Foto: Burkhard Dube

Handreichung zur Erstellung einer Dienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen

im Entsendungsdienst und im Teildienst

EVANGELISCHE KIRCHE
IN MITTELDEUTSCHLAND

Handreichung zur Erstellung einer Dienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Entsendungsdienst und im Teildienst

1. September 2014

Inhaltsverzeichnis

I. Vorwort III

II. Musterdienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen V

1. Umgang mit der Musterdienstvereinbarung V
2. Beschreibung der Verfahren zur Erstellung einer Dienstvereinbarung V
   2.1. Verfahren für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im gemeindlichen Dienst V
   2.2. Verfahren bei Teildienst VI
   2.3. Verfahren für den Entsendungsdienst VII
   2.4. Verfahren für Pfarrer in der Sonderseelsorge VII
   2.5. Verfahren für Schulpfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Schuldienst VII
   2.6. Verfahren für ordinierte Gemeindepädagogen VIII

III. Fahrzeiten VIII

IV. Urlaubsregelungen VIII

V. Anlagen IX

1. Anlagen für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im gemeindlichen Dienst
   Anlage 1.1.: Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte im gemeindlichen Dienst IX
   Anlage 1.2.: Musterdienstvereinbarung für Pfarrer im gemeindlichen Dienst XII

2. Anlagen für ordinierte Gemeindepädagogen
   Anlage 2.1.: Musterdienstvereinbarung für ordinierte Gemeindepädagogen XV

3. Anlagen für Schulpfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Schuldienst
   Anlage 3.1.: Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte im Schuldienst XVIII
   Anlage 3.2.: Musterdienstvereinbarung für Schulpfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Schuldienst XX

4. Anlagen für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen in der Krankenhausseelsorge und der Gefängnisseelsorge
   Anlage 4.1.: Definition der Kernaufgaben und zeitlichen Richtwerte in der Krankenhausseelsorge XXII
   Anlage 4.2.: Dienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen in der XIV
   Anlage 4.2.: Krankenhausseelsorge
   Anlage 4.3.: Dienstvereinbarung für Pfarrer in der Gefängnisseelsorge XVI

Herausgegeben durch das Kollegium des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland.
Die Materialien sind im Extranet der EKM abrufbar.
Kontakt: OKR Michael Lehmann, Telefon (0361) 51800-401, ‹michael.lehmann@ekmd.de›

I. Vorwort

Liebe Geschwister im hauptberuflichen ordinierten Dienst,

mit dieser Handreichung legen wir Ihnen das Ergebnis eines intensiven Beratungs- und Konsultationsprozesses vor, den wir in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland geführt haben.

Eine Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern der Pfarrvertretung und des Berufsverbandes der Ordinierten Gemeindepädagogen, der Superintendenten und Schulbeauftragten sowie des Personaldezernats im Landeskirchenamt, hat in den vergangenen drei Jahren Dienstordnungen zusammengetragen und gesichtet, Kenntnisse aus ihrer jeweiligen beruflichen Praxis eingebracht und diskutiert, Spezialkompetenzen aus den Fachdezernaten des Landeskirchenamtes und weiterer Berufsgruppenvertreter abgefragt, Verfahrensfragen, Formulierungen und Richtwerte geklärt. Anschließend wurde der Entwurf der Arbeitsgruppe, parallel zum üblichen Stellungnahmeverfahren, in einer besonders breiten Form debattiert: Alle Hauptberuflichen der EKM hatten die Möglichkeit, in einem eigens dafür eingerichteten passwortgeschützten Internetforum den Entwurf der Handreichung zu lesen und zu diskutieren. Auch die Ergebnisse dieses Konsultationsprozesses wurden durch die Arbeitsgruppe gesichtet und flossen mit in die endgültige Fassung ein.

Mit Hilfe der Musterdienstvereinbarung der EKM soll der Pfarrdienst erstmalig landeskirchenweit einheitlich beschrieben werden. Dazu werden pastorale Kernaufgaben definiert und Vorschläge für zeitliche Richtwerte unterbreitet.

Grundlage ist die Bestimmung der Kirchenverfassung zum hauptberuflichen ordinierten Dienst (KVerfEKM Art. 18,3): „Die mit dem Pfarrdienst Beauftragten (Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen) leiten die Gemeinde durch Wort und Sakrament, durch geistlichen Rat und theologische Klärung. Sie tragen in besonderer Weise Verantwortung dafür, dass sich die Gemeinde zu Gottesdienst und Gebet versammelt, in ihrem Leben den Auftrag der Kirche wahrnimmt und die Einheit der Kirche sucht und wahrt. Sie nehmen diese geistliche Leitungsverantwortung gemeinsam mit den anderen Mitarbeitern im Verkündigungsdienst und dem Gemeindekirchenrat wahr.“

Zur Gewährleistung dieser Aufgaben ist die Freiheit in der Dienstausübung unter einen besonderen Schutz gestellt. Im Pfarrdienstgesetz der EKD lesen wir (PfDG.EKD § 24,2): „Pfarrerinnen und Pfarrer sind in Gestaltung und Inhalt ihrer Verkündigung frei und nur an die Verpflichtungen aus der Ordination nach § 3 Absatz 2 und an die Ordnungen ihrer Kirche gebunden.“ In dieser Bestimmung ist umrissen, wofür eine Dienstvereinbarung eine Unterstützung sein kann – und wofür nicht: Einerseits dient sie ganz im positiven Sinne der Gestaltung des Dienstes, berücksichtigt allgemeine und spezielle Aufgaben in Gemeinde, Tätigkeitsfeld und Kirchenkreis, hilft Schwerpunkte der Arbeit zu setzen und besondere Gaben der hauptberuflichen Personen zu berücksichtigen und scheint überdies geradezu unverzichtbar für die Bewältigung von Veränderungsprozessen zu sein, wo sie vor Überlastung zu schützen vermag, indem sie etwa hilft, in größer werdenden Pfarrbereichen auf eine sinnvolle Begrenzung der Aufgaben und damit auf eine Lebbarkeit des Berufs zu orientieren. Hier entfaltet sie eine notwendige Schutzfunktion für die Hauptberuflichen. Andererseits aber könnte sie – falsch verstanden – das pfarramtliche Berufsverständnis verunklaren, das sich eben nicht in regelmäßiger Tagesarbeitszeit, im Abarbeiten genau bezifferter und zeitlich bemessener Aufgaben, also in einem Dienst nach Vorschrift erschöpft, sondern Freiräume für Kommunikation, Spiritualität, Selbststudium, kreative Muße und andere eben nicht quantifizierbare Bestandteile des Pfarrdienstes beinhalten muss.

Mehr noch: Ist doch das grundlegende Merkmal des Pfarrdienstes die persönliche Zuwendung der Hauptberuflichen zu den Menschen, an die sie durch ihren Beruf gewiesen sind. Dies benötigt Autonomie in der Bemessung der Zeit, in der diese Begegnung geschehen soll, und bedarf der Freiheit in der Ausübung des pfarrdienstlichen Auftrags. Wo Glauben geweckt und bestärkt, Gemeinschaft hergestellt und gefeiert, aufmerksam zugehört und Trost gespendet werden soll, da wird jede zeitliche Vorgabe an jene Grenze stoßen, deren Grund in der verantwortungsvollen Wahrnehmung der eigenen Berufung liegt.

Gleichzeitig muss, auch um der Gestaltung des eigenen privaten Lebens und der eigenen Gesunderhaltung zuliebe, der Umfang des Pfarrdienstes sinnvoll eingegrenzt werden.

Diesem anspruchsvollen und komplexen Ziel will sich die Handreichung stellen. Damit dies gelingen kann, hat die Arbeitsgruppe folgende Festlegungen vorgenommen:

1. Nach dem Vorschlag der Arbeitsgruppe ist die Dienstvereinbarung bei Teildienst und für den Entsendungsdienst verpflichtend, im übrigen ein freiwilliges Instrument.

2. Mit der Festlegung auf den Begriff Dienstvereinbarung wird das Prozessuale einer Vereinbarung betont und in den Mittelpunkt ihrer Erarbeitung das Gespräch zwischen Ältesten, Pfarrperson und Kirchenkreis gestellt. Damit soll deutlich gemacht werden: Nicht auf das Papier, sondern auf das einvernehmliche Gespräch über die Gestaltung des Dienstes kommt es an.

3. Die den einzelnen Diensten zugemessenen Zeiträume sind Richtwerte. Sie werden dort verändert werden dürfen und müssen, wo die Erfahrungen vor Ort, die Erfordernisse einzelner Aufgaben und die Begabungen und die Leistungsfähigkeit der jeweiligen hauptberuflichen Person andere Festlegungen empfehlenswert macht.

4. Der zeitliche Umfang pro Woche ist – analog zu vergleichbaren Festlegungen im Bereich der EKD – mit einem Umfang von 54 Stunden bemessen. In den Umfang der Dienstvereinbarung aber fließen nur 80 Prozent dieser Zeit ein, um einerseits für eine mit anderen Berufen vergleichbare Arbeitszeit Sorge zu tragen, andererseits um Raum zu schaffen für die nicht quantifizierbaren Aufgaben im Pfarrberuf.

5. Allerdings wird innerhalb der Dienstvereinbarungen nicht mit der Wochen-, sondern mit einer Jahresarbeitszeit gerechnet. Dies geschieht mit dem Ziel, Zeiten höherer und niedrigerer beruflicher Beanspruchung im Kirchenjahr sinnvoll abzubilden und einen entsprechenden Ausgleich zu garantieren.

6. Innerhalb der Jahresarbeitszeit werden lediglich 44 der 52 Wochen berücksichtigt. Neben dem Jahresurlaub finden hier der Anspruch auf Fortbildungsurlaub und ein Ausgleich für Feiertage, die innerhalb des Pfarrberufs anders nicht zu gewährleisten sind, ihren Platz.

7. In der Dienstvereinbarung werden Angaben zur Dienstgemeinschaft und einer Standardregelung für eine geordnete Vertretung eingetragen. Dies verdankt sich der Einsicht, dass die gegenwärtigen Herausforderungen des Pfarrdienstes nicht anders als in einem geschwisterlichen Zusammenwirken der Hauptberuflichen getragen werden können. Arbeitsteilung, gabenorientierter Dienst und eine wirksame Entlastung können nur dort geschehen, wo Austausch und Kooperation zwischen den Hauptberuflichen über den eigenen Pfarrbereich hinaus gepflegt werden.

Es ist von großer Bedeutung, dass die Vereinbarung nicht im bloßen Gegenüber von Dienstvorgesetztem und Pfarrperson und auch nicht allein zwischen Pfarrperson und Gemeindekirchenräten erstellt wird, sondern dass sie das Ergebnis eines dreiseitigen Aushandlungsprozesses zwischen Kirchenkreisleitung, Ältesten und Pfarrperson ist. Dadurch können, über die Anzahl der Aufgaben hinaus, auch die speziellen Herausforderungen im Gemeindeleben, die besonderen Begabungen der Pfarrperson und die arbeitsteiligen Verabredungen in Region oder Kirchenkreis thematisiert werden. Dieses Gespräch befördert die Einsicht, dass nicht alles, was jeweils aus der Sicht von Gemeinde, Kirchenkreis oder Pfarrperson her wünschenswert wäre, in einer Dienstvereinbarung Platz finden kann. Insbesondere da, wo die Erstellung einer Dienstvereinbarung mit der Umsetzung von Stellenkürzungen verbunden ist, bedarf es zur Vermeidung überzogener oder sich widersprechender Erwartungen und mit dem Ziel sinnvoller Schwerpunktsetzungen einer besonderen Aufmerksamkeit für eine ausführliche und transparente Kommunikation. In der Moderation dieses Aushandlungsprozesses kommt der Superintendentin oder dem Superintendenten in der Funktion der Leitung des Kirchenkreises und als zuständige Dienstaufsicht eine wichtige Rolle zu.

