

Rahmendienstanweisung für den Dienst in einer Gemeindepfarrstelle (zu § 12 Abs. 2 Pfarrdienstausführungsgesetz)

Vom 11. Februar 1995

(ABl. EKKPS S. 88)

Dienst-anweisung (Muster)

für Pfarrer/Pfarrerin

Pfarrer/Pfarrerin Dem Pfarrer/der Pfarrerin

ist in die Pfarrstelle

Kirchenkreis ist die Pfarrstelle

mit Dienstsitz in Kirchenkreis

entsandt. mit Dienstsitz in

übertragen.

(Er/Sie ist in dieser Pfarrstelle [gemeinsam mit seiner Ehefrau/ihrem Ehemann] Pfarrer/
Pfarrerin, im eingeschränkten Dienst mit einem Dienstumfang von% ei-
nes vollen Dienstes beschäftigt.)

1. Grundlage des Dienstverhältnisses

1Pfarrer/Pfarrerin ist in ein kirchengesetzlich geregeltes Dienst- und Treu-
everhältnis, das auf Lebenszeit begründet wurde, berufen worden. 2Für seine/
ihre Dienstpflichten finden die entsprechenden kirchenrechtlichen Bestimmun-
gen Anwendung.

2. Dienstbereich

- 2.1 Pfarrer/Pfarrerin trägt im Rahmen der Art. 17 und 32 GrO die Verant-
wortung für die Wahrnehmung des Pfarrdienstes (siehe unten 3.1) in der Ge-
meinde/im Pfarrsprengel mit den Gemeinden
..... In diesen Gemeinden/in dieser
Gemeinde ist er/sie von Amts wegen Mitglied der Gemeindegemeinderäte/des
Gemeindegemeinderates.
- 2.2 Pfarrer/Pfarrerin nimmt Aufgaben des Pfarrdienstes (zusammen
mit) in den Gemeinden/der Region wahr (siehe unten 3.2).

3. Aufgaben

3.1 Aufgaben der Gemeinde/im Pfarrsprengel¹

3.2 Aufgaben in der Region¹

4. Weitere Dienstpflichten

4.1 Teilnahme an den Pfarrkonventen/Mitarbeiterkonventen des Kirchenkreises

4.2 (Religionsunterricht in mit Stunden wöchentlich)

4.3 Wahrnehmung theologischer Fortbildung gemäß § 25 PfdG nach Absprache mit den Mitarbeitern der Region und nach Unterrichtung der Gemeindeglieder.

4.4 ¹Gewährleistung der Vertretung: Für den Fall seiner/ihrer Verhinderung und seines/ihrer Urlaubs sorgt Pfarrer/PfarrerIn für notwendige Vertretungen, erforderlichenfalls unter Einbeziehung des Superintendenten. ²In der Regel wird die Vertretung durch Pfarrer/PfarrerIn wahrgenommen.

5. Zusammenarbeit

Pfarrer/PfarrerIn arbeitet mit den hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern im Pfarrsprengel/in der Gemeinde und in der Region zusammen.

6. Dienstaufsicht

Pfarrer/PfarrerIn untersteht der Dienstaufsicht des Vorsitzenden des Kreiskirchenrates.

7. Wahrung des Datengeheimnisses

¹Pfarrer/PfarrerIn ist zur Wahrung des Datengeheimnisses gemäß Kirchengesetz über den Datenschutz der EKD (ABl. 1994, H. 4, S. 29 ff), § 6, verpflichtet. ²Er/Sie wird darauf hingewiesen, dass es untersagt ist, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. ³Dieses Verbot besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

8. Ausübung zusätzlicher Funktionen

8.1 Der Gemeindegliederkirchenrat hat/Die Gemeindegliederkirchenräte haben davon Kenntnis genommen, dass Pfarrer/PfarrerIn die Aufgabe eines/einer im Kirchenkreis wahrnimmt.

¹ Die Aufgaben sind gem. der beigefügten *Orientierungshilfe* im einzelnen aufzuführen.

