

## **Muster für Vereinbarungen über den ehrenamtlichen Dienst zwischen der Prädikantin/dem Prädikanten und ihrer/seiner Wohnsitzgemeinde**

### **Einleitung**

Der Sprecherkreis der ehrenamtlichen Prädikantinnen und Prädikanten der Evangelischen Kirche im Rheinland empfiehlt den Abschluss von Vereinbarungen über den ehrenamtlichen Dienst der Verkündigung mit den Kirchengemeinden, in denen Prädikantinnen und Prädikanten ihren Wohnsitz bzw. ihre Gemeindegemeinschaft oder durch eine beschlussmäßige Annahme des Presbyteriums ihre Ordinationsrechte und -pflichten haben. Der Sprecherkreis bezieht sich dabei auf verschiedene kirchenrechtliche Vorgaben, nach denen solche Vereinbarungen abzuschließen sind.<sup>1</sup> Der konkret formulierte Inhalt des Dienstes wird Bestandteil der Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben der Wohnsitzgemeinde.

Der Sprecherkreis hat das Muster einer solchen Vereinbarung für den „Normalfall“ entworfen, dass die Prädikantin oder der Prädikant in ihrer oder seiner Wohnsitzgemeinde mitarbeitet. An vielen Stellen ist die Muster-Vereinbarung eine Zusammenstellung verstreuter Bestimmungen und ihrer individuellen Anwendung. Sie werden in den Anmerkungen nachgewiesen. In dieses Muster sind auch die vielfältigen und langjährigen Erfahrungen eingeflossen, die im Sprecherkreis gesammelt wurden. Die vorgeschlagene Vereinbarung soll eine Orientierung über Inhalte bieten, über die zwischen den ehrenamtlichen Prädikantinnen oder Prädikanten und dem Presbyterium der Wohnsitzgemeinde gesprochen werden sollte. Angesichts der Vielfalt in unserer Landeskirche und der persönlichen Verhältnisse versteht es sich von selbst, dass dieses Muster der Vereinbarung auf die örtlichen Verhältnisse angepasst werden soll. In diesem Sinne wird das Muster vom Landeskirchenamt befürwortet.

Düsseldorf, im November 2018

Der Sprecherkreis der ehrenamtlichen Prädikantinnen und Prädikanten der Evangelischen Kirche im Rheinland.

## **Vereinbarung über den ehrenamtlichen Dienst der Verkündigung in der Wohnsitzgemeinde<sup>2</sup>**

zwischen der Evangelischen \_\_\_\_\_ (Name der Kirchengemeinde)

und dem Prädikanten/der Prädikantin \_\_\_\_\_ (Name)

Anlässlich der Ordination / Einführung am \_\_\_\_\_ (Datum) in der \_\_\_\_\_

(Kirche / Ort)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

### **1 Gottesdienste**

1.1 Der Prädikant/die Prädikantin erhält angemessen Gelegenheit zum Dienst an Wort und Sakrament. Er/Sie wird in den Predigtplan der Gemeinde aufgenommen. Eine dauerhafte regelmäßige Aufnahme des Prädikanten/der Prädikantin in den Predigtplan an derselben Gottesdienststätte bedarf der vorherigen Zustimmung des Kreissynodalvorstandes.<sup>3</sup>

1.2 Der Prädikant/die Prädikantin führt die Gottesdienste nach den Vorgaben der Kirchengemeinde bzw. des Presbyteriums aus und achtet den Bekenntnisstand der Gemeinde.

1.3 Er/sie soll wie die übrigen Ordinierten der Kirchengemeinde an allen Predigtstätten und für alle Gottesdienstangebote an Sonn- und Feiertagen berücksichtigt werden. Er/sie übt seinen/ihren Dienst regelmäßig im Laufe eines Jahres aus.

1.4 Am Beginn der selbstverantwortlichen Arbeit des Prädikanten/der Prädikantin sollen für zwei Jahre im Anschluss an die Ordination die Gottesdiensttermine für eine gute Eingewöhnung gleichmäßig über alle Quartale eines Jahres verteilt werden. Unter diesen Gottesdiensten sind Feiern der Sakramente zu berücksichtigen. In jedem der beiden Jahre soll eine angemessene Zahl von Kasualien ausgeführt werden. Für Trauerfeiern und Bestattungen ist eine gesonderte Regelung zu treffen; der Prädikant/die Prädikantin soll nicht Ansprechperson für den ersten Kontakt eines Bestattungsinstituts sein.