Wenn, was bei größter Aufmerksamkeit für die Belange aller drei Seiten passieren kann, dennoch im Zusammenhang mit der Erstellung oder der Umsetzung einer Dienstvereinbarung Konflikte auftreten, stehen sowohl die Mitarbeitenden des Personaldezernats im Landeskirchenamt als auch die Mitglieder der Pfarrvertretung für Beratung und Vermittlung zur Verfügung.

Diese Handreichung ist ein Instrument, das wir in unserer Landeskirche für die Gestaltung des Dienstes in der heutigen Zeit für sinnvoll erachten. Die fortwährende Prüfung ihrer Bestimmungen und selbst auch ihrer Notwendigkeit wird eine Aufgabe unseres innerkirchlichen kollegialen Austausches sein und bleiben. Der Zweck einer Dienstvereinbarung ist das Gespräch über Inhalt und Umfang des Pfarrdienstes. Ziel aber des Pfarrdienstes ist und bleibt die Kommunikation des Glaubens.

Mögen wir auch darüber, auf welche Weise die Kommunikation des Glaubens in der heutigen Zeit gelingen kann, und welcher Instrumente sie zu ihrer Förderung bedarf, miteinander im Gespräch bleiben.

Erfurt, 1. September 2014
OKR Michael Lehmann
Personaldezernent

II. Musterdienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen

1. Umgang mit der Musterdienstvereinbarung

Die Dienstbeschreibung dient einer verbindlichen und klärenden und damit auch entlastenden Orientierung für den Pfarrer oder den ordinierten Gemeindepädagogen. Es ist daher auch aus Fürsorgegesichtspunkten eine Aufgabe der Landeskirche, als Dienstgeberin für die Erstellung einer Dienstbeschreibung zu sorgen. Aus diesem Grund liegt ihre Genehmigung beim Landeskirchenamt.

Gemäß § 11 Pfarrdienstgesetz der EKD in Verbindung mit § 11 Pfarrdienstausführungsgesetz und § 68 Pfarrdienstgesetz der EKD in Verbindung mit § 68 Absatz 3 Pfarrdienstausführungsgesetz sind für Pfarrer im Entsendungsdienst und im Teildienst Dienstbeschreibungen zu erstellen. Gleiches gilt für ordinierte Gemeindepädagogen im Entsendungsdienst oder im Teildienst.

Dies schließt die Erstellung einer Dienstbeschreibung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen mit vollem Dienstauftrag selbstverständlich nicht aus. Auch dort kann sie Hilfestellung zur Abgrenzung geben und aus Fürsorgegesichtspunkten geboten sein. Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagogen und Gemeindekirchenräte können beim Superintendenten einen Antrag auf Erstellung einer Dienstbeschreibung stellen.

Die für die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland bewusst gewählte Dienstvereinbarung ist eine Form der Beschreibung des Dienstes, die nicht den Charakter einer Dienstanweisung (einseitige Einzelanweisung) oder Dienstordnung (generell feststehende Vorgaben) trägt. Die Erarbeitung einer Dienstvereinbarung ist ein Prozess, der darauf zielt, dass Tätigkeitsschwerpunkte und -profile einvernehmlich ausgehandelt werden. Die jeweiligen Kernaufgaben sind allerdings nicht verhandelbar.

Die Dienstvereinbarung wird in einem Diskussionsprozess zwischen dem Superintendenten als Dienstvorgesetzten, dem Pfarrer oder dem ordinierten Gemeindepädagogen und den Kirchenältesten der betroffenen Gemeindekirchenräte in Abwägung der gegebenenfalls unterschiedlichen Interessen der Beteiligten einvernehmlich ausgehandelt.

Dies stärkt unter allen am Aushandlungsprozess Beteiligten das Bewusstsein für die konkreten Dienste in den Gemeinden und die Akzeptanz von Dienstprofil und Dienstumfang.

Anlässe für die Erarbeitung einer Dienstvereinbarung sind insbesondere:

- die Vorbereitung der Besetzung und Neubesetzung einer Pfarrstelle/Stelle für einen ordinierten Gemeindepädagogen mit eingeschränktem Dienstauftrag,
- Veränderung des Stellenzuschnitts und/oder des Stellenumfangs,
- Veränderungen in der Schwerpunktsetzung der Aufgaben und Anforderungen,
- Stellenteilung,
- die zusätzliche Übernahme von Aufgaben mit allgemeinem kirchlichen Auftrag im Rahmen des Dienstauftrages,
- die Ausweisung einer Stelle als Entsendungsstelle.

2. Beschreibung der Verfahren zur Erstellung einer Dienstvereinbarung

2.1. Allgemeine Hinweise für das Verfahren für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im gemeindlichen Dienst

2.1.1. Vorläufige Dienstbeschreibung

Bereits vor Stellenausschreibung oder Ausweisung einer Stelle als Entsendungsstelle sind die Rahmenbedingungen in Gestalt einer vorläufigen Dienstbeschreibung für den Dienst in der Stelle durch die beteiligten Gemeindekirchenräte in Zusammenarbeit mit dem Superintendenten festzulegen und durch den Kreiskirchenrat zu beschließen.

Insbesondere im Falle der Einschränkung eines bisher vollen Dienstumfangs der Stelle ist zu klären, welche Aufgaben in der Stelle zukünftig bewältigt werden können, für welche Aufgaben die verstärkte Mitwirkung von Ehrenamtlichen erforderlich ist und welche Aufgaben zukünftig nicht mehr wahrgenommen werden können.

Es kann sinnvoll sein, die Dienstvereinbarung in kürzerem Zeitabstand zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Grundsätzlich ist dafür Sorge zu tragen, dass die Bewährung im Rahmen des Probedienstes nicht unzumutbar erschwert wird. Dabei ist es wichtig,

dass sich die Kirchenältesten im Vorfeld darüber verständigen, welche Aufgaben und Vorhaben Priorität haben. Bei erstmaliger Besetzung einer Stelle mit eingeschränktem Dienstauftrag sollte wie bei der Ausweisung als Entsendungsstelle auch das Ergebnis in Form einer vorläufigen Dienstbeschreibung festgelegt werden.

2.1.2. Das Erstellen einer Dienstvereinbarung

Die Federführung im Verfahren der Erstellung einer Dienstvereinbarung hat der Superintendent. Er bespricht zunächst den Entwurf einer Dienstvereinbarung mit der Person, für die die Dienstvereinbarung erstellt werden soll. Zudem hat er die Möglichkeit, die Dienstvereinbarung mit den in der Region hauptamtlich Tätigen vorzuberaten. Dies wird an vielen Stellen unverzichtbare Voraussetzung sein, um die Regionalisierung der Arbeit im Blick zu behalten beziehungsweise weiter zu stärken.

Die Dienstvereinbarung wird unter Leitung des Superintendenten mit den Gemeindekirchenräten, zu denen auch die im Dienstbereich tätigen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst eingeladen werden sollten, beraten und erstellt. Für die Erstellung der Dienstvereinbarung sollte grundsätzlich das jeweils passende Muster aus den Anlagen zu dieser Handreichung verwendet werden. Dies schließt selbstverständlich nicht aus, dass die Dienstvereinbarung gegebenenfalls den konkreten Erfordernissen angepasst wird.

Bei der Erstellung einer Dienstvereinbarung wird von einer Wochenarbeitszeit von 54 Stunden ausgegangen. 20 Prozent dieser Arbeitszeit sollen frei bleiben und nicht für regelmäßige Dienste und Veranstaltungen verplant werden.

Die Anlage 1.1. „Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im gemeindlichen Dienst“ ist eine Hilfestellung für das Gespräch in den beteiligten Kirchengemeinden.

Die Richtwerte dienen dazu, den Dienst transparent zu machen und den Blick für die Belastbarkeit eines jeden Pfarrers und ordinierten Gemeindepädagogen in den Gemeinden zu schärfen. Sie stellen nicht eine zu erfüllende Norm dar, sondern sind Orientierungswerte.

2.1.3. Der Abschluss der Dienstvereinbarung

Nach ihrer Erstellung ist die Dienstvereinbarung

a) vom Pfarrer oder ordinierten Gemeindepädagogen, für den die Dienstvereinbarung erstellt worden ist,
b) von den Vorsitzenden der beteiligten Gemeindekirchenräte oder von deren Stellvertretern, wenn Vorsitzender der Pfarrer oder ordinierte Gemeindepädagoge selbst ist, und
c) nach Beschlussfassung durch den Kreiskirchenrat durch den Superintendenten zu unterzeichnen und
d) an das Landeskirchenamt zur Genehmigung einzureichen.

2.2. Besondere Hinweise für eine Dienstvereinbarung bei Teildienst

Im Falle des Teildienstes muss zum Dienstantritt des Pfarrers oder des ordinierten Gemeindepädagogen zwischen dem Superintendenten, den beteiligten Gemeindekirchenräten und dem Pfarrer oder dem ordinierten Gemeindepädagogen zumindest vorläufig vereinbart werden, auf welche Weise die zeitliche Einschränkung des Dienstauftrages vorgenommen werden soll.

Möglich sind die tägliche Einschränkung des Dienstes oder die Gewährung zusätzlicher freier Tage, die auch als halbe Tage über die Woche verteilt werden können. Der täglichen Einschränkung des Dienstes ist dabei aus Gründen einer verlässlichen Erreichbarkeit der Vorzug zu geben.

Innerhalb eines Jahres nach Dienstantritt sollte eine konkrete Dienstvereinbarung erlassen werden. Im Rahmen der erstmaligen Ausweisung einer Stelle als Teildienststelle ist eine vorläufige Dienstbeschreibung zu erstellen. Diese ist die Grundlage der Dienstvereinbarung, die innerhalb eines Jahres nach Dienstantritt zu schließen ist.

Bei erstmaliger Ausweisung als Teilstelle geschieht dies auf der Grundlage der vorläufigen Dienstbeschreibung.

Der Pfarrer oder der ordinierte Gemeindepädagoge unterbreitet dem Superintendenten einen Vorschlag, in welcher Weise die Vertretung geregelt wird, wenn bei Vereinbarung dienstfreier Tage auch die Durchführung von insbesondere Kasualien nicht gewährleistet werden kann.

Bei geteilten Dienstaufträgen ist die Beschreibung beider Dienstaufträge in einer Dienstvereinbarung zusammenzufassen, indem auf den jeweils anderen Dienstauftrag Bezug genommen wird.

Dienstaufträge im Teildienst sollten dann, wenn anderenfalls die Alimentation des Pfarrers und seiner Familie gefährdet wäre, so gestaltet werden, dass die Möglichkeit der Ausübung einer Nebentätigkeit nach den geltenden Bestimmungen besteht.

2.3. Besondere Hinweise für eine Dienstvereinbarung für den Entsendungsdienst

Im Rahmen der Ausweisung einer Stelle für den Entsendungsdienst ist eine vorläufige Dienstbeschreibung zu erstellen. Diese ist die Grundlage der Dienstvereinbarung, die innerhalb eines Jahres nach Dienstantritt zu schließen ist.

Es kann sinnvoll sein, die Dienstvereinbarung in kürzerem Zeitabstand zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Grundsätzlich ist dafür Sorge zu tragen, dass die Bewährung im Rahmen des Probedienstes nicht unzumutbar erschwert wird.

