



**LEITLINIEN FÜR DEN DIENST,
DIE BEGLEITUNG UND DIE FORTBILDUNG
VON EHRENAMTLICHEN IN DER EKBO**

**LEITLINIEN FÜR DEN DIENST, DIE BEGLEITUNG UND FORTBILDUNG
VON EHRENAMTLICHEN IN DER EKBO**

erarbeitet vom landeskirchlichen Arbeitskreis Ehrenamt
beschlossen durch die Kirchenleitung am 9. März 2007

Inhalt

VORWORT	4
GELEITWORT DER PRÖPSTIN	6
LEITLINIEN	8
Wozu Leitlinien?	8
Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	9
Klärung der gegenseitigen Erwartungen	11
Vereinbarungen	12
Bekanntmachung ehrenamtlicher Mitarbeit	14
Informationsrechte und -pflichten	14
Versicherungsschutz	16
Mitspracherecht	17
Beauftragte für das Ehrenamt	18
Fortbildung	19
Kostenerstattung	20
Anerkennung	21
Verschwiegenheit	22
Partnerschaftliches Verhältnis zwischen beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	23
Gleichstellung von Frauen und Männern	24
ANHANG	26
IMPRESSUM	32

»Die Kirche lebt von der Zusage ihres Herrn Jesus Christus: »Siehe, ich bin bei euch alle Tage bis an der Welt Ende.« (Matthäus 28,20). Bestimmt von seinem Auftrag, das Evangelium in der Welt zu bezeugen, gestaltet sie ihr Leben in der Nachfolge Jesu Christi.« (Grundordnung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz Art.1 Abs.1)

»Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne der Grundordnung sind alle, denen zur ehrenamtlichen oder beruflichen Wahrnehmung Dienste in der Kirche übertragen worden sind. Die Kirche hat eine Fürsorgepflicht für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie unterstützt ihre Arbeit durch Angebote der Fort- und Weiterbildung.« (Grundordnung der EKBO Art. 4 Abs. 1 und 2)

So beschreibt die Grundordnung unserer Kirche den Rahmen ehrenamtlichen Engagements. 1995 veröffentlichte die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg ihre »Leitlinien für den Dienst, die Begleitung und die Fortbildung Ehrenamtlicher«. Seitdem hat sich in der Evangelischen Kirche, in den einzelnen Bundesländern sowie in der Bundesrepublik Deutschland insgesamt viel verändert, auch zum Thema »Ehrenamt«: Fast alle evangelischen Landeskirchen haben ebenfalls Leitlinien verabschiedet. Viele Kirchenkreise in Berlin, Brandenburg und der Schlesischen Oberlausitz sowie diakonische Einrichtungen haben konzeptionelle Formen der Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeit aufgebaut. Und schließlich hat auch das zivilgesellschaftliche Engagement auf staatlicher und gesellschaftlicher Ebene eine neue Wahrnehmung erfahren. Die Überarbeitung und Neuauflage der »Leitlinien für den Dienst, die Begleitung und Fortbildung Ehrenamtlicher« in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz will diese Entwicklungen unterstützen und befördern.

Auch in vielen Bereichen kirchlicher und diakonischer Arbeit haben sich durch die weiterführenden Überlegungen und die intensiven Diskussionen neue Begriffe (Freiwilligenarbeit und bürgerschaftliches Engagement) und Organisationsformen herausgebildet, die die Erfahrungen und sprachlichen Regelungen aus anderen Bereichen und Ländern (speziell Großbritannien, USA, Niederlande und Skandinavien) aufnehmen. Selbstverständlich haben sich klassische und be-

währte Formen ehrenamtlicher Mitarbeit in der evangelischen Kirche erhalten und weiterentwickelt. Die vorgelegten Leitlinien möchten die Vielfalt ehrenamtlicher Mitarbeit in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz ins Bewusstsein heben, ihre Wertschätzung und Wahrnehmung verschaffen und zu einer breiten Diskussion der Begleitung und Organisation ehrenamtlicher Mitarbeit in unserer Kirche beitragen.

Der von der Kirchenleitung der EKBO eingesetzte Landeskirchliche Arbeitskreis Ehrenamt hat Erfahrungen und Überlegungen aus den verschiedenen Bereichen und Regionen unserer Landeskirche zusammengetragen, um Perspektiven für die geschwisterliche Gestaltung gemeindlicher und diakonischer Arbeit in ehrenamtlicher Verantwortung aufzuzeigen und zur Umsetzung zu ermutigen. Die verschiedenen Situationen in Gemeinden, kirchlichen und diakonischen Einrichtungen gebieten angemessene Vorgehensweisen bei der Motivation und Einbeziehung ehrenamtlicher Mitarbeit in den kirchlichen Arbeitsalltag. Die vorgestellten Leitlinien sollen dabei als Unterstützung und Rat dienen.

In der Glaubenserkenntnis des Apostels Paulus finden sich gut zusammengefasst Vertrauen und Herausforderung für die Gestaltung und Organisation ehrenamtlicher und beruflicher Arbeit: »Einem jeden aber von uns ist die Gnade gegeben nach dem Maß der Gabe Christi« (Eph. 4,7).

Landeskirchlicher Arbeitskreis Ehrenamt

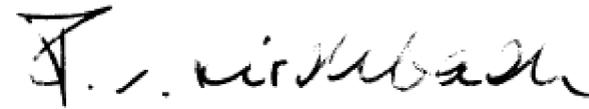
Die Zukunft unserer Kirche wird in noch stärkerem Maße als bisher durch ehrenamtlich Mitarbeitende bestimmt werden. Dies wird auch im Impulspapier der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) »Kirche der Freiheit – Perspektiven für die evangelische Kirche im 21. Jahrhundert« deutlich. Leuchtfener 5 wendet sich ganz dem Thema Ehrenamtlichkeit zu, wenn es dort heißt: »... das Priestertum aller Getauften und das freiwillige Engagement als Kraftquellen der evangelischen Kirche fördern.«

Mit den vorliegenden »Leitlinien für den Dienst, die Begleitung und die Fortbildung von Ehrenamtlichen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz« macht unsere Landeskirche einen wichtigen Schritt in Richtung Zukunft. Der vorliegende Text löst die Leitlinien aus dem Jahr 1995 ab und ergänzt diese um wesentliche Aspekte. Der Arbeitsgruppe, die unter der Leitung von Generalsuperintendent Passauer und unter der Geschäftsführung von Dr. Philipp Enger aus dem Amt für kirchliche Dienste im Auftrag der Kirchenleitung diese Arbeit übernommen hat, sei an dieser Stelle herzlich gedankt.

