Verwaltungsverordnung zur Regelung des dienstlichen Schriftverkehrs in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Dienstwegverordnung – DwVO)

Vom 23. März 2005

(ABl. 2005 S. 137), zuletzt geändert am 4. März 2010 (ABl. 2010 S. 137)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von Artikel 48 Abs. 2 Buchstabe n der Kirchenordnung folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

§ 1

(1) Der dienstliche Schriftverkehr der Kirchengemeinden sowie der Pfarrerinnen und Pfarrer und den Organen und Dienststellen der Gesamtkirche wird in beiden Richtungen durch das Dekanat (Dekanin oder Dekan) vermittelt, soweit diese Verwaltungsverordnung nichts anderes bestimmt.

(2) Das Gleiche gilt für den dienstlichen Schriftverkehr der Kirchlichen Vereinigungen, soweit sie in Angelegenheiten einer Kirchengemeinde oder eines Pfarramtes tätig werden.

(3) Als Dienststelle der Gesamtkirche gelten auch die Regionalverwaltungen, soweit sie gesamtkirchliche Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.

§ 2

Wenn die Aufgaben der Pröpstinnen und Pröpste berührt sind, wird der Schriftverkehr außerdem über die zuständige Pröpstin oder den zuständigen Propst geleitet; dies gilt insbesondere für:

1. Personalangelegenheiten der Pfarrerinnen und Pfarrer, Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare, Pfarrdiakoninnen und Pfarrdiakone und Pfarramtskandidatinnen und Pfarramtskandidaten,
2. Errichtung, Veränderung, Aufhebung und Besetzung von Pfarr- und Pfarrvikarstellen sowie Fach- und Profilstellen,
3. Neubildung, Veränderung, Aufhebung, Teilung, Zusammenlegung und Namensgebung von Kirchengemeinden und Dekanaten,
4. pfarramtliche Verbindung von Kirchengemeinden,
5. Konflikte in Kirchengemeinden und Kirchenvorständen,

6. Gottesdienstliche Ordnung, Lebensordnung sowie andere Ordnungen, die das geistliche Leben in der Kirchengemeinde betreffen,
7. Visitation,
8. übergemeindliche Veranstaltungen von gesamtkirchlichem Interesse.

§ 3

Der Schriftwechsel in Angelegenheiten des Religionsunterrichts und des Konfirmandenunterrichts erfolgt außerdem über die zuständige Religionspädagogische Studienleiterin oder den zuständigen Religionspädagogischen Studienleiter.

§ 4

Der Dienstweg ist ausgeschlossen, wenn dies durch besondere Vorschriften vorgesehen oder zur Wahrung dienstlicher oder besonders schutzwürdiger persönlicher Interessen erforderlich ist.

§ 5

Allgemeine Rundschreiben der Kirchenleitung und der Kirchenverwaltung werden in der Regel der Empfängerin oder dem Empfänger unmittelbar zugestellt.

§ 6

(1) Auch bei der Übermittlung von dienstlichem Schriftverkehr über E-Mail und Fax ist der Dienstweg einzuhalten.

(2) In dringenden Einzelfällen kann der dienstliche Schriftverkehr ausnahmsweise direkt geführt werden; das Dekanat und Pröpstin oder Propst sind durch Zweitschrift zu informieren.

§ 7

Wird der Dienstweg ohne Begründung nicht eingehalten, so ist das Schreiben mit einem entsprechenden Hinweis an die Einsenderin oder den Einsender zurückzugeben.

§ 8

[1]Diese Verwaltungsverordnung tritt mit Verkündung im Amtsblatt in Kraft. [2]Gleichzeitig tritt die Dienstwegverordnung vom 28. Mai 2002 (ABl. 2002 S. 306) außer Kraft.