2.4. Besondere Hinweise für eine Dienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen in der Sonderseelsorge

Das Verfahren für die Erstellung einer Dienstvereinbarung für Sonderseelsorger richtet sich danach, ob es sich um eine kreiskirchliche Pfarrstelle oder eine landeskirchliche Pfarrstelle handelt.

a) Bei kreiskirchlichen Pfarrstellen obliegt die Dienstaufsicht dem Superintendenten, die Fachaufsicht liegt im zuständigen Referat des Landeskirchenamtes. Die Dienstvereinbarung wird im Zusammenwirken des Superintendenten mit der Fachaufsicht und dem Stelleninhaber erstellt, vom Kreiskirchenrat bestätigt und zur Genehmigung an das Landeskirchenamt weitergeleitet.
b) Bei einer kombinierten Sonderseelsorgestelle mit einer Gemeindepfarrstelle sind die Dienstvereinbarungen der jeweiligen Bereiche miteinander abzustimmen. Die Federführung liegt hier beim Superintendenten.
c) Bei landeskirchlichen Stellen in der Sonderseelsorge ist das zuständige Referat im Landeskirchenamt für die Erstellung einer Dienstvereinbarung mit dem Stelleninhaber verantwortlich.

Die Musterdienstvereinbarung (Anlage 4.2.) ist exemplarisch für die Krankenhausseelsorge erstellt worden, da sie die zahlenmäßig stärkste Gruppierung in der Sonderseelsorge darstellt.

Die Dienstvereinbarungen für die anderen Seelsorgebereiche orientieren sich, soweit möglich, an der Struktur dieser Musterdienstvereinbarung und werden inhaltlich für den jeweiligen Seelsorgebereich beschrieben. Für die Gefängnisseelsorge findet sich ein Muster in Anlage 4.3.

2.5. Besondere Hinweise für eine Dienstvereinbarung für Schulpfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Schuldienst

Auch für den besonderen Dienst von Schulpfarrern und ordinierten Gemeindepädagogen im Religionsunterricht ist es notwendig, eine Hilfestellung zur vergleichbaren und transparenten Gestaltung des Aufgabenspektrums zu geben, sowie ein angemessenes Aufgabenmaß für die konkrete Situation zu beschreiben. Dies in Besonderem auch deswegen, da Schulpfarrer über ihren schulischen Einsatz hinaus – nicht nur um die Ordinationsrechte zu wahren – auch in das gemeindliche Leben des Kirchenkreises eingebunden sind.

Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Religionsunterricht sind in der EKM Inhaber von Kreisschulpfarrstellen. Neben der Erteilung von schulischem Religionsunterricht nehmen sie weitere schulische und geistliche Aufgaben in Schule und Kirchenkreis wahr, wie Projekte, Schulgottesdienste und Seelsorge. Mit ihrer Person und ihrem Dienst repräsentieren sie die Landeskirche in der Schule.

Wie bei Gemeindepfarrern wird auch bei Schulpfarrern von einem Richtwert für die Wochenarbeitszeit von 54 Stunden ausgegangen, die sich in die Aufgaben der reinen Unterrichtstätigkeit und der Tätigkeit eines Schulpfarrers einerseits und die Aufgaben als Pfarrer in der Gemeinschaft der Ordinierten aufteilen lassen. Für alle schulischen Aufgaben eines Schulpfarrers wird von einer Jahresarbeitszeit ausgegangen, der eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zugrunde liegt. Diese sind in der Anlage zur Musterdienstbeschreibung mit Erläuterungen, Definition der Aufgaben und zeitlichen Richtwerte für Schulpfarrer bewusst nicht quantifiziert, sondern lediglich beschrieben. Für die Aufgaben als Pfarrer in der Gemeinschaft der Ordinierten sind dagegen die für Gemeindepfarrer geltenden zeitlichen Richtwerte maßgeblich.

Die Geltungsdauer der Dienstbeschreibung einschließlich eines Erprobungszeitraumes von einem Jahr wurde wie bei Gemeindepfarrern auch auf 4 Jahre festgelegt. Bei Bedarf ist eine Überprüfung jedoch auch in kürzeren Zeitabständen vorzunehmen. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich der Dienstauftrag insgesamt erhöht oder abmindert, sich die Stammschule und damit auch der Dienstsitz ändert oder die Schulart wechselt.

Die Dienstvereinbarung wird unter Leitung des Superintendenten in gemeinsamer Beratung mit dem Schulbeauftragten und dem Stelleninhaber erstellt.

Sie ist von den drei Beteiligten nach Beschlussfassung durch den Kreiskirchenrat zu unterzeichnen und zur Genehmigung an das Landeskirchenamt weiterzuleiten.

Die Anlage 3.1. „Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte im Schuldienst“ ist eine Hilfestellung für das Gespräch. Die Richtwerte dienen dazu, den Dienst transparent zu machen und den Blick für die Aufgaben eines jeden Pfarrers und ordinierten Gemeindepädagogen in Schule und Gemeinde zu schärfen. Sie stellen nicht eine zu erfüllende Norm dar, sondern sind Orientierungswerte.

2.6. Besondere Hinweise für eine Dienstvereinbarung für ordinierte Gemeindepädagogen

Das Verfahren zur Erstellung einer Dienstvereinbarung für ordinierte Gemeindepädagogen, die in einer Gemeindepädagogenstelle auf kirchengemeindlicher Ebene tätig sind, wie auch das Verfahren in Bezug auf eine Gemeindepädagogenstelle auf Kirchenkreisebene richtet sich im Wesentlichen nach den unter den Nummern 2.1. bis 2.3. beschriebenen Verfahren.

Bei Kreisgemeindepädagogenstellen legt der Kreiskirchenrat gemeinsam mit dem Superintendenten die Rahmenbedingungen (Anzahl und Umfang der Arbeitsbereiche, Festlegung von Prioritäten) fest. Hierbei sind gegebenenfalls landeskirchliche Gremien und Einrichtungen zu beteiligen (zum Beispiel Kinder- und Jugendpfarramt der EKM bei Referentenstellen.)

Der Auftrag in der Stelle sollte nicht mehr als zwei Arbeitsbereiche umfassen (zum Beispiel Kreisbeauftragung und Gemeindedienst). Der Auftrag ist so zu gestalten, dass die Arbeit in den jeweiligen Bereichen angemessen wahrgenommen werden kann und in der Ausgestaltung des Dienstes zumutbar ist.

Die Dienstvereinbarung wird unter Leitung des Superintendenten mit den Gemeindekirchenräten, zu denen auch die im Dienstbereich tätigen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst eingeladen werden sollten, beraten und erstellt.

Der Superintendent bespricht zunächst den Entwurf einer Dienstvereinbarung mit der Person, für die die Dienstvereinbarung erstellt werden soll. Zudem hat er die Möglichkeit, die Dienstvereinbarung mit den in der Region hauptamtlich Tätigen vorzuberaten.

Dies wird an vielen Stellen unverzichtbare Voraussetzung sein, um die Regionalisierung der Arbeit im Blick zu behalten beziehungsweise weiter zu stärken.

Nach ihrer Erstellung ist die Dienstvereinbarung

a) vom ordinierten Gemeindepädagogen, für den die Dienstvereinbarung erstellt worden ist,
b) für den Fall, dass Tätigkeiten auf kirchengemeindlicher Ebene wahrgenommen werden, von den Vorsitzenden der beteiligten Gemeindekirchenräte oder von deren Stellvertretern, wenn Vorsitzender der ordinierte Gemeindepädagoge selbst ist, und
c) nach Beschlussfassung durch den Kreiskirchenrat durch den Superintendenten zu unterzeichnen und
d) an das Landeskirchenamt zur Genehmigung einzureichen.

III. Fahrzeiten

- Der Zeitaufwand für Dienstfahren ist bei der Erstellung der Dienstvereinbarung zu bewerten und entsprechend den örtlichen Gegebenheiten zu berücksichtigen. Angesichts der höchst unterschiedlichen Stellensituationen und Dienstbereiche wird hier von einer allgemeinen Regelung abgesehen.
- Für Schulpfarrer und Sonderseelsorger ist die Fahrt zum ersten Einsatzort in der Regel die Fahrt von der Wohnung zur ersten Tätigkeitsstätte, die nach Reisekostenrecht grundsätzlich nicht erstattungsfähig ist. Fahrten von der ersten Tätigkeitsstätte zu weiteren Einsatzorten sind Dienstfahrten.

IV. Urlaubsregelungen

- Der in den Urlaubsverordnungen festgeschriebene Urlaubsanspruch berechnet sich nach Kalendertagen.
- Bei Teildienstverhältnissen werden daher, wie bei Volldienstverhältnissen auch pro beantragter vollen Kalenderwoche sieben Tage Urlaub berücksichtigt.
- Schulpfarrer nehmen ihren Erholungsurlaub grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit.

V. Anlagen: Musterdienstvereinbarungen mit Erläuterungen

1. Anlagen für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im gemeindlichen Dienst

Anlage 1.1.: Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte im gemeindlichen Dienst

1. Kernaufgaben

Die Kernaufgaben des pfarramtlichen Dienstes sind in der Kirchenverfassung der EKM (Art. 15 Absatz 1) und im Pfarrdienstgesetz der EKD (§ 24) geregelt. Die Kernaufgaben und die besondere Verantwortung eines jeden Gemeindepfarrers und einer jeden Gemeindepfarrerin liegen beim Gottesdienst, bei der Sakramentsverwaltung, bei den Kasualien, der Seelsorge und der Bildung. Darüber hinaus erhält das Entdecken, die Gewinnung und die Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gemeinde zunehmende Bedeutung und ist ebenso wie die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und die Reflektion gemeinsam mit den Ehrenamtlichen integraler Bestandteil eines jeden Arbeitsfeldes. Folgende Aufgaben zählen zu den Kernaufgaben:

1.1. Gottesdienste

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Aufwand je Aufgabe
7 Stunden	1,5 Stunden	8,5 Stunden

Der Richtwert für die Vorbereitung gibt einen durchschnittlichen Zeitrahmen an, der eine fundierte Predigt- und Gottesdienstvorbereitung (incl. Informationen in Kommentaren, Predigthilfen etc., persönliche Auseinandersetzung, Formulierung, liturgische Gestaltung) ermöglicht, unabhängig davon, ob im Einzelfall einmal mehr oder weniger Zeit benötigt wird. Werden Gottesdienste mit derselben Predigt mehrmals gehalten, wird nur einmal die Vorbereitungszeit und je Gottesdienst die Zeit für die Durchführung berücksichtigt.

1.2. Andachten

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Aufwand je Aufgabe
2 Stunden	0,5 Stunden	2,5 Stunden

Der Richtwert für die Vorbereitung gibt einen durchschnittlichen Zeitrahmen an. Die Andacht mag im Einzelfall je nach Anlass weniger oder auch mehr Zeitaufwand erfordern. Wird dieselbe Andacht mehrmals gehalten, wird die Vorbereitungszeit nur einmal und je Andacht die für die Durchführung berücksichtigt.

1.3. Kasualien

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Aufwand je Kasus
5,5 Stunden	1,5 Stunden	7 Stunden

Der Richtwert bezieht sich auf Trauungen und Bestattungen und beinhaltet jeweils Kasualgespräch, Gottesdienst- und Predigtvorbereitung, Organisatorisches und Durchführung. Maßgeblich für den Aufwand ist die durchschnittliche Anzahl der Kasualien der Vorjahre.

1.4. Seelsorge, Besuche und Gespräche

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung
1 Stunde	

Der Richtwert soll helfen, Zeiten für Seelsorge, Besuche und Gespräche fest einzuplanen. Neben der reinen Gesprächszeit berücksichtigt der Richtwert, dass bei Seelsorgegesprächen eine Nacharbeit nötig und gefordert ist. Der tatsächliche Aufwand ist den Gegebenheiten vor Ort anzupassen.

1.5. Gemeindeveranstaltungen, schulischer und kirchlicher Unterricht, Jugendarbeit

1.5.1. Thematische Veranstaltungen, Erwachsenen- und Familienbildung

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Aufwand je Veranstaltung
1 Stunde	1 Stunde	2 Stunden

Hierzu zählen regelmäßige Veranstaltungen mit Bildungscharakter, wie Frauenkreise, Seniorenkreise, Bibelkreise und Gesprächskreise. Bei längerer Dauer der Durchführung kann sich die thematische Vorbereitungszeit verlängern.

