.name@ekhn.de) deaktiviert wird. Die E-Mails der persönlichen Adresse werden gelöscht oder – falls gewünscht –, auf die Nachfolge oder eine institutionelle Adresse übertragen. Ebenfalls wird der Zugang zum Intranet deaktiviert.

Besteht eine dienstliche Notwendigkeit – z.B. weil im Ruhestand ein regelmäßiger geordneter Dienst übernommen wird – können die persönliche E-Mail-Adresse und der Intranet-Zugang auf Antrag fortgeführt bzw. reaktiviert werden. Anträge sind auf dem Dienstweg an das Referat Organisation und Informationstechnologie der Kirchenverwaltung zu stellen. Der Intranet-Zugang wird dann gleichfalls wieder freigeschaltet. Über das Intranet (<https://intranet-direkt.ekhn.de/stabsbereiche/stabsbereiche/stabsbereich-recht/amsblatt.htm>) ist auch das Amtsblatt mit den Personalnachrichten erreichbar.

Ohne Intranet-Zugang ist es für Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand möglich, sich auch mit ihrer privaten E-Mail-Adresse in einen Mail-Verteiler für das Amtsblatt als .pdf aufnehmen zu lassen. Der Verteiler wird im Referat Organisation und Informationstechnologie verwaltet.

Ebenfalls kann dort eine Adressenliste der Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand angefordert werden.

3.3 Dienste im Ruhestand

Als Pfarrerin bzw. Pfarrer im Ruhestand haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten, die aus Ihrer Ordination herrührenden Rechte zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung wahrzunehmen. Bei Diensten im Ruhestand ist zu unterscheiden zwischen:

1. Diensten der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand im Einzelfall
2. Vertretungsdiensten der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand im Einzelfall in der Region des eigenen Wohnortes
3. Beauftragungen zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand in einem regelmäßigen, geordneten Dienst

3.3.1 Einzelne Dienste der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand

Als Pfarrerin bzw. Pfarrer können Sie unter Wahrung des jeweiligen Kanzelrechtes, d.h. im Einvernehmen mit der örtlich zuständigen Gemeindepfarrerin oder dem örtlich zuständigen Gemeindepfarrer sowie dem jeweiligen Kirchenvorstand, weiterhin Gottesdienste feiern oder Taufen, Trauungen oder Bestattungen vornehmen, wenn Sie möchten. Die konkrete Ausübung dieser Rechte im Ruhestand kann im kirchlichen Interesse – zum Beispiel in der letzten Gemeinde, um den Dienst Ihrer Nachfolge nicht zu beeinträchtigen – aber auch beschränkt werden.

Für die freiwillige Übernahme von einzelnen Diensten der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand werden allerdings seitens der EKHN weder Honorare oder Aufwandsentschädigungen oder Fahrtkosten gezahlt (Andere Regelungen gelten für übernommene Vertretungsdienste, s.u. unter 3.3.2).

Es ist Pfarrerrinnen und Pfarrer auch im Ruhestand nicht gestattet, für Gottesdienste oder Amtshandlungen Zuwendungen, Belohnungen o.ä. anzunehmen oder einzufordern.

§ 32 PfdG.EKD gilt auch nach Eintritt in den Ruhestand (vgl. § 32 Absatz 5 PfdG.EKD).

Beispiel für einzelne Dienste der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung:

Eine Pfarrerin im Ruhestand führt die Trauung eines ehemaligen Konfirmanden in Hamburg durch. Dies ist ein freiwilliger Dienst der Pfarrerin, den sie auch im Ruhestand aufgrund ihrer Ordinationsrechte durchführen darf. Dabei sind das Kanzelrecht vor Ort in Hamburg und die örtlichen kirchlichen Ordnungen zu beachten. Aufwandsentschädigungen und Fahrtkosten werden nicht durch die EKHN erstattet. Es dürfen für die Vornahme der Trauung auch keine Zuwendungen entgegengenommen oder gefordert werden.

