

Dienstordnung für Gemeindereferentinnen¹ im Bistum Magdeburg

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Bestimmungen dieser Dienstordnung gelten für die Berufsgruppe der Gemeindereferentinnen im Bistum Magdeburg.
- (2) Zu dieser Berufsgruppe gehören alle Gemeindereferentinnen und Pastoralen Mitarbeiterinnen, die sich auf Grundlage eines Dienstvertrages oder eines Gestellungsvertrages (ihres Dienstgebers mit dem Bistum Magdeburg) im Dienst des Bistums Magdeburg befinden.

§ 2 Berufliche Aufgabenbereiche

- (1) Gemeindereferentinnen nehmen ihre Aufgaben in allen Grundvollzügen der Kirche - in der Verkündigung, in der Liturgie und in der Diakonie - wahr und tragen so zur Verwirklichung der Kirche als *Communio* bei. Sie haben mit den anderen hauptamtlichen Diensten gemeinsam den Auftrag, die ehrenamtlichen Dienste theologisch, pädagogisch und methodisch zu unterstützen und sie geistlich zu begleiten. Die Arbeit soll so gestaltet sein, dass sie die Eigeninitiative der Gläubigen fördert und unterstützt. Gemeindereferentinnen gehen in ihrem Einsatzgebiet mit ihrer Arbeit auch über den konfessionellen und kirchlichen Rahmen hinaus auf Menschen, Gruppen und Organisationen zu und suchen nach Möglichkeiten sinnvoller Zusammenarbeit.
- (2) Nachfolgend werden beispielhaft einige Aufgaben benannt, die von Gemeindereferentinnen ausgeübt werden können. Diese Aufzählung sagt nichts über eine Schwerpunktsetzung oder Gewichtung der Aufgaben aus:

Im Bereich der *Verkündigung*:

- Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen
- Gemeinde- und Sakramentenkatechese
- Erwachsenenbildung und gemeindliche Bildungsarbeit
- Kinder- und Jugendpastoral
- Religionsunterricht in Schule und Pfarrei
- Gewinnung und Befähigung von Gemeindegliedern und Gruppen zum Glaubenszeugnis und Glaubensgespräch
- Ehe- und Familienpastoral
- Seniorenpastoral
- Bibelarbeit
- Begleitung von Gruppen
- Geistliche Begleitung von Einzelnen und Gruppen
- Einzelgespräche und Hausbesuche
- Entdeckung und Förderung von Charismen und Berufungen
- Förderung, Begleitung und Leitung von ökumenischen Aktionen
- Aufbau und Begleitung von missionarischen Arbeitsfeldern

¹ zur besseren Lesbarkeit wurde in diesem Text die weibliche Sprachform gewählt; ggf. männliche Rollenträger sind jeweils mitgemeint

im Bereich der *Liturgie*:

- Begleitung der ehrenamtlichen Dienste (z.B. Lektorinnen, Kommunionhelferinnen u.a.)
- Begleitung von Liturgiekreisen
- Förderung der Ministrantenpastoral
- Vorbereitung und Gestaltung unterschiedlicher Gottesdienstformen
- Mitgestaltung von und Mitwirkung in Eucharistiefiern und anderen eucharistischen Gottesdiensten im Rahmen der geltenden Bestimmungen
- Entwicklung zeitgemäßer Formen der Hinführung zum Gottesdienst
- Leitung von Wort-Gottes-Feiern (mit Predigt-Dienst)
- Spendung der Krankenkommunion
- Begleitung von Sterbenden und Trauernden sowie Beerdigungsdienst

im Bereich der *Diakonie*:

- Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen im caritativen Bereich
- Begleitung von ehrenamtlichen Helferinnenkreisen und Selbsthilfegruppen
- Wachrufen und Wachhalten der diakonischen Dimension der christlichen Gemeinde
- theologische Reflexion der diakonischen Aufgaben
- Mitarbeit bei diakonischen Aufgaben
- Einzelfallhilfe, Besuchsdienste, Krankenbesuche
- Kooperation mit Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens auch in nicht-kirchlicher Trägerschaft
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit der verbandlichen Caritas
- Sorge um Alleinerziehende und Eltern in besonderen Belastungssituationen
- Aufgaben in der kirchlichen Jugendsozialarbeit
- Aufgaben der diakonischen Pastoral in Krankenhäusern, Seniorenheimen etc.

weitere Aufgaben im Bereich der Zusammenarbeit und Gemeinschaftsbildung, z.B.:

- Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Mitarbeit in Gremien der Pfarrei und des Bistums
- Förderung der Öffentlichkeitsarbeit
- Vernetzung verschiedener Aktionen und Gruppierungen
- Netzwerkarbeit in den Sozialräumen - auch mit nicht-kirchlichen Trägern

(3) Bei entsprechenden Voraussetzungen und persönlicher Eignung können Gemeindereferentinnen auch im kategorialen Bereich, in einer Region mehrerer Pfarreien und auf Bistumsebene eingesetzt werden.

