

Pfarrvertretung in der Ev. Kirche im Rheinland

Zeit für's Wesentliche

Perspektiven auf den Pfarrberuf
in der
Evangelischen Kirche im Rheinland

Der Auftrag:

Warum wir gerade jetzt über das Perspektivpapier reden

Aus dem Beschluss der Landessynode 2014:

... 3. Die Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Ämter, Werke und Einrichtungen der Evangelischen Kirche im Rheinland sowie die Pfarrvertretung werden gebeten, bis zum 1.4.2015 zu der Frage Stellung zu nehmen, ob die **durchschnittliche Wochenarbeitszeit** von Pfarrerinnen und Pfarrern verbindlich definiert werden soll.

... 4. Das Landeskirchenamt wird beauftragt, der Landessynode 2017 die rechtlichen **Grundlagen für die Vereinbarung über den Pfarrdienst** vorzulegen. Ein **Vorschlag zur Frage der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit** ist hier aufzunehmen.

Was beschreibt das Papier?

• Herausforderungen, mit denen sich Pfarrerinnen und Pfarrer auseinandersetzen müssen

- Schwindendes Glaubenswissen erfordert elementare Rede von Gott
- Aufgeschlossenheit für interreligiöse Begegnungen
- Brückenschlag zwischen Individualisierung und neuen Gemeinschaftsformen
- Reaktion auf neue Kommunikationsformen und globale Entwicklungen
- Pfarramt im Zusammenspiel mit der Fachkompetenz der anderen kirchlichen Berufe
- Pfarrerinnen und Pfarrer werden weniger - Knappe Ressourcen – Überforderung – Burn-out

• Theologische Orientierung

- Ein Auftrag (Barmen VI: „Verkündigung“) in unterschiedlichen Aufgabenbereichen
- Ein Auftrag und ein Dienst – Viele Aufgaben und viele Ämter (Barmen IV und Ordinationspapier EKIR 2004)
- Eph 4-Modell: Differenzierung der Ämter, um die Kommunikation des Evangeliums gaben- und situationsgerecht verwirklichen zu können

Es gibt nicht das Pfarrbild!

- Es geht um *verschiedene Perspektiven auf den Pfarrberuf!*
- Keine Beliebigkeit in der pfarramtlichen Arbeit!
- Aber auch keine kirchenleitende Reglementierung!
- Die Aufgaben sind vor Ort zu erheben
und im Verbund der verschiedenen kirchlichen Berufe
und im Sinne des gemeinsamen Dienstes
festzulegen.

5 zentrale (konstitutive) Aufgaben im Pfarramt

1. Verkündigung
2. Seelsorge
3. Bildung
4. Diakonie
5. Leitung



Das Pfarramt stellt sich im Verbund mit den anderen Ämtern der Kirche mit unterschiedlichen Schwerpunkten diesen zentralen Aufgaben

Spezifikum des Pfarramtes

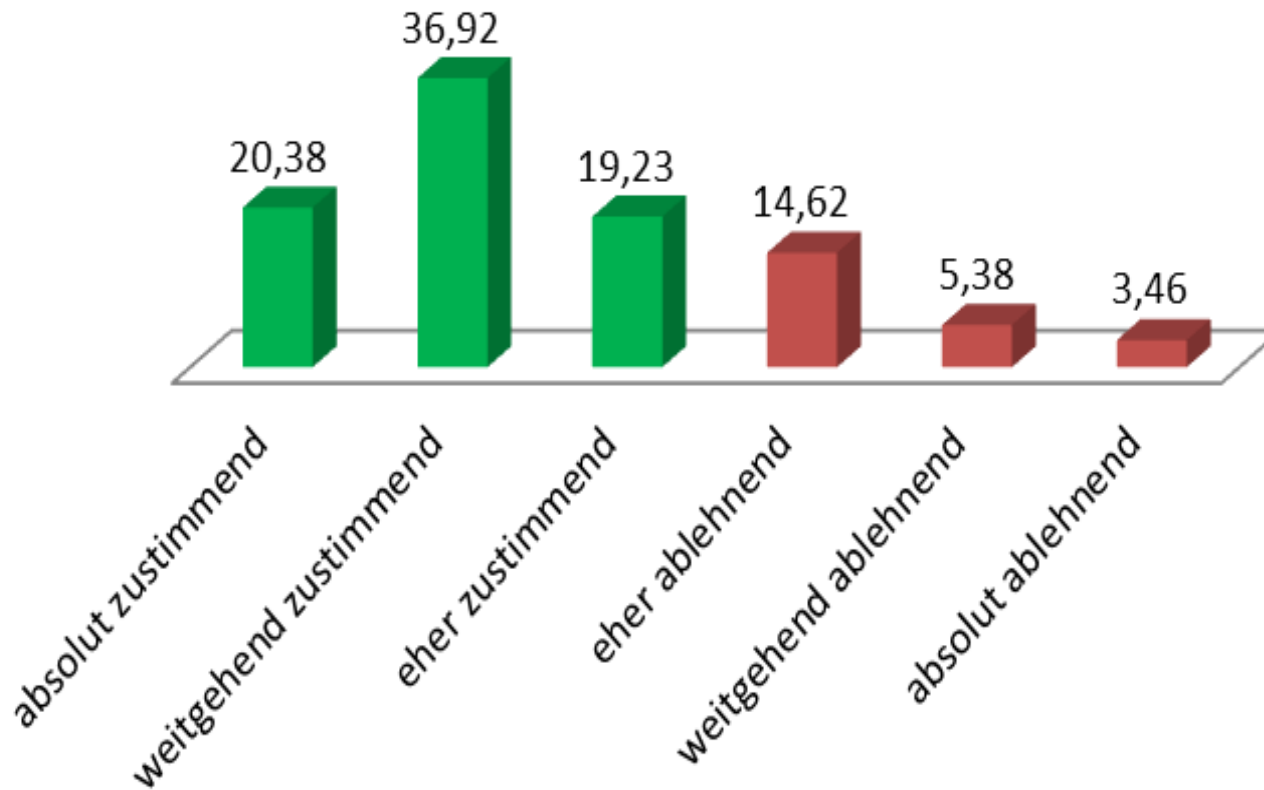
1. Besondere wissenschaftlich-theologische Kompetenz und Verantwortung
2. Übertragung einer ordentlichen Pfarrstelle
3. Der besondere Verbund der zentralen Aufgaben im Pfarramt
4. Schnittstellenkommunikation

Fazit: Die Perspektiven bieten Chancen zum Gespräch!

