

## Verordnung über die Amtsübergabe bei Pfarrwechseln

vom 20. März 2019 (Stand 1. Mai 2019)

---

*Erlassen vom Evangelischen Kirchenrat gestützt auf § 156 der Kirchenordnung vom 17. Februar 2014 (RB 187.12).*

### § 1 Pfarrwechsel

<sup>1</sup> Eine Amtsübergabe in Anwesenheit eines Mitglieds des Kirchenrates und einer Delegation der Kirchenvorsteherschaft findet statt, wenn ein gewählter Pfarrer oder eine gewählte Pfarrerin aus dem Amt ausgeschieden oder im Amt verstorben ist.

<sup>2</sup> Steht im Zeitpunkt der Beendigung der Tätigkeit des Pfarrers oder der Pfarrerin der Nachfolger oder die Nachfolgerin noch nicht fest, erfolgt die Übergabe an die Kirchenvorsteherschaft.

<sup>3</sup> Im Fall einer zwischenzeitlichen Vakanz übergibt die Kirchenvorsteherschaft nach der Wiederbesetzung der Pfarrstelle das Inventar dem Nachfolger oder der Nachfolgerin, gegebenenfalls mit Vermerk von in der Zwischenzeit erfolgten Veränderungen.

### § 2 Mehrfachpfarramt

<sup>1</sup> Sind in einer Kirchgemeinde mehrere Pfarrer oder Pfarrerrinnen tätig und ist eine dieser Pfarrpersonen als Hauptverantwortliche für die Register und Gerätschaften gemäss § 3 bezeichnet, erfolgt eine Amtsübergabe im Beisein eines Kirchenratsmitglieds in der Regel nur, wenn ein Wechsel bei der hauptverantwortlichen Pfarrperson stattfindet.

### § 3 Inventar

<sup>1</sup> In die Amtsübergabe fallen namentlich:

1. die nachgeführten pfarramtlichen Register
2. die für die Weiterarbeit im Pfarramt nötigen Verzeichnisse und Personendaten
3. Einrichtungen des Pfarrbüros sowie elektronische Hilfsmittel (Hardware und Software), soweit diese im Eigentum der Kirchgemeinde sind
4. Unterrichtsmaterialien und Vorräte an Traubibeln, Kinderbibeln, Taufkerzen und Verteilschriften
5. Spendkasse in bar oder Zugang zum entsprechenden Konto, mit Kontostand per Datum der Übergabe
6. Schlüssel zu Räumlichkeiten und Anlagen der Kirchgemeinde (Kirche, Kirchgemeindehaus, Archiv, Anschlagkasten)

\* Änderungstabelle am Schluss des Erlasses

7. allfälliges zum Pfarrhaus gehörendes Mobiliar, das im Eigentum der Kirchgemeinde ist und dem Pfarrer oder der Pfarrerin zur Verfügung steht
8. pfarramtliche Stempel
9. für die pfarramtliche Tätigkeit nötige Behelfsmittel (Set für Hausabendmahl, ggf. Tauf- und Abendmahlsgeräte)
10. Schlüssel zum Pfarrhaus, sofern dieses zeitgleich übergeben wird.

#### **§ 4** Protokoll

<sup>1</sup> Über die erfolgte Amtsübergabe wird ein Protokoll dreifach erstellt und von allen Anwesenden unterzeichnet. Je ein Exemplar erhält der oder die abtretende Pfarrer bzw. Pfarrerin, die Kirchenvorsteherschaft und der Kirchenrat.

#### **§ 5** Mängel

<sup>1</sup> Fehlen bei der Amtsübergabe wichtige Teile des Inventars oder zeigen sich Mängel, sind diese innert einer vom zuständigen Kirchenratsmitglied festgelegten Frist zu beheben.

**Änderungstabelle - Nach Paragraph**

<b>Element</b>	<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Änderung</b>	<b>Amtsblatt</b>
Erlass	20.03.2019	01.05.2019	Erstfassung	15/2019