

Richtlinien der Synode bezüglich den Verfahren der Wahl, der Anstellung, der Aufnahme in den Kirchendienst, sowie der Ordination einer Amtsträgerperson

(Amtsträger: Verfahren bei Wahl, Anstellung, Aufnahme in den Kirchendienst, Ordination)

vom 3. November 2016

Präambel:

Diese Richtlinien der Synode (gem. Art. 167 Abs. 1 KO) sind eine Zusammenfassung der bei diesen Vorgängen zu beachtenden Artikel der Kirchenordnung (Vorgehen bei der Wahl, Anstellung, Aufnahme in den Kirchendienst, Ordination). Eine Abweichung von den vorgeschlagenen Abläufen ist zulässig, sofern die massgebenden Artikel der Kirchenordnung eingehalten werden.

Verfahren zur Wahl und Anstellung

1. Bedürfnisabklärung durch den Kirchgemeinderat (KO Art. 91, Abs. 1)
2. Erarbeitung eines Stellenprofils (Anhang A und B: Der Synodalrat stellt ein Referenzdokument, das Anhänge beinhaltet zur Verfügung. Die Anhänge sind nicht Bestandteil dieser Richtlinie)
Im Falle eines Stellenausbaus, Anfrage an die Synode über den Synodalrat (Anhang C) (KV Art. 25 Abs. 11 und KO Art. 93 Abs. 2)
3. Einsetzung einer Suchkommission (KO, Art. 84, Abs. 3, Bst. k, sowie Art. 94, Abs. 1)
4. Ausschreibung: Verfassung und Veröffentlichung des Stellenangebots (Anhang D)

(KO, Art. 94, Abs. 2)

Unterlagen, die die Kandidierenden vorzulegen haben:

- Bewerbungsschreiben,
 - Lebenslauf mit Kopien der üblichen Dokumente (Arbeitszeugnisse, Diplome und Urkunden gemäss KO, Art. 172 und 178),
 - Referenzen.
5. Annahme der Bewerbungsdossiers und Empfangsbestätigungen an die Kandidierenden.

Durchsicht der Dossiers durch die Mitglieder der Suchkommission: Entweder in den Räumlichkeiten der Kirchgemeinde, oder Übermittlung der Dossiers an die Mitglieder der Suchkommission. Die Kommissionsmitglieder werden auf ihre Verpflichtungen in Sachen Datenschutz und Amtsgeheimnis aufmerksam gemacht. Auswahl und Überprüfung der Dossiers; Einladung der ausgewählten Kandidierenden zu einem Vorstellungsgespräch.

Vor dem zweiten Gespräch:

6. Erste Gespräche mit den ausgewählten Kandidierenden (Anhang E).
Bei den Kandidierenden die Genehmigung zur Kontaktierung der angegebenen Referenzen einholen.

6.1 Die Kandidierenden müssen einen Strafregisterauszug und eine Erklärung bezüglich allfälliger gegen sie laufende Verfahren einreichen.

6.2 Die Synodalratsvertretung in der Suchkommission meldet dem Synodalrat, welche Kandidierenden zu einem zweiten Gespräch eingeladen werden.

6.3 Die Suchkommission kontaktiert die Referenzpersonen der ausgewählten Kandidierenden.

Nach dem zweiten Gespräch:

7. Die Suchkommission überreicht dem Kirchgemeinderat das ausgewählte oder die ausgewählten Dossiers.

Der Kirchgemeinderat übergibt dem Synodalrat das ausgewählte oder die ausgewählten Dossiers mit den entsprechenden Strafregister-Auszügen (KO, Art. 94, Abs. 3, Art. 143, Ziff. 8 und Art. 172).

Der Synodalrat prüft, ob die Wählbarkeit der betreffenden Kandidierenden für ein Amt innerhalb der Ev.-ref. Kirche des Kantons Freiburg (ERKF) gegeben ist oder nicht, und er macht dem Kirchgemeinderat eine entsprechende schriftliche Mitteilung (Anhang G).

Nach Genehmigung durch den Synodalrat:

8. Erstellung eines Vertrags, welcher das Dienstverhältnis regelt. In diesem Vertrag wird das Datum des Dienstantritts festgelegt. Dieser tritt mit Datum des Dienstantritts in Kraft und ist für eine Dauer von 2 Jahren ab dem Datum des Dienstantritts gültig (Anhang F).

Die Wahl und der Dienstantritt dürfen max. 8 Monate auseinanderliegen.

Im Vertrag über das Dienstverhältnis werden folgende Dokumente als Anhänge angeführt:

- Kirchenverfassung und Kirchenordnung der ERKF,
- Stellenbeschrieb und Pflichtenheft,
- Richtlinie über die Dienstverhältnisse (Vertrag) der Amtsträgerpersonen der ERKF,
- Anhang mit den Bestimmungen zur Handhabung der Betriebskosten der Amtsräume, der Kommunikationskosten und der weiteren mit dem Amt verbundenen Auslagen,
- Reglement der Pensionskasse,
- Standesregeln/Berufskodex der Pfarrer und Diakone der ERKF,
- Broschüre «Sexuelle Belästigung und sexuelle Ausbeutung am Arbeitsplatz Kirche».