- Welchen Herausforderungen soll besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden?
- Wie soll das Spezifische des Pfarrberufs in der Gesamtkonzeption der Aufgaben verortet werden? Soll es eine besondere Gewichtung geben?
- Wie kann gewährleistet werden, dass im Pfarramt „Zeit für's Wesentliche“ und zugleich die Qualität der Arbeit gesichert bleibt?
- „Jede Gemeinde, jede Einrichtung...wird...vor Ort die in überschaubarer Zeit anstehenden Aufgaben zusammen mit ihrem Pfarrer/ ihrer Pfarrerin **sichten, ordnen und gewichten** und daraus eine **Zeitvereinbarung** entwickeln. Eine Zeitvereinbarung hilft...ein **realistisches Maß für die Arbeit** in der jeweiligen Pfarrstelle zu finden und diese **transparent** darzustellen. Sie ergänzt die Dienstanweisung und präzisiert sie.“ (S.30)
- Zeitvereinbarungen geben Chance, ein Gespräch über die Reduzierung von zu umfangreichen Aufgabenzuweisungen zu beginnen

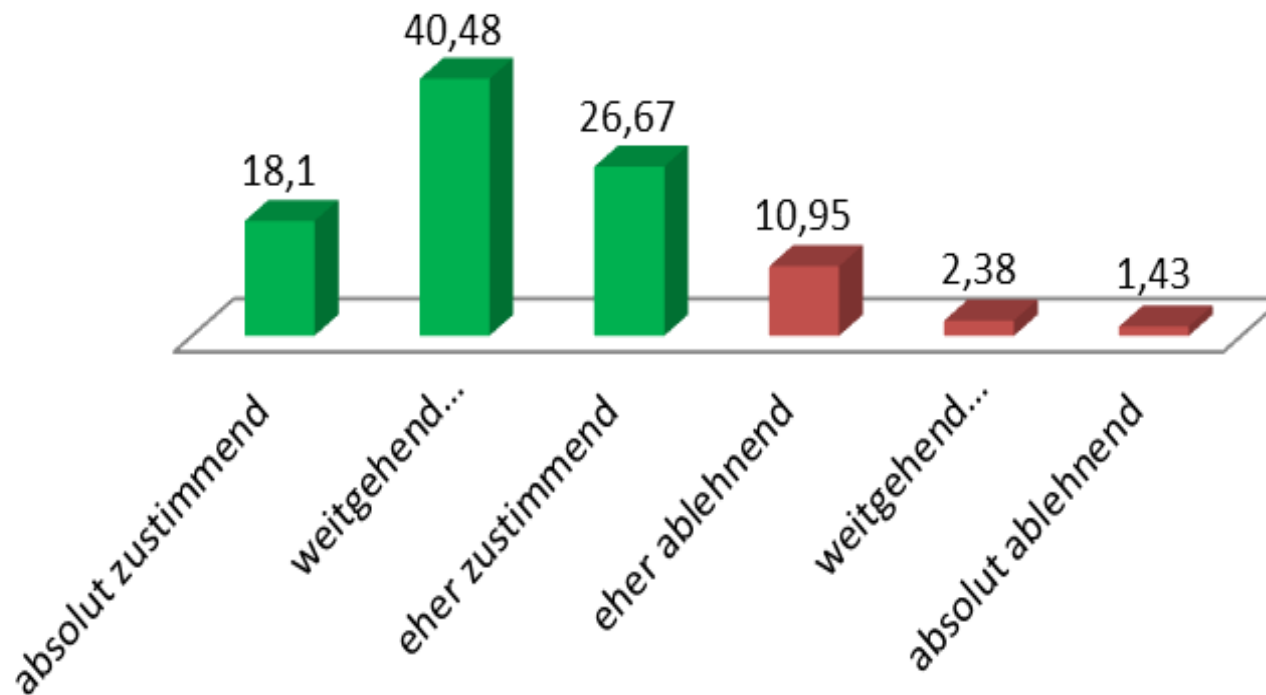
Ergebnisse der Internet-Umfrage 2013 - Teil I

