

Merkblatt für die Aufstellung und Prüfung der Dienstanweisung der Gemeindepfarrer

Vom 22. November 1971

(KABl. S. 268)

geändert durch Beschluss vom 30. April 2004 (KABl. S. 226)

¹Gemäß Artikel 49 Absatz 3 und Artikel 55 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland² sind für Gemeindepfarrer Dienstanweisungen aufzustellen. Dazu hat die Kirchenleitung am 4. November 1971 das nachstehende Merkblatt beschlossen, das an die Stelle des bisherigen Merkblatts von 1953 (KABl. S. 8) mit den Änderungen von 1959 (KABl. S. 111), von 1963 (Rundverfügung) und von 1965 (KABl. S. 116) tritt. Wir bitten, dieses bei den neu zu fassenden Dienstanweisungen zu beachten.

I. Grundsätzliches

(1) Die Dienstanweisung ist das Ergebnis einer Verständigung zwischen Presbyterium und Pfarrer. Sie beschreibt die verschiedenen Dienste des Pfarrers im Einzelnen nach dem jeweils gegenwärtigen Stand der Gemeindearbeit. Sie gibt damit zugleich den Erwartungen Ausdruck, die die Gemeinde hinsichtlich des Arbeitseinsatzes des Pfarrers hat. Sie ermöglicht es dem Pfarrer, sich mit seinem Arbeitseinsatz an diesem ausgeführten Katalog zu orientieren.

(2) Die Bestimmungen der Kirchenordnung sowie anderer Kirchengesetze und -verordnungen sind vorausgesetzt und sollen darum in der Dienstanweisung nicht im Wortlaut aufgenommen werden. Wo es notwendig erscheint, kann darauf Bezug genommen werden.

(3) Die Dienstanweisung soll keine Darlegung eines bestimmten theologischen Programms enthalten.

(4) Die Dienstanweisung ist vom Presbyterium in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und – falls notwendig – den Gegebenheiten und Erfordernissen der Gemeinde anzupassen. Eine Änderung bedarf der Genehmigung der Kirchenleitung.

II. Dienste der Gemeinde

Der hier folgende Katalog umschreibt die Dienste einer Gemeinde und gliedert sie nach verschiedenen Aufgabenbereichen. Da diese sich überschneiden, werden sich die Gemeinden in der Zuordnung einer bestimmten bei ihnen bestehenden Aktivität zu dem einen

¹ Vorspruch geändert durch Beschluss vom 30. April 2004 (KABl. S. 226).

² Nr. 1.

oder anderen Bereich unterschiedlich entscheiden (siehe Beispiel „Besuchsdienst“ in D., E. und H.).

A. Gottesdienste

Gemeindegottesdienste einschl. Abendmahlsfeiern und Taufen

Besondere Zeiten des Kirchenjahres und besondere Anlässe – Adventszeit, Passionszeit, Konfirmation (Agende – mit oder ohne Gelöbnis)

Gottesdienste für besondere Zielgruppen – Kinder-, Schul-, Familiengottesdienste

Besondere Formen – Gesprächsgottesdienste, von Gemeindegruppen gestaltete Gottesdienste, ökumenische Gottesdienste, kirchenmusikalisch gestaltete Gottesdienste.

Für die regelmäßig stattfindenden Gottesdienste, Abendmahlsfeiern und Taufen sind genauere Festlegungen über Ort, Zeit und Form zu treffen – gegebenenfalls Hinweise auf einen vom Presbyterium jeweils zu beschließenden Plan (Außenbezirke, Anstalten, Heime).

B. Kirchlicher Unterricht/Kinder- und Jugendarbeit/Religionsunterricht an Schulen

Kindergarten, Jungschar, Unterricht, Christenlehre, Junge Gemeinde, Interessengruppen, Clubs, Teiloffene Tür, Offene Tür, Wochenenden, Freizeiten. Über die Gestaltung des kirchlichen Unterrichts – und gegebenenfalls der Christenlehre – sind besondere Festlegungen zu treffen (Wochenstunden, Doppelstunden, Kurse, Freizeiten, Praktika, Lehrmittel, Katechismus usw.)

Kooperation mit Schulen; Pfarrer/Lehrer-Arbeitsgemeinschaften

Verpflichtung zur Übernahme von Religionsunterricht nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Falls der Pfarrer im Rahmen seines hauptamtlichen Dienstes Religionsunterricht an Schulen ohne besondere Bezahlung übernehmen soll, muss hier festgesetzt werden, wieviele Stunden zu unterrichten sind und an welchen Schulen dies geschehen soll.

