

Dienstbeschreibung

gemäß Kirchengesetz über die Beauftragung von Kirchmitgliedern zum Dienst des Prädikanten (Prädikantengesetz – PrädG –) in der vom 01. Juli 2009 geltenden Fassung und Rechtsverordnung zur Ausführung des „Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchmitgliedern zum Dienst des Prädikanten“ (AVO PrädG) vom 19. Mai 2009 (bes. § 2 Abs.6)

Die Prädikantin / der Prädikant

.....
(Name, Vorname)

ist im Rahmen seiner Beauftragung im Kirchenbezirk (Bezeichnung)

für die **Kirchgemeinde**

..... (Bezeichnung)

im Zeitraum bis (Ende der Beauftragung) in gegenseitiger Abstimmung mit dem Kirchenvorstand bereit, **folgende Dienste** zu übernehmen:

.....
.....
(z.B. Gottesdienste / Gemeindeveranstaltungen – Art, Anzahl pro Jahr, Frequenz u.ä.)

Folgende **Planungsfristen** werden vereinbart:

.....
(Zeitraum, in der die Planung und Festlegung der Dienste geschehen soll)

Mentor der Prädikantin / des Prädikanten ist:

.....
(Name, Vorname, Anschrift, Tel.)

Zugehörigkeit zum **Prädikantenkonvent**:

Über die Teilnahme an landeskirchlich anerkannten **Prädikantenfortbildungen** wird vereinbart:

Zur Vorbereitung der vereinbarten Dienste stehen folgende **Hilfsmittel** zur Verfügung:

.....
(Zugang zu Literatur für die Gottesdienst- und Predigtvorbereitung und für die Fortbildung)

Die getroffene Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und gilt für den Zeitraum der Beauftragung, sofern nichts anderes vereinbart wird.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Kirchenvorstand, Vorsitz

.....
Prädikantin / Prädikant

Bestätigung des zuständigen Superintendenten

Ort, Datum

Unterschrift

Aus „Informationen zum Dienst von Prädikantinnen und Prädikanten, S. 40.

XII. Hinweise zum Erstellen einer Dienstbeschreibung

In der Ausführungsverordnung zum Prädikantengesetz heißt es in (§ 2 Absatz 6).

„In einer Dienstbeschreibung werden die einzelnen Dienste im Einvernehmen mit dem Prädikanten festgelegt. Die Dienstbeschreibung bedarf der Bestätigung durch den zuständigen Superintendenten.“

Solch eine Dienstbeschreibung soll wechselseitige Überforderungen oder auch Enttäuschungen vermeiden helfen. Der Prädikant soll wissen, woran er ist, und die Gemeinde soll wissen, was sie vom Prädikanten erwarten kann.

Die Dienstbeschreibung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden, z.B. wenn die Einsatzhäufigkeit auf Grund besonderer Belastungen vermindert werden soll. In jedem Fall braucht die Dienstbeschreibung die Bestätigung durch den Superintendenten. Er achtet darauf, dass niemand überfordert wird, und hat einen Überblick darüber, wer im Kirchenbezirk Gottesdienste hält.

Es empfiehlt sich, dass der Prädikant und der Pfarrer, der für das Gebiet zuständig ist, in dem der Dienst geleistet werden soll, gemeinsam dem Superintendenten eine Dienstbeschreibung vorschlagen.

Dieser Vorschlag sollte Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

- Häufigkeit der Dienste (Gottesdienst, Gemeindevorstellung)
- Planungsfristen (z.B. „zwei Wochen vor der Veranstaltung“)
- Name und Anschrift des ordinierten Mentors
- Zugehörigkeit zum Prädikantenkonvent
- Teilnahme an Prädikantenfortbildung
- Zugang zu Literatur für die Gottesdienst- und Predigtvorbereitung und für die Fortbildung

Mit einem kurzen Anschreiben wird der zuständige Pfarrer die Dienstbeschreibung dem Superintendenten zuleiten und ihn um Bestätigung bitten. Der Prädikant erhält dann die bestätigte Dienstbeschreibung. Daran können er und die Gemeinden sich nun orientieren – und im Konfliktfall kann man sich darauf berufen.