1. Leitet das Papier dazu an, im Berufsalltag "Zeit für's Wesentliche" einzuräumen? $\Sigma = 260$



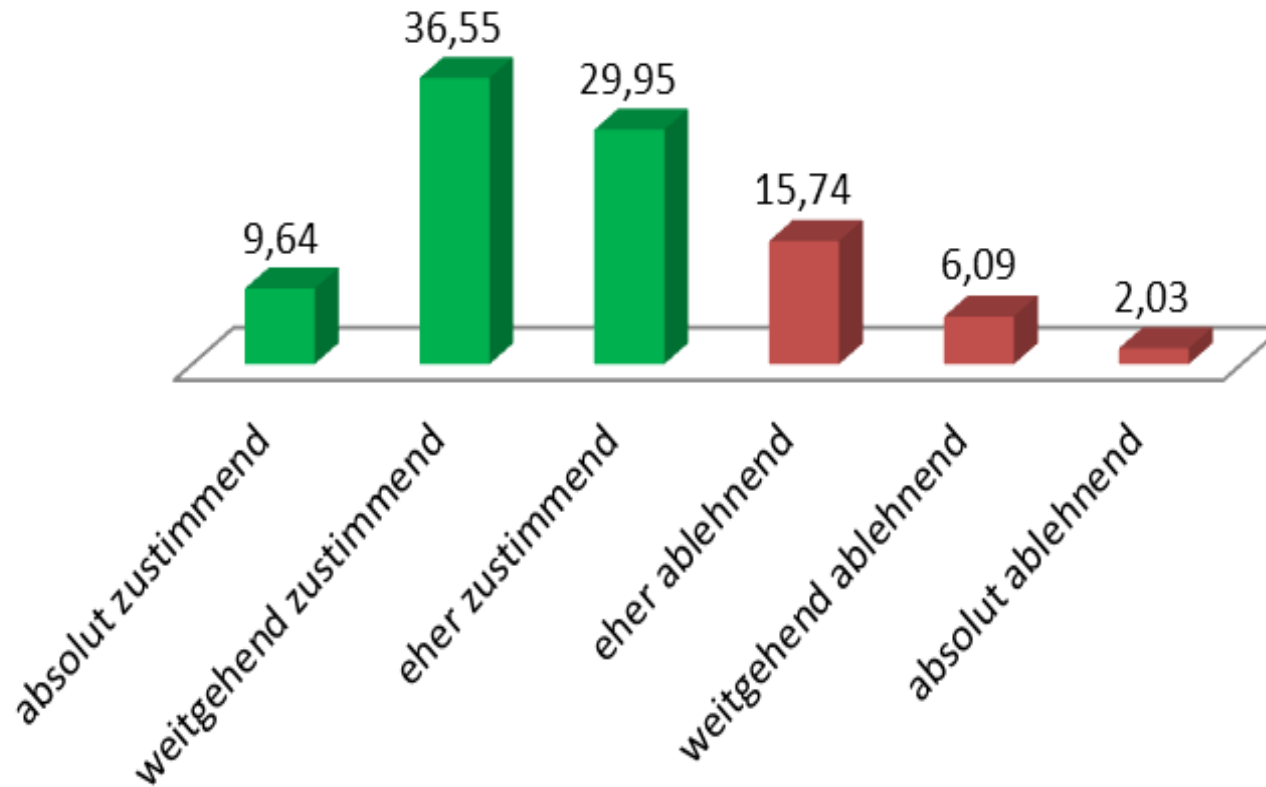
Ergebnisse der Internet-Umfrage 2013 - Teil II

2. Ist das Papier geeignet, an den konkreten Arbeitsorten über die Erwartungen an die Arbeit von Pfarrerinnen und Pfarrern ins Gespräch zu kommen? $\Sigma = 210$



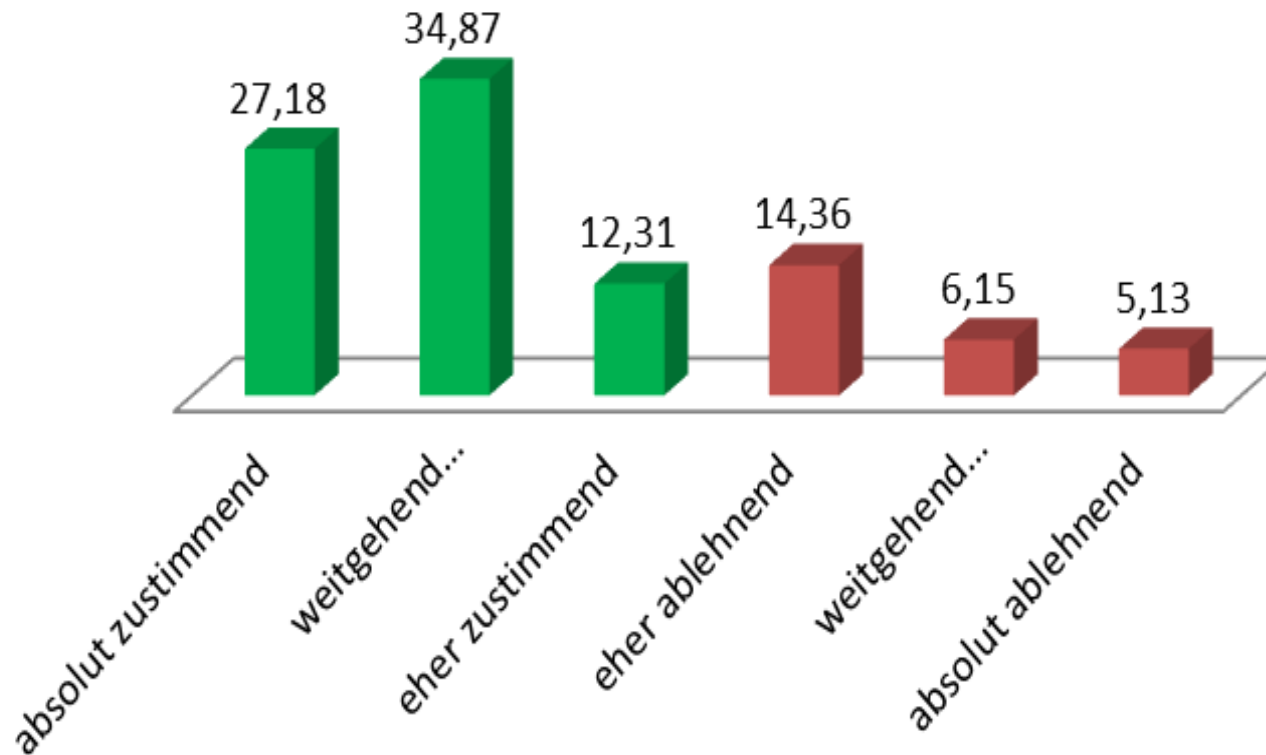
Ergebnisse der Internet-Umfrage 2013 - Teil III

