

Muster für die Vereinbarung über den ehrenamtlichen Dienst der Prädikantin/des Prädikanten mit ihrer/seiner Dienstgemeinde

Vorbemerkung

Der Sprecherkreis der ehrenamtlichen Prädikantinnen und Prädikanten der Evangelischen Kirche im Rheinland empfiehlt den Abschluss von Vereinbarungen über den ehrenamtlichen Dienst der Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung mit den Kirchengemeinden, in denen Prädikantinnen und Prädikanten ihren Wohnsitz bzw. ihre Gemeindezugehörigkeit oder durch eine beschlussmäßige Annahme des Presbyteriums ihre Ordinationsrechte und -pflichten haben und ihren Dienst versehen sollen (nachfolgend: Dienstgemeinde).

Der Dienst der Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung des Prädikanten/der Prädikantin außerhalb der Dienstgemeinde ist ausdrücklich nicht mit dieser Vereinbarung eingeschlossen, sondern setzt eine gesonderte Absprache mit den örtlich Zuständigen voraus, unter welchen Bedingungen er stattfinden soll.

Der Sprecherkreis bezieht sich dabei auf verschiedene kirchenrechtliche Vorgaben in der jeweils gültigen Fassung, nach denen solche Vereinbarungen abzuschließen sind.¹ Der konkret formulierte Inhalt des Dienstes wird Bestandteil der Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben der Dienstgemeinde.

Der Sprecherkreis hat die Mustervereinbarung als Anregung für den „Normalfall“ einer aktiven Mitarbeit des/der Ehrenamtlichen in seiner/ihrer Dienstgemeinde entworfen. An vielen Stellen ist die Mustervereinbarung eine Zusammenstellung verstreuter Bestimmungen und ihrer individuellen Anwendung. Sie werden in Anmerkungen nachgewiesen. In dieses Muster sind auch die vielfältigen Erfahrungen des Sprecherkreises eingeflossen.

Das Muster einer Vereinbarung ist ein Vorschlag und eine Orientierungshilfe über Inhalte, die zwischen dem/der ehrenamtlichen Prädikanten/Prädikantin und dem Presbyterium der Dienstgemeinde gesprochen werden sollte. Das Muster sollte auf die örtlichen Verhältnisse angepasst werden. In diesem Sinne wird das Muster von der Landespfarrerin für die Prädikantinnen und Prädikanten und vom Landeskirchenamt befürwortet.

Düsseldorf, im Mai 2025

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

Vereinbarung über den ehrenamtlichen Dienst der Verkündigung in der Dienstgemeinde

zwischen der Evangelischen _____ (Name der Kirchengemeinde)
und dem Prädikanten/der Prädikantin _____ (Name)
Anlässlich der Ordination am _____ (Datum) in der _____ (Ort)
wird folgende Vereinbarung geschlossen:

1 Gottesdienste

1.1 Der Prädikant/die Prädikantin erhält angemessen Gelegenheit zum Dienst an Wort und Sakrament. Dieser Dienst ist ehrenamtlich. Er wird immer freiwillig nach Maßgabe von Zeit und Kraft des Prädikanten/der Prädikantin ausgeübt.

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.²

1.2 Die Prädikantin/Der Prädikant feiert die Gottesdienste nach den Vorgaben der Kirchengemeinde und achtet den Bekenntnisstand der Gemeinde unabhängig von seinem/ihrer eigenen.

1.3 Sie/Er soll in der Regel wie alle Ordinierten der Kirchengemeinde an allen Predigtstätten und für alle Gottesdienstangebote an Sonn- und Feiertagen berücksichtigt werden.

Es kann ein eingeschränkter Umfang festgelegt werden:

Sie/Er übt ihren/seinen Dienst regelmäßig im Laufe eines Jahres aus.

Für diesen Teil des ehrenamtlichen Dienstes erhält er/sie in der Regel kein Honorar und keine Aufwandspauschale, jedoch eine Fahrkostenentschädigung.

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 Kalenderjahres oder alle Feste eines Kirchenjahres verteilt werden.

Unter diesen Gottesdiensten sind Feiern der Sakramente zu berücksichtigen.

In jedem der beiden Jahre soll möglichst auch eine angemessene Zahl von Kasualien ausgeführt werden.

Für Trauerfeiern und Bestattungen ist eine gesonderte individuelle Regelung zu treffen.³

2 Amtshandlungen

2.1 Wünschen Gemeindeglieder bzw. deren Familie vom Prädikanten/von der Prädikantin Amtshandlungen, so beachtet der Prädikant/die Prädikantin das Recht und die Verantwortung der zuständigen Pfarrstelleninhaberin/des zuständigen Pfarrstelleninhabers.

