

# Richtlinie über Personalentwicklungsgespräche für die Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck

vom 13. März 2012

KABl S. 82

## Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle
1	Änderung	18. Januar 2022	KABl. 2022 S. 116, Nr. 50

Das Landeskirchenamt hat in seiner Sitzung vom 13. März 2012 gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g) der Grundordnung die folgende Richtlinie erlassen:

### § 1

(1) <sup>1</sup>Mit den in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck beschäftigten Mitarbeitenden werden regelmäßige Personalentwicklungsgespräche geführt. <sup>2</sup>Mitarbeitende im Sinne des Satzes 1 sind die Pfarrerrinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten.

(2) Die Arbeitsrechtliche Kommission kann die Geltung der Bestimmungen dieser Richtlinie für die Mitarbeitenden in Arbeitsverhältnissen beschließen.

### § 2

(1) <sup>1</sup>Das Personalentwicklungsgespräch soll die verbindliche Kommunikation innerhalb des Dienstverhältnisses und die vertrauensvolle Zusammenarbeit in der Dienstgemeinschaft fördern. <sup>2</sup>Unter Berücksichtigung der jeweiligen Lebensphase und -situation dient das Personalentwicklungsgespräch der Personalentwicklung in der jeweiligen Dienststelle, der Erkennung und Entwicklung des Leistungspotenzials des oder der Mitarbeitenden sowie der Stärkung der Motivation, Eigenverantwortung und Arbeitszufriedenheit des oder der Mitarbeitenden im jeweiligen Arbeitsfeld.

(2) Innerhalb des Personalentwicklungsgesprächs dürfen keine Dienstbesprechungen, Supervision, Konflikt- und Seelsorgegespräche stattfinden.

**§ 3**

1In dem Personalentwicklungsgespräch werden Arbeitsbedingungen und -umfeld, insbesondere die gegenseitigen Wahrnehmungen der Gesprächsbeteiligten zur Zusammenarbeit, analysiert. 2Außerdem werden die im vorhergehenden Gespräch vereinbarten Ziele, Personalentwicklungsmaßnahmen und deren Umsetzung reflektiert. 3Am Ende des Gespräches werden Zielvereinbarungen für den Zeitraum bis zum nächsten Gespräch getroffen und gegebenenfalls Personalentwicklungsmaßnahmen und deren Umsetzung festgelegt; dazu gehören insbesondere kollegiale und externe Beratung, Hospitation, Mentoring, Mitarbeit bei Projekten, Sonderaufträge, Vertretungen, Fort- und Weiterbildung sowie andere für die Weiterentwicklung des oder der Mitarbeitenden geeignete Maßnahmen.

**§ 4**

(1) 1Zuständig für die Durchführung des Personalentwicklungsgespräches ist der oder die Vorgesetzte. 2Er oder sie kann eine andere qualifizierte Person mit der Durchführung des Personalentwicklungsgespräches beauftragen. 3Der oder die Vorgesetzte ist

- a) bei Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen der Dekan oder die Dekanin,
- b) bei landeskirchlichen Pfarrern oder Pfarrerinnen der zuständige Dezernent oder die zuständige Dezernentin im Landeskirchenamt,
- c) bei Dekanen und Dekaninnen der Prälat oder die Prälatin,
- d) bei Pröpsten und Pröpstinnen sowie Dezernenten und Dezernentinnen im Landeskirchenamt der Bischof oder die Bischöfin und
- e) bei den übrigen Mitarbeitenden die oder der Dienstvorgesetzte.

(2) 1Das Personalentwicklungsgespräch ist grundsätzlich einmal jährlich zu führen. 2Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann es im Einzelfall einvernehmlich für die Dauer höchstens eines Jahres verschoben werden.

(3) 1Die Vorgesetzten sind in der Regel verpflichtet, an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen, in denen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Führung von Personalentwicklungsgesprächen vermittelt und vertieft werden; ihnen ist die Teilnahme an solchen Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen. 2Über Ausnahmen entscheidet bei Pfarrerinnen und Pfarrern der Bischof, bei den übrigen Mitarbeitenden der Vizepräsident.