Die Kirchenleitung hofft nun, dass Gemeinden und diakonische Einrichtungen mit diesen Leitlinien die bewährte Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen weiter gestalten und auch neue Aspekte aufnehmen können. Dabei ist allen Beteiligten bewusst, über welchen ungeheuren Schatz des Engagements, der Liebe und der Bereitschaft zur Gestaltung kirchlicher Arbeit wir heute schon verfügen.

Mit diesen Leitlinien wird Gemeinden und diakonischen Einrichtungen für ihre Arbeit ein wichtiges Hilfsmittel an die Hand gegeben. Für die Ehrenamtlichen selbst werden grundlegende Kriterien zur Klärung eigener Fragen benannt.

Wir hoffen, dass diese Leitlinien der Weiterentwicklung des Ehrenamtes dienen und das geschwisterliche Miteinander in unserer Kirche fördern.



Friederike von Kirchbach
Pröpstin

WOZU LEITLINIEN?

Ehrenamtliche Dienste finden sich in allen Bereichen der Kirche in Gemeinden sowie in anderen kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen und Werken (Art. 4 Grundordnung der EKBO) sowie in den Mitgliedseinrichtungen und Projekten des Diakonischen Werks Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO). Ehrenamtliche Mitarbeit geschieht in großer Vielfalt (Art. 14 Abs. 1 und 2 Grundordnung der EKBO). Sie lässt sich weder inhaltlich noch bezogen auf Zeitaufwand, Eigenständigkeit oder Entscheidungsbefugnis einheitlich festlegen.

In dieser Vielfalt der Formen und Aufgaben ehrenamtlicher Mitarbeit können die Leitlinien folgende Orientierung geben:

- einen verlässlichen Rahmen bieten,
- über Rechte und Pflichten informieren
- Anregungen und Tipps für die alltägliche Arbeit liefern.

Die Leitlinien fördern das partnerschaftliche Miteinander von ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche. Sie wenden sich darum gleichermaßen an ehrenamtliche und berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es liegt in der Verantwortung der leitenden Gremien (Gemeinde- und Kreiskirchenrat, Kuratorien und Vorstände u.a.), die Leitlinien verbindlich umzusetzen.

Die Leitlinien gelten für freiwillige unentgeltliche Mitarbeit, die in der Regel mindestens drei Kriterien erfüllt:

- Sie geschieht in einem beschreibbaren Zeitumfang, und zwar sowohl bezüglich des wöchentlichen bzw. monatlichen Zeitaufwandes als auch bezüglich der Dauer, für die solche Mitarbeit übernommen wird (zeitlich oder projektbezogen definiert).

- Sie betrifft einen abgrenzbaren inhaltlichen Bereich der Gemeinde- und Dienststellenarbeit und bedarf der Beauftragung.
- Sie wird innerhalb eines vereinbarten Rahmens eigenständig und verantwortlich geleistet.

Unentgeltliche Mitarbeit braucht personelle Voraussetzungen und betriebliche Bedingungen, die Absprachen und Regelungen auch im Blick auf den Haushalt der Gemeinde, des Kirchenkreises, der kirchlichen oder diakonischen Einrichtungen einschließen. So gehört es zur Verantwortung von Leitungsgremien in der Kirche und ihrer Diakonie, den folgenden Leitlinien Geltung zu verschaffen.

GEWINNUNG EHRENAMTLICHER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Alle Christinnen und Christen sind aufgerufen, am Auftrag der Kirche mitzuarbeiten. Ehrenamtliche prägen das kirchliche Leben (Artikel 14 Absatz 1 Grundordnung der EKBO) und stärken das diakonische Handeln. Die Gewinnung Ehrenamtlicher ist Leitungsaufgabe und ständige Herausforderung (Artikel 15 Absatz 3 Nr. 2 und 6 Grundordnung der EKBO).

Die Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erweitert die Möglichkeiten der Gemeinde, der kirchlichen oder diakonischen Einrichtung. Durch deren Mitarbeit wird die Kirche und ihre Diakonie vielfältiger und reicher. Es geht um die Chance, mehr Menschen aktiv an der Kirche und ihrer Diakonie zu beteiligen und den vorhandenen Kreis der beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entlasten. Ehrenamtliche zu gewinnen, ist die Aufgabe aller Leitungsebenen und bedarf einer bewussten Ausrichtung und überlegten Planung.

Das Verständnis ehrenamtlicher Mitarbeit ist im Wandel. Im ehrenamtlichen Engagement gewinnen neben dem Tun für Andere persönliche Interessen an Bedeutung. Die Menschen möchten mehr ihre Gaben und Fähigkeiten einsetzen und achten verstärkt auf ihre persönliche Entwicklung und Selbstentfaltung. Aufgaben und Menschen sollen gezielt zusammengebracht werden. Dafür sind die Aufgaben genau zu beschreiben sowie die Interessen und Kompetenzen interessierter ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ernsthaft aufzunehmen.

Neu gewonnene ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten eine Gemeinde, kirchliche oder diakonische Einrichtung lebendig. Sie verhindern die Verfestigung von Strukturen und Gewohnheiten. Gemeinden und kirchliche Einrichtungen sollten sich öffnen für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und beweglich bleiben für neue Ideen und Projekte. Auf diese Weise wächst Kirche und Diakonie auch von außen nach innen.

Interessentinnen und Interessenten werden besser durch konkrete Angebote als durch allgemeine Einladungen zur Mitarbeit angesprochen. Eine Gemeinde oder kirchliche Einrichtung sollte für die gezielte Werbung und Ansprache Aufgabenprofile für neue Ehrenamtliche in den unterschiedlichen Arbeitsbereichen entwickeln.

Über eine Freiwilligenagentur, z. B. die des Diakonischen Werks Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, können sich Ehrenamtliche zur Mitarbeit in der Kirche und ihrer Diakonie informieren, beraten und gezielt in Einrichtungen oder Projekte vermitteln lassen. Kirchengemeinden, kirchliche Werke, diakonische Einrichtungen und Projekte profitieren von dieser Vermittlung, da sie Stellenbeschreibungen, Tätigkeits- und Anforderungsprofile berücksichtigt.