3.3.2 Vertretungsdienste der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand im Einzelfall in der Region des eigenen Wohnortes

[§ 10a Absatz 2 Ausführungsgesetz zum Pfarrdienstgesetz der EKD (PfdGAG) sowie § 11 Prädikanten- und Lektorenverordnung (PLVO)]

Als Pfarrerin bzw. im Ruhestand können Sie unter Wahrung des Kanzelrechtes vertretungsweise und in Absprache mit der zuständigen Dekanin, dem zuständigen Dekan einzelne Dienste zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung in der Region des eigenen Wohnortes (Dekanat und angrenzende Kirchengemeinden) übernehmen. Sie erhalten hierzu einen pauschalen Aufwandsersatz wie ihn auch Prädikantinnen und Prädikanten erhalten. Dies sind zur Zeit für den ersten Gottesdienst 30 Euro und für den zweiten Gottesdienst 20 Euro.

Ebenfalls können Sie Fahrtkosten geltend machen. Für ihre Berechnung findet die Reisekostenverordnung Anwendung. Gegenwärtig werden für Fahrten mit einem privaten Kraftwagen eine Wegstreckenentschädigung von 35 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt. Die Erstattung der Aufwendungen und der Fahrtkosten ist jeweils bis zum Ende eines Vierteljahres bei dem zuständigen Dekanat zu beantragen.

Beispiel für Vertretungsdienste der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand.

Ein Pfarrer im Ruhestand hält auf Bitte der jeweiligen Ortpfarrerin gelegentlich Vertretungsgottesdienste im Dekanat seines Wohnsitzes oder führt Trauungen im Dekanat seiner letzten Kirchengemeinde mit Zustimmung seines Nachfolgers aus. Dies ist ein (freiwilliger) Vertretungsdienst des Pfarrers, den er auch im Ruhestand aufgrund seiner Ordinationsrechte durchführen kann. Dabei ist das Kanzelrecht vor Ort zu beachten. Aufwandsentschädigungen und Fahrtkosten werden gemäß der gesetzlichen Regelungen erstattet.

3.3.3 Beauftragungen zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Ruhestand in einem regelmäßigen geordneten Dienst

[§ 94a PfdG.EKD n.F. in Verbindung mit § 10a Absatz 1 PfdGAG]

Ihnen kann als Pfarrerin bzw. Pfarrer im Ruhestand mit Ihrer Zustimmung auch ein regelmäßiger geordneter Dienst übertragen werden, wenn dies im dienstlichen Interesse ist. Ein Anspruch auf die Übertragung eines regelmäßigen und geordneten Dienstes im Ruhestand besteht nicht.

Der Auftrag enthält in der Regel alle üblicherweise pfarramtlich zu erfüllenden Aufgaben in vollem Umfang.

Sinnvoll und hilfreich kann ein solcher Dienst als Übergangsdienst sein – z.B. nach einer langen Dienstzeit eines Vorgängers bzw. einer Vorgängerin auf einer anderen Pfarrstelle bis diese wieder regulär besetzt werden kann.

Ein solcher Auftrag wird in der Regel für mindestens sechs Monate erteilt und ist auf drei Jahre befristet. Er kann aber durch die Pfarrerin oder den Pfarrer im Ruhestand jederzeit und ohne besondere Begründung beendet werden. Dabei soll terminlich auf die Belange der aktiven Pfarrerrinnen und Pfarrer Rücksicht genommen werden. Eine Altersgrenze besteht nicht. Der Auftrag muss nicht unmittelbar angrenzend an den Übergang in den Ruhestand erteilt werden.


Eine Dienstwohnungs- und Residenzpflicht besteht nicht. Die Pfarrerurlaubsverordnung findet entsprechend Anwendung.