3. Sind die vielen Aspekte des Amtes von Pfarrerinnen und Pfarrern
hinreichend berücksichtigt? $\Sigma = 197$



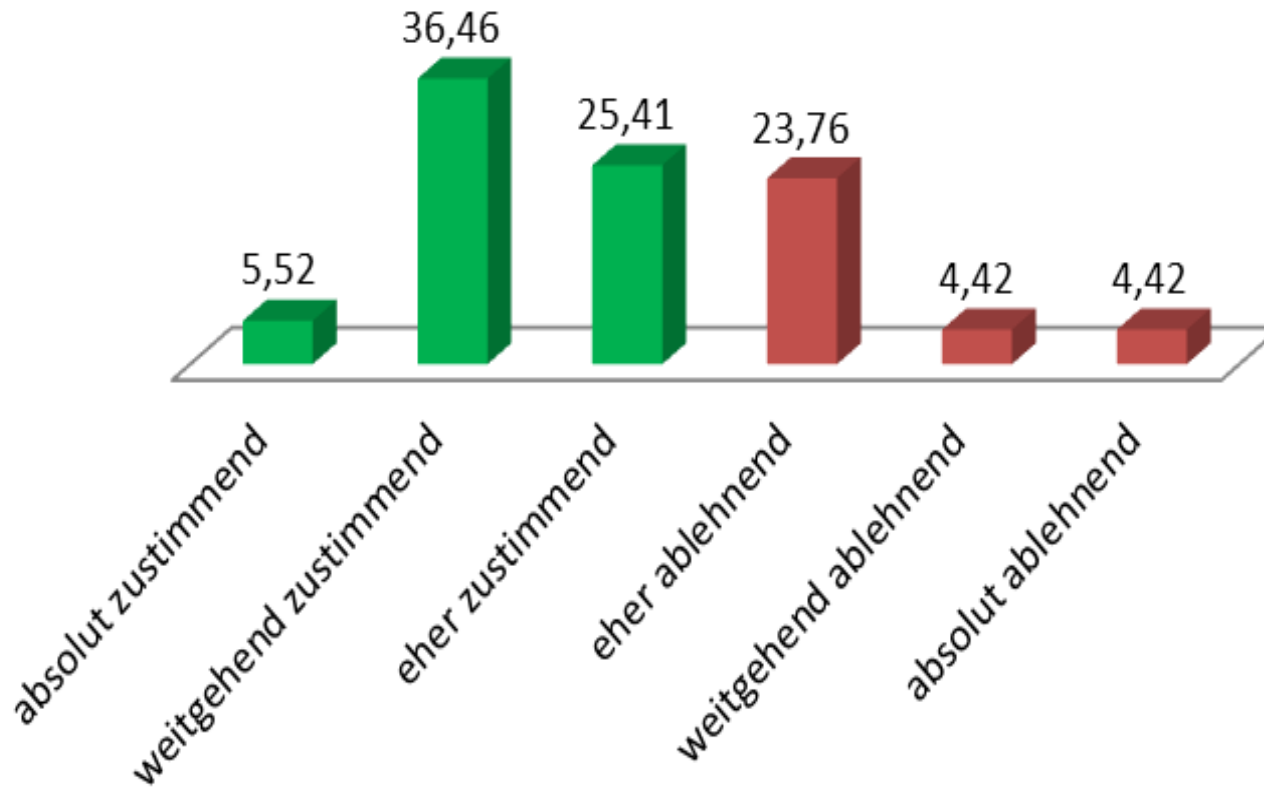
Ergebnisse der Internet-Umfrage 2013 - Teil IV

4. Sollen Dienstgeber und Pfarrerinnen und Pfarrer die Aufgaben von P. in einer Vereinbarung festlegen, die auf die Gesamtkonzeption der Aufgaben bezogen ist? $\Sigma = 194$



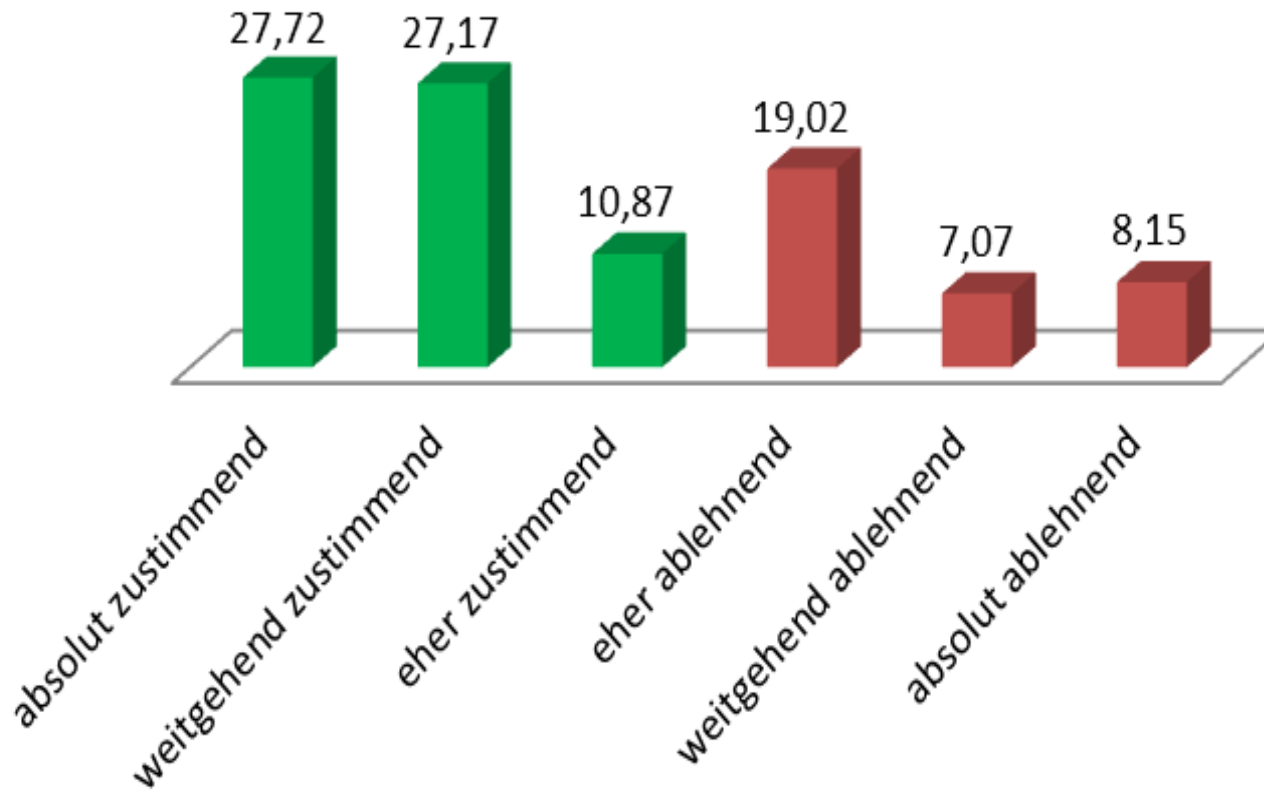
Ergebnisse der Internet-Umfrage 2013 - Teil V