1.5.2. Religionsunterricht

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung
0,75 Stunden	0,75 Stunden

Die Wochenstundenzahl richtet sich nach den Regelungen des jeweiligen Bundeslandes für die einzelnen Schulformen.

1.5.3. Konfirmandenarbeit, Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Aufwand je Unterrichtsstunde
1 Stunde	1 Stunde	2 Stunden

Insbesondere für die Arbeit mit Jugendlichen ist je nach Erfordernis ein Zeitanteil für Begleitung hinzuzurechnen. Gegebenenfalls ist auch für die Elternarbeit ein eigener Zeitanteil nach tatsächlichem Zeitaufwand zu berücksichtigen.

1.6. Gewinnung und Begleitung von Ehrenamtlichen außerhalb von Projekten

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Wöchentlicher Aufwand
		2 Stunden

Die Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher, zum Beispiel von Lektoren und Kindergottesdiensthelfern, ist in immer größer werdenden Pfarrbereichen nicht nur ein wichtiger Faktor der Entlastung. Als Hörer des Wortes und Zeugen des Evangeliums sind alle Christen für die rechte Verkündigung mit verantwortlich (vgl. auch Art. 15 Absatz 1 Kirchenverfassung EKM).

1.7. Leitung

Hierunter sind alle Aufgaben der Leitung sowie alle Aufgaben, die mit der Repräsentation der Gemeinde verbunden sind, als auch Leitungsaufgaben incl. Gemeindekirchenratssitzungen, Dienstberatungen auch mit Ehrenamtlichen (einschließlich der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen) zu fassen. Die Berechnung der Zeitanteile erfolgt nach Aufwand.

1.8. Projektarbeit

Die Berücksichtigung erfolgt nach Aufwand. Hierunter fallen zum Beispiel Weltgebetstag, Gemeindefeste, Glaubenskurse, Konzerte, Bauvorhaben u. ä.

2. Weitere allgemeine Pflichten

2.1. Konvente

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Monatlicher Aufwand
		4 Stunden

Pfarrer sind gemäß § 26 Abs. 3 Pfarrdienstgesetz der EKD verpflichtet, regelmäßig am Pfarrkonvent und entsprechenden Einrichtungen teilzunehmen. Die Teilnahme am Pfarrkonvent beinhaltet neben dem Element der Dienstbesprechung auch das Element der Fortbildung. Dies ist bei der Festlegung des Aufwands zu berücksichtigen, da für Fortbildung nach der Fortbildungsverordnung dienstliche Freistellung gewährt wird. Der tatsächliche Aufwand ist entsprechend den örtlichen Gepflogenheiten anzupassen. Der Zeitaufwand kann nicht entsprechend der Höhe des Dienstumfanges gequotelt werden.

2.2. Verwaltung

Vorbereitungszeit	Zeit für die Durchführung	Wöchentlicher Aufwand
		5 bis 7 Stunden

Der Richtwert beinhaltet alle Aufgaben der allgemeinen Verwaltung, wie pfarramtliche Geschäftsführung, Kirchenbuchführung und Finanzverwaltung sowie alle Aufgaben, die mit der Gebäudeverwaltung verbunden sind. Im Ansatz sind nicht inbegriffen Verwaltungsaufgaben, die sich aus besonderen Situationen ergeben, wie umfangreiche Bauprojekte (siehe oben 1.8.), Friedhofsverwaltung, Kindergärten (siehe unten 3.5.) etc. Der Zeitaufwand verringert sich entsprechend, wenn im Bereich der Verwaltung ein Mitarbeitender angestellt ist.

Wünschenswert sind Festlegungen für eine Verringerung des Verwaltungsaufwandes, zum Beispiel durch Anstellung von Verwaltungsmitarbeitern, durch Übertragung von Aufgaben an das Kreiskirchenamt oder ehrenamtliche Mitarbeiter.

2.3. Vertretungsdienste

Gemäß § 25 Absatz 4 Pfarrdienstgesetz der EKD sind Pfarrer verpflichtet, über den mit einem Auftrag unmittelbar übertragenen Aufgabenbereich hinaus Vertretungen zu übernehmen. Bei der Übertragung von Vertretungsdiensten muss im Rahmen des Ermessens stets die Zumutbarkeit unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse beachtet werden. Darunter fallen zum Beispiel sporadische, nicht auf längere Dauer angelegte Vakanzvertretungen. In der Regel wird bei Übernahme zusätzlicher Dienste für eine Entlastung im gemeindlichen Dienst gesorgt werden müssen. Im Teildienst können besondere zeitliche Belastungen auch durch Übertragung zusätzlicher Stellenanteile Berücksichtigung finden.

3. Weitere Schwerpunkte (nach Aufwand zu berücksichtigen)

3.1. Freizeiten

Hierzu zählen Jugend-, Familien- und Seniorenfreizeiten, Gemeindefahrten u. ä.

3.2. Tourismus

Das Thema Tourismus wird nicht in jedem Pfarrbereich vorkommen. Gegebenenfalls fallen darunter Verantwortlichkeiten für eine Autobahn- oder Radfahrerkirche, für die „offene Kirche“ und für Kurgäste.

3.3. Regionale und kirchenkreisliche Projekte

Hierzu zählt zum Beispiel die Vorbereitung eines Kirchentages im Kirchenkreis als Verantwortlicher.

3.4. Kirchengemeindliche Öffentlichkeitsarbeit und Präsenz, Kontaktpflege

Öffentliche Präsenz wird von Pfarrern erwartet: Aufforderungen der Kommunen beziehungsweise der Öffentlichkeit zur Teilnahme an Einweihungen, Festen, Amtseinsetzungen etc. Weiterhin zählen dazu die Verantwortung für die kirchengemeindliche Homepage und den Gemeindebrief.

3.5. Einrichtungen der Kirchengemeinden

Zum Beispiel Kindertagesstätten, Friedhöfe, Sozialstationen, die Tafel u. ä.

3.6. Wahlfunktionen, Beauftragungen

Gemäß § 25 Abs. 4 Pfarrdienstgesetz der EKD sind Pfarrer verpflichtet, über den mit einem Auftrag unmittelbar übertragenen Aufgabenbereich hinaus zusätzliche Aufgaben zu übernehmen. Bei der Übertragung zusätzlicher Funktionen und Beauftragungen muss im Rahmen des Ermessens stets die Zumutbarkeit unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse beachtet werden.

Der Richtwert beinhaltet Beauftragungen im Kirchenkreis, die als Zusatzfunktionen ausgestaltet und nicht mit einer Stelle verbunden sind. Hierzu gehören insbesondere die Beauftragung als Kreisjugendpfarrer, als Stellvertreter des Superintendenten, in der Gehörlosenseelsorge, als Diakoniepfarrer oder Ökumenebeauftragter.

Besondere zeitliche Belastungen sollen auch zeitlich oder durch Stellenanteile Berücksichtigung finden.

3.7. Unvorhersehbares

20 Prozent der Arbeitszeit sollen frei bleiben und nicht für regelmäßige Dienste und Veranstaltungen, sei es in Wochen-, Monats- oder Jahresfrequenz, verplant werden, um zum Beispiel Freiräume für unvorhersehbare Dienste und innovative Arbeit zu schaffen.

4. Fahrzeiten

Angesichts zurückgehender Gemeindegliederzahlen muss im Rahmen von Strukturveränderungen in den Kirchenkreisen davon ausgegangen werden, dass die Anzahl der von einem Pfarrer oder einem ordinierten Gemeindepädagogen zu betreuenden Gemeinden weiterhin wachsen wird. Aber bereits heute haben Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen bei Betreuung vieler Gemeinden große Wegstrecken zurückzulegen. Es ist aus Fürsorgegesichtspunkten nicht angemessen, diese Zeiten dem Privatbereich des Pfarrers oder des ordinierten Gemeindepädagogen zuzuordnen.

Anlage 1.2.: Dienstvereinbarung für Pfarrer im gemeindlichen Dienst

1. Grundlagen des Dienstverhältnisses

1.1. Pfarrer/Pfarrerin _____ steht in einem öffentlich-rechtlichen/privat-rechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche. Die Verfassung der Landeskirche, das Pfarrdienstgesetz und die sonstigen den pfarramtlichen Dienst betreffenden Bestimmungen sind für ihn/sie verbindlich.

1.2. Er/Sie nimmt seinen/ihren Dienst im Rahmen der für den Zeitraum vom _____ bis _____ gewährten Elternzeit wahr.

1.3. Mit Wirkung vom _____/für den Zeitraum vom _____ bis _____

– ist Herrn/Frau _____ die Pfarrstelle _____ im Kirchenkreis _____ mit den Kirchengemeinden[1] _____ _____ übertragen.

– wurde Herrn/Frau _____ mit dem Dienst in der Pfarrstelle _____ im Kirchenkreis _____ mit den Kirchengemeinden _____ _____ beauftragt.

– wurde Herr/Frau _____ in die Pfarrstelle _____ im Kirchenkreis _____ mit den Kirchgemeinden _____ _____ entsandt.

Es handelt sich um eine Stelle mit 50/75/100 %igen Dienstauftrag.

Daneben ist er/sie im Umfang eines 25/50 %igen Auftrags für die Dauer von/bis_____ zusätzlich mit der Versehung der Pfarrstelle _____ mit den Kirchengemeinden _____ beauftragt.

1.4. Herr/Frau _____nimmt den Dienst in der Stelle im Rahmen eines 50/75/100 %igen Dienstauftrages wahr.

1.5. Herr/Frau _____ hat seinen/ihren Dienstsitz in _____ . Ihm/ihr wurde die Wohnung im Pfarrhaus _____ als Dienstwohnung zugewiesen/keine Dienstwohnung zugewiesen. Für die Führung der Amtsgeschäfte steht ein Amtszimmer zur Verfügung.

1.6. Er/Sie steht in der näheren Dienstgemeinschaft mit folgenden Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Verkündigungsdienst:
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)

MUSTER

2. Weitere Beauftragungen[2]

2.1. Auftrag im Kirchenkreis

– Vakanzvertretung in der Pfarrstelle/Gemeinde[3] _____ gemeinsam mit Pfarrer/Pfarrerin/ordiniertem Gemeindepädagoge/ordinierter Gemeindepädagogin _____

– Herr/Frau _____ ist im Kirchenkreis als _____ (Kontaktperson bei der Pfarrvertretung/Diakoniepfarrer/Pfarrer/Pfarrerin für Gehörlosenseelsorge/Pfarrer/Pfarrerin für Klinikseelsorge, für Ökumene etc.) beauftragt.

2.2. Landeskirchlicher Auftrag

Herr/Frau _____ nimmt neben seinen/ihren Amtsgeschäften in der Pfarrstelle im Auftrag des Landeskirchenamtes folgende übergemeindlichen Aufgaben wahr: _____

1 Hier können alle selbstständigen, aber auch die unselbstständigen Kirchengemeinden und weitere Untergliederungen (Seelsorgebezirke u. ä.) eingetragen werden.

2 Nicht besoldungsrelevante Beauftragungen

3 Insbesondere bei Pfarrern im Entsendungsdienst ist darauf zu achten, dass diese mit Vakanzvertretungen nicht in der Weise beauftragt werden, dass ihre Bewährung in der Probezeit unzumutbar erschwert wird.