8.2 Pfarrer/Pfarrerin wird den Gemeindegemeinderat/die Gemeindegemeinderäte von der Übernahme von Wahlfunktionen und weiteren besonderen Aufträgen unterrichten.

9. Überprüfung und Änderung der Dienstanweisung

9.1 Über die in dieser Dienstanweisung benannten Aufgaben findet jährlich/alle 2 Jahre ein Gespräch mit den Gemeindegemeinderäten/dem Beirat der Region statt.

Über die Durchführung erhält der Vorsitzende des Kreiskirchenrates eine Mitteilung.

9.2 1Die Dienstanweisung wird nach jeweils 4 Jahren überprüft. 2Änderungen der Dienstanweisung sind dem Konsistorium zur Kenntnis zu geben.

Gemeindegemeinderat Kreiskirchenrat des
Kirchenkreises

.....
Gemeindegemeinderat

Zur Kenntnis genommen Pfarrer/Pfarrerin

Konsistorium
der Evangelischen Kirche
der Kirchenprovinz Sachsen
.....

Anlage 1**Orientierungshilfe für die Erstellung einer Dienstanweisung für einen Pfarrer/eine Pfarrerin**

1. Für die Aufstellungen unter Ziffer 3.1 und 3.2 der Dienstanweisung sind die folgenden Aufgabenbereiche (unten A. bis C.) zu berücksichtigen. Dabei soll die Dienstanweisung, soweit möglich, die Zahl bzw. die Frequenz der aufgeführten Dienste enthalten.

Bei der Erstellung der Dienstanweisung sind die unter A. benannten Aufgabenbereiche als obligatorisch anzusehen. Aus den Bereichen unter B. und C. sind die Dienste aufzunehmen, die vom Stellenprofil her oder gemäß den Entscheidungen von Kreiskirchenrat und Regionalbeirat dem Pfarrer/der Pfarrerin zugewiesen werden sollen.

A. Ständige Aufgaben im Gemeindebereich:

1. Gottesdienste und Andachten
(einschließlich von Wochen- und Familiengottesdiensten)
2. Kasualien (Taufen, Trauungen, persönl. Jubiläen, Trauerfeiern, einschließlich begleitender Seelsorge)
3. Hausbesuche (Kontakt-, Kranken-, Seelsorgebesuche)
4. Geschäftsführung des Gemeindegemeinderates nach Maßgabe der Festlegung des Gemeindegemeinderates

B. Aufgaben, die je nach örtlichen Gegebenheiten und nach Absprache im Regionalbeirat entweder in der eigenen Gemeinde oder in der Region zu übernehmen sind:

5. Anleitung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Älteste, Lektoren, Hauskreisleiter, Besuchsdienst, Leiter von Gemeindegruppen)
6. Unterweisung von Kindern und Konfirmanden (einschließlich Eltern- und Familienarbeit)
7. Sammlung und Begleitung von Jugendlichen
8. Erwachsenenbildung und Erwachsenen Katechumenat
9. Spezieller Besuchs- und Seelsorgedienst
 - im Krankenhaus
 - im Pflege-/Seniorenheim

- Es kann in der Dienstanweisung festgelegt werden, dass bestimmte Zeiten dienstfrei gehalten werden. Das können bestimmte Stunden oder ganze Tage sein. Bei der Festlegung ist davon auszugehen, dass voller Dienst eines Pfarrers/ einer Pfarrerin 6 Arbeitstage umfasst. Wird der eingeschränkte Dienst in dieser Weise gestaltet, ist eine Vertretungsregelung für Dringlichkeitsfälle vorzusehen.

Zur Bemessung des Arbeitsumfanges für die einzelnen Aufgaben kann im Kirchenkreis der jeweilige Durchschnittswert bei vollem Dienst erfasst und zugrunde gelegt werden. Dabei können auch Zeitansätze für die pfardienstlichen Aufgaben zu Hilfe genommen werden, die in der Anlage beigelegt werden.