### **2 Amtshandlungen**

2.1 Für Amtshandlungen beachtet der Prädikant/die Prädikantin das Dimissoriale- und Siegelrecht für Beurkundungen des Inhabers/der Inhaberin der Pfarrstelle für den zuständigen Pfarrbezirk des Gemeindegliedes, das eine Amtshandlung durch den Prädikanten/die Prädikantin wünscht.

2.2 Der Inhaber/Die Inhaberin der Pfarrstelle stellt dem Gemeindeglied das Dimissoriale aus. Er/Sie stellt dem Prädikanten/der Prädikantin die nötigen biographischen Informationen für die Ausführung der Amtshandlung rechtzeitig zur Verfügung.

2.3 Nach der Durchführung der Amtshandlung stellt der Prädikant/die Prädikantin dem Inhaber/der Inhaberin der Pfarrstelle zeitnah alle Informationen zur Verfügung, damit amtliche Bescheinigungen ausgestellt und Eintragungen in Kirchenbücher vorgenommen werden können. In der Gemeinde ist die Durchführung von Kasualien durch den Prädikanten/die Prädikantin zu dokumentieren.

### **3 Amtstracht**

Bei der Durchführung von Gottesdiensten und Amtshandlungen trägt der Prädikant/die Prädikantin die Amtstracht entsprechend der Amtstrachtverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland.<sup>4</sup>

### **4 Schwerpunkt Seelsorge**

Wenn die begleitende Seelsorge auf Dauer ein Schwerpunkt des Verkündigungsdienstes werden soll, so hat der Prädikant/die Prädikantin vorher eine Qualifikation in einem von der Landeskirche zertifizierten bzw. anerkannten Vorbereitungskurs zu erwerben.<sup>5</sup> Nach dem Erwerb einer Qualifikation für die begleitende Seelsorge auf Dauer kann ein Einsatzgebiet festgelegt werden:

➤ .....

### **5 Ethik in der Seelsorgearbeit, Seelsorge- und Beichtgeheimnis, Zeugnisverweigerungsrecht**

5.1 Der Prädikant/Die Prädikantin beachtet die „Richtlinie zur Ethik in der Seelsorgearbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland“<sup>6</sup>. Die Kirchengemeinde gewährt dem Prädikanten/der Prädikantin Beistand für seinen/ihren Dienst.

5.2 Über alle Gegenstände, die der Natur der Sache nach dem Beichtgeheimnis unterliegen, hat der Prädikant/die Prädikantin dauernde Verschwiegenheit gegenüber jeder Person zu wahren; ~~und~~ er/sie hat das Zeugnisverweigerungsrecht nach der Strafprozessordnung.

### **6 Fortbildung**

6.1 Der Prädikant/die Prädikantin nimmt mindestens an einer Fortbildung pro Jahr teil, die im sachlichen Zusammenhang mit seinem/ihrem Verkündigungsdienst steht. Er/sie wählt die

Fortbildungsveranstaltung nach fachlichen Gesichtspunkten aus.<sup>7</sup> Der Prädikantentag der Evangelischen Kirche im Rheinland ist eine solche Fortbildungsveranstaltung.<sup>8</sup>

6.2 Die Teilnahmen und erworbenen Qualifikationen der Fortbildungen werden nachgewiesen.

6.3 Die Kosten der Fortbildung werden von der Kirchengemeinde übernommen, wenn sie vorher vom Presbyterium genehmigt wurden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Superintendenten/der Superintendentin.

6.4 Für die Kosten der Fortbildung wird jedes Jahr ein Betrag im Haushaltsplan festgelegt.

### **7 Kostenerstattung, Zuschüsse**

7.1 Der Dienst der Verkündigung ist grundsätzlich ehrenamtlich. Auslagen sind zu erstatten.<sup>9</sup> Für einen von der Superintendentin oder dem Superintendenten festzustellenden Vertretungsfall kann eine Vergütung gewährt werden.<sup>10</sup> Bestimmungen für eine Aufwandsentschädigung können sinngemäß angewandt werden.<sup>11</sup>

7.2 Für Reisekosten werden die Regelsätze und Bestimmungen für Pfarrerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche im Rheinland sinngemäß angewendet.<sup>12</sup>