(4) Der konkrete Einsatz einer Gemeindereferentin wird in einer Arbeitsfeldumschreibung festgehalten, die der Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung unter Beteiligung der Gemeindereferentin und der jeweiligen Dienstvorgesetzten der Gemeindereferentin erstellt und im Bedarfsfall aktualisiert. Diese Arbeitsfeldumschreibung ist Bestandteil des Dienstvertrages. In ihr wird auch die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht geregelt.

§ 3 Voraussetzungen für den Dienst

Für die Einstellung als Gemeindereferentin müssen bestimmte persönliche, soziale, kirchliche, geistliche und fachliche Voraussetzungen gegeben sein.

- (1) Zu den *persönlichen/sozialen Voraussetzungen* gehören:
- die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
 - Reflexionsfähigkeit in Bezug auf die eigene Person und das eigene berufliche Handeln, sowie die Fähigkeit zur Wahrnehmung von Verantwortung
 - Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- und ehrenamtlichen Diensten
 - Bereitschaft und Fähigkeit zum Eingehen auf unterschiedliche Lebenssituationen der Menschen sowie gesellschaftliche und kirchliche Fragestellungen
 - Bereitschaft zum Dienst im gesamten Bistum (Versetzbarkeit)
- (2) Zu den *kirchlichen/geistlichen Voraussetzungen* gehören:
- persönlicher Glaube
 - in der Ausübung der kirchlichen Rechte nicht gehindert
 - Gebet und Orientierung an der Heiligen Schrift
 - Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und ein Leben nach der Ordnung der katholischen Kirche
 - aktive Teilnahme am Leben der Kirche
 - Mitfeier der Eucharistie, besonders am Sonntag, nach Möglichkeit auch an Werktagen
 - Teilnahme am gottesdienstlichen Leben der Kirche
 - Bemühen um eine konkrete geistliche Lebensordnung
 - Erfahrung in ehrenamtlichen Aufgaben und Bereitwilligkeit, solche zu übernehmen
- (3) Die *fachlichen Voraussetzungen* werden durch den in § 4 (1) beschriebenen Bildungsweg erworben.
- (4) Voraussetzung für den Dienst ist eine im katholischen Glauben angenommene und gestaltete Lebensform: verheiratete und unverheiratete Gemeindereferentinnen sollen in ihrem persönlichen Lebenskreis glaubwürdige Zeugen der Frohen Botschaft sein. Die verschiedenen Lebensformen bezeugen miteinander in je spezifischer Weise die Liebe Gottes zu den Menschen.
Die Ehepartnerin/der Ehepartner muss über den pastoralen Dienst und seine besonderen Anforderungen informiert und mit der Übernahme und Ausübung dieses Dienstes durch den Partner/die Partnerin einverstanden sein.

§ 4 Aus- und Fortbildung

- (1) Die Ausbildung zur Gemeindereferentin umfasst
- ein erfolgreich abgeschlossenes Universitätsstudium der katholischen Theologie oder ein erfolgreich abgeschlossenes Fachakademie- oder Bachelorstudium der katholischen Religionspädagogik
 - die erfolgreiche Teilnahme an der vom Bistum geregelten berufspraktischen Ausbildung. Näheres regelt die „Ordnung des Berufspraktischen Jahres in der Ausbildung zur Gemeindereferentin für das Bistum Magdeburg“ sowie die „Ordnung der Berufseinführung (zweiten Bildungsphase) für Gemeindereferentinnen im Bistum Magdeburg“.
 - den erfolgreichen Abschluss der zweiten Bildungsphase durch die Zweite Dienstprüfung
- (2) Die Fortbildung dient der Erweiterung der für die Ausübung des pastoralen Dienstes

erforderlichen theologischen, religionspädagogischen und fachlichen, persönlichen und spirituellen Kompetenzen. Das Bistum trägt Sorge für Fortbildungsmöglichkeiten und Personalentwicklung entsprechend den verschiedenen Einsatzfeldern unter Berücksichtigung der Eigenverantwortung der Gemeindeferentinnen und den diözesanen Erfordernissen. Näheres regelt die „Qualifizierungsordnung für das Bistum Magdeburg“.

§ 5 Einstellung und Einsatzbereich

(1) Die Bedingungen des Dienstverhältnisses von Gemeindeferentinnen werden im Dienstvertrag geregelt, den das Bistum mit ihnen abschließt. Die vorliegende Dienstordnung ist Bestandteil des Dienstvertrages. Außerdem finden die von den Deutschen Bischöfen erlassene „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO) sowie die „Kirchliche Dienstvertragsordnung“ (DVO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung auf das kirchliche Arbeitsverhältnis von Gemeindeferentinnen.

Die Eingruppierung von Gemeindeferentinnen wird durch die DVO in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

(2) Die Einstellung von Gemeindeferentinnen gestaltet sich je nach Bildungsphase durch

- Einen Praktikantenvertrag - zur Durchführung des Berufspraktischen Jahres
- Einen befristeten Dienstvertrag - für die Phase der Berufseinführung
- Einen unbefristeten Dienstvertrag - nach erfolgreichem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung.