KLÄRUNG DER GEGENSEITIGEN ERWARTUNGEN

Vor der Aufnahme einer ehrenamtlichen Tätigkeit soll über die Wünsche, Interessen, Erwartungen und Fähigkeiten bzw. Möglichkeiten gesprochen werden. Dieses Gespräch zwischen der möglichen ehrenamtlichen Mitarbeiterin bzw. dem möglichen ehrenamtlichen Mitarbeiter einerseits und einer Vertreterin bzw. einem Vertreter der Gemeinde, kirchlichen oder diakonischen Einrichtung andererseits klärt

- Inhalt und Ziel
- Umfang und Dauer
- Zuständigkeiten und Verantwortungsbereich

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bringen Erfahrungen und Kompetenzen aus anderen gesellschaftlichen Bereichen mit, sie haben neue Ideen und bereichernde Begabungen. Um die Chancen zu nutzen, die neue Perspektiven mit sich bringen, sind Kennen-Lernen und Klärungen nötig. Verfehlt eingesetzte Fähigkeiten führen leicht zu Enttäuschung und Ärger, unausgesprochene Erwartungen zu Missverständnissen und Konflikten.

Selbst die besten Absprachen können von Erfahrungen lebendiger Wirklichkeit überholt werden. Darum ist es sinnvoll, die getroffenen Vereinbarungen zu einem gemeinsam festgelegten Termin zu überprüfen und ggf. zu verändern.

Auf dem Hintergrund folgender Fragen werden die Erwartungen geklärt:

- Wo liegen Interessen, Erfahrungen und Begabungen des/der möglichen Ehrenamtlichen?
- Wo liegen Bedarf, Möglichkeiten und Erfordernisse der Gemeinde, kirchlichen oder diakonischen Einrichtung?

Sind Interessen und Bedürfnisse der möglichen ehrenamtlichen Mitarbeiterin bzw. des möglichen ehrenamtlichen Mitarbeiters einerseits sowie Bedarf und Möglichkeiten des gemeindlichen oder diakonischen Gesprächspartners nicht zur Deckung zu bringen, sollten Alternativen der Teilnahme am kirchlichen Leben angeboten werden.

VEREINBARUNGEN

Ehrenamtliches Engagement braucht Absprache und Klärung. Die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich, den verabredeten Arbeitsauftrag unentgeltlich zu leisten. Demgegenüber übernimmt die jeweilige Leitung die Pflicht, ihren Ehrenamtlichen

- erforderliches Arbeitsmaterial und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen;
- Regelungen für die Erstattung von Fahrt- und Materialkosten zu treffen;
- die Möglichkeit zu Austausch und Reflexion mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie zu seelsorgerlicher und/oder fachlicher Beratung zu bieten;
- Fortbildungen für die Erfüllung ihrer Aufgaben vorzuschlagen und deren Kosten zu übernehmen;
- wenn erwünscht, einen Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnenausweis auszuhändigen, denn er kann helfen, sich beim Erstkontakt an der Haustür, bei Behördengängen oder bei Gesprächen mit Geschäftsleuten zu legitimieren;
- Schlüssel für das Gemeindehaus oder einzelne Räume auszuhändigen;
- Zugang zu benötigten technischen Geräten zu verschaffen und ggf. in deren Gebrauch einzuführen;

- Haushaltsmittel zur Verfügung zu stellen, um Planungssicherheit und verantwortliche Eigenständigkeit im betreffenden ehrenamtlichen Arbeitsbereich zu ermöglichen;
- die Beendigung ihrer Aufgabe zu ermöglichen und sie aus der Pflicht zu entlassen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen, wie berufliche, klare Rahmenbedingungen, die Freiheiten und Grenzen ihrer Aufgabe und Verantwortung beschreiben. Es hat sich als vorteilhaft erwiesen, getroffene Vereinbarungen schriftlich festzuhalten. Im Widerstreit von Pflichtgefühl und Überforderung brauchen ehrenamtlich Mitarbeitende das Team, den Konvent oder das Gespräch mit einer fachkundigen Person.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen die verlässliche Gelegenheit bekommen, inhaltliche und zeitliche Grenzen ihrer Mitarbeit zu ziehen und sich mühelos zu verabschieden. Umgekehrt benötigen Gemeinden, kirchliche und diakonische Einrichtungen die Möglichkeit, Arbeitsfelder neu auszurichten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anders einzusetzen. Spätestens wenn sich der vereinbarte Zeitraum dem Ende nähert, wird ein Auswertungsgespräch mit der ehrenamtlichen Mitarbeiterin bzw. dem ehrenamtlichen Mitarbeiter geführt. Wünschen beide Seiten eine Fortsetzung der ehrenamtlichen Mitarbeit, werden die Vereinbarungen verlängert oder ggf. den Erfahrungen und Bedürfnissen angepasst. Kommt es zu keiner Verlängerung der ehrenamtlichen Mitarbeit, liefert das Auswertungsgespräch Hinweise und Hilfen für zukünftige ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

BEKANNTMACHUNG EHRENAMTLICHER MITARBEIT

Ehrenamtliche Mitarbeit geschieht öffentlich und ist ein Teil der kirchlichen Arbeit. Deshalb bedarf sie der öffentlichen Bekanntmachung. Sie macht die Zugehörigkeit einer neuen ehrenamtlichen Mitarbeiterin oder eines neuen ehrenamtlichen Mitarbeiters zum Team der Gemeinde oder diakonischen Einrichtung nach innen und außen deutlich.

Bekanntmachungen zu ehrenamtlicher Mitarbeit schließen sowohl den Beginn als auch die Beendigung der Mitarbeit ein. Bei punktueller Mitarbeit bietet sich gegebenenfalls an, direkt den Zeitraum der Mitarbeit mit zu benennen und auf eine gesonderte Mitteilung zur Beendigung des Ehrenamtes zu verzichten. Die Bekanntmachung ist Teil der Einführung einer ehrenamtlichen Mitarbeiterin oder eines ehrenamtlichen Mitarbeiters. Es sind unterschiedliche Formen denkbar, wobei die Kultur der Einrichtung und das Selbstverständnis der ehrenamtlichen Mitarbeiterin bzw. des ehrenamtlichen Mitarbeiters zu berücksichtigen sind.

INFORMATIONSRICHTE UND -PFLICHTEN

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind rechtzeitig und gründlich über alles zu informieren, was ihren Tätigkeitsbereich betrifft. Neben diesem Informationsrecht gibt es auch eine Informationspflicht von Ehrenamtlichen gegenüber den zuständigen beruflich Mitarbeitenden und Gremien.