Bei der Übertragung eines regelmäßigen und geordneten Dienstes wird ein Entgelt gezahlt. Dies beträgt zur Zeit bei einem vollen Dienstauftrag 1200 Euro und bei einem 50-Prozent-Dienstauftrag 600 Euro monatlich. Das Entgelt ist mit den Versorgungsbezügen zu versteuern und nimmt an den allgemeinen Besoldungserhöhungen teil. Es ist nicht ruhegehaltfähig. Bitte informieren Sie sich im Vorfeld über die steuerlichen Auswirkungen. Es erfolgt eine Besteuerung in der Steuerklasse 6.

Die Verwaltungsverordnung (Vertretungskosten-Verordnung) über die Kosten der pfarramtlichen Vertretung, z.B. für Fahrtkosten, findet hierbei ebenfalls Anwendung.

Wenn Sie bereit sind, eine Beauftragung für einen regelmäßigen geordneten Dienst im Ruhestand im Umfang von 50% oder 100% zu übernehmen, sprechen Sie bitte Ihre zuständige Dekanin bzw. Ihren Dekan an.

Dekaninnen und Dekane tragen Sorge für die öffentliche Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im Dekanat (Art. 27 Absatz 1 KO). Sie führen die Dienstaufsicht auch über die im Dienst der EKHN stehenden Pfarrinnen und Pfarrer im Ruhestand. Sie sind daher Partnerinnen und Partner für einsatzbereite und einsatzfähige Pfarrerrinnen und Pfarrer im Ruhestand und für die Kirchengemeinden und weitere pfarramtliche Dienste im Dekanat.



Die Beauftragung für einen regelmäßigen und geordneten Dienst für Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand erfolgt durch die Kirchenleitung auf Vorschlag durch den zuständigen Dekan bzw. die zuständige Dekanin, der bzw. die vorher das Einvernehmen mit der zuständigen Pröpstin bzw. dem zuständigen Propst, den betroffenen Kirchenvorständen und den zuständigen Pfarrern bzw. Pfarrerinnen hergestellt und die zu übernehmenden Aufgaben festgelegt haben.

Voraussetzung für eine Beauftragung für einen regelmäßigen geordneten Dienstauftrag ist, dass die entsprechende Stelle im jeweiligen Stellenplan vorhanden ist. Es werden keine Stellenausweitungen zugelassen.

Die Beauftragung kann durch die Kirchenleitung zurückgenommen werden, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist. Dekaninnen und Dekane können dies der Kirchenleitung vorschlagen.

Die Beauftragung geschieht, wenn sie mindestens für sechs Monate erfolgt, in der Regel in einem Gottesdienst durch die zuständige Dekanin bzw. den zuständigen Dekan.

3.4 Nebentätigkeiten im Ruhestand

Da das Pfarrdienstverhältnis auch im Ruhestand fortbesteht, sind alle entgeltlichen und ehrenamtlichen Tätigkeiten für Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand Nebentätigkeiten.

Es gilt weiterhin § 63 PfdG.EKD in Verbindung mit § 94 Absatz 5 PfdG.EKD):

„Pfarrerinnen und Pfarrer dürfen eine Nebentätigkeit (Nebenamt, Nebenbeschäftigung oder ein öffentliches oder kirchliches Ehrenamt) nur übernehmen, wenn dies mit ihrem Amt und mit der sorgfältigen Erfüllung ihrer Dienstpflichten vereinbar ist und kirchliche Interessen nicht entgegenstehen.“

Im Unterschied zu Nebentätigkeiten während des aktiven Dienstes entfällt die Begrenzung von Nebentätigkeiten auf acht Stunden pro Woche. Die Nebentätigkeit ist bei der Ev. Ruhegehaltskasse anzuzeigen, die die Hinzuverdienstgrenze prüft.