3. Aufgaben des Pfarrers/der Pfarrerin[4]

3.1. Kernaufgaben

3.1.1. Gottesdienste (§ 24 Abs. 1 PfDG) _____
(Angaben zur Anzahl, zu den Orten und zum jeweiligen Turnus)

3.1.2. Andachten _____

3.1.3. Kasualien _____

3.1.4. Seelsorge, Besuche und Gespräche _____

3.1.5. Bildungs- und Gemeindeveranstaltungen _____
- Thematische Veranstaltungen _____
- Religionsunterricht _____
- Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Konfirmanden _____

3.1.6. Gewinnung und Begleitung von Ehrenamtlichen außerhalb von Projekten, insbesondere von Lektoren und Prädikanten _____

3.1.7. Leitung
- _____
(Angaben zur Geschäftsführung und Vorsitz im Gemeindekirchenrat einschl. stellvertretendem Vorsitz)
- Der Pfarrer/die Pfarrerin hat die Dienstaufsicht über folgende Personen:
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)

3.1.8. Projektarbeit _____

3.2. Weitere allgemeine Pflichten

3.2.1. Konvente _____

3.2.2. Verwaltung _____

3.2.3. Vertretungsdienste _____

3.3. Weitere Schwerpunkte

3.3.1. Freizeiten _____

3.3.2. Tourismus und Dienst an Kurorten _____

3.3.3. Regionale und kreiskirchliche Projekte _____

3.3.4. Kirchengemeindliche Öffentlichkeitsarbeit und Präsenz, Kontaktpflege _____

3.3.5. Einrichtungen der Kirchengemeinden _____

3.3.6. Unvorhersehbares _____

4. Dienstzeit

Für Pfarrer und Pfarrerinnen werden die Aufgaben und die wöchentliche Arbeitszeit entsprechend ihrem Dienst auftrag eingegrenzt. Dabei haben die Kernaufgaben Priorität.

4.1. Einrichtung eines dienstfreien Tages gem. § 52 PfDG[5] wie folgt: _____
(variabel oder Wochentag benennen)

4 Die einzelnen Aufgaben sollten dort, wo dies von der Art der Aufgabe her möglich ist, auch bzgl. Zeitraum und Lage beschrieben werden. Dies kann in einer Anlage zur Dienstvereinbarung geschehen oder aber auch unmittelbar unter die einzelnen Punkte.
Unabhängig vom Dienstumfang sind die Kernaufgaben in der Pfarrstelle wahrzunehmen. Sie sind nicht teilbar.
Die Einschränkung des Dienstes kann sich daraus ergeben, dass aufgrund der örtlichen Gegebenheiten einzelne weitere Schwerpunkte gar nicht wahrzunehmen sind und andere Aufgaben nur in eingeschränktem Umfang wahrgenommen werden. Die Bildung von Regionalpfarrämtern bietet z. B. die Chance der gabenorientierten Verteilung von Aufgaben.

5 Pfarrerinnen und Pfarrer sollen Gelegenheit haben, ihren Dienst unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange so einzurichten, dass ein Tag in der Woche von dienstlichen Verpflichtungen frei bleibt. Die Pflicht, erreichbar zu sein, bleibt davon unberührt.

MUSTER

4.2. Modelle der Einschränkung des Dienstverhältnisses:[6]
Gewählt wird:

Reduzierung der täglichen Arbeitszeit _____

Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage auf 4,5 (75 %-Dienstauftrag) oder 3 (50 %-Dienstauftrag) Arbeitstage _____

4.3. Nach Möglichkeit Einrichtung eines freien Wochenendes alle sechs Wochen (100 %-Dienstauftrag), vier (75 %-Dienstauftrag) oder alle drei (50 %-Dienstauftrag) Wochen _____

5. Vertretung[7]

Die Erreichbarkeit und/oder die Vertretung während der dienstfreien Zeit und bei Abwesenheit vom Dienstbereich werden wie folgt sichergesellt:

5.1. Die kurzfristige Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall nimmt auf der Grundlage der Verabredung im Pfarrkonvent _____ wahr.

5.2. Die ständige Vertretung[8] nimmt _____ wahr.

6. Geltungsdauer der Dienstvereinbarung und regelmäßige Überprüfung[9]

6.1. Die Dienstvereinbarung wird im ersten Jahr erprobt und soll, wenn sie sich bewährt hat, drei weitere Jahre/bis zum Ende des Entsendungsdienstes gelten.

6.2. Sie wird in vierjährigem Rhythmus überprüft.[10]

MUSTER

Datum _____

Unterschrift Pfarrer/Pfarrerin _____

Unterschriften der Vorsitzenden der Gemeindekirchenräte _____
_____

Unterschrift Superintendent/Superintendentin _____

Genehmigungsvermerk Landeskirchenamt _____

6 Bei der Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage wird (unabhängig von dem dienstfreien Tag) als Richtwert von einer Dienstverpflichtung von 4,5 Tagen bei einem 75 %-igen Dienstverhältnis und von 3 Tagen bei einem 50 %igen Dienstverhältnis ausgegangen.
- Möglich ist auch eine Kombination aus der täglichen Reduzierung der Arbeitszeit und der Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage.
- Die von dienstlichen Verpflichtungen freien Zeiten sollten möglichst beweglich gehalten werden, um der auch bei einem eingeschränkten Dienstauftrag nach wie vor bestehenden Verpflichtung zur Erreichbarkeit Rechnung zu tragen
- Sinnvoll ist es, regelmäßig dienstfreie Zeiten im Wochenablauf vorzusehen, verbunden mit der Möglichkeit und Bereitschaft des Pfarrers oder der Pfarrerin, in dringenden Fällen notfalls diese Zeiten verschieben zu können.
- Bei Festschreibung von im Wochenablauf feststehenden freien Tagen, an denen der Verpflichtung zur Erreichbarkeit nicht nachgekommen werden kann, muss eine konkrete Regelung zur ständigen Vertretung (s. u. zu 5.) getroffen werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn die freien Tage mit Genehmigung des Landeskirchenamtes zur Ausübung einer Nebentätigkeit genutzt werden.

7 Auch bei eingeschränktem Dienstauftrag sollen Kasualien nach Möglichkeit vom Pfarrstelleninhaber übernommen werden. Wenn dies nicht möglich ist, ist eine klare Vertretungsregelung zu treffen, über die sich die Gemeindeglieder jederzeit informieren können (z. B. durch entsprechenden Text im Gemeindebrief oder auf dem Anrufbeantworter).
- Stellenteilende Pfarrer und Pfarrerinnen (z. B. Pfarrerehepaare in einer Pfarrstelle) vertreten sich grundsätzlich gegenseitig. Während des Urlaubs und während gemeinsamer dienstfreier Tage ist auch hier eine externe Vertretung notwendig.

8 Hierunter fällt auch die ständige Vertretung für den Fall, dass die Einschränkung des Dienstverhältnisses durch die Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage erfolgt, an den festgelegten dienstfreien Tagen (s. 4.2.2.)

9 Die Dienstvereinbarung kann nur einen vorläufigen Charakter haben. Insbesondere bei der erstmaligen Erarbeitung befinden sich die Betroffenen in einem Lernprozess. In der Musterdienstvereinbarung wird daher ein Zeitraum für die Erprobung und die Geltungsdauer vorgeschlagen, der jedoch nicht verbindlich ist. Es mag z. B. bei großer Unsicherheit über die Realisierbarkeit der getroffenen Regelungen sinnvoll sein, auch kürzere Zeiträume zu vereinbaren.
Ändert sich der Aufgabenbereich des Pfarrers oder der Pfarrerin innerhalb der Geltungsdauer wesentlich, ist selbstverständlich ebenfalls eine Überarbeitung der Dienstvereinbarung erforderlich.

10 Gilt für den Entsendungsdienst nur bei Verlängerung des Entsendungsdienstes oder bei Verbleib in der Stelle nach Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit.

2. Anlagen für ordinierte Gemeindepädagogen

Zeitliche Richtwerte: siehe auch Anlage 1.1.

Anlage 2.1.: Musterdienstvereinbarung für ordinierte Gemeindepädagogen

1. Grundlagen des Dienstverhältnisses

1.1. Der ordinierte Gemeindepädagoge/Die ordinierte Gemeindepädagogin _____ steht in einem öffentlich-rechtlichen/privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche. Die Verfassung der Landeskirche, das Pfarrdienstgesetz und die sonstigen den ordinierten gemeindepädagogischen und pfarramtlichen Dienst betreffenden Bestimmungen sind für ihn/sie verbindlich.

1.2. Er/Sie nimmt seinen/ihren Dienst im Rahmen der für den Zeitraum vom _____ bis _____ gewährten Elternzeit wahr.

1.3. Mit Wirkung vom _____/für den Zeitraum vom _____ bis _____

– wurde der Gemeindepädagoge/die Gemeindepädagogin_____ mit dem Dienst in der Stelle/Kreisgemeindepädagogenstelle _____ im Kirchenkreis _____ mit den Kirchengemeinden _____ _____ beauftragt.

– wurde Herr/Frau _____zusätzlich mit pfarramtlichen/gemeindepädagogischen Diensten im Pfarrbereich _____ im Umfang von _____ % beauftragt (s. FN 3)

– nimmt er/sie den Dienst in der Region _____ im Kirchenkreis _____ wahr.

– wurde Herr/Frau _____ in die Stelle _____ im Kirchenkreis _____mit den Kirchengemeinden _____ entsandt.

Es handelt sich um eine Stelle mit 50/75/100 %igem Dienstauftrag.

Daneben ist er/sie im Umfang eines 25/50 %igen Auftrags für die Dauer von/bis_____ zusätzlich mit der Versehung der Stelle _____mit den Kirchengemeinden _____ beauftragt.

In der Kirchengemeinde/den Kirchengemeinden _____ist er/sie von Amts wegen Mitglied des Gemeindekirchenrates/der Gemeindekirchenräte.

MUSTER

1.4. Gemeindepädagoge/Gemeindepädagogin _____ nimmt den Dienst in der Stelle im Rahmen eines 50/75/100 %igen Dienstauftrages wahr.

1.5. Gemeindepädagoge/Gemeindepädagogin _____ hat seinen/ihren Dienstsitz in _____ . Ihm/Ihr wurde die Wohnung im Pfarrhaus _____ als Dienstwohnung zugewiesen/keine Dienstwohnung zugewiesen. Für die Führung der Amtsgeschäfte steht ein Amtszimmer zur Verfügung.

1.6. Der Gemeindepädagoge/Die Gemeindepädagogin steht in der näheren Dienstgemeinschaft[1] mit folgenden Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Verkündigungsdienst:
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)

2. Weitere Beauftragungen

2.1. Auftrag im Kirchenkreis

– Vakanzvertretung in der Pfarrstelle/Stelle für einen ordinierten Gemeindepädagogen/Gemeinde _____ gemeinsam mit Pfarrer/Pfarrerin _____

– Gemeindepädagoge/Gemeindepädagogin _____ ist im Kirchenkreis als _____ _____ (Kontaktperson bei der Pfarrvertretung/als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner Diakonie/für Gehörlosenseelsorge/für Klinikseelsorge, für Ökumene etc.) beauftragt.

