



Den Pfarrdienst Beschreiben – Gestalten – Begrenzen

Leitfaden zur Erstellung von individuellen Dienstvereinbarungen für Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrer und ordinierten Gemeindepädagoginnen und ordinierten Gemeindepädagogen

Inhalt

Grußwort	4
1. Die Dienstvereinbarung	6
2. Der Weg zur Dienstvereinbarung	6
3. Zwei Beispielrechnungen für eine Gemeindepfarrstelle	7
3.1. Das Kontaktstundenmodell	8
3.2. Das Gesamtstundenmodell	11
4. Prozess der Entstehung einer Dienstvereinbarung	11
5. Flankierende Maßnahmen	13

Grußwort



Helferin und Helfer zur Freude im Glauben zu sein, wie es Paulus schreibt, ist in Fragen Schönheit und Tiefe der Aufgabe ein nahezu grenzenloses Unterfangen. Das macht das Glück des Pfarrdienstes aus, seine innere und äußere Freiheit – und ist zugleich eine seiner Herausforderungen. Nur wer Grenzen zu setzen vermag, kann von der Freiheit des Evangeliums reden und sie weiter sagen. Das galt zu allen Zeiten, es gilt erst recht unter den heutigen Realitäten kirchlicher Wirklichkeit, als da wären: Vergrößerung der Dienstbereiche, Stellenreduzierungen sowie Ringen um gesellschaftliche Relevanz, um

nur drei Kennzeichen gemeindlicher wie pastoraler Wirklichkeit zu nennen.

Bereits die 2017 von der Kirchenleitung verabschiedeten „Perspektiven“ auf den Pfarrdienst in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz – umgangssprachlich gern: Pfarrbild – sahen deshalb die Neuformulierung und Konkretisierung der gewonnenen Leitlinien in einer Musterdienstvereinbarung vor. Diese liegt nun vor. Dafür sind wir und bin ich dankbar – all jenen, die den Prozess angestoßen, die ihn in den kräftig wogenden Debatten nicht aus dem Auge verloren und die ihn nun überzeugend zu einem guten Ende geführt haben: Pfarrfrauen und Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen, Superintendentinnen und Superintendenden, Präses, Älteste, beruflich Mitarbeitende in und außerhalb des Konsistoriums sowie eine große Zahl von Ehrenamtlichen haben viel von ihrer Kraft und Zeit gegeben, damit nun ein Muster vorliegt, das dazu helfen soll, dass der Pfarrberuf als ein Dienst gelebt werden kann, der begrenzt ist. Begrenzt – deshalb attraktiv, aus der Freiheit in die

Freiheit führend und so oft genug fast grenzenlos schön.

Heutige Modelle beinhalten zumeist mehrere Angebote, um den Reichtum der Vielfalt moderner Lebens- und Berufswelten zumindest im Ansatz einzuholen. So auch dieses Muster einer Dienstvereinbarung, in der verschiedene Optionen eröffnet und durchbuchstabiert werden. Dabei spielen nicht zuletzt Zahlen – etwa die 40 – immer wieder eine orientierende Rolle. Es geht um nicht weniger, aber auch nicht um mehr als eben das: Orientierung. Die Musterdienstvereinbarung will durch Rahmen- und Grenzsetzungen klärende Prozesse vor Ort für die Menschen ermöglichen.

Oberkonsistorialrätin Katharina Furian und Ihrem Team danke ich von Herzen – für das Tragen der Fragestellungen in die Weite der Landeskirche, für den umfassenden, ebenso abwägenden wie zielführenden Beratungsprozess in Hearings, Gremien und Gruppen, sowie schließlich für die Zusammenführung in der vorliegenden Musterdienstvereinbarung. Möge sie Kirchengemeinden und Kirchenkreisen bei der Konkretisierung der Dienste helfen. Möge sie jene stärken und ermutigen, die im Dienst der Pfarrerin und des Pfarrers, der ordinierten Gemeindepädagogin und des ordinierten Gemeindepädagogen zu Gehilfen der Freude am Evangelium werden.