Wer sich umfassend informiert fühlt und sein Engagement reibungslos einbringen kann, ist zusätzlich motiviert und vermittelt ein positives Bild der Kirche und ihrer Diakonie nach innen und außen.

Regelmäßiger Kontakt und Absprachen von beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen ihres gemeinsamen Tätigkeitsfeldes sind eine Selbstverständlichkeit. Feste Termine für Austausch, Fragen und Anregungen sichern den steten Informationsfluss.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde haben das Recht, an Dienstbesprechungen der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilzunehmen (Artikel 29 Absatz 3 Grundordnung der EKBO). Effektiver mag die gezielte Hinzuziehung von ehrenamtlich Mitarbeitenden zu den Sitzungsteilen sein, bei denen ihr Arbeitsbereich besprochen wird. Falls eine Teilnahme nicht möglich ist, sollten die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zumindest vorher in Planungs- und Entscheidungsprozesse einbezogen werden und über deren Ergebnisse – sofern sie sie betreffen – zeitnah informiert werden.

Weil berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oft viel zu organisieren und zu koordinieren haben, kann die Informationsweitergabe manchmal leiden oder ganz untergehen. Ehrenamtliche Unterstützung beruflicher Arbeit kann auch darin bestehen, nachzufragen oder zu erinnern.

Informationsmaterial mit wichtigen Terminen, Arbeitsmaterialien, Einladungen und Fortbildungsangeboten wird Ehrenamtlichen, die ein Aufgabengebiet verantworten, zugänglich gemacht, z. B. durch ein Fach im Gemeindebüro oder elektronische Versendung.

VERSICHERUNGSSCHUTZ

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter brauchen gründliche und zuverlässige Information über den Versicherungsschutz, der für sie und ihre Mitarbeit gilt. Sie sind grundsätzlich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches und zusätzlich durch die Sammelversicherungsverträge der EKBO in Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit haftpflicht- und unfallversichert.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen regelmäßig Verantwortung: Sie verwalten Gelder, sie sind mit Kindern oder älteren Menschen unterwegs, sie gehen mit Schlüsseln, Medien und Materialien der Gemeinde bzw. Dritter um. Auch die sorgfältigste Verhaltensweise kann nicht vor Unfall, Verlust oder Schaden schützen.

Wenn ein Schadensfall eingetreten ist, ist es oft zu spät oder nervenaufreibend für alle Beteiligten, sich über Versicherungen und ihre Bedingungen zu informieren. Daher sollte der Versicherungsschutz für die absehbaren Risiken von ehrenamtlicher Mitarbeit im Vorhinein durch die Gemeinde, kirchliche oder diakonische Einrichtung geklärt sein – insbesondere im Hinblick auf neue ehrenamtliche Aufgabenfelder. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten über den Versicherungsschutz ihrer konkreten Tätigkeiten in Grundzügen informiert werden und ggf. zusätzliche Absicherungen vorgenommen werden.

Für den Versicherungsschutz* ist es im Schadensfall hilfreich, wenn eine ehrenamtliche Beauftragung schriftlich festgehalten ist.

* Dazu ist im Konsistorium der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Referat 6.2.8) ein ausführliches »Versicherungsmerkblatt für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg« erhältlich, das in großen Teilen auch für die schlesische Oberlausitz gültig ist.

MITSPRACHERECHT

Die ehrenamtliche Übernahme von Aufgaben und Verantwortung setzt eine rechtzeitige und allseitige Information über Struktur und Situation einer Gemeinde, kirchlichen oder diakonischen Einrichtung voraus. Das ermöglicht ehrenamtlich Mitarbeitenden, sich aktiv in die Gestaltungsprozesse einzubringen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, sich mit dienstlichen oder persönlichen Anliegen an berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und/oder die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Leitungsgremiums zu wenden. In den Gemeinden werden sie bei der Planung (einschließlich Haushalt), Organisation und Durchführung von Aufgaben in ihrem Arbeitsbereich beteiligt. Auch in der Diakonie werden sie im Rahmen der gegebenen Strukturen und Bedingungen bei Entscheidungen einbezogen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Verantwortung für einen größeren Aufgabenbereich haben, nehmen an den Planungen ihres Aufgabenbereiches teil. Ihre Vorschläge zur Aufgabengestaltung (einschließlich Finanzierungshinweisen) sind zu hören. In den Gemeinden sind sie bei der Aufstellung des Haushalts ihres Aufgabengebiets zu beteiligen und über das Ergebnis zu informieren.

Nach Möglichkeit sollen die Dienst- oder Teambesprechungen regelmäßig so gelegt werden, dass ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Verantwortung für einen größeren Aufgabenbereich haben, daran teilnehmen können.

BEAUFTRAGTE FÜR DAS EHRENAMT

In größeren Gemeinden, kirchlichen oder diakonischen Einrichtungen oder in Kirchenkreisen sollte es eine Beauftragte bzw. einen Beauftragten für das Ehrenamt geben, die oder der die Planung, Organisation und Durchführung ehrenamtlicher Tätigkeit regelt und zur Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung steht.

Unabhängig von der Pflicht des Auftraggebers (Gemeinde, kirchliche Einrichtung u. a.) zur Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht die oder der Beauftragte den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Anfragen zur Verfügung, berät sie bei fachlichen und persönlichen Problemen und vermittelt ggf. zwischen Auftraggeber und einzelnen ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern.

Insbesondere kümmert sie oder er sich um die Fortbildung und die Öffentlichkeitsarbeit der ehrenamtlichen Mitarbeit. Sie oder Er begleitet neue ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Anfangsphase und ist auskunftsfähig zu Fragen des Versicherungsschutzes.

Zusätzlich zur Aufgabe aller beruflich Mitarbeitenden, ehrenamtlich Mitarbeitende zu begleiten und zuzurüsten, kann eine spezielle Beauftragung an berufliche wie ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergehen, z. B.:

- Ein Kirchenkreis oder eine größere diakonische Einrichtung beauftragt eine berufliche Mitarbeiterin oder einen beruflichen Mitarbeiter als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für ehrenamtliche Mitarbeit und stellt dafür einen Teil ihrer bzw. seiner Arbeitszeit zur Verfügung.
- Eine Gemeinde oder eine kleinere diakonische Einrichtung beauftragt eine ehrenamtliche Mitarbeiterin bzw. einen ehrenamtlichen Mitarbeiter, die Aufgabenbereiche der Ehrenamtlichen zu koordinieren und sie in ihrer Arbeit zu unterstützen.