1 Wo erforderlich, ist die Zusammenarbeit mit anderen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden auch für einzelne Aufgabenbereiche aufzuführen. Ebenso ist gegebenenfalls aufzuführen, ob aufgrund des regionalen Arbeitskonzeptes im unmittelbaren Zuständigkeitsbereich des pfarramtlichen Dienstes Aufgaben regelmäßig von einem Pfarrer / einer Pfarrerin wahrgenommen werden

2.2. Landeskirchlicher Auftrag

Gemeindepädagoge/Gemeindepädagogin _____ nimmt neben seinen/ihren Amtsgeschäften in der Pfarrstelle im Auftrag des Landeskirchenamtes folgende übergemeindlichen Aufgaben wahr:

_____

3. Aufgaben des ordinierten Gemeindepädagogen/der ordinierten Gemeindepädagogin[2]

3.1. Aufgaben, die nach den Festlegungen des Kreiskirchenrates im Kirchenkreis, in der Region bzw. in einzelnen Gemeinden wahrzunehmen sind:

3.1.1. Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Konfirmanden (einschl. Eltern- und Familienarbeit, Kinder- und Konfirmandenrüstzeiten) _ _____

3.1.2. Erwachsenenbildung und Erwachsenenkatechumenat _____

3.1.3. Gewinnung und Begleitung von Ehrenamtlichen (insbesondere Älteste, Lektoren, Prädikanten, Hauskreisleiter, Besuchsdienst, Leiter von Gemeindegruppen) _____

3.1.4. Aufgaben der Koordination für gemeindliche und öffentliche Kinder- und Jugendarbeit, Religionsunterricht und Schule _____

3.2. Aufgaben in einem Gemeindebereich[3]

3.2.1. Gottesdienste (einschließlich Kinder- und Familiengottesdienste), § 24 Abs. 1 PfDG, (Angaben zur Anzahl, zu den Orten und zum jeweiligen Turnus) _____

3.2.2. Andachten _____

3.2.3. Kasualien -_____

3.2.3. Seelsorge, Besuche und Gespräche _____

3.2.4. Leitung

_____

– (Angaben zu Geschäftsführung und Vorsitz im Gemeindekirchenrat einschließlich stellvertretendem Vorsitz)

– Der ordinierte Gemeindepädagoge hat die Dienstaufsicht über folgende Personen:
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)
_____ (Name und/oder Funktionsbezeichnung)

3.3. Weitere allgemeine Pflichten

3.3.1. Konvente _____

3.3.2. Erteilung von Religionsunterricht in _____mit _____ Wochenstunden

3.4. Weitere Aufgaben

3.4.1. Planung und Durchführung von missionarischen Aktionen, Gemeindefesten, Jubiläumsveranstaltungen, Touristenangeboten usw. _____

3.4.2. Kirchengemeindliche oder kreiskirchliche Öffentlichkeitsarbeit und Präsenz, Kontaktpflege _____

3.4.3. Ökumenische Kontakte und Projekte _____

3.4.4. Fachaufsichtliche Aufgaben[4] _____

MUSTER

2 Für die pfarrdienstlichen Aufgaben können auch Zeitansätze zu Hilfe genommen werden, die in der für Pfarrer und Pfarrerinnen geltenden Anlage „Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte“ beschrieben sind.

3 Der Dienstumfang pfarramtlicher Dienste soll 50 % des gesamten Dienstes nicht überschreiten

4 Anzugeben, wenn der Gemeindepädagoge z. B. als Referent im Kirchenkreis tätig ist.

4. Dienstzeit

Für ordinierte Gemeindepädagogen und -pädagoginnen werden die Aufgaben und die wöchentliche Arbeitszeit entsprechend ihrem Dienstauftrag eingegrenzt.

4.1. Modelle der Einschränkung des Dienstverhältnisses:
Gewählt wird:

– Reduzierung der täglichen Arbeitszeit _____

– Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage auf 4,5 (75 %-Dienstauftrag) oder 3 (50 %-Dienstauftrag) Arbeitstage _____

4.2. Einrichtung eines dienstfreien Tages gem. § 52 PfDG wie folgt:

_____

(variabel oder Wochentag benennen)

4.3. Nach Möglichkeit Einrichtung eines freien Wochenendes alle sechs Wochen (100 %-Dienstauftrag), vier (75 %-Dienstauftrag) oder alle drei (50 %-Dienstauftrag) Wochen _____

5. Vertretung

Die Erreichbarkeit und/oder die Vertretung während der dienstfreien Zeit und bei Abwesenheit vom Dienstbereich werden wie folgt sichergesellt:

5.1. Die kurzfristige Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall nimmt auf der Grundlage der Verabredung im Pfarrkonvent _____ wahr.

5.2. Die ständige Vertretung nimmt _____ wahr.

6. Geltungsdauer der Dienstvereinbarung und regelmäßige Überprüfung

6.1. Die Dienstvereinbarung wird im ersten Jahr erprobt und soll, wenn sie sich bewährt hat, drei weitere Jahre/bis zum Ende des Entsendungsdienstes gelten.

6.2. Sie wird in vierjährigem Rhythmus überprüft.

MUSTER

Datum _____

Unterschrift ordinierter Gemeindepädagoge/ordinierte Gemeindepädagogin _ _____

Unterschriften der Vorsitzenden der Gemeindekirchenräte _____

Unterschrift Superintendent/Superintendentin _ _____

Genehmigungsvermerk Landeskirchenamt _____

3. Anlagen für Schulpfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Schuldienst

Anlage 3.1.: Definition der Aufgaben und zeitliche Richtwerte im Schuldienst

1. Aufgaben im Religionsunterricht und als Schulpfarrer

Für staatliche Lehrkräfte richtet sich der Umfang der Unterrichtsstunden nach den Vorgaben der Länder für die jeweiligen Schularten. Für eine Unterrichtsstunde wird dabei ein Zeitaufwand von eineinhalb Zeitstunden (für Vorbereitung, Unterricht und Nachbereitung) veranschlagt. Hierin sind anteilig auch die über den Unterricht hinausgehenden Aufgaben wie Konferenzen, Fachschaftsberatungen, Dienstberatungen, Schulveranstaltungen, Elternarbeit und Öffentlichkeitsarbeit enthalten. Unterschiedlich anfallenden Aufgabenschwerpunkte und Verpflichtungen (zum Beispiel Unterrichtszeiten und unterrichtsfreie Zeiten, Korrektur- und Prüfungszeiten) gleichen die Lehrkräfte im Laufe des Schuljahres eigenverantwortlich aus.

Diese Berechnung und Aufgabenzuordnung einer 40-Stunden-Arbeitswoche gilt zunächst und im Grundsatz auch für alle schulischen Aufgaben (unter nachfolgend 1.1. bis 1.2.2.) eines Schulpfarrers.

1.1. Unterricht

Hierzu zählt die eigentliche Unterrichtstätigkeit einschließlich Konferenzen[1], Fachschaftsarbeit, Korrekturen, Prüfungsvorbereitungen.

Dienstauftrag	Unterrichtsstunden/Woche (= 1,5 Zeitstunden)
a) am Gymnasium[2], an Regel- bzw. Sekundarschulen, Berufsschulen	
voller Dienstauftrag	26[3]
dreiviertel Dienstauftrag	20
halber Dienstauftrag[4]	13
b) an Grund- und Förderschulen	
voller Dienstauftrag	27
dreiviertel Dienstauftrag	20
halber Dienstauftrag	14

1.2. mit der Unterrichtstätigkeit verbundene, schulische Aufgaben

1.2.1. Exkursionen, die im Zusammenhang mit dem RU stehen[5]
1.2.2. Schulinterne Veranstaltungen und Aufgaben:
– Fachschaftssitzungen
– Konferenzen, soweit der RU betroffen ist
– weitere Schulveranstaltungen, die mit dem RU im Zusammenhang stehen
– schulinterne Fortbildungen, die den RU betreffen
1.2.3. Betreuung Seminarfacharbeiten, sofern sie religiöse Themen betreffen
1.2.4. Betreuung von Vikaren im Schulpraktikum

1.3. religionspädagogischer Konvent

Hierzu lädt der Schulbeauftragte zweimal im Jahr ein. Die Teilnahme ist verpflichtend.

1.4. spezifische Aufgaben als Pfarrer in der Schule

Hier handelt es sich um eine Inanspruchnahme als kirchlicher Mitarbeiter.
1.4.1. Schulseelsorgerliche Aufgaben an und Beratung von Kollegen und Schülern
1.4.2. Schulgottesdienste- und Andachten (Konzeption, Materialzusammenstellung, Durchführung und Nachbereitung)
1.4.3. Vernetzung Kirchenkreis – Schule

2. Gemeindliche Aufgaben

Die verbleibende Arbeitszeit ist eigenverantwortlich, u. a. für die weitere geistliche und seelsorgerliche Arbeit, die Teilnahme an Konventen usw. zu gestalten[6]. Für den religionspädagogischen Konvent (1.3.) und die nachfolgend genannten Aufgaben über die Tätigkeit als Schulpfarrer hinaus können folgende Zeitansätze herangezogen werden:

Dienstumfang	Wochenstunden	Jahresansatz
volle Stelle	4	176
dreiviertel Stelle	3	132
halbe Stelle	2	88
viertel Stelle	1	44

Auf diese Zeitansätze können aber auch Zeiten für besondere über den Unterricht hinausgehende Projekte (Arbeitsgemeinschaften, Vernetzung Schule und Kirchenkreis) und insbesondere Schulseelsorge angerechnet werden.

2.1. Predigtauftrag

Schulpfarrer nehmen einen Predigtauftrag in einer Gemeinde oder Region des Kirchenkreises wahr. Der zeitliche Richtwert richtet sich nach Nummer 1.1. der Anlage zur Musterdienstbeschreibung mit Erläuterungen, Kernaufgaben und zeitliche Richtwerte für Gemeindepfarrer. Die Termine sollen in der Region langfristig abgestimmt und die Bedürfnisse besonders sensibler Spitzenzeiten im Weihnachts- und Osterfestkreis entsprechend mit berücksichtigt werden.

Der Predigtauftrag kann in begründeten Fällen und in Absprache mit dem Kirchenkreis aber auch teilweise durch besondere Schulgottesdienste, über den Unterricht hinausgehende Projekte oder gemeindliche Projekte erfüllt werden.

Dienstauftrag	Umfang des Predigtauftrages
voller Dienstauftrag	12 Predigtsonntage
dreiviertel Dienstauftrag	9 Predigtsonntage
halber Dienstauftrag	6 Predigtsonntage
viertel Dienstauftrag	3 Predigtsonntage

2.2. Pfarrkonvente

Grundsätzlich obliegt auch dem Schulpfarrer die Pflicht zur Teilnahme an den Pfarrkonventen des Kirchenkreises. Da eine Teilnahme jedoch regelmäßig mit Unterrichtsausfall verbunden wäre und auch nicht alle Themen für ihn relevant sind, ist zu verabreden und abzusprechen, an welchen Konventen des Kirchenkreises er teilnimmt.

2.3. Vertretungsdienste

Von Schulpfarrern wird die grundsätzliche Bereitschaft zu pfarrdienstlichem Handeln gemäß §§ 24, 25 Pfarrdienstgesetz der EKD erwartet.

Damit gilt auch für sie das für Gemeindepfarrer in der Anlage 1.1. Kernaufgaben und zeitliche Richtwerte unter 2.3. Benannte. Die grundsätzliche Bereitschaft zur Übernahme von Kasualvertretungen wird in der unterrichtsfreien Zeit vorausgesetzt.

1 Bei einem Einsatz an mehreren Schulen können schulische Dienstberatungen und Konferenzen in der Regel in erster Linier nur an der Schule mit dem höchsten Stundenumfang (Stammschule) wahrgenommen werden.

2 Bei mehreren Oberstufenkursen kann überlegt werden, ob auf Antrag des Stelleninhabers (über den Schulbeauftragten an den Dienstvorgesetzten) die Möglichkeit besteht, eine Abminderung von einer bis maximal zwei Wochenstunden Religionsunterricht zu bekommen.

3 Im Bundesland Sachsen-Anhalt nur 25 Wochenstunden an Gymnasien, Sekundar- und Berufsschulen sowie Förderschulen!

4 Sachsen-Anhalt: Laut Gestellungsvertrag ist mit 50% eine Grenze gegeben: bis 50 % werden lediglich Honorarkosten erstattet, über 50 % aber auch Personalkosten

5 Alle nachfolgenden Aufgaben sind besonderer Art und sollten beim Zeitbudget für „2. Gemeindliche Aufgaben“ mit berücksichtigt werden.