1. Die Dienstvereinbarung

– eines von mehreren Werkzeugen, die einen Kulturwandel im Pfarrdienst voranbringen sollen

Pfarrerinnen und Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagoginnen und ordinierte Gemeindepädagogen leisten einen wichtigen Dienst, den sie motiviert und zufrieden ausüben sollen. Stress und Überlastung sind dabei keine Qualitätsmerkmale. Sie gehören aber durch die vielfältigen Herausforderungen leider oft zu ihrem Berufsalltag. Darauf will die Landeskirche reagieren und ihrer Fürsorgepflicht für die Menschen im Pfarramt gerecht werden. Die theologische Grundorientierung des Pfarrberufes, anderen Menschen Liebe, Trost und Freiheit zuzusprechen, gilt auch für Pfarrerinnen und Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagoginnen und ordinierte Gemeindepädagogen und soll von ihnen ohne Rechtfertigungsdruck in Anspruch genommen werden. Der Pfarrberuf gehört zu

den klassischen Professionen und kann deshalb nur schwer in üblichen Arbeitszeitmodellen mit Stundenberechnungen erfasst werden. Gleichzeitig besteht insbesondere bei den jüngeren Pfarrerinnen und Pfarrern, ordinierten Gemeindepädagoginnen und ordinierten Gemeindepädagogen der dringende Wunsch nach Aufgabenklarheit und Konzentration auf die Kernaufgaben ihres Dienstes, um einerseits einer möglichen Entgrenzung Einhalt zu gebieten und andererseits eine gesunde Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu ermöglichen. Die Dienstvereinbarung ist ein Werkzeug, um die Aufgabenfelder und die Arbeitssituation einer bestimmten Gemeindepfarrstelle klar zu benennen, Zuständigkeiten zu regeln und den Dienst zu begrenzen.

2. Der Weg zur Dienstvereinbarung

– ein Erarbeitungsprozess, bei dem Pfarrerinnen und Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagoginnen und ordinierte Gemeindepädagogen, Superintendentinnen und Superintendents und Gemeindekirchenräte mitwirken

Alle drei genannten Perspektiven sind nötig, um Transparenz und Klarheit

zu schaffen, Rahmenbedingungen zu klären, Verantwortlichkeiten zu regeln,

Zusammenarbeit zu definieren und unnötigen Konflikten vorzubeugen.

Die Erarbeitung einer individuellen Dienstvereinbarung, bedarf eines geregelten Austausches über die verschiedenen Erwartungen, die mit einer Gemeindepfarrstelle verbunden sind. Der Gemeindegkirchenrat beschreibt das Selbstverständnis der Kirchengemeinde. Die Superintendentin oder der Superintendent bespricht mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer oder der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinierten Gemeindepädagogen die bisherigen Erfahrungen und Ziele sowie die Situation in Gemeinde und Region. Die Pfarrerin oder der Pfarrer, die ordinierte

Gemeindepädagogin oder der ordinierte Gemeindepädagoge hält die konkreten und erforderlichen Aufgaben fest, beschreibt sie nach Stundenzahl und verständigt sich mit der Superintendentin oder dem Superintendenten auf einen Entwurf. Dieser wird von der Superintendentin oder dem Superintendenten im Gemeindegkirchenrat präsentiert und besprochen. Am Ende wird die Vereinbarung von der Superintendentin oder dem Superintendenten und der Pfarrerin oder dem Pfarrer oder der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinierten Gemeindepädagogen unterschrieben und dem Gemeindegkirchenrat bekannt gegeben.

3. Zwei Beispielrechnungen

– für eine Gemeindepfarrstelle, die „40“ als Orientierung nutzen

Jede Gemeindepfarrstelle ist eine besondere Pfarrstelle. Jede Gemeinde ist Teil ihrer Region und ihres Kirchenkreises. Jede Pfarrstelle verfügt über eigene Möglichkeiten und unterliegt spezifischen Herausforderungen. Insofern ist für jede Pfarrerin und jeden Pfarrer, jede ordinierte Gemeindepädagogin und jeden ordinierten Gemeindepädagogen ein konkreter Erarbeitungsprozess der je eigenen, individuellen Dienstvereinbarung nötig. In der Freiheit die

dem Beruf eigen ist, können, auch in Absprache mit dem Team vor Ort, bestimmte Aufgaben gegebenenfalls abgegeben, manchmal aufgegeben, andere wiederum wollen und müssen auch wahrgenommen werden. Bei allem, was in der Berufs- und der frei verfügbaren Zeit getan wird, Pfarrerrinnen und Pfarrer bleiben sie immer. Die Landeskirche schlägt eine Orientierung an der Jahresarbeitszeit von 1.840 Stunden vor. Dafür werden zwei Modelle angeboten.