FORTBILDUNG

Fortbildungsangebote zum Thema der ehrenamtlichen Tätigkeit oder zur persönlichen Qualifizierung motivieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, fördern die gemeinsame Arbeit. Die Kosten für die Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Haushalt eingeplant und erstattet (Artikel 4 Absatz 2, Artikel 29 Absatz 3 Grundordnung der EKBO).

Den Bedarf an Fortbildung für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen zwei wesentliche Motive, ehrenamtliche Tätigkeiten zu übernehmen, deutlich:

- der Wunsch, sich als Gemeindemitglied am Arbeits- und Entwicklungsprozess der Gemeinde zu beteiligen;
- die Möglichkeit zur persönlichen Neuorientierung und beruflichen Qualifikation, z. B. in Zeiten eingeschränkter Erwerbstätigkeit.

Wenn Gemeinden, kirchliche oder diakonische Einrichtungen ein gutes Miteinander wünschen, müssen sie diese Beweggründe der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Blick behalten und ihnen die Stärkung und Erweiterung ihrer Kompetenzen durch Fortbildung und Zurüstung ermöglichen. Darüber hinaus bedürfen bestimmte Aufgaben in Gemeinde oder Diakonie zwingend der vorangehenden Ausbildung (z.B. der Dienst von Lektoren und Lektorinnen, die selbstständig Gottesdienste gestalten, oder von Mitarbeitenden in der Telefonseelsorge).

Es gibt kirchliche und öffentliche Stellen, die Kurse und Tagungen in breiter Vielfalt der Themen und des Zeitaufwandes anbieten. Solche Informationen sollten an ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergegeben werden. Frauen und Männer sind zur Teilnahme zu motivieren.

Fahrtkosten* und Teilnahmegebühren werden – nach vorheriger Absprache – von der Gemeinde oder diakonischen Einrichtung übernommen.

* Hierzu verweisen wir auf die Reisekostenverordnung über die Erstattung von Reisekosten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Reisekostenverordnung) vom 12. Mai 2006 (KABl. S. 102) sowie die dazugehörige Verwaltungsvorschrift zur Ausführung der Rechtsverordnung über die Erstattung von Reisekosten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Reisekostenordnung – Reisekosten) vom 27. Juni 2006 (KABl. S. 103).

KOSTENERSTATTUNG

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Recht auf Auslagenersatz (Artikel 29 Absatz 3 Grundordnung der EKBO). Kosten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit entstehen – Telefon, Porto, Fahrtkosten, Material – werden (gegen Beleg, Nachweis u. ä.) erstattet. Formulare zur Kostenerstattung können den Ehrenamtlichen die Hürde nehmen, ihre Auslagen einzufordern.

Ehrenamtliche Mitarbeit in der Kirche und ihrer Diakonie geschieht unentgeltlich. Die Befürchtung, Materialkosten oder Fahrgeld üblicherweise selbst zahlen zu müssen, kann Menschen – insbesondere mit geringem Einkommen – am ehrenamtlichen Engagement hindern. Telefon-, Porto- und Fahrtkosten sind spürbare Belastungen.

Es muss mit ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über ihre Auslagen gesprochen werden. Manchmal brauchen sie das direkte Angebot oder Beratung, wie anfallende Kosten abgerechnet oder eventuell gemindert werden können. Immer aber brauchen sie klare Absprachen. Das gilt u.a. auch für eine abonnierte Fachzeitschrift oder anfallende Internetkosten. Die Auslagen werden in der vorher vereinbarten Höhe erstattet. Dafür erhalten ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Formular, oder sie führen eine detaillierte Liste ihrer Ausgaben. Größere oder unerwartete Ausgaben werden mit der zuständigen beruflichen Mitarbeiterin oder dem zuständigen beruflichen Mitarbeiter oder dem Leitungsgremium im Vorhinein abgestimmt.

Nach Absprache und in besonderen Fällen können auch Kosten für Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen erstattet werden, wenn die Betreuung in der Regel von der Person geleistet wird, die die Erstattung beantragt, und eine Vertretung nicht im Rahmen privater familiärer Vorsorge organisiert werden kann.

ANERKENNUNG

Im Ehrenamt stellen Menschen ihre Zeit und ihr Können unentgeltlich anderen Menschen zur Verfügung. Sie leisten damit einen besonderen Beitrag zur Vielfalt unserer kirchlichen und diakonischen Angebote und zur Qualität unseres Gemeinwesens. Dafür ist ihnen Anerkennung und Würdigung entgegenzubringen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erbringen eine besondere Art der Leistung. Sie ist für die Gemeinde, kirchliche oder diakonische Einrichtung ebenso wichtig wie die beruflich erbrachte Leistung. Eine wesentliche Kraftquelle ist das gelingende menschliche Miteinander: guter Umgang, Wertschätzung der getanen Arbeit, Anerkennung der persönlichen Leistung. Anerkennung würdigt den Menschen und erhält die Motivation.

Anerkennung kann u.a. bestehen in:

- einem Dank oder einem Lob,
- einem regelmäßigen Mitarbeitergespräch,
- einer kleinen Aufmerksamkeit,
- einer Einladung zu einem Empfang oder Fest
- einer Beurkundung der ehrenamtlichen Tätigkeit oder
- einer öffentlichen Würdigung.

Bei der Formenwahl ist das Selbstverständnis der jeweiligen Mitarbeiterin oder des jeweiligen Mitarbeiters zu berücksichtigen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nach einer längeren Zeit der Mitarbeit einen schriftlichen Nachweis ihrer Mitarbeit erhalten. Ein Nachweis ehrenamtlicher Tätigkeit kann Menschen bei einem Neuanfang hilfreich sein, z. B. nach einem Ortswechsel, in einer anderen Gemeinde oder bei einem anderen sozialen Träger. Verschiedene Unternehmen achten inzwischen bei der Auswahl von Auszubildenden oder zukünftigen Führungskräften auf ein ehrenamtliches Engagement, das Selbstverantwortung, Leitungskompetenz und Organisationsfähigkeit signalisiert. In einem Tätigkeitsnachweis sollte beschrieben werden:

- der inhaltliche Bereich der Mitarbeit,
- die zeitliche Beanspruchung und die Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit,
- die erwartete bzw. erworbene Qualifikation und
- die wahrgenommene Verantwortung.