6 Entsprechend Pfarrern im Gemeindedienst = 20 % der Jahresarbeitszeit

Anlage 3.2.: Musterdienstvereinbarung für Schulpfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen im Schuldienst

1. Grundlagen des Dienstverhältnisses

1.1. Pfarrer/Pfarrerin/Ordinierter Gemeindepädagoge/Ordinierte Gemeindepädagogin _____ steht in einem öffentlich-rechtlichen/privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche. Die Verfassung der Landeskirche, das Pfarrdienstgesetz und die sonstigen den pfarramtlichen/und den gemeindepädagogischen Dienst betreffenden Bestimmungen sind für ihn/sie verbindlich.

1.2. Herr/Frau _____ ist Schulpfarrer/Schulpfarrerin/ordinierter Gemeindepädagoge/ordinierte Gemeindepädagogin im Schuldienst im Kirchenkreis _____. Ihm/Ihr ist mit Wirkung vom _____ für die Dauer von ____ Jahren eine Schulpfarrstelle mit einem Dienstumfang von 50 %/75 %/100 % übertragen.

1.3. Herr/Frau _____ untersteht der Dienstaufsicht des Superintendenten/der Superintendentin des Kirchenkreises _____ und der Fachaufsicht des/der Schulbeauftragten in _____.

2. Weitere Beauftragungen und Verpflichtungen

2.1. Der Pfarrer/Die Pfarrerin/Der ordinierte Gemeindepädagoge/Die ordinierte Gemeindepädagogin hat zusätzlich zu seinem/ihrem Auftrag im Schuldienst folgende weitere Aufträge:

2.1.2 Predigtauftrag in der Gemeinde/der Region _____ an _____ Sonntagen jährlich

2.1.3. Kasualvertretungen während der unterrichtsfreien Zeiten nach Absprache

2.1.4. Auftrag im Kirchenkreis
Herr/Frau _____ ist im Kirchenkreis als
_____ beauftragt.

2.1.5. Landeskirchlicher Auftrag
Herr/Frau _____ nimmt neben seinen/ihren Amtsgeschäften in der Pfarrstelle im Auftrag des Landeskirchenamtes folgende übergemeindlichen Aufgaben wahr:
_____

2.2. Konventsteilnahme

2.2.1. Herr/Frau _____ ist verpflichtet, zweimal jährlich auf Einladung des/der Schulbeauftragten am religionspädagogischen Konvent teilzunehmen.

2.2.2. Er/Sie nimmt jährlich an _____ Konventen teil.

3. Vertretung

Um notwendige Vertretungen kümmert er/sie sich grundsätzlich selbst. Im schulischen Bereich kann er/sie dazu die Hilfe des Schulbeauftragten, im gemeindlichen Bereich die des Superintendenten in Anspruch nehmen. Je nach Zuständigkeit sind beide in jedem Fall zu informieren.

Die Erreichbarkeit während der unterrichtsfreien Zeit wird wie folgt sichergestellt:
_____

4. Jahres- und Erholungsurlaub

wird grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit genommen (s. o. IV.)

MUSTER

5. Geltungsdauer der Dienstvereinbarung und regelmäßige Überprüfung

5.1. Die Dienstvereinbarung wird im ersten Jahr erprobt und soll, wenn sie sich bewährt hat, in der Regel drei weitere Jahre gelten.[2]

5.2. Sie wird in vierjährigem Rhythmus überprüft

_____, den ___.___.20___

Superintendent des Kirchenkreis _____

Schulpfarrer / ordinierter Gemeindepädagoge im Schuldienst_____

Schulbeauftragter für den Kirchenkreis _____

Genehmigungsvermerk Landeskirchenamt _____

MUSTER

2 Aktualisierung, wenn Schuleinsatz jährlich wechselt (Stammschule, Umfang des Dienstauftrages)

Anlage 4.1.: Definition der Kernaufgaben und zeitlichen Richtwerte in der Krankenhauseelsorge

1. Definition der Kernaufgaben

Der unmittelbare Seelsorgedienst umfasst die Seelsorge an Patientinnen und Patienten sowie deren Angehörigen und an den Mitarbeitenden des Krankenhauses.

Insbesondere begleitet werden Schwerkranke und Sterbende, sowie Kranke in weiteren Krisensituationen. Dies geschieht durch geregelte Präsenz auf den Stationen sowie durch vermittelte Gespräche (Patientenliste, Vermittlung durch Pflegepersonal und Ärzte und Angehörige von Patienten).

Der Pfarrer/die Pfarrerin sorgt für das regelmäßige Angebot von öffentlichen Gottesdiensten und/oder Andachten im Krankenhaus.

Er/sie pflegt den Kontakt und die Zusammenarbeit mit der Leitung und Verwaltung des Krankenhauses, den Ärztinnen und Ärzten, den Pflegekräften.

Er/sie steht im Krankenhaus auf Wunsch als Gesprächspartner/in zu Verfügung, bietet Gespräche und Veranstaltungen an und stellt seine/ihre Mitarbeit bei Arbeitsgemeinschaften, Dienstbesprechungen, Schulungen zur Verfügung.

Er/sie pflegt die ökumenische Zusammenarbeit.

Er/sie versucht ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen. Ihren Dienst begleitet er/sie durch Gespräche, Besprechungen und Fortbildungen.

Über unterschiedliche Formen der Öffentlichkeitsarbeit wird auf Angebote des seelsorgerlichen Gesprächs und die unterschiedlichen Veranstaltungsangebote der Krankenhausseelsorge aufmerksam gemacht.

2. Struktur des Dienstverhältnisses

2.1. In den Grundlagen des Dienstverhältnisses unter Punkt 1.1. und 1.2. wird den möglichen Strukturen in den Stellenbeschreibungen Rechnung getragen. So kann ein Pfarrer oder ordinierter Gemeindepädagoge
   a) Inhaber/Inhaberin einer kreiskirchlichen Stelle sein.
   b) Inhaber/Inhaberin einer kreiskirchlichen Stelle sein und eine zusätzliche Beauftragung mit Stellenanteilen in einer Gemeinde erhalten.
   c) Er/sie kann Inhaber einer Gemeindepfarrstelle oder einer Stelle für einen ordinierten Gemeindepädagogen sein und eine zusätzliche Beauftragung mit Stellenanteilen in der Klinikseelsorge erhalten.

2.2. Bei kombinierten Stellen ist darauf zu achten, dass die Dienstvereinbarung für die Stellenanteile in der Krankenhausseelsorge mit der Dienstvereinbarung für den Gemeindebereich abgestimmt wird. Die Federführung liegt beim Superintendenten und wird für den Bereich Krankenhaus mit der Fachaufsicht des zuständigen Referates im Landeskirchenamt erarbeitet. (Krankenhaus-Seelsorgeordnung vom 18.09.2012)

3. Weitere Beauftragungen

3.1. Für eine stärkere Verbindung von Sonderseelsorge und Kirchenkreis ist eine Beauftragung mit einem Predigtauftrag wünschenswert. Die Erteilung soll sich nach den örtlichen Gegebenheiten richten.
Wird ein Predigtauftrag erteilt, richtet er sich nach dem Stellenumfang in der Krankenhausseelsorge:

Dienstumfang	Predigtsonntage im Jahr
voll	12
dreiviertel	9
halb	6
viertel	3

Die mögliche Erteilung eines Predigtauftrages betrifft nur die Anstellungsverhältnisse, die keine weiteren Anteile als Gemeindepfarrerin/Gemeindepfarrer/ordinierter Gemeindepädagoge oder ordinierte Gemeindepädagogin im gemeindlichen Dienst enthalten.

3.2. Als Alternative zur Erteilung eines Predigtauftrages sind auch andere regelmäßige Formen einer Vernetzung der Krankenhausseelsorge mit der Gemeindearbeit im Kirchenkreis möglich. Angebote können zum Beispiel sein:
- Beratung zu Organspendeausweis, Betreuungs- und Patientenverfügung
- Aufbau und Begleitung von Trauergruppen
- Themenabende im Bereich der Erwachsenbildung (zum Beispiel Umgang mit Sterben und Tod)
- Themenabende im Bereich der Hospizarbeit

4. Beschreibung der Aufgaben des Pfarrers/der Pfarrerin/des ordinierten Gemeindepädagogen/der ordinierten Gemeindepädagogin in der Krankenhausseelsorge (Punkt 3.1.)

Für die Dienstvereinbarung wird für eine 100 %-ige Anstellung eine 54-Stunden-Woche zugrunde gelegt.

Der Hauptschwerpunkt in der Krankenhausseelsorge liegt auf dem seelsorgerlichen Gespräch.
Deshalb sollte dieser Bereich mindestens 2/3 der Arbeitszeit umfassen.
Die übrige Zeit steht für nachfolgende Aufgabenbeschreibung zur Verfügung.
Die Quantifizierung der Vorbereitungszeiten für Andachten, Gottesdienste und Kasualien orientiert sich an den beschriebenen Zeiten für den Pfarrdienst (s. Anlage 1.1., Nummern 1.1. und 1.2.)

Für die Aus- und Fortbildung wird unterschieden zwischen Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher, Fortbildung Mitarbeitender im Krankenhaus und der Mitarbeit bei der Ausbildung pflegender und medizinischer Berufe.

Zu den Gremien innerhalb eines Klinikums können gehören abhängig von den örtlichen Gegebenheiten die regelmäßige Dienstbesprechung auf der Palliativstation, die Mitarbeit im Ethikkomitee und/oder in der Ethikberatung, Dienstbesprechungen im ökumenischen Team u. ä.

Krankenhausseelsorger/Krankenhausseelsorgerinnen halten eine Rufbereitschaft für Notfälle vor.
Bei der Dienstvereinbarung ist darauf zu achten, dass diese Rufbereitschaft vom ökumenischen Team getragen wird.
In Krankenhäusern mit nur einem Krankenhausseelsorger/Krankenhausseelsorgerin ist nach einer geeigneten Form zu suchen, die nicht zur Dauerbelastung wird und in die Überforderung führt.

In der Dienstvereinbarung werden die Präsenzzeiten im Krankenhaus für die einzelnen Wochentage festgelegt. Auf welche Tage mit wieviel Stunden die Präsenzzeiten zugeordnet werden, richtet sich nach dem Stellenumfang. Bei anteiligen oder reduzierten Stellen soll auf eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Präsenzzeiten über die Woche geachtet werden.

Die Teilnahme an den Regionalkonventen, dem Klausurkonvent und dem Fachtag der Krankenhausseelsorger, Fort- und Weiterbildungen sowie regelmäßige Supervision gehören zur Dienstpflicht.
Für eine gute Vernetzung im Kirchenkreis ist eine Teilnahme an den Konventen im Kirchenkreis festzulegen. In den Monaten, in denen kein Regional-, Klausurkonvent oder Fachtag stattfindet, ist deshalb die Teilnahme an den Konventen des Kirchenkreises zu ermöglichen.

Für eine Vertretung in Abwesenheitszeiten sorgt der Krankenhausseelsorger/die Krankenhausseelsorgering gegebenenfalls mit Unterstützung des Superintendenten selbst.

Umgekehrt steht er/sie auch für Vertretungsdienste nach § 25 Absatz 4 Pfarrerdienstgesetz der EKD zur Verfügung. Danach sind Pfarrerinnen und Pfarrer verpflichtet, über den mit einem unmittelbar übertragenen Aufgabenbereich hinaus Vertretungen und andere zusätzliche Aufgaben zu übernehmen.

Anlage 4.2.: Dienstvereinbarung für Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagogen in der Krankenhausseelsorge

1. Grundlagen des Dienstverhältnisses

1.1. Pfarrer/Pfarrerin/Ordinierter Gemeindepädagoge/Ordinierte Gemeindepädagogin _____ steht in einem öffentlich-rechtlichen/privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche. Die Verfassung der Landeskirche, das Pfarrdienstgesetz und die sonstigen den pfarramtlichen Dienst betreffenden Bestimmungen sind für ihn/sie verbindlich.