5. Sind die im Zeitvereinbarungsmodell A angenommenen
Zeitkontingente angemessen für die jeweilige Aufgabe? $\Sigma = 180$



Ergebnisse der Internet-Umfrage 2013 - Teil VI

6. Soll die durchschnittliche Wochenarbeitszeit von Pfarrerinnen und Pfarrern definiert werden? $\Sigma = 184$



Bewertung der Ergebnisse

- Es gibt eine weitgehende breite Zustimmung zu der Frage, ob es einen Diskussionsprozess zum Umfang und zur Gestaltung der Arbeit von Pfarrerinnen und Pfarrern geben soll.
- Die Vielfältigkeit der Arbeit im Pfarramt erscheint einer großen Mehrheit durch das Papier zutreffend beschrieben.
- Auch die Notwendigkeit einer Dienstvereinbarung zwischen Dienstgeber und Pfarrerinnen und Pfarrern wird von einer großen Mehrheit anerkannt.
- Weniger deutlich ist die Mehrheit bei der Frage nach der Angemessenheit der Zeitkontingente (Modell A) und ob es eine Definition der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit geben soll.

Zeitvereinbarung – aber wie?

- Bestandsaufnahme der Aufgaben im Kirchenkreis, kirchl. Einrichtungen, in der Landeskirche und im gesamtkirchlichen Horizont des jeweiligen Ortes
- Realistische Zeitkontingente für Vor- und Nachbereitung („Theologisch kompetent und verantwortlich arbeiten kann nur, wer Zeit dazu hat!“)
- Aspekte „**Einordnung des Pfarramtes in die anderen Ämter der Kirche**“ („**Dienstgemeinschaft**“), „**Spiritualität leben und ausfüllen**“ sowie „**Fürsorgepflicht des Dienstgebers**“ lassen es angeraten sein, von einer **klar begrenzten Wochenarbeitszeit** auszugehen, die natürlich saisonalen Schwankungen unterliegt
- Eine feste Bezugsgröße für die Arbeitszeit muss zumindest für die eingeschränkten Dienste festgelegt werden.
Schlussfolgerung: Wenn es eine Bezugsgröße für 50%- oder 75%-Dienstumfang gibt, muss dies auch für 100%-Dienstumfang möglich sein.
- Von einer Arbeitszeitregelung unberührt bleiben Dienstbereitschaft und Ansprechbarkeit in Notsituationen.

Zeitvereinbarungsmodell A – uneingeschränkter Gemeindedienst – Teil I

1. Gottesdienste

a. Sonntagsgottesdienst: **8,00** Vorbereitung, **1,50** Durchführung

Werden an einem Sonntag zwei Gottesdienste gehalten, ist die doppelte Zeit für die Durchführung anzusetzen. Grundsätzlich erfolgt die Berechnung bezogen auf 46 Jahreswochen. D.h.: Alle im Jahr vorgesehenen Gottesdienste werden addiert und durch 46 Jahreswochen geteilt.

b. Sonstige: **2,00** eig. Vorbereitung, **2,00** Team, **1,00** Durchführung
(gemeint sind Kindergottesdienste, Schulgottesdienste usw.)

2. Kasualien: **1,50** Vorgespräch, **4,00** Vorbereitung, **1,50** Durchführung

(Umrechnungsfaktor: Orientierung am Jahresdurchschnitt.

Beispiel: 20 Beerdigungen/Jahr = 140 Jahreswochenstunden / 46 Wochen

= **ca. 3 Wochenstunden** anzusetzen!)

3. Seelsorge

a. Besuche: **1,00** pro Besuch

b. Gespräche, Telefonate, Social-Media: **?** pro Woche

(hier müssen lokale Erfahrungswerte herangezogen werden)

Zeitvereinbarungsmodell A – uneingeschränkter Gemeindedienst – Teil II

4. „Bildung und Erziehung“:

! Unterrichtsstunde 60 Min.

Vor-/Nachbereitung pro durchgeführter Stunde **1,00 Stunde**

(Der tatsächliche Vor-Ort-Bedarf ist zu ermitteln. Bei Konfirmandenarbeit sind die Schulferien zu berücksichtigen!)