**§ 5**

(1) 1Der Termin des Personalentwicklungsgespräches wird von der oder dem Vorgesetzten mit der oder dem Mitarbeitenden in der Regel mindestens zwei Wochen vorher abgestimmt. 2Die Dauer des Gespräches soll zwei Stunden nicht überschreiten. 3Es wird unbeschadet der Regelung des § 4 Absatz 1 Satz 2 nur zwischen dem oder der Vorgesetzten und dem oder der Mitarbeitenden geführt.

(2) <sup>1</sup>Das Personalentwicklungsgespräch wird anhand des Rahmenleitfadens der Anlage zu dieser Richtlinie geführt. <sup>2</sup>Zur Vorbereitung des Gesprächs und zur Orientierung bei der Gesprächsführung wird dieser Rahmenleitfaden in einem vom Landeskirchenamt herausgegebenen Merkblatt erläutert.

(3) <sup>1</sup>Vereinbarungen und sonstige Ergebnisse des Personalentwicklungsgesprächs werden am Ende des Gesprächs in einem Protokoll dokumentiert, das anhand eines vom Landeskirchenamt herausgegebenen Formulars geführt wird.

<sup>2</sup>Das Protokoll, von dem der oder die Mitarbeitende eine Ablichtung erhält, ist von beiden Gesprächsteilnehmern zu unterzeichnen. <sup>3</sup>Es ist vertraulich zu behandeln, für Dritte unzugänglich von der oder dem Vorgesetzten außerhalb der Personalakte aufzubewahren und nach dem nächsten Jahresgespräch sowie beim Ausscheiden eines oder beider Gesprächsteilnehmer aus der bisherigen Tätigkeit oder Vorgesetztenfunktion zu vernichten.

<sup>4</sup>Die Gesprächsteilnehmer können vereinbaren, dass einzelne Gesprächsbestandteile oder -ergebnisse weitergegeben oder in die Personalakte aufgenommen werden.

## § 6

(1) Diese Richtlinie tritt am 1. Mai 2012 in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt treten die Richtlinien für die Durchführung von Jahresgesprächen im Pfarrdienst vom 18. Oktober 2005 (KABl. S. 198) außer Kraft.

---

### Anlage

#### **Rahmenleitfaden für das Personalentwicklungsgespräch mit Mitarbeitenden**

1. Zufriedenheit mit der aktuellen Situation im Dienstbereich
2. Bewertung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsumfeldes, auch unter Berücksichtigung der persönlichen Lebensphase/-situation,
  - Aufgaben und Arbeitssituation (kontinuierliche Tätigkeit, besondere Projekte)
  - Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden und anderen Vorgesetzten
  - Stärken und Schwächen; Unter-/Überforderung
3. Schwerpunkte und Ziele in der abgelaufenen Arbeitsperiode
  - Rückblick auf die vorangegangene Arbeitsperiode
  - Stand vereinbarter Ziele und Personalentwicklungsmaßnahmen
  - Ursachen von Erfolg oder Scheitern.
4. Zusammenarbeit der Gesprächsführenden
5. Schwerpunkte und Ziele für die künftige Arbeitsperiode
  - Erörterung von Arbeitsschritten und Zielen

- Benennung von persönlichen Anforderungen; Benennung von Anforderungen im betrieblichen und kollegialen Kontext
  - Benennung von Aufstiegsmöglichkeiten des oder der Mitarbeitenden.
6. Vereinbarung von Zielen und Maßnahmen
  7. Weitere Themen
  8. Gemeinsame Dokumentation der Gesprächsergebnisse
    - Protokoll
    - Vereinbarung der Verantwortlichkeit für bestimmte Maßnahmen
    - gegebenenfalls Festlegung der Einbeziehung dritter Personen.