7.3 Die Kirchengemeinde stellt dem Prädikanten/der Prädikantin die erforderlichen Arbeitsmittel (z. B. Bibelausgabe für den liturgischen Gebrauch, Perikopenbuch, Gesangbuch, Gottesdienstbuch) kostenfrei zur Verfügung oder finanziert ihre Anschaffung durch den Prädikanten/die Prädikantin für seine/ihre persönliche Verwendung. Darüber hinaus kann die Kirchengemeinde einen Zuschuss im Einzelfall (z. B. die Erstausrüstung mit einem persönlichen Talar) im Rahmen der Auslagenerstattung für *Ehrenamtliche* bewilligen. Für den regelmäßigen Erwerb von Fachliteratur wie z. B. Bibelkommentare, Literatur zur Gottesdienstgestaltung und Seelsorge, wird dem Prädikanten/der Prädikantin ein fixer Zuschuss von \_\_\_\_\_ € pro Jahr gegen Kaufnachweise gewährt.<sup>13</sup>

### **8 Mitgliedschaft in Gremien, Anhörungsrecht**

8.1 Der Prädikant/die Prädikantin ist voll stimmberechtigtes Mitglied in Fachausschüssen für Theologie, Gottesdienst und Kirchenmusik.<sup>14</sup>

8.2 Der Prädikant/die Prädikantin ist Mitglied der Gemeinschaft der Ordinierten der Kirchengemeinde. Seine/ihre Mitarbeit richtet sich nach den Leitlinien der Kirchenleitung für die Gemeinschaft der Ordinierten.<sup>15</sup>

8.3 Ansonsten richtet sich die Mitgliedschaft des Prädikanten/der Prädikantin in Gremien der Kirchengemeinde nach dem kirchlichen Wahlrecht für Gemeindeglieder, die nicht im Pfarrdienst stehen oder beruflich Mitarbeitende sind.<sup>16</sup>

8.4 Der Prädikant/die Prädikantin soll mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung des Presbyteriums eingeladen werden, um mit ihm/ihr über seine/ihre Arbeit und Erfahrungen zu beraten. Wenn Gegenstände den Dienst des Prädikanten/der Prädikantin oder die Ordnung von Gottesdiensten oder Amtshandlungen betreffen, nimmt der Prädikant/die Prädikantin an der Presbyteriumssitzung mit beratender Stimme teil. Vor einer abschließenden Beratung und Beschlussfassung ist er/sie zu hören.<sup>17</sup>

### **9 Entpflichtung**

9.1 Auf Antrag des Prädikanten/der Prädikantin kann er/sie in einem Gottesdienst der Kirchengemeinde von seinem/ihrer Dienst entpflichtet werden. Damit endet die regelmäßige Ausübung des Verkündigungsdienstes.

9.2 In Einzelfällen kann er/sie weiterhin einen Vertretungsdienst übernehmen.<sup>18</sup>

### **10 Gemeindekonzeption, Änderungen der Vereinbarung**

10.1 Der Inhalt dieser Vereinbarung ist in der Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben zu berücksichtigen und regelmäßig alle fünf Jahre zu aktualisieren.<sup>19</sup>

10.2 Für Änderungen und Konkretisierungen dieser Vereinbarung sind die Zustimmung des Prädikanten/der Prädikantin und ein Beschluss des Presbyteriums erforderlich. Sie bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Vorsitzenden des Presbyteriums)      \_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Prädikanten/der Prädikantin)

\_\_\_\_\_ (Siegel der Kirchengemeinde)

Anmerkungen und Rechtsquellen

---

<sup>1</sup> § 9 Abs. 2 Prädikantinnen- und Prädikantenverordnung (PrV). Vom 2. März 2007 i. d. F. v. 14.09.2018 (KABl. S. 218). Punkt 4 a "Die Gemeinschaft der Ordinierten in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Leitlinien zur Gestaltung" der Kirchenleitung. Vom DATUM, QUELLE ERGÄNZEN nach Veröffentlichung im KABl. „Geltendes Recht“ unter [www.kirchenrecht-ekir.de](http://www.kirchenrecht-ekir.de). Vgl. auch „Leitlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche im Rheinland“, Beschluss der Landessynode vom 12. Januar 2000, veröffentlicht im KABl. S. 81, hier insbesondere Punkt II.2.

<sup>2</sup> Einschließlich Kirchengemeinden, deren Gemeindezugehörigkeit die Prädikantin oder der Prädikant erworben hat oder die Ordinationsrechte und –pflichten beschlussmäßig vom Presbyterium angenommen wurden. Das Muster soll nicht für die sonstigen Beziehungen zwischen dem Prädikanten oder der Prädikantin und anderen Einrichtungen oder andere Gemeinden angewendet werden.