5. Beteiligung an Leitungsaufgaben in der Gemeinde

a. Leitung von Gremien/Presbyterien:

? nach Gemeindegröße

b. Dienstbesprechungen u. a.:

? 2,50 pro Woche

c. Personalverantwortung:

? nach Gemeindegröße

6. Gewinnung, Befähigung und Begleitung

Ehrenamtlicher:

1,00 pro Woche

(eigentlich Querschnittsaufgabe der „Schnittstellenkommunikation“, hier Richtwert für konzeptionelle Arbeit und als Kernaufgabe (vgl. „Eph-4-Modell“))

7. Präsenz, Kontaktpflege, Repräsentation

- a. Präsenz bei Gemeindeveranstaltungen: ? nach lokalen
- b. Ökumene : ? Erfordernissen
- c. Lokale Repräsentanz: ? festzulegen

8. Organisationsaufgaben und Büroarbeit

- a. Schreibtisch, Telefon etc.
- b. Einkäufe, Logistik, „Küsterfunktionen“ ≈ 5,00 pro Woche

9. Unvorhersehbares

≈ 2,00 pro Woche

10. Fortbildung – kollegialer Austausch – Supervision – Coaching

- a. Theologische Arbeit (Lesezeiten)
- b. Pfarrkonvent
- c. Fortbildungen
- d. Supervision/Coaching ≈ 5,00 pro Woche

11. Übergemeindliche Tätigkeiten

- a. Mitarbeit im Interesse der Gesamtkirche: ≈ 1,50 pro Woche
- b. Sonstige Gremien und Arbeitskreise
(pro monatlich tagendem Gremium): ≈ 0,50 pro Woche
- c. Notfallseelsorge (pro 24 Std. Rufbereitschaft): ≈ 3,00 pro Woche

12. Besondere Aufgaben und Projekte

- a. Besondere Schwerpunkte (z.B.: Jugendarbeit, Öffentlichkeitsarbeit)
- b. Sonderprojekte und Innovatives: ? nach Erfordernis

13. Vertretungsaufgaben

- a. Definierte Verbindliche Vertretungsregelungen ≈ 2,00 pro Woche
- b. Außerordentliche Vertretungen (Vakanz) ? Entlastung ?

14. Fahrtzeiten

(nach Fahrtenbuch zu ermitteln)? Regelungsbedarf

Freizeitregelungen

- a) Regelung über einen freien Tag (inkl. Bereitschafts- u. Vertretungsregelung)
- b) Regelung über ein dienstfreies Wochenende

Einschätzung der Pfarrvertretung: Modell A ist insgesamt sehr transparent angelegt. Die Arbeitszeit von Pfarrerinnen und Pfarrern kann nach außen hin in die Gemeinde kommuniziert werden, ohne dass dies nur dem »inneren Zirkel« des Presbyteriums verständlich wird.

- Insbesondere für Berufsanfänger kann diese Form der Verabredung von Arbeitszeiten und Arbeitsinhalten hilfreich sein. In der Ausbildung der Vikarinnen und Vikare wird Zeitmanagement eingeübt.
- Die Beschreibung des künftigen Pfarrdienstes in Gemeinden, die sich in Kooperations- oder Fusionsprozessen befinden, wird erleichtert.
- Eine enge Rückbindung mit der jeweiligen Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben ist möglich.
- Die Zeitvereinbarung lässt sich problemlos mit den Handlungsfeldern des »Neuen Kirchlichen Finanzwesens« synchronisieren.
- Die Zeitkontingente sind hinreichend realistisch beschrieben.
- Im Konfliktfall sind Verabredungen mit Zeitkontingenten besser zu handhaben.
- Für viele Kolleginnen und Kollegen bietet sich hier eine Hilfestellung zur eigenen Arbeitsorganisation.

Zeitvereinbarungsmodell B – uneingeschränkter Gemeindedienst

Kurzgefasst:

Unterscheidung zwischen

TERMINKALENDER-ZEIT: Termine „*im Kontakt*“ (orientieren sich an Zeiten im Modell A) \approx ca. 20 - 21 Wochenstunden

und

SCHREIBTISCHZEIT: Vorbereitung von Gottesdiensten, Unterricht, Schreibtisch- und Büroarbeiten, Telefonate, Nachbereitung von Gesprächen, theologische Arbeit, konzeptionelles Arbeiten \approx ca. 20 - 21 Wochenstunden

Einschätzung der Pfarrvertretung:

Modell B

- lässt mehr Spielräume, ist flexibler
- ist weniger transparent, lässt sich Außenstehenden schwerer vermitteln

Zeitvereinbarungsmodell Krankenhausseelsorge – uneingeschränkt – Teil I

1. Seelsorgliche Einzelgespräche: ≈ 15,00 – 20,00 pro Woche

2. Gottesdienste

a. 14-tägig sonntags: 8,00 Vorbereitung, 1,50 Durchführung

Grundsätzlich erfolgt die Berechnung bezogen auf 46 Jahreswochen: Alle im Jahr vorgesehenen Gottesdienste werden addiert und durch 46 Jahreswochen geteilt.

b. Sonstige: 2,00 eig. Vorbereitung, 2,00 Team, 1,00 Durchführung

3. Kasualien: 1,50 Vorgespräch, 4,00 Vorbereitung, 1,50 Durchführung

(Umrechnungsfaktor: Orientierung am Jahresdurchschnitt. Beispiel: 20 Beerdigungen/Jahr = 140 Jahreswochenstunden / 46 Wochen = ca. 3 Wochenstunden anzusetzen!)

4. Bildungsarbeit: ! Unterrichtsstunde 60 Min.

bei neuen Unterrichtskonzepten:

Vor-/Nachbereitung pro durchgeführter Stunde 1,00 pro Woche

bei Wiederholungen 0,50 pro Woche

5. Beteiligung an Gremien, „Schnittstellenkommunikation“

- a. Presbyterium, Pfarrkonvent: 1,00 pro Woche
- b. Dienstbesprechungen u. a.: Einzelpfarrstelle: 1,00 pro Woche
mehrere Pfarrstellen: 2,50 pro Woche
- c. Klinisches Ethikkomitee, Stationsbesprechungen etc.:
≈ 1,00 – 2,00 pro Woche