VERSCHWIEGENHEIT

Über vertrauliche Angelegenheiten und persönliche Daten, die ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen ihres Dienstes erfahren, ist Stillschweigen zu bewahren (Artikel 6 Grundordnung der EKBO). Die Gemeinde, kirchliche oder diakonische Einrichtung erwartet von ihnen Loyalität und Sensibilität.

Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – ehrenamtliche wie berufliche – gilt: Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit sind unverzichtbare Voraussetzungen ihrer Tätigkeit. Wer offen und kollegial zusammenarbeitet, braucht die Sicherheit, dass auch ungeschützte Äußerungen und persönliche Erfahrungsberichte »unter uns« bleiben.

Ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche und ihrer Diakonie eröffnet Begegnungen mit Menschen in der ganzen Breite und Tiefe ihres Lebens und ihrer Persönlichkeit. Menschen, die mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einer Gemeinde, ei-

ner kirchlichen oder diakonischen Einrichtung zu tun haben, setzen große Erwartungen in sie, weil sie »von der Kirche« kommen. Sie wollen sicher sein, dass diese Erwartungen nicht enttäuscht werden.

Von der seelsorgerlichen Verschwiegenheit kann nur die Gesprächspartnerin oder der Gesprächspartner oder die jeweilige Dienstvorgesetzte oder der jeweilige Dienstvorgesetzte bzw. das entsprechende Leitungsgremium entbinden. Sie gilt auch über die Beendigung der Mitarbeit hinaus. Allerdings kann die Verschwiegenheit in kollegialer Beratung oder Supervision miteinander geteilt werden.

Ein Zeugnisverweigerungsrecht in gerichtlichen Verfahren – wie Pfarrerinnen und Pfarrer in seelsorgerlichen Fällen – haben ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht. Darauf sollten sie Menschen, die sich ihnen anvertrauen, ggf. hinweisen.

Die Bestimmungen des Datenschutzes gelten auch für Ehrenamtliche und sind ihnen bekannt zu machen.

PARTNERSCHAFTLICHES VERHÄLTNIS ZWISCHEN BERUFLICHEN UND EHRENAMTLICHEN MITARBEITERINNEN UND MITARBEITERN

Ehrenamtliche und berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gleichwertige Partner, die einander unterstützen und ergänzen. Sie begegnen einander mit Respekt vor der jeweiligen Verantwortung, Aufgabe und Kompetenz. Regelmäßiger Austausch und ein klarer Kommunikationsstil fördern die Zusammenarbeit.

Ehrenamtliche und berufliche Mitarbeit sollen nicht in Konkurrenz zueinander stehen – dennoch kommt es häufig zu Konflikten. Klare Absprachen über Aufgabenteilung und Kompetenzen sowie der regelmäßige Kontakt zwischen den Mitarbeitenden einerseits und mit dem Leitungsgremium andererseits beugen unnötigen Konflikten vor. Rechtzeitige Beratung von außen kann helfen, wenn in fest gefügten Strukturen ähnliche Konflikte immer neu entstehen.

Die Berufsbilder beruflicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändern sich. Koordination und Aufgabenteilung zu übernehmen, ehrenamtlich Mitarbeitende in ihrer Tätigkeit zu begleiten und zu fördern, gehört zum neuen Profil kirchlicher und diakonischer Berufe und bedarf besonderer Aufmerksamkeit in Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Ehrenamtliche und berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei allem Engagement und Einsatz ein Recht auf Grenzen. Ehrenamtliche Mitarbeit ist grundsätzlich freiwillig. Vereinbarte Tätigkeit wird zuverlässig ausgeführt.

GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

Die EKBO achtet auf Geschlechtergerechtigkeit (Grundordnung der EKBO, Vorspruch I.11). Mit Hilfe des Gleichstellungsgesetzes soll die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern, die in der Kirche und ihrer Diakonie ehrenamtlich oder beruflich Dienste wahrnehmen, gefördert werden.

Frauen und Männer haben aufgrund ihres Geschlechts unterschiedliche Lebensbedingungen und spezifische Erfahrungen. Sie sind gemeinsam Ebenbild Gottes. Ihnen stehen gleiche Chancen und Rechte zu. Sind Frauen und Männer gleichermaßen in Ehrenämtern vertreten, können ihre geschlechtsspezifischen Lebenswirklichkeiten und Erfahrungen gleichgewichtig in die Planung, Durchführung und Auswertung von Maßnahmen bzw. Aktivitäten einbezogen und so die Perspektiven erweitert werden. Damit steigen die Chancen, dass sowohl die Interessen von Frauen als auch von Männern angemessen vertreten werden.

Bei der Besetzung von leitenden Ehrenämtern und Gremien wird darauf geachtet, dass Frauen und Männer ausgewogen vertreten sind (Artikel 5 Grundordnung der EKBO).

Gut zwei Drittel der ehrenamtlich Mitarbeitenden in der Kirche und ihrer Diakonie sind Frauen. Sie sollten besonders ermutigt und unterstützt werden, für leitende Ehrenämter zu kandidieren. Männer sollten ermutigt werden, auch Ehrenämter zu übernehmen, in denen sie bisher unterrepräsentiert waren.

Es werden Fortbildungen angeboten, in denen Frauen und Männer voneinander lernen können. Die unterschiedliche Art, wie sie in der Fortbildung z. B. kommunizieren oder mit Konflikten umgehen, können reflektiert und daraus alltags-taugliche Umgangsformen entwickelt werden. Das kann zum besseren gegenseitigen Verständnis beitragen.

DIE GRUNDORDNUNG DER EKBO (AUSZUG)

Vorspruch I.11.

Sie [die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz] tritt für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung ein. Sie achtet auf Geschlechtergerechtigkeit. Sie weiß sich zu ökumenischem Lernen und Teilen verpflichtet. Sie sucht das Gespräch und die Verständigung auch mit Menschen anderer Religionen und Weltanschauungen.

Vorspruch II.1.

Gott selbst bereitet sich aus denen, die auf sein Wort hören und die Sakramente empfangen, seine Gemeinde, die Kirche Jesu Christi, indem er in ihnen durch den Heiligen Geist den Glauben weckt und sie zum Zeugnis für ihren Herrn und zum Dienst an ihren Nächsten beruft.

Vorspruch II.2.