Es werden keine Amtshandlungen ohne Rücksprache und Meldung an die/den Pfarrstelleninhaber/in ausgeführt.

Der Prädikant/Die Prädikantin soll die Absprachen der Gemeinde mit den örtlichen Bestattungsinstituten einhalten.

2.2 Die zuständige Pfarrstelleninhaberin/Der zuständige Pfarrstelleninhaber stellt dem Gemeindeglied bzw. seiner Familie gegebenenfalls erforderliche Bescheinigungen aus. Sie/Er erteilt rechtzeitig dem Prädikanten/der Prädikantin die nötigen biographischen Informationen für die Ausführung der Amtshandlung.

2.3 Nach der Ausführung der Amtshandlung stellt der Prädikant/die Prädikantin der zuständigen Pfarrstelleninhaberin/dem zuständigen Pfarrstelleninhaber zeitnah alle Informationen zur Verfügung, damit amtliche Bescheinigungen ausgestellt und Eintragungen in Kirchenbücher vorgenommen werden können.

3 Amtstracht

Für die Ausführung von Gottesdiensten und Amtshandlungen trägt der Prädikant/die Prädikantin die Amtstracht entsprechend der Amtstrachtverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland.⁴

Eine Tätigkeit als freie Rednerin/freier Redner bei nichtkirchlichen Feiern und Ritualen ist außerhalb der kirchlichen Ordnung grundsätzlich nicht zulässig (Auslegungsbeschluss der Kirchenleitung zur kirchlichen Ordnung vom 17. September 2021).

4 Schwerpunkt Seelsorge

Wenn die begleitende Seelsorge auf Dauer 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.⁵

Nach Erwerb einer Qualifikation kann für die begleitende Seelsorge auf Dauer 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“⁶

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.

Er/Sie hat das Zeugnisverweigerungsrecht nach der Strafprozessordnung.

6 Fortbildung

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

Er/sie wählt die Fortbildungsveranstaltung nach fachlichen Gesichtspunkten aus.⁷

Der Prädikantentag der Evangelischen Kirche im Rheinland ist eine solche Fortbildungsveranstaltung.⁸

6.2 Die Teilnahme und die 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.⁹

Für einen von der Superintendentin oder dem Superintendenten festzustellenden Vertretungsfall kann eine Vergütung gewährt werden.¹⁰ Bestimmungen für eine Aufwandsentschädigung können sinngemäß angewandt werden.¹¹

7.2 Für Reisekosten werden die Regelsätze und Bestimmungen für Pfarrerinnen und Pfarrer angewendet.¹²

Anstelle der Regelsätze können auch die nachgewiesenen angemessenen Kosten (z. B. Taxi) erstattet werden.

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 soll die Kirchengemeinde die Kosten für die Erstausrüstung mit einem persönlichen Talar übernehmen. Sie kann einen weiteren Zuschuss im Einzelfall im Rahmen der Auslagenerstattung für Ehrenamtliche bewilligen.

Für den regelmäßigen Erwerb von Fachliteratur (z. B. Bibelkommentare, Literatur zur Gottesdienstgestaltung und Seelsorge, Abonnement einer Fachzeitschrift) wird dem Prädikanten/der Prädikantin ein fixer Zuschuss von _____ € pro Jahr gegen Kaufnachweise gewährt.¹³

8 Mitgliedschaft in Gremien, Anhörungsrecht

8.1 Der Prädikant/die Prädikantin ist voll stimmberechtigtes Mitglied in Fachausschüssen für Theologie, Gottesdienste und Kirchenmusik.

8.2 Der Prädikant/die Prädikantin ist Mitglied der Gemeinschaft der Ordinierten der Kirchengemeinde. Seine/Ihre Mitarbeit richtet sich nach den Leitlinien der Kirchenleitung.¹⁴

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.¹⁵

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. Dies gilt gegebenenfalls auch bei Visitationen.

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.¹⁶

9 Entpflichtung

9.1 Auf Antrag des Prädikanten/der Prädikantin kann er/sie in einem Gottesdienst der Kirchengemeinde von seinem/ihrem Dienst entpflichtet werden.

Damit endet die regelmäßige Ausübung des Verkündigungsdienstes.

9.2 In Einzelfällen kann er/sie weiterhin einen Vertretungsdienst übernehmen.¹⁷

10 Gemeindekonzeption, Änderungen der Vereinbarung

10.1 Der Dienst des Prädikanten/der Prädikantin und der Inhalt dieser Vereinbarung sind in der Gemeindekonzeption der Kirchengemeinde zu berücksichtigen.