3.1. Das Kontaktstundenmodell (sichtbare Arbeitszeit)

Das Kontaktstundenmodell trägt insbesondere der gestalterischen Freiheit des Pfarrberufs Rechnung. Es geht davon aus, dass zu allen Terminen und Kontakten Vor- und Nachbereitungszeiten notwendig sind. Alle Vor- und Nachbereitungszeiten, Zeiten für theologische Weiterbildung, Reflexion und geistliches Leben werden in diesem Modell berücksichtigt, aber nicht berechnet. Es kann nur auf das ganze Jahr betrachtet Aussagen zu einem angemessenen Arbeitsumfang machen.

Gegenüber einer Rechnung mit 1.840 Jahresarbeitszeitstunden die sichtbare

und unsichtbare Stunden berechnet (s. 3.2), ist es schneller zu überblicken. Es geht zwar von dem gleichen Arbeitsumfang aus, folgt aber einem anderen Denkweg. Kontaktstunden umfassen die Zeit, in der eine Pfarrerin oder ein Pfarrer, eine ordinierte Gemeindepädagogin oder ein ordnierter Gemeindepädagoge im direkten und persönlichen Kontakt mit anderen Menschen arbeitet. Kontaktstunden sind Zeitstunden von 60 Minuten. Es geht also um den tatsächlichen genauen Zeitaufwand für die Ausführung von Gottesdiensten, Amtshandlungen, Seelsorgegesprächen, Besuchen, Dienstbesprechungen, Sitzungen, Unterricht, Supervision,

Beispielrechnung (Jahresdurchschnitt von 46 Arbeitswochen)

Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Sonnabend	Sonntag
Dienstbesprechung (1)	Konfi-Kurs (1,5)	Religionsunterricht (1,5)	Supervision (1)	Kasualien (1,5)	Gottesdienst (2,5)
Seelsorgegespräch (0,5)	Büro (0,5)	Taufkurs (1)		Büro (0,5)	
Kasualgespräch (1,5)		Sprechstunde (1,5)	Büro (0,5)		
GKR und wechselnde Ausschüsse (1,0)		Gemeindegruppe (1)			

Daraus ergibt sich die Gesamtzahl von 920 Jahreskontaktstunden.

Fortbildungskursen, gesamtkirchlichem Engagement und Veranstaltungen. Diese Zeiten sind alle in einem Terminkalender darstellbar. Alle Vor- und Nachbereitungszeiten werden nicht erfasst.

Das Kontaktstundenmodell gibt beim Blick in den Kalender eine schnelle Auskunft über den eigenen Zeitaufwand in der Pfarrstelle. Ungeplante Termine und Gespräche können schnell nachgetragen werden. Eine kleinteilige Dokumentation oftmals ineinander greifender Tätigkeiten am Schreibtisch ist nicht nötig.

Um den Umfang einer Pfarrstelle zu analysieren, sind alle Termine und Kontakte mit ihrem praktischen Zeitaufwand zusammenzurechnen. Da es auch regelmäßige Termine in größeren Abständen gibt, lohnt sich der Blick aufs ganze Jahr: besondere Fest- und Sondergottesdienste, Gemeindefreizeiten, Ausschuss-Sitzungen, Gemeinwesenarbeit, Seelsorge, Notfallseelsorge, Erwachsenenbildung, Synoden, Arbeitsgruppen, ökumenische Kontakte, Öffentlichkeits- und Kulturarbeit, nicht-pfarramtliche Tätigkeiten etc. finden auch wegen kirchenjahreszeitlicher Schwankungen nur in der Jahresschau angemessene Berücksichtigung.

