



## Übergabeprotokoll beim Pfarrstellenwechsel

(Verordnung des OKR über die Prüfung der Pfarramtsausstattung bei Stellenwechsel, vom 17. September 1990, AZ 15.70 Nr. 21, Abl. Bd. 54, Seite 260)

<b>Dekanat</b>	
Kirchengemeinde	
Bisherige Stelleninhaberin/bisheriger Stelleninhaber	Vakatur ab
Anwesende bestellte Vertreterin/bestellter Vertreter der Kirchengemeinde bei der Übergabe (gewählte Vorsitzende/gewählter Vorsitzender, oder Kirchenpflegerin/Kirchenpfleger, oder Kirchengemeinderätin/Kirchengemeinderat)	

### A. Amtsbereich

- \_\_\_\_\_ Dienstsiegel Pfarramt
- \_\_\_\_\_ Dienstsiegel Kirchengemeinde
- \_\_\_\_\_ Archiv
- \_\_\_\_\_ Registratur
- \_\_\_\_\_ Verhandlungsbuch des KGR (KGR-Protokolle)

#### Digitale Zugänge: Dokumentation der Administrationsrechte

Amtshandlungsverzeichnis - AHAS: \_\_\_\_\_  
DaviP: \_\_\_\_\_  
Pfarramtskalender: \_\_\_\_\_

### B. Pfarramtskasse

- a) Barbestand \_\_\_\_\_
- b) Girokonto \_\_\_\_\_
- c) Sparbücher \_\_\_\_\_
- d) Sonstige Wertpapiere \_\_\_\_\_
- Vorläufiger Verwahrort \_\_\_\_\_

### C. Vasa Sacra

- Abendmahlsgerät
- |  |                           |
|--|---------------------------|
| _____ Abendmahlskelche (Gemeinschaftskelche) | _____ Hausabendmahlsgerät |
| _____ Abendmahlskelche (Einzelkelche)        |                           |
| _____ Abendmahlskannen                       | _____ Taufgerät           |
| _____ Hostiendosen                           | _____ Taufkannen          |
| _____ Patenen (Hostienteller)                | _____ Taufschalen         |

#### D. Schlüssel

Anzahl	Gebäude	Beschreibung/Räumlichkeiten etc.
_____	Pfarrhaus	_____
_____	Garage	_____
_____	Kirche /Sakristei	_____
_____	Alarmanlage	_____
_____	Gemeindehaus	_____
_____	Stahlschrank/Tresor	_____
_____	Sonstige	_____

#### E. Technische Geräte

\_\_\_\_\_ Drucker

\_\_\_\_\_ Scanner

\_\_\_\_\_ Kopierer

\_\_\_\_\_ Telefonanlage, ggf. Zugangscode

#### F. Sonstiges

Übergeben \_\_\_\_\_

bisherige/r Stelleninhaber/in

Übernommen \_\_\_\_\_

Vertreter/in der Kirchengemeinde

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

**Bei der Wiederbesetzung** der Pfarrstelle ist dieses Protokoll ebenfalls bei der Übergabe an den/die neue/n Stelleninhaber/in anzuwenden und an den gegebenen Stellen abzuändern.

Obengenanntes Protokoll wurde mit folgenden Änderungen übernommen:

Übergeben \_\_\_\_\_

Vertreter/in der Kirchengemeinde

Übernommen \_\_\_\_\_

neue/r Stelleninhaber/in

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

#### **Verteiler Übergabeprotokoll**

1 Ex. bisherige/r Stelleninhaber/in

1 Ex. neue/r Stelleninhaber/in

1 Ex. Pfarramtsakten

1 Ex. Dekanatamt