Der Heilige Geist erbaut und leitet die Gemeinde durch vielfältige Gaben und Dienste. Sie dienen alle dem einen Amt, dem sich die Kirche verdankt und das ihr aufgetragen ist: die in Christus geschehene Versöhnung Gottes mit der Welt zu bezeugen und zur Versöhnung mit Gott zu rufen. Alle Dienste, ob in Verkündigung oder Lehre, in Diakonie oder Kirchenmusik, in der Leitung oder der Verwaltung, sind Entfaltungen des einen Amtes.

Vorspruch II.3.

Kraft des Priestertums aller Gläubigen ist jedes Gemeindeglied verpflichtet und berechtigt, nach dem Maß seiner Gaben, Kräfte und Möglichkeiten kirchliche Dienste wahrzunehmen. Grundsätzlich bedarf die Ausübung bestimmter ehrenamtlicher und beruflicher Dienste eines Auftrags der Gemeinde. In Notlagen können alle Dienste, auch der der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung, ohne besonderen Auftrag wahrgenommen werden.

Vorspruch II.4.

Alle Leitung in der Kirche ist demütiger, geschwisterlicher Dienst im Gehorsam gegenüber dem guten Hirten. Sie wird von Ältesten und anderen dazu Berufenen gemeinsam mit den Pfarrern ausgeübt. In gewählten Leitungsgremien sollen ehrenamtlich Tätige die Mehrheit haben. Die Ausstattung von Leitungsämtern mit Herrschaftsbefugnissen verstößt gegen die Heilige Schrift.

Vorspruch II.5.

In der Kirche Jesu Christi werden alle, die ein Amt wahrnehmen, nach geistlichen Gesichtspunkten ausgewählt, geprüft und berufen. Dies geschieht in der Zuversicht, dass auch in rechtlich geordneten Verfahren Gott selber Menschen in seinen Dienst beruft. Allein die an Schrift und Bekenntnis gebundene Kirche hat das Recht, kirchliche Ämter zu- und abzuerkennen.

Vorspruch II.6.

Alle, die ein Amt wahrnehmen, sind an die Gemeinde gewiesen und ihr für eine ihrem Auftrag entsprechende Amtsführung verantwortlich. In der Erfüllung ihres Auftrages sind sie frei gegenüber Willkür der Gemeinde. Die Gemeinde ist an das Amt gewiesen, doch ist sie frei gegenüber einer willkürlichen, den Auftrag Gottes überschreitenden oder verlassenden Amtsführung. Die Weigerung, mit anderen Personen und Gremien in Gemeinde und Kirche zusammenzuarbeiten, widerspricht dem Zeugnis der Schrift ebenso wie Verhaltensweisen, mit denen Herrschaft über die Gemeinde ausgeübt wird.

Artikel 4: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne der Grundordnung sind alle, denen zur ehrenamtlichen oder beruflichen Wahrnehmung Dienste in der Kirche übertragen worden sind.

(2) Die Kirche hat eine Fürsorgepflicht für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie unterstützt ihre Arbeit durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung.

Artikel 5: Arbeit in Gremien

(1) Jedes kirchliche Gremium empfängt seine Vollmacht im Hören auf Gottes Wort. Schriftwort und Gebet sind Bestandteil jeder Beratung. Das Bemühen um geschwisterliche Verständigung und Rücksichtnahme bestimmt den Umgang miteinander.

(2) In kirchlichen Gremien sollen Frauen und Männer in einem angemessenen Verhältnis vertreten sein.

Artikel 6: Beichtgeheimnis, seelsorgliche Verschwiegenheit, Dienstverschwiegenheit

(1) Das Beichtgeheimnis ist unverbrüchlich. Ordinierte sind durch ihre Ordination verpflichtet, das Beichtgeheimnis zu wahren, auch vor Gericht. Nicht ordinierte Mitglieder der Kirchengemeinde haben ebenfalls die Verpflichtung, über das, was ihnen in einem Beicht- oder Seelsorgegespräch anvertraut wird, zu schweigen.

(2) Beichtgeheimnis und seelsorgliche Schweigepflicht stehen unter dem Schutz der Kirche.

(3) Zur Dienstverschwiegenheit verpflichtet sind alle kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Mitglieder aller kirchlichen Gremien über Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihres Dienstes zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder auf besondere Anordnung vertraulich sind. Diese

Pflicht besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses oder der Mitgliedschaft. Von ihr kann nur der oder die Dienstvorgesetzte oder das jeweilige Gremium entbinden.

Artikel 14: Dienste in der Kirchengemeinde

(1) Die Mitglieder der Kirchengemeinde sind berufen, als Gottes Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach dem Maß ihrer Gaben und Kräfte Dienste in der Kirchengemeinde zu übernehmen. Die Kirchengemeinde fördert solche Dienste und tritt für die ein, die sie wahrnehmen.

(2) Viele Dienste werden ehrenamtlich wahrgenommen. Als Älteste, im Lektorendienst, in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen, der Kirchenmusik, der Diakonie, der Verwaltung und auf anderen Gebieten tragen Mitglieder der Kirchengemeinde zum Aufbau der Gemeinde bei.

(3) Dienste, die eine festere Gestalt gewonnen haben, werden in der Regel haupt- oder nebenberuflich wahrgenommen: in Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung, in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen, in Kirchenmusik und Diakonie und in der Verwaltung.

Artikel 15: Aufgaben des Gemeindegemeinderates

(1) Die Leitung der Kirchengemeinde obliegt dem Gemeindegemeinderat. Er ist dafür verantwortlich, dass die Kirchengemeinde die Aufgaben wahrnimmt, die sich aus den Artikeln 8 bis 11 ergeben.

(2) Unbeschadet des besonderen Auftrages, den die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst der öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung haben, nimmt der Gemeindegemeinderat die Verantwortung der Kirchengemeinde für die schriftgemäße Verkündigung des Evangeliums wahr. Er berät regelmäßig die Situation der Kirchengemeinde, plant ihre Arbeit, sorgt für deren Durchführung und achtet auf gegenseitige Information in der Kirchengemeinde.