Nebentätigkeiten müssen gegenüber der Kirchenverwaltung angezeigt werden. Die Nebentätigkeiten sind genehmigungspflichtig. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn nicht innerhalb von sechs Wochen seit Antragstellung eine Versagung zugeht oder nähere Auskunft über die Nebentätigkeit verlangt wird. Nebentätigkeiten können nur dann versagt werden, wenn sie geeignet sind, das Ansehen der Kirche oder des Amtes der öffentlichen Wortverkündigung oder bei Dienstaufträgen im Ruhestand, die Dienstpflichten zu beeinträchtigen.

Pfarrerinnen und Pfarrern der EKHN ist es unabhängig von ihrem Status, ob aktiv im Dienst, ohne Bezüge beurlaubt oder im Ruhestand, untersagt, für Amtshandlungen eine Bezahlung anzunehmen oder gar zu verlangen. Dies gilt nicht nur für Geldleistungen, sondern auch für Sachleistungen oder Geschenke oder sonstige Zuwendungen.

Der Pfarrberuf ist eine Profession. Als solche bringt er ganz bestimmte Verhaltenserwartungen mit sich. Die wichtigste: Menschen müssen der Pfarrperson und dem System, in dem diese wirkt, vertrauen können. Beide Formen von Vertrauen werden erschüttert, wenn Pfarrerinnen und Pfarrer (und seien es auch beurlaubte Pfarrerinnen und Pfarrer oder im Ruhestand befindliche) in einer Rolle auftreten, in der sie die elementaren professionsethischen Grundsätze des Pfarrberufes (Unentgeltlichkeit von Amtshandlungen, Wortverkündigung und Seelsorge) verletzen.

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat in der neuen Lebensordnung daher explizit verankert, dass es Pfarrerinnen und Pfarrern nicht gestattet ist, bei einer Beisetzung als freie Rednerin oder freier Redner aufzutreten (Abschnitt VI, Die Bestattung, 3. Richtlinien und Regelungen, Rn. 308). Auch dieses Verbot gilt unabhängig vom jeweiligen Status der Pfarrperson.

Beispiele für nicht genehmigungsfähige Nebentätigkeiten

Eine Pfarrerin im Ruhestand ist als Nebentätigkeit freiberuflich als „Lebensbegleiterin und -beraterin“ gegen entsprechendes Honorar tätig. Aufgrund der Nähe zum Seelsorgeauftrag für Pfarrerinnen und Pfarrer kann eine solche Tätigkeit nicht genehmigt werden.

Ein Pfarrer im Ruhestand bietet „Freie Trauungen und Bestattungen“ oder auch „Kinderwillkommensfeiern“ an. Als Nebentätigkeit kann dies nicht genehmigt werden, da diese Tätigkeiten – ausgeführt von einer Pfarrperson – das Amt der öffentlichen Wortverkündigung beeinträchtigt.

Auch wenn für diese Dienste keine Honorare gefordert werden, dürfen solche Tätigkeiten durch Pfarrpersonen nicht ausgeführt werden (s. LO 308).

3.5 Wiederverwendung nach Versetzung in den Ruhestand

[§ 95 PfdG.EKD]

Sind die Gründe, die zu einer Versetzung in den Ruhestand geführt haben, entfallen, können Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand erneut ein entsprechender Auftrag zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung (vgl. § 25 PfdG.EKD) übertragen werden. Sie sind auf Aufforderung verpflichtet, sich um eine Stelle zu bewerben und sich eine Stelle oder einen Auftrag übertragen zu lassen, wenn zu erwarten ist, dass sie den gesundheitlichen Anforderungen genügen werden. Sie erhalten Besoldung mindestens aus der Besoldungsgruppe ihrer letzten Verwendung. Dabei kann das Vorliegen der Dienstunfähigkeit in regelmäßigen Abständen überprüft werden. Zur Prüfung ihrer Dienstfähigkeit sind Pfarrerinnen und Pfarrer verpflichtet, sich nach Weisung ärztlich untersuchen zu lassen. Pfarrerinnen und Pfarrer sind auf Weisung verpflichtet, zur Wiederherstellung ihrer Dienstfähigkeit an geeigneten und zumutbaren gesundheitlichen und beruflichen Rehabilitationsmaßnahmen teilzunehmen.