5. Die Dienstanweisung muss vor allem in ihrem variablen Bereich regelmäßig überprüft und gegebenenfalls verändert werden.

Anlage 2

**Anlage
zur Orientierungshilfe**

Zeitansätze für die pfarrdienstlichen Aufgaben bei eingeschränktem Dienst

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 1. | Ausarbeitung des Pfarrkonvents des Kirchenkreises Wittenberg | |
| | Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung | 54 Stunden pro Woche |
| | bei 50 % Teilbeschäftigung | 27 Stunden pro Woche |
| | Aufteilung der Arbeitszeit nach einer Umfrage
im Kirchenkreis: | |
| | Verwaltung und Organisation | 5 Stunden |
| | Vorbereitung | 6 |
| | Unterricht | 2 |
| | Gottesdienste (14tägig) | 2 |
| | Amtshandlungen | 0,5 |
| | Besuche | 2,5 |
| | Weiterbildung, Konvente | 3 |
| | Gemeindekreise usw. | 4 |
| | ... | 2 |
| | | 27 Stunden |
| 2. | Weitere Beispiele (aus der Evang. Kirche in
Hessen und Nassau) | |

2.1	Landpfarrstelle mit halbem Stellenumfang, mehrere Kirchengemeinden	
	Vorbereitung und Halten eines GD am So:	7,5 Stunden
	weitere GDstationen pro Station: 1,5	1,5
	RU/KU 5 Std.	7,5
	Kasualien	2,5
	Hausbesuche	2
	Jugendarbeit	2
	Gem.leitung (Verwaltung)	4
		<hr/>
		27 Stunden
2.2.	Stadtpfarrstelle mit halbem Stellenumfang bei weiteren Pfarrstellen	
	Vorbereitung und Halten eines GD am So:	7,5 Stunden
	wenn kein GD zu halten ist, ist ein entsprechender Zeitaufschlag während der Woche vorzusehen	
	RU/KU 5 Std.	7,5
	Kasualien	2,5
	Aufgaben nach Prioritäten der Gemeinde	9,5
		<hr/>
		27 Stunden

**Erläuterungen des Konsistoriums für die Erarbeitung
von Dienstanweisungen für Gemeindepfarrstellen
Vom 30. September 1995 (ABl. S. 87)**

Bei der Erstellung von Dienstanweisungen sollte folgendes bedacht werden:

1. Der Pfarrer/die Pfarrerin und die Gemeinden müssen gleichermaßen im Blick sein. Sein/ihr Auftrag, seine/ihre Stärken und Schwächen, sein/ihr Zeit- und Kräftefonds sind ebenso zu berücksichtigen wie die verschiedenen Aufgaben-Schwerpunkte in den Gemeinden, die unterschiedlichen Gruppierungen und Kreise, die dem Pfarrer entgegengebrachten Erwartungen.
2. Die Dienstanweisung kann und darf für den Pfarrer/die Pfarrerin kein Korsett sein, sie soll aber Festlegungen enthalten, die eine verbindliche und damit zugleich entlastende Orientierung darstellen.
3. Die Dienstanweisung soll unterscheiden helfen zwischen dem, was zu den Grundfunktionen gehört, die auf jeden Fall überall getan werden müssen, und dem, was den jeweiligen, unter Umständen auch von Zeit zu Zeit wechselnden Gegebenheiten gemäß ist und schließlich dem, was jemand gut kann, gern tut und deshalb auch nicht nur als privates Hobby pflegen, sondern in den Dienst einbringen möchte.
4. Die Aufstellung von Dienstanweisungen wird nötig durch die sich vergrößernden Arbeitsbereiche der Pfarrer/Pfarrerinnen. Der Dienst in einer herkömmlichen Parochie von vier Gemeinden unterscheidet sich wesentlich vom Dienst in zehn Orten mit zum Teil ganz kleinen Gruppen von Christen. Die Befürchtung von Gemeinden, die bisher Dienstsitz eines Pfarrers/einer Pfarrerin waren und jetzt einem anderen Bereich zugeordnet werden, an den Rand der Aufmerksamkeit zu geraten, ist verständlich. Und das gilt auch für städtische Gemeinden. Die Dienstanweisung soll festlegen und durchschaubar machen, dass der Dienst des Pfarrers/der Pfarrerin allen Gemeindegliedern in seinem/ihrem Arbeitsbereich in einer vergleichbaren Weise zugute kommt.
5. Ein weiterer wichtiger Aspekt für die Einführung von Dienstanweisungen ist schließlich die Entwicklung der Gemeindegemeinschaft in Richtung auf die Region. Die Aufgaben des Pfarrers/der Pfarrerin in der Region dürfen deshalb künftig nicht mehr als zusätzlich angesehen werden, wahrzunehmen nur, sofern Zeit und Interessen es zulassen. Die Dienstanweisung soll der nötigen Integration von Arbeit in den örtlichen Gemeinden des Pfarrbereichs und Arbeit in der Region dienen.