(3) Insbesondere gehört zu den Aufgaben des Gemeindegemeinderates:

1. das regelmäßige Zusammenkommen der Gemeinde und ihrer Gruppen im Gottesdienst und auf andere Weise zu ermöglichen und zu fördern,
2. geeignete Mitglieder der Kirchengemeinde mit der Wahrnehmung von Aufgaben wie der Leitung von Kindergottesdiensten oder von Gemeindegruppen und -kreisen zu betrauen,
3. über Abänderung der üblichen Zeiten des öffentlichen Gottesdienstes sowie über Erhöhung und Verminderung der Anzahl der regelmäßigen Gottesdienste zu befinden, wobei der Kreiskirchenrat einer Entscheidung über eine Verminderung zustimmen muss,

4. die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, insbesondere die Durchführung der christlichen Unterweisung zu gewährleisten,
5. missionarische, diakonische und ökumenische Arbeit zu fördern und den Dienst der kirchlichen Einrichtungen und Werke in die Gemeindegemeinde einzubeziehen,
6. Mitglieder der Kirchengemeinde für ehrenamtliche Mitarbeit zu gewinnen, zuzurüsten und zu beauftragen,
7. im Rahmen des Stellenbesetzungsrechts berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzustellen oder bei ihrer Anstellung mitzuwirken,
8. die Dienstaufsicht über die in der Gemeinde tätigen beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu führen, sofern dies nicht durch dienstrechtliche Bestimmungen anders geregelt ist,
9. seiner Fürsorgepflicht gegenüber allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu genügen und darauf bedacht zu sein, dass sie Seelsorge erfahren,
10. sich von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über ihre Tätigkeit berichten zu lassen und für ihr gedeihliches Zusammenwirken zu sorgen,
11. den Besuchsdienst in der Gemeinde zu fördern,

12. in den durch die Ordnung des kirchlichen Lebens vorgesehenen Fällen über Fragen der seelsorglichen Begleitung einzelner Mitglieder der Kirchengemeinde zu beraten,
13. darauf hinzuwirken, dass der Grundsatz der Bewahrung der Schöpfung in der gemeindlichen Arbeit beachtet wird,
14. Gelder, Gebäude und Inventar für die Wahrnehmung der gemeindlichen Aufgaben bereitzustellen, das bauliche Erbe auch unter Berücksichtigung denkmalpflegerischer Gesichtspunkte zu bewahren und über die Nutzung gemeindlicher Räume zu entscheiden,
15. das Vermögen der Kirchengemeinde zu verwalten, den Haushaltsplan zu beschließen, die Jahresrechnung abzunehmen und Entlastung zu erteilen sowie im Rahmen gesamtkirchlicher Regelungen über Kollekten und Spenden zu beschließen,
16. die Kirchengemeinde in Rechtsangelegenheiten zu vertreten.

Artikel 27: Gemeindebeirat

(1) Der Gemeindegemeinderat soll einen Gemeindebeirat bilden, in den er insbesondere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Personen beruft, die sich an den gemeindlichen Diensten, Kreisen und Gruppen beteiligen; die Dienste, Kreise und Gruppen machen Vorschläge. Mitglieder des Gemeindegemeinderates sollen nicht zugleich Mitglieder des Gemeindebeirates sein. Die Zahl der Mitglieder des Gemeindebeirates soll mindestens so groß sein wie die Zahl der Mitglieder des Gemeindegemeinderates.

(2) Der Gemeindekirchenrat stellt die Zusammensetzung des Gemeindebeirates nach jeder Ältestenwahl fest. Über Einsprüche gegen die Zusammensetzung des Gemeindebeirates entscheidet der Kreiskirchenrat.

(3) Der Gemeindebeirat wird innerhalb von drei Monaten, nachdem der Gemeindekirchenrat die Zusammensetzung festgestellt hat, von der oder dem Vorsitzenden des Gemeindekirchenrats zu seiner ersten Sitzung eingeladen. Bei dieser Sitzung wählt der Gemeindebeirat für den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz je eines seiner Mitglieder. Beide müssen zum Ältestenamts befähigt sein. Bis zum Abschluss der Wahl leitet die oder der Vorsitzende des Gemeindekirchenrats die Sitzung.

(4) Der Gemeindebeirat tritt mindestens dreimal im Jahr zusammen; zwei dieser Sitzungen sollen gemeinsam mit dem Gemeindekirchenrat stattfinden. Zu Sitzungen des Gemeindebeirats lädt seine Vorsitzende oder sein Vorsitzender ein; zu den gemeinsamen Sitzungen wird von den Vorsitzenden des Gemeindekirchenrats und des Gemeindebeirats gemeinsam eingeladen. Der Gemeindebeirat muss einberufen werden, wenn ein Drittel seiner Mitglieder oder der Gemeindekirchenrat es verlangt.

(5) Der Gemeindebeirat wirkt bei der Planung und Koordinierung sowie bei der Beratung von Einzelfragen der Gemeindegemeinschaft mit. Er kann Anfragen an den Gemeindekirchenrat richten und Anregungen geben. Er wird vom Gemeindekirchenrat über wesentliche Ereignisse und Entwicklungen im Leben der Gemeinde, des Kirchenkreises und der Landeskirche sowie über Arbeitsvorhaben und Beschlüsse des Gemeindekirchenrats unterrichtet, soweit es sich nicht um vertrauliche Angelegenheiten handelt.

(6) Vor wichtigen Entscheidungen, insbesondere vor der Wahl von Ältesten sowie vor der Bestellung von ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, hat der Gemeindekirchenrat den Gemeindebeirat zu hören.

Artikel 29: Auftrag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Der Auftrag der Kirche führt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu geschwisterlicher Gemeinschaft unter dem Wort und zu gegenseitigem seelsorglichen Beistand sowie zum gemeinsamem Einsatz von Gaben und Kräften.

(2) Die beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen die ihnen übertragenen Dienste im Auftrag der Kirche im Rahmen der kirchlichen Ordnung wahr. Sie werden in geeigneter Weise in ihren Dienst eingeführt.

(3) Die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, an Dienstbesprechungen der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilzunehmen. Ehrenamtliche haben ein Recht auf Fortbildung und Auslagenersatz

(4) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dem Gemeindekirchenrat über ihre Arbeit rechenschaftspflichtig. Sie haben das Recht, vom Gemeindekirchenrat zu ihrem Aufgabenbereich gehört zu werden.

Impressum

HERAUSGEBER

Der Presse- und Öffentlichkeitsbeauftragte
der Evangelischen Kirche
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Pfr. Markus Bräuer
Georgenkirchstraße 69, 10249 Berlin
Telefon 030·243 44-290
Fax 030·243 44-289
m.braeuer@ekbo.de

1. AUFLAGE

April 2007

GESTALTUNG

NORDSONNE, Berlin
www.nordsonne.de

BILDNACHWEIS

NORDSONNE

DRUCK

Buch- und Offsetdruckerei
H. Heenemann GmbH & Co, Berlin

www.ekbo.de