Die verbleibende, freie Arbeitszeit wird nicht berechnet. Sie ist essentiell

für den Pfarrberuf. Es ist die Zeit, in der die Pfarrerin oder der Pfarrer, die ordinierte Gemeindepädagogin oder der ordinierte Gemeindepädagoge für die Gemeinde „unsichtbar“ ist. Diese wertvolle Zeit muss von allen Beteiligten respektiert werden. Fahrzeiten sind innerhalb des Jahresarbeitszeitkontingents ebenso zur Hälfte zu berücksichtigen, und zwar je nach Situation und Bedarf (besonders im Blick auf Vakanzverwaltungen in ländlichen Räumen). Sie sollen 15 % der Jahreskontaktstunden nicht überschreiten. Eine Beispielrechnung in einer Woche (mit dienstfreiem Montag) ergibt 17 Kontaktstunden (20 Stunden inklusive der Termine der Jahresübersicht). Dazu kommen die Termine der Jahresübersicht z. B:

- Kitagottesdienst (zweiwöchentlich 1 ergeben im Jahr 23)
- Pfarrkonvent (zehnmal jährlich 3 ergeben im Jahr 30)
- Regionalkonvente, gesamtkirchliches Engagement (monatlich 2 ergeben im Jahr 24)
- Geburtstagsfrühstück (zweimonatlich 1 ergeben im Jahr 6)
- Besuchsdienst (zweimonatlich 2 ergeben im Jahr 12)
- Konfirmandenelternabende (jährlich 3)
- Fest- und Sondergottesdienste (jährlich 20)
- innovatives Gemeindeprojekt (jährlich 20)

Beispielrechnung (Jahresdurchschnitt von 46 Arbeitswochen):

Gottesdienst: Vorbereitung, Durchführung, Nachgespräche	8 h	20 %	368 Std./Jahr
Kasualien: Gespräche, Vorbereitung, Durchführung	5 h	12,5 %	230 Std./Jahr
Seelsorge: Seelsorgegespräche und Besuche, Sprechstunden	3 h	7,5 %	138 Std./Jahr
Bildung: Religionsunterricht, gemeindliche Religionspädagogik, Konfirmandenarbeit, Erwachsenenbildung	6 h	15 %	276 Std./Jahr
Leitung: GKR, Verwaltung (Haushalt, Personal, Bau), Begleitung von Ehrenamtlichen, kreis- und landeskirchliche Gremienarbeit, Repräsentationsaufgaben	8 h	20 %	368 Std./Jahr
Theologische Reflexion: Pflege der persönlichen Spiritualität, theologische und kirchliche Fortbildungen, theologische Lektüre, theologische Gestaltungsaufgaben in Diakonie, Ökumene, Landeskirche und Politik, Gemeinwesenarbeit Mission (davon Supervision/Coaching:)	5 h	12,5 %	230 Std./Jahr
	(1 h)	(2,5 %)	(46 Std./Jahr)
Fahrtzeiten sind innerhalb des Jahresarbeitszeitkontingents zu berücksichtigen, und zwar je nach Situation und Bedarf (z.B. im Blick auf Vakanzverwaltung in ländlichen Räumen.) Sie sollen 15 % der Jahresarbeitszeit nicht überschreiten.			
Unvorhersehbares	5 h	12,5 %	230 Std./Jahr
Summe		100 %	1.840 Std./Jahr

3.2. Das Gesamtstundenmodell (sichtbare und unsichtbare Arbeitszeit)

Dieses Modell geht davon aus, dass zu allen Terminen und Kontakten die Vor- und Nachbereitungszeiten erfasst werden. Auch hier können Aussagen zu einem angemessenen Arbeitsumfang nur auf das ganze Jahr betrachtet gemacht werden.

Wird die Jahresarbeitszeit von 1.840 Stunden durch 46 Arbeitswochen geteilt, ergibt sich ein Durchschnittswert von 40 Arbeitsstunden für

eine Woche. Da es im Kirchenjahr Wochen mit 50 oder 60 Arbeitsstunden gibt und andere Wochen mit entschieden weniger Arbeitszeit, soll die Zahl 40 eine Hilfe zur Begrenzung des Dienstes, zur Strukturierung von Berufs- und Familienzeit als auch der ehrenamtlichen Tätigkeiten von Pfarrerinnen und Pfarrern, ordinierten Gemeindepädagoginnen und ordinierten Gemeindepädagogen sein, damit sie gut, gerne und wohlbehalten ihren Pfarrdienst leisten können.

4. Prozess der Entstehung einer Dienstvereinbarung

Die Dienstvereinbarung ist ein Teil der Personalentwicklung und eingebettet in das regelmäßige Orientierungsgespräch, das die Superintendentin oder der Superintendent führt.