<sup>3</sup> § 5 Prädikantinnen- und Prädikantengesetz (PrG). Vom 14. September 2005 (KABl. S. 106):

„( 1 ) Prädikantinnen und Prädikanten üben den Dienst der öffentlichen Wortverkündigung und der Sakramentsverwaltung in Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Leitungsorgan aus.

( 2 ) Den Auftrag zum Dienst können Presbyterien oder andere Leitungsorgane oder Vorstände kirchlicher Werke erteilen. Im Einzelfall ist hierzu auch die Superintendentin oder der Superintendent befugt.

( 3 ) Wenn Prädikantinnen oder Prädikanten an einer bestimmten Predigtstätte regelmäßig Dienst tun sollen, ist hierzu die Genehmigung des Kreissynodalvorstandes einzuholen.“

<sup>4</sup> Verordnung über Amtstracht und liturgische Kleidung. Vom 8. Juni 2001 (KABl. S. 205) i. d. F. v. 12. Januar 2013 (KABl. S. 64).

<sup>5</sup> § 4 Abs. 5 Ordinationsgesetz. Vom 13. Januar 2005 (KABl. S. 68) i. d. F. v. 13. Januar 2013 (KABl. S. 64).

Seelsorgeheimnisverordnung (SeelGV). In Kraft seit dem 17. September 2013 (KABl. S. 187) in Verb. mit dem Seelsorgeheimnisgesetz (SeelGG). Vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD 2009, S. 352).

Richtlinien zur Ausbildung, Fortbildung und Begleitung von Ehrenamtlichen mit einem bestimmten Seelsorgeauftrag in der Evangelischen Kirche im Rheinland (gemäß § 5 SeelGG). In Kraft seit dem 17. September 2013 (KABl. S. 188).

<sup>6</sup> Punkt II Abs. 3 Richtlinie zur Ethik in der Seelsorgearbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Vom 3. Juli 2018 (KABl. S. 180) in Verb. mit § 9 Abs. 3 PrV (wie Anm. 1).

<sup>7</sup> Richtlinien für die Fortbildung in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Vom 21. September 2001 (KABl. S. 378):

§ 1 Abs. 3: "Für ehrenamtlich Mitarbeitende ist Fortbildung zur Befähigung und Zurüstung für ihre Arbeit notwendig. Ihnen ist die Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen zu ermöglichen." § 3 Abs. 3: "Kosten der Fortbildung":

"Für ehrenamtlich Mitarbeitende sollen die Kosten von der entsendenden Stelle übernommen werden."

<sup>8</sup> § 18 Satz 2 PrV (wie Anm. 1).

<sup>9</sup> § 6 Abs. 3 PrG (wie Anm. 2). § 11 Abs. 1 Satz 3 PrV (wie Anm. 1).

<sup>10</sup> § 6 PrG (wie Anm. 3). § 11 Abs. 1 u. 2 PrV (wie Anm. 1).

<sup>11</sup> Vgl. „Geltendes Recht“: Nr. 760: § 12 Abs. 2 Nr. 1 Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten und Richter im Lande Nordrhein-Westfalen (Nebentätigkeitsverordnung-NtV). Vom 21. September 1982. Nr. 775: § 82 Abs. 1 Besoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesbesoldungsgesetz-LBesG). Vom 14. Juni 2016.

<sup>12</sup> „Geltendes Recht“ Nr. 790 Reisekostenrecht-kirchliche Fassung-RKR-KF. Vom 7. Mai 1999 i. d. F. v. 26. Oktober 2001 (KABl. S. 342).

<sup>13</sup> § 11 Abs. 1 Satz 2 PrV (wie Anm. 1). Punkt II.5 Abs. 1 bis 4 Leitlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter (wie Anm. 1).

<sup>14</sup> Vgl. zur Einrichtung von Fachausschüssen Art. 31 Abs. 2 u. zur Berufung von sachkundigen Mitgliedern Art. 32 Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland. Vom 10. Januar 2003 i. d. F. vom 12. Januar 2018 (KABl. S. 46).

<sup>15</sup> Wie Anm. 1.

<sup>16</sup> Wahlrecht für das Presbyterium: § 12 Abs. 1 Satz 1 PrV (wie Anm. 1).

<sup>17</sup> § 12 Abs. 1 PrV (wie Anm. 1) u. Punkt II.3 Abs. 4 Leitlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter (wie Anm. 1).

<sup>18</sup> § 14 PrV (wie Anm. 1).

<sup>19</sup> § 9 Abs. 2 PrV (wie Anm. 1).