6. Die Dienstanweisung muss im Gespräch zwischen dem Pfarrer/der Pfarrerin, den Gemeindekirchenräten, dem Regionalrat und dem Kreiskirchenrat erarbeitet werden. In diesem Gespräch muss geklärt werden,
- was den Gemeinden zukommen muss und was dem Pfarrer zugemutet werden kann,
 - wie viel Verbindlichkeit erwartet werden kann und welche Spielräume bleiben müssen,
 - welchen Anteil an dem gesamten Dienst die Wahrnehmung von einzelnen Aufgaben haben soll: sowohl, was das Verhältnis der Gemeinden und der Region, als auch, was das der örtlichen Gemeinden zueinander betrifft. Eine Festlegung von prozentualen Anteilen bestimmter Dienste am gesamten Dienst des Pfarrers ist durchaus möglich (vgl. unten die »Orientierungshilfe für die Erstellung einer Dienstanweisung« mit ihrer Anlage).

Gemäß § 12 Abs. 2 Pfarrdienstausführungsgesetz wird die Dienstanweisung von den zuständigen Gemeindekirchenräten beschlossen. Wichtig sind dabei im Blick auf Gemeindepfarrer/Gemeindepfarrerinnen folgende zusätzlichen Festlegungen (für den Dienst in Kreisfarrstellen gilt Ziffer 1.2):

- Der Beirat der Region macht einen Vorschlag – insbesondere im Blick auf die regionalen Anteile und Aspekte.
- Die Gemeindekirchenräte tagen und beschließen in gemeinsamer Sitzung.
- Der Pfarrer/die Pfarrerin ist anzuhören.
- Der Kreiskirchenrat hat der Dienstanweisung nach Beschluss der Gemeindekirchenräte zuzustimmen.

Aufgrund dieser Festlegungen legt sich folgendes Verfahren nahe:

- Möglicherweise ist zunächst ein Gespräch im Pfarrkonvent sinnvoll, in dem es um Bedeutung und Grenzen, Zielstellung und Kriterien von Dienstanweisungen gehen könnte sowie um eine Abstimmung des Vorgehens im Kirchenkreis.
- Der Beirat der Region macht Vorschläge zum Dienst der Pfarrer/Pfarrerinnen in der jeweiligen Region, die dem Kreiskirchenrat und den Gemeindekirchenräten zur Kenntnis gegeben werden.
- Die Gemeindekirchenräte des jeweiligen Pfarrbereichs erstellen im Beisein eines Vertreters des Kreiskirchenrates die Dienstanweisung an Hand der Rahmendienstanweisung. Der Vertreter des Kreiskirchenrates sollte bei der Beratung den Vorsitz führen. Auf jeden Fall ist darauf zu achten, dass diese Sitzung nicht vom betroffenen Pfarrer/der betroffenen Pfarrerin geleitet wird.
- Der Kreiskirchenrat stimmt den Dienstanweisungen förmlich zu.