Ansprechpersonen und Zuständigkeiten in der Kirchenverwaltung

Dezernat 2 Personal

Personalförderung und Hochschulwesen

Leitung: OKR Pfr. Dr. Holger Ludwig
Telefon: 06151 / 405 -381
holger.ludwig@ekhn.de

Personalservice Pfarrdienst

Leitung: OKRin Pfrn. Dr. Sabine Winkelmann
Telefon: 06151 / 405 -390
sabine.winkelmann@ekhn.de

Personalrecht

Leitung: OKRin Dr. Petra Knötzele
Telefon: 06151 / 405 -422
dr.petra.knoetzele@ekhn.de

Service-Center Personalverwaltung

Leitung: OKR Christian Ebert
Telefon: 06151 / 405 -321
christian.ebert@ekhn.de

Dezernat 4 Organisation, Bau und Liegenschaften (O-IT)

Referat Organisation und Informationstechnologie

Leitung: Lars Karrock
Telefon: 0 61 51 / 405 -265
lars.karrock@ekhn.de

Zuständigkeiten nach Themen

Amtsblatt

Beauftragter für Strukturdaten
Jochen Springmann
Telefon: 06151 / 405-224
jochen.springmann@ekhn.de

Beauftragter der Kirchenleitung für Schwerbehinderte im Pfarrdienst

Pfarrer Martin Ohlsen
Telefon: 069 / 52 25 59
martin.ohlsen@ekhn.de

Beihilfe und Krankenversicherung

Service-Center Personalverwaltung
Arbeitsgruppe Beihilfestelle und Leistungen
Katja Hahn
Telefon: 06151 / 405 -322
katja.hahn@ekhn.de

E-Mail und Intranet

EDV-Organisationsberater - IT-Administrator
Jens Herrmann
Telefon: 06151 / 405-230
support@ekhn.de

Fortbildung für die letzten Amtsjahre, Supervision u.ä.

Referat Personalförderung und Hochschulwesen
Arbeitsbereich Fort- und Weiterbildung

Camilla März

Telefon: 06151 / 405 -226
camilla.maerz@ekhn.de

Hartmuth Scheible

Telefon: 06151 / 405 -408
hartmuth.scheible@ekhn.de

Ruhegehalt, Rente

Service-Center Personalverwaltung
Arbeitsgruppe Ruhegehalt/Rente

Personalfälle A-K

Anna Nadine Michel
Telefon: 06151 / 405-449
anna-nadine.michel@ekhn.de

Personalfälle L-Z

Frank Landzettel
Telefon: 06151 / 405 -275
frank.landzettel@ekhn.de

Umzug

Service-Center Personalverwaltung
Arbeitsgruppe Beihilfestelle und Leistungen
Markus Marek
Telefon: 06151 / 405-567
markus.marek@ekhn.de

Impressum

Herausgegeben im November 2020 von der Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau,
Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt

© Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Verantwortlich: Oberkirchenrat Dr. Holger Ludwig (Federführung), Oberkirchenrat Jens Böhm,
Oberkirchenrat Christian Ebert, Oberkirchenrätin Dr. Petra Knötzele, Oberkirchenrätin Dr. Sabine Winkelmann