6. Gewinnung, Befähigung und Begleitung Ehrenamtlicher für die Seelsorge:

≈ 1,00 pro Woche

7. Präsenz, Kontaktpflege, Repräsentation:

≈ 0,50 pro Woche

8. Organisationsaufgaben und Büroarbeit:

≈ 5,00 pro Woche

Zeitvereinbarungsmodell Krankenhausseelsorge – uneingeschränkt – Teil III

- 9. Rufbereitschaft für Seelsorge in Krisensituationen ? (nach Erfordernis)**
3,00 pro 24 Std. Rufbereitschaft
(zzgl. Zeit für Anfahrt und Zeit der Inanspruchnahme pro Ruf)
- 10. Fortbildung** (Theologie und Medizinethik/Lesezeit; Fortbildungen; Supervision; Pflege der persönlichen Spiritualität): ≈ 5,00 pro Woche
- 11. Pfarramtliche Tätigkeiten außerhalb des Krankenhauses:**
(pro monatlich tagendem Gremium) ≈ 0,50 pro Woche
- 12. Sonderprojekte, Sonderveranstaltungen:** ≈ 1,00 pro Woche
- 13. Vertretungsaufgaben** (Gemeindegottesdienste, Rufbereitschaften):
≈ 0,50 pro Woche
- Fahrtzeiten** nach Fahrtenbuch zu ermitteln

Zeitvereinbarungsmodell Schulpfarrstelle – uneingeschränkt – Teil I

Grundsätzlich:

- Um möglichst alle Pfarrstellen in allen Schulformen abzudecken, handelt es sich hier um eine schulartenübergreifende pauschalierte Darstellung, die auf der Arbeitsstundenberechnung für Lehrkräfte des Landes NRW beruht.
- Für den Staat sind Schulpfarrerinnen und –pfarrer kirchliche Lehrkräfte
- Für die Kirche sind sie Pfarrerinnen und Pfarrer einer Gemeinde an einem besonderen Ort. **Das ist ein Spannungsverhältnis!**
- Die Berechnung der Arbeitszeit erfolgt auf zwei Ebenen:
 - a) Stundensätze für schulische Verpflichtungen (Unterricht, Konferenzen, Beteiligung am Schulleben, Systemzeiten) beziehen sich auf 38,5 Unterrichtswochen pro Jahr. Zur Ermittlung der durchschnittlichen jährlichen Wochenarbeitszeit, bezogen auf 46 Arbeitswochen pro Jahr, ist folgendermaßen umzurechnen:
$$\text{x Std. / 46 AWpJ * 38,5 UW = durchschnittliche Wochenarbeitszeit}$$
 - b) Die Stundensätze für die weiteren Tätigkeiten (Fortbildungen, Kirchliche Leitungsaufgaben, Vertretungsaufgaben, Notfallseelsorge) beziehen sich auf 46 Arbeitswochen pro Jahr.

Zeitvereinbarungsmodell Schulpfarrstelle – uneingeschränkt – Teil II

- 25,50 Unterrichtsstunden à 45 Min. = 19,125 Zeitstunden
(Die unter 1.-4. angesetzten Stundenwerte entsprechen der Arbeitszeitberechnung staatlicher Lehrkräfte)

1.Unterricht

- a. Durchführung in Zeitstunden pro Unterrichts-Woche **19,30**
- b. Vor- und Nachbereitung mit normalen Korrekturen:
0,80 Zeitstunden pro U-Std., bei 25,50 U-Std./Woche = **20,40**

2.Konferenzen jedweder Art: **3,00**

3.Beteiligung am Schulleben, Schulgottesdienste: **3,50**

4.Systemzeiten (Vertretungen, Aufsichten, Gespräche): **2,50**

PROBLEM:

Die so ermittelte Arbeitszeit liegt bei 48,7 Std./Unterrichtswoche =
40,75 Std. durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit.

Damit ist der Gestellungsvertrag mit dem Land formal erfüllt.

Zeitvereinbarungsmodell Schulpfarrstelle – uneingeschränkt – Teil III

Zusätzliche kirchliche Anforderungen an Schulpfarrerinnen und – pfarrer (Zeitkontingente wie bei Gemeindepfarramt zu berechnen):

- 6. Fortbildungen** (auch Pfarrkonvent): 5,00
- 7. Beteiligung an kirchlichen Leitungsaufgaben**
(Presbyterium, Ausschüsse, Kreissynode etc.):
pro monatl. tagendem Gremium 0,50
- 8. Vertretungsaufgaben**
- a. Sonntagsgottesdienst: 8,00 Vorbereitung, 1,50 Durchführung
Grundsätzlich erfolgt die Berechnung bezogen auf 46 Jahreswochen. Alle im Jahr vorgesehenen Gottesdienste werden addiert und durch 46 Jahreswochen geteilt.
- b. Sonstige Gottesdienste:
2,00 eig. Vorbereitung, 2,00 Team, 1,00 Durchführung
- c. Kasualien: 1,50 Vorgespräch, 4,00 Vorbereitung, 1,50 Durchführung
- 9. Notfallseelsorge:** pro 24 Std. Rufbereitschaft 3,00
- Fahrtzeiten** nach Fahrtenbuch zu ermitteln

Wie sieht das weitere Vorgehen aus?