1.2. Er/Sie _____ ist Inhaber/Inhaberin einer kreiskirchlichen Pfarrstelle für Krankenhausseelsorge im Kirchenkreis _____ mit Wirkung vom _____/für den Zeitraum vom _____ bis _____.

Es handelt sich um eine Stelle mit 50/75/100 %igem Dienstauftrag.

Daneben ist er/sie im Umfang eines 25/50 %igem Auftrag für die Dauer von/bis_____ zusätzlich mit der Versehung der Pfarrstelle _____ mit den Kirchengemeinden _____ /mit Aufgaben in der Region _____ bzw. im Kirchenkreis beauftragt.
Er/Sie _____ hat seinen/ihren Dienstsitz in _____

1.4. Er/Sie ist Inhaber /Inhaberin einer Gemeindepfarrstelle im Umfang von 50%/75%/100% eines vollen Dienstumfangs und mit _____ Stunden 25%/50% einer vollen Stelle mit Krankenhausseelsorge beauftragt.

1.5. Er/Sie untersteht der Dienstaufsicht des Superintendenten/der Superintendentin des Kirchenkreises _____ und der Fachaufsicht des Fachreferates Seelsorge im Landeskirchenamt _____ .

MUSTER

2. Weitere Beauftragungen

2.1. Herr/Frau _____hat zusätzlich zu seinem/ihrem Auftrag als Krankenhausseelsorger/Krankenhausseelsorgerin folgende weitere Aufträge:

2.1.2. Übernahme eines Predigtauftrages.
Über eine Beauftragung wird nach den örtlichen Gegebenheiten des Krankenhauses entschieden.
_____

2.1.3. Alternativ zum Predigtauftrag wird folgendes Angebot (Angebote) der Krankenhausseelsorge im Kirchenkreis vorgehalten: _____

2.1.4. Herr/Frau _____ ist im Kirchenkreis als _____ (Kontaktperson bei der Pfarrvertretung/Diakoniepfarrer/Pfarrer/Pfarrerin für Gehörlosenseelsorge/Pfarrer für Ökumene etc.) beauftragt.

Er/Sie ist Mitglied in folgenden überregionalen Gremien _____.

2.2. Landeskirchlicher Auftrag

Herr/Frau _____nimmt neben seinen/ihren Amtsgeschäften in der Pfarrstelle im Auftrag des Landeskirchenamtes folgende übergemeindlichen Aufgaben wahr: _____

3. Aufgaben der Pfarrerin/des Pfarrers/des ordinierten Gemeindepädagogen/der ordinierten Gemeindepädagogin

3.1. Grundlegende Aufgaben

3.1.1. Seelsorgegespräche mit Patienten, Angehörigen und Mitarbeitenden sollen mindestens 2/3 des Dienstumfangs betragen. _____

3.1.2. Gottesdienst-, Andachtszeiten
_____

3.1.3. Gewinnung, Begleitung und Fortbildung Ehrenamtlicher
_____

3.1.4. Weiterbildungsangebote für Mitarbeitende am Klinikum

_____

3.1.5. Mitarbeit in der Ausbildung medizinischer Berufe

_____

3.1.6. Mitarbeit in Gremien innerhalb des Klinikums

_____

3.1.7. Öffentlichkeitsarbeit

_____

3.1.8. Rufbereitschaft für Notfälle

_____

3.1.9. Dienstzeiten

Montag:	_____	Freitag:	_____
Dienstag:	_____	Samstag:	_____
Mittwoch:	_____	Sonntag:	_____
Donnerstag:	_____		

3.2. Verpflichtungen außerhalb des Krankenhauses

Herr/Frau _____ nimmt an folgenden Konventen teil:

– Klinikseelsorgekonvent (3-mal jährlich)

– Klausurkonvent der Klinikseelsorge (1-mal jährlich)

– Fachtag der Klinikseelsorge (1-mal jährlich)

– Teilnahme am Pfarrkonvent

MUSTER

3.3. Weiterbildung und Supervision

Der Pfarrer/Die Pfarrerin ist verpflichtet, regelmäßig Supervision in Anspruch zu nehmen.

3.4. Schweigepflicht

Der Pfarrer/Die Pfarrerin unterliegt der seelsorgerlichen Verschwiegenheitspflicht und der Schweigepflicht über ärztliche Diagnosen, soweit ihm/ihr entsprechende Informationen bekannt werden.

4. Vertretung

Die Erreichbarkeit und/oder die Vertretung bei Abwesenheit wird von dem Pfarrer/Pfarrerin sichergestellt. Ebenso steht er/sie für Vertretungsdienste im Kirchenkreis zur Verfügung.

5. Geltungsdauer der Dienstvereinbarung und regelmäßige Überprüfung

Nach einem Erprobungsjahr soll die Dienstvereinbarung wenigsten 1-mal innerhalb von 3 Jahren überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Datum _____

Unterschrift Pfarrer/Pfarrerin _____

Unterschrift Fachaufsicht Landeskirchenamt _____

Unterschrift Superintendent/Superintendentin _____

Genehmigungsvermerk Landeskirchenamt _____

Anlage 4.3.: Dienstvereinbarung für Pfarrer/Pfarrerinnen in der Gefängnisseelsorge

1. Grundlagen des Dienstverhältnisses

1.1. Pfarrer/Pfarrerin _____ steht in einem öffentlich-rechtlichen/privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche. Die Verfassung der Landeskirche, das Pfarrdienstgesetz und die sonstigen den pfarramtlichen Dienst betreffenden Bestimmungen sind für ihn/sie verbindlich.

1.2. Pfarrer/Pfarrerin _____ ist Inhaber/Inhaberin einer kreiskirchlichen Pfarrstelle für Gefängnisseelsorge im Kirchenkreis _____mit Wirkung
vom _____/für den Zeitraum vom _____ bis _____.

Es handelt sich um eine Stelle mit 50 %/75 %/100 %-igem Dienstauftrag.

1.3. Daneben ist er/sie im Umfang eines 25 %/50 %-igen Auftrags für die Dauer
von/bis_____ zusätzlich mit der Versehung der Pfarrstelle _____mit den Kirchengemeinden _____/mit Aufgaben in der Region _____bzw. im Kirchenkreis beauftragt. Er/Sie _____ hat seinen / ihren Dienstsitz in _____

1.4. Er/Sie ist Inhaber/Inhaberin der Gemeindepfarrstelle im Umfang von 50 %/75 %/100 % eines vollen Dienstumfangs und mit _____ Stunden/25 %/50 % einer vollen Stelle mit Gefängnisseelsorge beauftragt.

1.5. Er/Sie untersteht der Dienstaufsicht des Superintendenten/der Superintendentin des Kirchenkreises
_____
und der Fachaufsicht des Fachreferates Seelsorge im Landeskirchenamt _____.

MUSTER

2. Weitere Beauftragungen

2.1. Der Pfarrer/Die Pfarrerin hat zusätzlich zu seinem/ihrem Auftrag als Gefängnisseelsorger/Gefängnisseelsorgerin folgende weitere Aufträge:

2.1.1. Übernahme eines Predigtauftrages:
Öffentliche Gottesdienste gehören in der JVA mit zum Dienstauftrag und bedürfen keines weiteren Predigtauftrages. Zusätzlich kann ein Predigtauftrag im Kirchenkreis wahrgenommen werden. Ein Predigtauftrag wird erteilt: Ja____/Nein____. Der Predigtauftrag wird wie folgt beschrieben:
_____

2.1.2. Pfarrer/Pfarrerin _____ ist im Kirchenkreis als _____
(Kontaktperson bei der Pfarrvertretung/Diakoniepfarrer/Pfarrer/Pfarrerin für Gehörlosenseelsorge/Pfarrer für Ökumene etc.) beauftragt.

2.2. Landeskirchlicher Auftrag
Pfarrer/Pfarrerin _____ nimmt neben seinen/ihren Amtsgeschäften in der Pfarrstelle im Auftrag des Landeskirchenamtes folgende übergemeindlichen Aufgaben wahr: _____

3. Aufgaben der Pfarrerin/des Pfarrers

Der unmittelbare Seelsorgedienst umfasst die Seelsorge an Inhaftierten sowie den Bediensteten in der JVA. Deshalb sollt dieser Bereich mindestens 2/3 der Arbeitszeit umfassen. Dies geschieht durch geregelte Präsenz in der JVA. Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin sorgt für das regelmäßige Angebot von Gottesdiensten und/oder Andachten in der JVA.

– Er/Sie pflegt den Kontakt und die Zusammenarbeit mit der Leitung der JVA: _____

– Er/Sie pflegt die ökumenische Zusammenarbeit: _____

– Er/Sie versucht, ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen: _____

– Er/Sie bemüht, sich Anliegen der Gefängnisseelsorge mit der Arbeit im Kirchenkreis zu vernetzen.

Daraus ergeben sich folgende Aufgabenbereiche:

3.1.1. Seelsorgegespräche mit Gefangenen (sollen mindestens 60 % der Arbeitszeit umfassen)

_____

3.1.2. Gottesdienst-, Andachtszeiten

_____

3.1.3. Gruppen und Kreise

_____

3.1.4. Projekte in der JVA

_____

3.1.5. Ausgangsbegleitung

_____

3.1.6. Erreichbarkeit/Rufbereitschaft

_____

3.1.7. Öffentlichkeitsarbeit

_____

3.1.8. Begleitung von Angehörigen

_____

3.1.9. Gremien innerhalb der JVA

_____

3.1.10. Ehrenamtsarbeit

_____

3.1.11. Vernetzungsarbeit mit dem Kirchenkreis

_____

3.1.12. Dienstzeiten

Montag:	_____	Freitag:	_____
Dienstag:	_____	Samstag:	_____
Mittwoch:	_____	Sonntag:	_____
Donnerstag:	_____		

3.1.13. Pfarrer/Pfarrerin _____ nimmt teil an der Rufbereitschaft der Gefangenentelefonseelsorge in der Zeit zwischen 0 und 6 Uhr.

MUSTER

3.2. Verpflichtungen außerhalb der JVA

Pfarrer/Pfarrerin _____ nimmt an folgenden Konferenzen teil:

– Regionalkonferenz (1-mal jährlich) _____

– Klausurkonvent der Regionalkonferenz (1-mal jährlich) _____

– Konferenz der Anstaltsseelsorge mit Vertretern des Justizministeriums (1-mal jährlich) _____

– ggf. Teilnahme an der Bundeskonferenz _____

– Teilnahme am Pfarrkonvent _____

3.3. Weiterbildung und Supervision

Der Pfarrer/Die Pfarrerin ist verpflichtet, regelmäßig Supervision in Anspruch zu nehmen.

3.4. Schweigepflicht

Der Stelleninhaber/Die Stelleninhaberin unterliegt der seelsorgerlichen Verschwiegenheitspflicht und der Schweigepflicht über ärztliche Diagnosen, soweit ihm/ihr entsprechende Informationen bekannt werden.

4. Erreichbarkeit

Die Erreichbarkeit und/oder die Vertretung bei Abwesenheit vom Dienstbereich wird von dem Pfarrer/der Pfarrerin sichergestellt.

5. Geltungsdauer der Dienstvereinbarung und regelmäßige Überprüfung

Die Dienstvereinbarung wird im ersten Jahr erprobt und soll, wenn sie sich bewährt hat, in der Regel innerhalb von 3 Jahren wieder überprüft werden.

MUSTER

Datum _____

Unterschrift Pfarrer/Pfarrerin _____

Unterschrift Fachaufsicht Landeskirchenamt _____

Unterschrift Superintendent/Superintendentin _____

Genehmigungsvermerk Landeskirchenamt _____