Eine Einstellung für den pastoralen Dienst bedarf in jeder Bildungsphase zuvor der Zustimmung durch den Bischof.

(3) Nach erfolgter unbefristeter Einstellung erhält die Gemeindeferentin durch den Bischof die kirchliche Beauftragung für den pastoralen Dienst. In der Regel geschieht dies in einer gottesdienstlichen Sendungsfeier.

(4) Die Stellenzuweisung erfolgt durch den Bischof.

Über eine Versetzung aufgrund pastoraler Erfordernisse oder auf Wunsch der Gemeindeferentin entscheidet der Bischof.

(5) Die Gemeindeferentin nimmt ihren Wohnsitz in ihrem jeweiligen Einsatzbereich. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Bischof.

§ 6 Rahmenbedingungen im Einsatzbereich

(1) Zu Beginn der Tätigkeit und bei einem Wechsel des Einsatzbereiches wird die Gemeindeferentin durch die für die Leitung der neuen Einsatzstelle Verantwortlichen in ihren Einsatzbereich eingeführt.

(2) Im Bereich ihrer dienstlichen Tätigkeit nehmen Gemeindeferentinnen an den regelmäßigen Dienstbesprechungen teil. Diese dienen der Einheit des pastoralen Dienstes, dem Informationsaustausch und der gemeinsamen Planung und Reflexion der pastoralen Arbeit.

(3) Eine etwaige Mitgliedschaft in Pfarrei- oder Gemeindegremien regeln die jeweiligen diözesanen Ordnungen.

Gemindeferentinnen nehmen an den Dekanats- und Regionalkonferenzen ihres

Einsatzbereiches teil.

(4) Für die Vor- und Nachbereitung ihrer pastoralen Tätigkeit, dienstliche Gespräche und zur Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien wird der Gemeindeferentin seitens der Einsatzstelle (i.d.R. Pfarrei) ein Dienstzimmer zur Verfügung gestellt. Dieses Dienstzimmer ist von der Einsatzstelle neben der üblichen Büroausstattung mit einem verschließbaren Schrank, PC mit Drucker, Scanner und Internet-Zugang sowie einem Telefonanschluss auszustatten.

(5) Dienstunfähigkeit ist dem direkten Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen. Eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist spätestens am dritten Tag nach Eintreten der Dienstunfähigkeit von der Gemeindeferentin an die Personalverwaltung des Bischöflichen Ordinariates zu schicken.

§ 7 Dienstzeitenregelungen

(1) Die Gestaltung der Dienstzeiten muss auf die pastoralen Erfordernisse im Einsatzbereich Rücksicht nehmen. Deshalb ist von der Gemeindeferentin in Absprache mit ihrem Dienstvorgesetzten ein Terminplan entsprechend den Prinzipien gleitender Arbeitszeit aufzustellen. Richtmaß ist die im Dienstvertrag festgelegte Wochenarbeitszeit. Persönliche und familiäre Belange der Gemeindeferentin sollen dabei im Rahmen des Möglichen Berücksichtigung finden.

(2) Fallen Dienste auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, wird dieser Einsatz nach Absprache mit dem Dienstvorgesetzten durch einen zeitnahen freien Tag in der Woche ausgeglichen. Jeder Gemeindeferentin steht ein dienstfreies Wochenende (Samstag und Sonntag) pro Monat zu.

(3) Die Regelung des Urlaubs ergibt sich aus der jeweils geltenden Fassung der DVO. Er ist rechtzeitig mit dem Vorgesetzten abzusprechen. Nach Befürwortung durch den unmittelbaren Vorgesetzten und schriftlicher Beantragung auf dem vorgegebenen Formblatt bei der Diözesanbeauftragten für Gemeindeferentinnen entscheidet diese über den Antrag. Über die Entscheidung werden die Gemeindeferentin und der unmittelbare Dienstvorgesetzte informiert.

§ 8 Vertretung der Berufsgruppe

Die Berufsgruppe und die einzelnen Mitarbeiterinnen werden durch die Mitarbeitervertretung der Gemeindeferentinnen vertreten.

Die Wahl, die Aufgaben und die Arbeitsweise der Mitarbeitervertretung sind durch die Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Magdeburg (MAVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung geregelt.

§ 9 Finanzregelungen

(1) Die Erstattung der Kosten für dienstliche Fahrten und Aufwendungen erfolgt nach den geltenden diözesanen Regelungen.

(2) Bei einer Versetzung aus dienstlichen Gründen werden auf Antrag die Umzugskosten nach der auch für Priester geltenden diözesanen Regelung erstattet.

§ 10 Schlussbestimmungen und Inkraftsetzung

Die vorstehende Dienstordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2019 in Kraft.
Gleichzeitig treten die Dienstordnung vom 01.05.1995 sowie alle Vorschriften und Regelungen, die dieser Ordnung widersprechen, außer Kraft.

Magdeburg, 19. Dezember 2018



Dr. Gerhard Feige
Bischof

