

## **405. Verordnung über die Ausstellung von Dienstaussweisen für Pfarrer und andere kirchliche Mitarbeiter**

Verordnung des Oberkirchenrats vom 25. April 1990 (Abl. 54 S. 227)

Unter Mitwirkung der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Pfarrervertretung wird folgendes verordnet:

### **§ 1**

#### **Berechtigte**

- (1) Kirchliche Mitarbeiter erhalten auf Antrag einen Dienstaussweis, wenn dafür ein dienstlich begründetes Bedürfnis besteht.
- (2) Bei Pfarrerinnen und Pfarrern bedarf es für den Antrag keiner Begründung.
- (3) Pfarrern im Warte- oder im Ruhestand soll ein Dienstaussweis nur ausgestellt werden, wenn ihnen ein Dienstauftrag erteilt wurde.

### **§ 2**

#### **Zuständigkeit für die Ausstellung**

- (1) Die Dekane werden ermächtigt, im Auftrag des Oberkirchenrats Dienstaussweise für Pfarrer und für Mitarbeiter im Dienst der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke auszustellen.
- (2) Zuständig für die Ausstellung von Dienstaussweisen für Pfarrer mit Sonderaufträgen und für andere kirchliche Mitarbeiter ist der Leiter der Dienststelle.
- (3) Zuständig für die Ausstellung von Dienstaussweisen für Dekane und Dienststellenleiter ist der Oberkirchenrat.

### **§ 3**

#### **Antrag auf Dienstaussweis, Unterlagen**

Der Antrag auf Ausstellung eines Dienstaussweises ist bei der ausstellenden Dienststelle auf dem Dienstwege unter Beifügung eines Lichtbilds aus neuester Zeit in Paßbildgröße und unter Angabe von Name, Vorname, Amts- oder Dienstbezeichnung sowie der Dienststelle zu stellen. Der Antrag ist eigenhändig zu unterschreiben.

#### § 4

##### **Geltungsdauer**

Der Dienstausweis gilt für die Dauer von bis zu fünf Jahren; für unständige Pfarrer im Vorbereitungsdienst beträgt die Geltungsdauer zwei Jahre. Der Dienstausweis kann bis zu zweimal verlängert werden, wenn der Inhaber anhand des Paßbildes noch einwandfrei zu erkennen ist. Die Verlängerung und jede Änderung sind im Dienstausweis von der ausstellenden Stelle zu bescheinigen.

#### § 5

##### **Pflichten des Ausweisinhabers**

- (1) Der Dienstausweis darf nur bei Ausübung von Dienstpflichten benutzt werden. Die mißbräuchliche Verwendung des Dienstausweises ist eine Dienstpflichtverletzung.
- (2) Der Verlust des Dienstausweises ist vom Inhaber unverzüglich der ausstellenden Stelle anzuzeigen. Sie hat Ermittlungen nach dem Verbleib anzustellen und, wenn diese erfolglos geblieben sind, zu veranlassen, daß der Dienstausweis im Amtsblatt für ungültig erklärt wird.
- (3) Der Inhaber des Dienstausweises hat beim Ablauf oder Erlöschen der Gültigkeit des Dienstausweises sowie beim Verbot der Führung der Dienstgeschäfte seinen Dienstausweis unaufgefordert der ausstellenden Stelle zurückzugeben.

#### § 6

##### **Einziehung von Dienstausweisen**

- (1) Dienstausweise sind einzuziehen, wenn der Inhaber des Dienstausweises nicht mehr in einem Dienstverhältnis zur Evangelischen Landeskirche in Württemberg oder einer ihrer Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden, Kirchenbezirke oder sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie Ämtern, Werken und Diensten steht. Dasselbe gilt, wenn der Ausweisinhaber aus dem aktiven Dienst ausscheidet, seine Dienststelle wechselt oder der Ausweis bereits zweimal verlängert worden ist.
- (2) Dienstausweise können eingezogen werden, wenn bekannt wird, daß der Inhaber den Ausweis mißbräuchlich benutzt hat.

#### § 7

##### **Dienstausweisformulare, Nachweishefte**

- (1) Die Dienstausweise müssen dem als Anlage beigefügten Muster entsprechen.
- (2) Die Dekanatämter und die anderen Dienstausweise ausstellenden Dienststellen erhalten jeweils ein Kontingent an Ausweisformularen. Weiterer Bedarf kann beim Oberkirchenrat angefordert werden.

(3) Die ausstellenden Dienststellen führen ein Verzeichnis in Listen oder Karteiform über die ausgestellten Dienstaussweise und versehen die Ausweise mit der laufenden Nummer des Verzeichnisses.

(4) Der Empfang des Dienstaussweises ist vom Inhaber schriftlich zu bestätigen. Bei der Aushändigung ist auf § 5 der Verordnung aufmerksam zu machen.

## **§ 8**

### **Inkrafttreten**

Die Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1991 in Kraft.

Anlage

**Anlage zur Verordnung über die Ausstellung von Dienstaussweisen für Pfarrer und andere kirchliche Mitarbeiter**

Gültig bis	DS	i. A. _____ Unterschrift
Verlängert bis	DS	i. A. _____ Unterschrift
Verlängert bis	DS	i. A. _____ Unterschrift

Evangelische Landeskirche  
in Württemberg

---

Dienstaussweis

Nr. \_\_\_\_\_

- Muster -

Alle Behörden und Dienststellen werden gebeten den Inhaber dieses Ausweises bei der Ausübung seiner Amtspflicht zu unterstützen.

Raum für Lichtbild

Siegel so aufdrucken daß es einen Teil des Lichtbildes bedeckt



Unterschrift des Inhabers

\_\_\_\_\_

Dienstaussweis für

\_\_\_\_\_

(Vor- und Zuname)

geb. am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Amtsbezeichnung)

der/des \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Dienststelle)

\_\_\_\_\_

(Unterschrift)