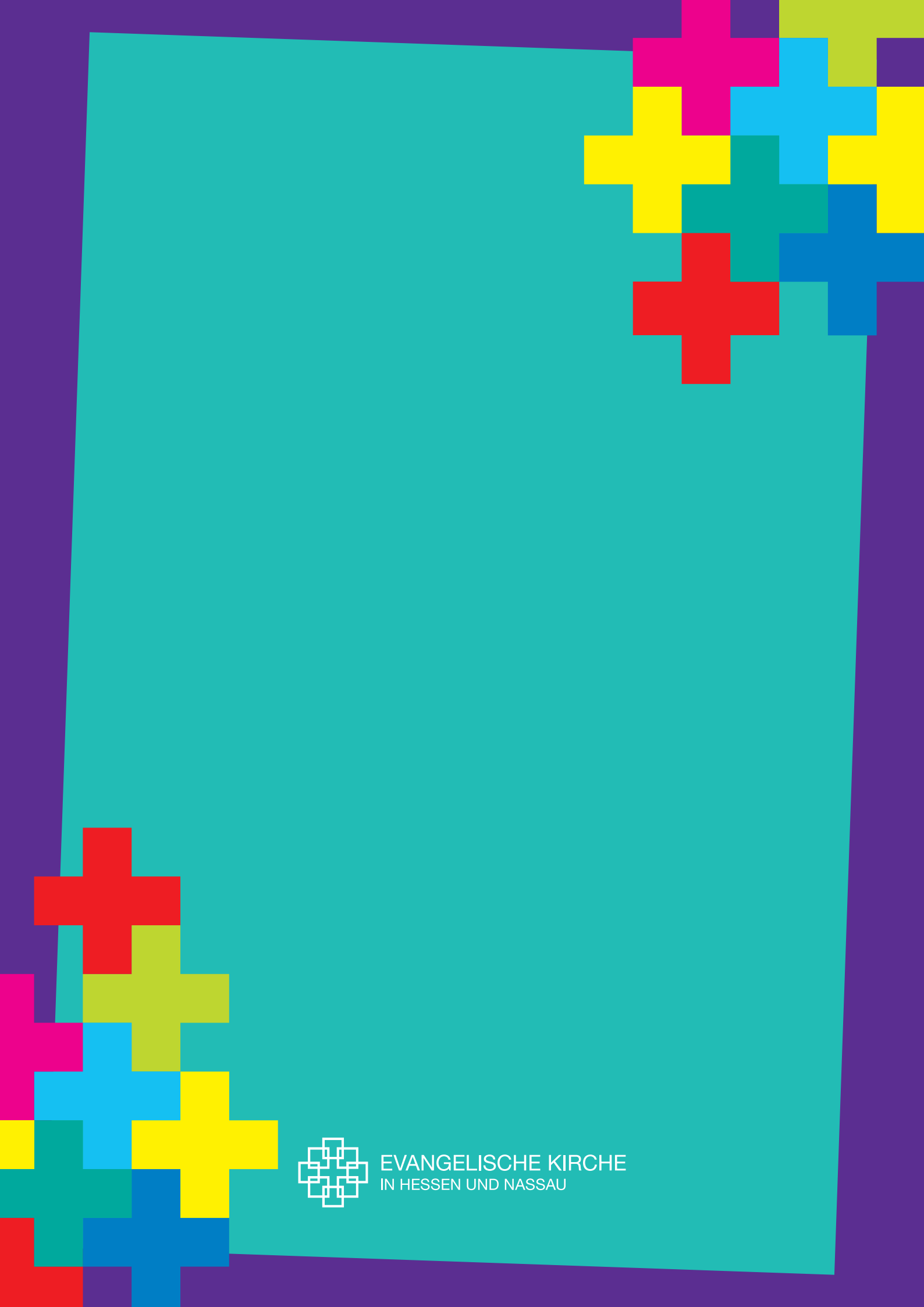
Design: FEENIAL DESIGN Wiesbaden, www.feenialdesign.de

Druck: Gründrucken Print and Packaging GmbH, www.gruendrucken.de

Papier: ChromosulfatKarton FSC 280 g/m²

Vivus 100, 100% Rec., RAL-UZ 14 Blauer Engel 100 g/m²





EVANGELISCHE KIRCHE
IN HESSEN UND NASSAU