- Bis 1. April 2015: Stellungnahmen von Gemeinden, Kirchenkreisen, Ämtern, Werken und Einrichtungen, ob eine Wochenarbeitszeit von Pfarrerinnen und Pfarrern verbindlich festgelegt werden soll

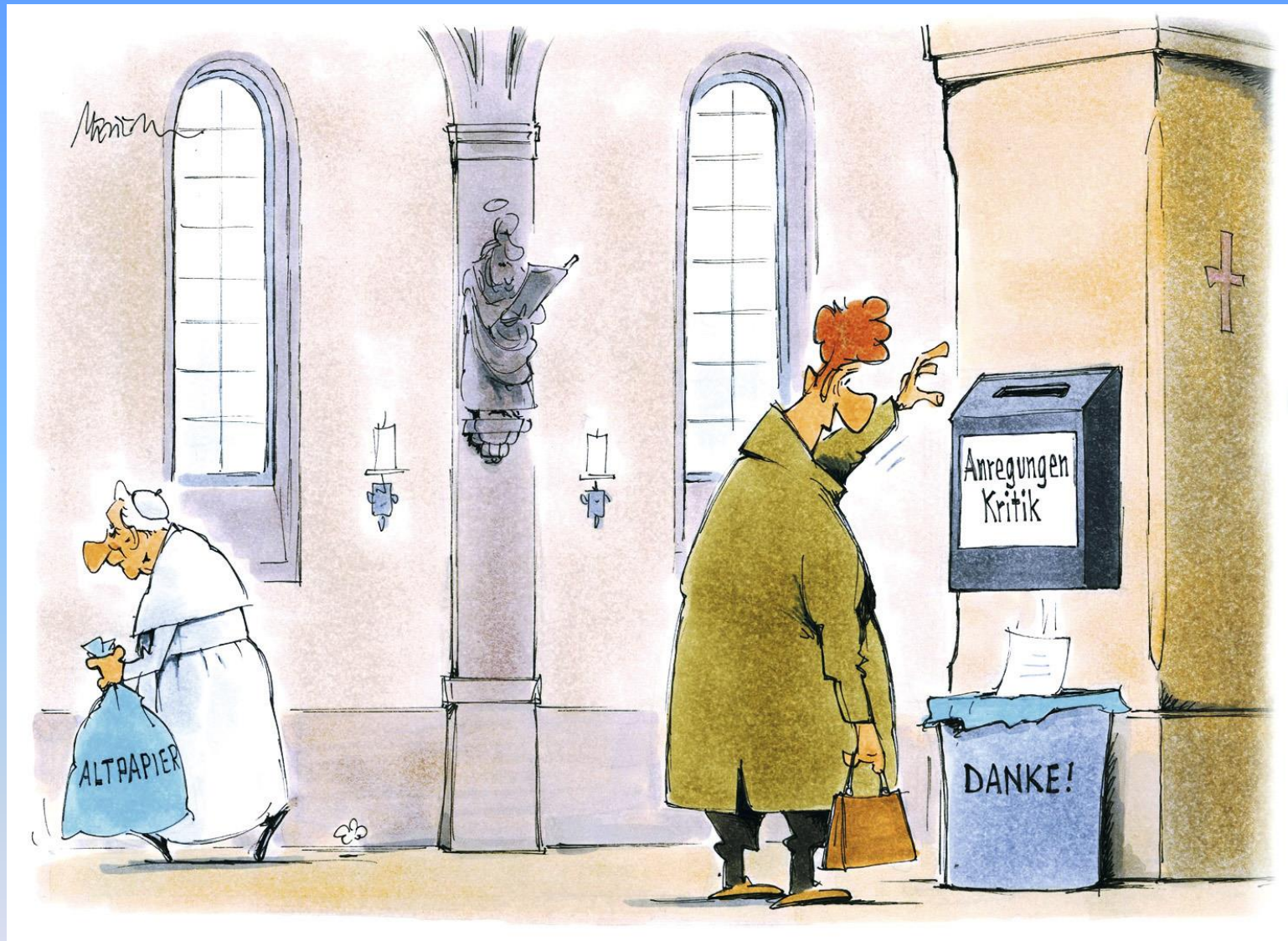
Auf dem Weg dahin:

- Diskussion in Pfarr- und Regionalkonventen – wenn die Leitungsgremien entsprechende Beschlüsse fassen, sollten die Kolleginnen und Kollegen einen Standpunkt gefunden haben
- Ggf. Modifizierung/Verbesserung der Zeiterfassungsmodelle
- Falls die Zustimmung für eine Festlegung der Arbeitszeit überwiegt: Klärung, welches Modell bevorzugt werden soll
- Information - Diskussion mit den Leitungsgremien der jeweiligen Anstellungskörperschaften

Hilfsmittel

Zur Berechnung der Arbeitszeiten sollten entsprechende Hilfsmittel zur Verfügung gestellt werden:

		46 Arbeitswochen			
		Richtwerte	Anzahl	Arbeitszeit	prozentualer
		Schätzungen	pro Jahr	pro Woche	Anteil
1. Gottesdienste					
a)	Sonntagsgottesdienste		60		
	Vorbereitung	8	40		
	Durchführung	1,5	60		
	Summe		110	8,91	18,34
b)	Sonstige Gottesdienste		40		
	eigene Vorbereitung	2	40		
	Vorbereitung mit anderen	2	15		
	Durchführung	1	40		
	Summe		150	3,26	6,71
2. Kasualien					
			50		
	Vorgespräch	1,5			
	eigene Vorbereitung	4			
	Durchführung	1,5			
	Summe		350	7,61	15,66
3. Seelsorge					
b)	Besuche	1	220		
	Summe		220	4,78	9,84
b)	Gespräche, Telefonate u.a.	eigene Schätzung	1,5	1,50	3,09
4. Bildungsarbeit u.a.					
	durchgeführte Stunden	1	70		
	Summe		70	1,52	3,13
5. Leitungsaufgaben					
	Richtwert		6	6,00	12,35
6. Fortbildung u.a.					
	Richtwert		5	5,00	10,29
7. Präsenz, Kontakt u.a.					
	eigene Schätzung		3	3,00	6,17
8. Organisation, Büro					
	Richtwert		5	5,00	10,29
9. Vertretungsaufgaben					
	Richtwert		2	2,00	4,12
10. Nicht verplante Zeit					
	Richtwert		0	0,00	0,00
11. Übergemeindliches					
	Richtwert		0	0,00	0,00
12. Besonderes					
	Richtwert		0	0,00	0,00
13. Gewinnung, Befähigung					
	Richtwert		0	0,00	0,00
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit				48,59	100,00



... geschafft ...
Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!