Der Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgestellt und unterschrieben (je ein Exemplar für die Kirchgemeinde und für die Amtsträgerperson). Der kantonalen Kirchenkanzlei wird eine Kopie des Dokuments zugestellt.

9. Wahl eines Kandidierenden durch die Kirchgemeindeversammlung für eine Dauer von
2 Jahren (KO, Art. 76, Ziff. 2, sowie Art. 95 und 96). Die Wahl findet in der Form einer
geheimen Abstimmung während einer ordnungsgemäss einberufenen ordentlichen (KO, Art. 74) oder ausserordentlichen (KO, Art. 73) Kirchgemeindeversammlung statt.
10. Die Kirchgemeinde organisiert einen Willkommensgottesdienst mit Anwesenheit von
Vertretungen des Synodalrats und des Pfarr- und Diakonatskonvents.
Nach 6 Monaten Tätigkeit, Einleitung des Verfahrens zur Aufnahme in den Kirchendienst
oder zur Ordination (KO, Art. 95, Abs. 2).
11. Gegen Ende der 2 ersten Jahre Tätigkeit kann das Verfahren zur
Bestätigungswahl
durch die Kirchgemeindeversammlung für 5 weitere Jahre eingeleitet werden, sofern die Synode die Aufnahme in den Kirchendienst respektive die Ordination genehmigt hat (KO, Art. 96).
12. Der Kirchgemeinderat erstellt einen neuen Vertrag über das Dienstverhältnis, welcher
den Richtlinien der Synode zu entsprechen hat (KO, Art. 98 und 167). In diesem Vertrag
wird auch das Datum des Beginns der neuen Dienstzeit festgelegt. Der Vertrag über das Dienstverhältnis wird in zwei Exemplaren ausgestellt und unterschrieben (je
ein Exemplar für die Kirchgemeinde und für die Amtsträgerperson). Der kantonalen Kirchenkanzlei wird eine Kopie des Dokuments zugestellt.
13. Vor jeder Bestätigungswahl findet der Art. 97, Abs. 3, KO Anwendung.

Verfahren zur Aufnahme in den Kirchendienst und zur Ordination

Aufnahme in den Kirchendienst

14. Nach 6 Monaten Tätigkeit reicht die neue Amtsträgerperson bei der Ordinationskommission mit Kopie an den Synodalrat ein Gesuch um Aufnahme in den Kirchendienst ein. Ansonsten kommt Art. 96, Abs. 2 der KO zur Anwendung. Die Amtsträgerperson informiert den Kirchgemeinderat. Dieser stellt seinerseits der Ordinationskommission, mit Kopie an den Synodalrat, einen schriftlichen Bericht sowie seine Empfehlung zu.

Die Ordinationskommission trifft sich mit dem Gesuchstellenden zu einem Gespräch.

Gestützt auf den Bericht und die Empfehlung des Kirchgemeinderats, auf das Gesuchsdossier und auf das geführte persönliche Gespräch nimmt die

Ordinationskommission Stellung und übermittelt dem Büro der Synode mit Kopie an den Synodalrat sowie an den Kirchgemeinderat ihre Empfehlung.

Die Synode entscheidet über die Aufnahme in den Kirchendienst.

Die Ordinationskommission vollzieht die Aufnahme in den Kirchendienst mittels einer einfachen liturgischen Handlung, beispielsweise im Rahmen einer ordentlichen Synode.

Ordinationsverfahren

15. Nach 6 Monaten Tätigkeit reicht die neue Amtsträgerperson bei der Ordinationskommission mit Kopie an den Synodalrat ein Gesuch um Ordination ein. Ansonsten kommt Artikel 96 Absatz 2 zur Anwendung.

Die Amtsträgerperson informiert den Kirchgemeinderat. Dieser stellt seinerseits der Ordinationskommission, mit Kopie an den Synodalrat, einen schriftlichen Bericht sowie seine Empfehlung zu.

Die Ordinationskommission trifft sich mit dem Gesuchstellenden zu einem Gespräch.

Gestützt auf den Bericht und die Empfehlung des Kirchgemeinderats, auf das Gesuchsdossier und auf das geführte persönliche Gespräch nimmt die Ordinationskommission Stellung und übermittelt ihre Empfehlung dem Büro der Synode mit Kopie an den Synodalrat sowie an den Kirchgemeinderat.

Die Synode entscheidet über die Aufnahme in den Kirchendienst.

In Zusammenarbeit mit dem Synodalrat vollzieht die Ordinationskommission die Ordination im Rahmen eines feierlichen kantonalen Gottesdienstes.

Schlussabstimmung der Synode: 3. November 2016

Diese Richtlinien ersetzen folgende bisherigen Dokumente:

- Schaffung und Aufhebung von Pfarr- oder Diakonatsstellen: Synodereglement (Art. 25 Abs. 9 KV 98)
- Amtsträger: Pfarrwahlen; Vorgehen bei der Vorbereitung (Suchkommission)
- Amtsträger: Richtlinie betreffend Feststellung der Wählbarkeit
- Amtsträger: Beginn der Amtsdauer, Stellenantritt (Präzisierung durch den SR)