10.2 Die Vereinbarung kann bei Bedarf jederzeit angepasst werden und ist regelmäßig alle fünf Jahre zu aktualisieren.¹⁸ Dies gilt in jedem Fall bei einer Fusion von Gemeinden oder einer Aufhebung von Gemeindeteilen (Pfarrbezirke).

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

Siegel der Kirchengemeinde

(Unterschrift der/des Vorsitzenden des Presbyteriums)

(Unterschrift des Prädikanten/der Prädikantin)

Zur Kenntnis genommen: Der/Die Superintendent/in des Kirchenkreises

Ort, Datum

(Unterschrift)

-
- ¹ § 9 Abs. 2 Prädikantinnen- und Prädikantenverordnung (PrV). Vom 2. März 2007 i. d. F. v. DATUM (KABl. S. ZAHL).
- Die Gemeinschaft der Ordinierten in der Evangelischen Kirche im Rheinland – Leitlinien zur Gestaltung, Beschluss der Kirchenleitung vom 30. November 2018 (KABl. Nr 3 vom 15. März 2019, S. 78-80). Leitlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche im Rheinland, Beschluss der Landessynode vom 12. Januar 2000, (KABl. S. 81, hier insbesondere Punkt II.2).
- ² § 5 Prädikantinnen- und Prädikantengesetz (PrG). Vom 14. September 2005 (KABl. S. 106).
- ³ Der/die Ehrenamtliche kann sie durch eine solche Regelung grundsätzlich ablehnen.
- ⁴ Verordnung über Amtstracht und liturgische Kleidung. Vom 8. Juni 2001 (KABl. S. 205) i. d. F. v. 12. Januar 2013 (KABl. S. 64).
- ⁵ § 4 Abs. 5 Ordinationsgesetz. Vom 13. Januar 2005 (KABl. S. 68) i. d. F. v. 13. Januar 2013 (KABl. S. 64). Seelsorgegeheimnisgesetz (SeelGG). Vom 28. Oktober 2009 (Amtsblatt EKD 2009. S. 352) und Seelsorgegeheimnisverordnung (SeelGV) der Kirchenleitung (KABl. 2013, S. 187).
- ⁶ Punkt II Abs. 3 Richtlinie zur Ethik in der Seelsorgearbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Vom 3. Juli 2018 (KABl. S. 180) i. Verb. Mit § 9 PrV (wie Anm. 1).
- ⁷ § 1 Abs. 3 u. § 3 Abs. 3 Richtlinien für die Fortbildung in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Vom 21. September 2001 (KABl. S. 378).
- ⁸ § 18 Satz 2 PrV (wie Anm. 1).
- ⁹ § 6 Abs. 3 PrG (wie Anm. 2), § 11 Satz 3 PrV (wie Anm. 1).
- ¹⁰ § 6 PrG (wie Anm. 2), § 11 Abs. 1 u. 2 PrV (wie Anm. 1).
- ¹¹ Vgl. „Geltendes Recht“ § 12 Abs. 2 Nr. 1 Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten und Richter im Lande Nordrhein-Westfalen (Nebentätigkeitsverordnung-NtV). Vom 21. September 1982. § 82 Abs. 1 Besoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen. (Landesbesoldungsgesetz-LbesG). Vom 14. Juni 2016.
- ¹² Vgl. „Geltendes Recht“ Reisekostenrecht-kirchliche Fassung-RKR-KF. Vom 7. Mai 1999 i. d. F. v. 26. Oktober 2001 (KABl. S. 342).
- ¹³ § 11 Abs. 1 Abs. 1 Satz 2 PrV (wie Anm. 1). Punkt II.5 Abs. 1 bis 4 Leitlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter (wie Anm. 1).
- ¹⁴ Die Gemeinschaft der Ordinierten in der Evangelischen Kirche im Rheinland – Leitlinien zur Gestaltung, Beschluss der Kirchenleitung vom 30. November 2018 (KABl. Nr 3 vom 15. März 2019, S. 78-80).
- ¹⁵ Wahlrecht für das Presbyterium: § 12 Abs. 1 Satz 1 PrV (wie Anm. 1).
- ¹⁶ § 12 Abs. 1 PrV (wie Anm. 1) u. Punkt II.3 Abs. 4 Leitlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter (wie Anm. 1).
- ¹⁷ § 14 PrV (wie Anm. 1).
- ¹⁸ § 9 Abs. 2 PrV (wie Anm. 1).