C. Erwachsenenbildung; dazu Vereine und Kreise

Zu gliedern nach verschiedenen Gesichtspunkten:

- a) Arbeitsformen: Gemeindekreise, Seminare, Vortrags- und Gesprächsveranstaltungen, Freizeiten, gemeinsame Veranstaltungen mit anderen Bildungseinrichtungen;
- b) Zielgruppen: Frauen, Männer, Mütter, Ehepaare, alte Menschen, Berufsgruppen, Taufeltern, Kindergarteneltern, Konfirmandeneltern usw.;

- c) Thematik: Bibel, theologische und kirchliche Information, Predigtvor- und -nachgespräche, gesellschaftliche und politische Fragen, Freizeitgestaltung usw.

D. Seelsorge

Sprechstunden, Telefonseelsorge, Hausbesuche, Ehe- und Lebensberatung;
Beichtangebot, Beratung von Kriegsdienstverweigerern;
Krankenhäuser, Anstalten, Heime;
Zielgruppen: Suchtkranke, Behinderte, Straftatlassene usw.;
Besuchsdienstgruppen.

E. Diakonie und Gesellschaftsdiakonie

Sorge für Menschen in besonderen Notlagen, diakonische Einrichtungen;
Gemeinwesenarbeit (Neubaugebiete, Obdachlose), Sorge für gesellschaftliche Minderheiten (z. B. ausländische Studenten und Arbeitnehmer), Offene Tür;
Mitarbeit in kommunalen Ausschüssen;
Zusammenarbeit mit Wohlfahrtsverbänden;
Kontakte zu bestimmten gesellschaftlichen Gruppen;
Dienstgruppen (Besuchsdienstgruppen, Aktionsgruppen).

F. Öffentlichkeitsarbeit

Presse, Gemeindebrief, Werbung;
gezielte Information und Kontakte.

G. Dienste in Ökumene und Mission

Partnergemeinden, ökumenische Kreise und Veranstaltungen, Kontakte zu Missionsgesellschaften und kirchlichen Werken, jüdischen Kulturgemeinden.

H. Gemeindeleitung und -verwaltung

Gemeindeaufbau, Analyse, Planung, Auswertung
Besuchsdienst – Zurüstung von Mitarbeitern und Presbytern
Presbyteriums- und Ausschusssitzungen, Dienstbesprechungen
Äußere Verwaltung, Organisation, Führung der Kirchenbücher und -akten.

III. Der Dienst des Pfarrers

Im Folgenden werden die Gesichtspunkte genannt, nach denen die Dienste des Pfarrers im Rahmen des vorstehenden Aufgabenkatalogs in der Dienstanweisung zu ordnen und zu formulieren sind.

(1) Die Dienstanweisung kann sich nach der Aufstellung der Dienste der Gemeinde (II.) gliedern; dabei muss angegeben werden, ob der Pfarrer die Dienste als

- a) Aufgaben im Pfarrbezirk,
- b) gesamtgemeindliche Aufgaben oder
- c) übergemeindliche Aufgaben

wahrnimmt. Die Dienstanweisung kann sich auch nach diesen Gesichtspunkten – a) bis c) – gliedern.

(2) Die Dienstanweisung soll aussagen, ob der Pfarrer den betreffenden Dienst allein ausübt oder in welcher Form der Zusammenarbeit mit anderen Pfarrern und Mitarbeitern (Team, Arbeitsteilung, Delegation, Absprache, Aufsicht, Vorsitz, Leitung, Unterstützung, Hilfe, Zurüstung, Teilnahme, gegebenenfalls zeitlicher Wechsel) dieser Dienst geschieht.

(3) Die Dienstanweisung hat zu jedem der in II. genannten allgemeinen Aufgabenbereiche eine Aussage zu machen, gegebenenfalls so, dass bestimmte Dienste als Schwerpunkt oder andere an dieser Stelle ausdrücklich nicht erwartet werden; Letzteres ist zu begründen.

(4) Die Dienstanweisung soll zum Ausdruck bringen, dass die Gemeinde die Fortbildung des Pfarrers, insbesondere seine Teilnahme an den angebotenen Fortbildungsmöglichkeiten, erwartet und dass er dafür freigegeben wird – unter der Voraussetzung, dass die notwendige Vertretung in Abstimmung mit dem Kreissynodalvorstand¹ geregelt wird.

(5) Die Dienstanweisung soll einen Hinweis auf ihre Überprüfung und etwaige Änderung nach I, 4 enthalten.

Bei der Aufstellung der Dienstanweisung ist außerdem zu beachten, dass bei Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrstellen der Pfarrbezirk näher zu bezeichnen ist. Ein Bezirkswechsel der Pfarrer innerhalb einer Gemeinde bedarf der Genehmigung der Kirchenleitung.

¹ Nach Artikel 106 Abs. 1 Buchstabe b der Kirchenordnung (Nr. 1) ist zu dem Beschluss des Presbyteriums nur die Zustimmung des Superintendenten und nicht eine Abstimmung mit dem Kreissynodalvorstand erforderlich.