Beteiligte: Pfarrerin oder Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagogin oder ordinerter Gemeindepädagoge, Superintendentin oder Superintendent und Gemeindegemeinderat. Wir schlagen folgende Schritte vor:

Auf den Weg bringen

Die Superintendentin oder der Superintendent spricht mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer, der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinerter Gemeindepädagogen über die bisherigen Erfahrungen, Erwartungen und Ziele, die Situation in der Gemeinde bzw. im Pfarrsprengel und die Ziele des Kirchenkreises zur Gemeindeentwicklung und zur regionalen Gesamtentwicklung.

Zusammentragen

Die Pfarrerin oder der Pfarrer, die ordinierte Gemeindepädagogin oder der ordinierte Gemeindepädagoge erarbeitet einen Überblick über die konkreten Aufgaben, die in der Gemeinde bzw. im Pfarrsprengel zu erfüllen sind. Die real anfallenden und die erforderlichen Aufgaben werden festgehalten und nach Stundenzahl beschrieben.

Sich verständigen

Die Superintendentin oder der Superintendent sieht den Überblick durch und verständigt sich mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer, der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinierten Gemeindepädagogen auf einen Entwurf.

Vereinbaren und beschließen

Der Entwurf wird von der Superintendentin oder dem Superintendenten im Gemeindekirchenrat präsentiert und besprochen. Den Aufgaben werden Prioritäten zugeordnet. In dieser Phase wird auch

die Unterstützung durch den Gemeindekirchenrat und durch Dritte (ggf. auch gegen Geld, z. B. stundenweise Dienste im Gemeindebüro o. ä.) festgehalten. Am Ende wird die Vereinbarung durch die Pfarrerin oder den Pfarrer, die ordinierte Gemeindepädagogin oder den ordinierten Gemeindepädagogen und die Superintendentin oder den Superintendenten unterschrieben und dem Gemeindekirchenrat bekannt gegeben.

Überprüfen

In einem regelmäßigen, möglichst ein- bzw. zweijährigen Orientierungsgespräch zwischen der Pfarrerin oder dem Pfarrer, der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinierten Gemeindepädagogen und der Superintendentin oder dem Superintendent wird die Dienstvereinbarung auf ihre Gültigkeit und Aktualität überprüft. Veränderungen werden in dem beschriebenen Verfahren auf den Weg gebracht und festgelegt.

5. Flankierende Maßnahmen

(Gesichtspunkte der Fürsorge)

Dienstfreier Tag

Der Pfarrerin oder dem Pfarrer, der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinierten Gemeindepädagogen soll ein dienstfreier Tag in der Woche ermöglicht werden. Hierfür soll der Wochentag festgelegt und nach außen in die Gemeinde, in die Region und in die Superintendentur kommuniziert werden. Die Erreichbarkeit für Notfälle ist über das Diensthandy sicher zu stellen. Die Vertretungsregelung muss in der Region abgesprochen werden.

Dienstfreies Wochenende

Soweit dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen, sollen Pfarrerrinnen und Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagoginnen und ordinierte Gemeindepädagogen mit 100 % Dienstumfang die Möglichkeit haben, alle sechs bis acht Wochen ein dienstfreies Wochenende (Sonnabend und Sonntag) einzurichten. Die Abwesenheit vom Dienort, die am dienstfreien Wochenende 48 Stunden

nicht übersteigen darf, muss nicht gesondert angezeigt werden.

Das dienstfreie Wochenende kann mit einem dienstfreien Montag oder dienstfreien Freitag kombiniert werden. Die Erreichbarkeit für Notfälle ist über das Diensthandy sicher zu stellen. Eine Vertretungsregelung muss von der Pfarrerin oder dem Pfarrer, der ordinierten Gemeindepädagogin oder dem ordinierten Gemeindepädagogen im Vorfeld organisiert werden.

Erreichbarkeit

Regelungen zur Erreichbarkeit, d. h. in welchem zeitlichen Abstand eine Rückmeldung erfolgen muss, werden im Pfarrteam und auf Kirchenkreisebene grundsätzlich vereinbart und schriftlich festgehalten.

Alle darüberhinausgehenden Anfragen zu dienstfreien Zeiten sind mit der Superintendentin oder dem Superintendenten abzusprechen.

Evangelisches Zentrum
Georgenkirchstraße 69
10249 Berlin
www.ekbo.de

Titelbild: Bianca Krüger

