



Evangelische Kirche
von Westfalen

Alles Ding währt seine Zeit ...

Pfarramt mit Maß und Ziel.
Ein Planungsinstrument zur Beschreibung und Erfassung
der Aufgaben von Pfarrerinnen und Pfarrern

Inhalt

I. Einleitung	3
Die Freiheit im Pfarrberuf	3
Der Beratungsprozess: Das Pfarramt in der Dienstgemeinschaft unserer Kirche	3
„Entgrenzung“ – zur gegenwärtigen Situation des Pfarrberufs in der Evangelischen Kirche von Westfalen	4
Ziel der Handreichung	6
II. Nutzung des Instruments zur Beschreibung und Erfassung der Aufgaben von Pfarrerrinnen und Pfarrern	9
1. Verfahren im Vorfeld einer Pfarrstellenbesetzung	9
2. Verfahren zur Erstellung von Dienstanweisungen	10
III. Das Terminstundenmodell zur Arbeitszeitplanung im Pfarrdienst	12
1. Grundlagen – Anforderungen an ein Modell	12
2. Systematik	13
3. Inhaltliche Einordnung	16
4. Methodik	17
IV. Ausblick	

I. Einleitung

Die Freiheit im Pfarrberuf

Der Pfarrberuf zeichnet sich dadurch aus, dass es in der Ausgestaltung des Dienstes eine große Freiheit gibt. Arbeitszeiten können flexibel gehandhabt werden, im Vergleich zu anderen Berufen gibt es wenig festgelegte Präsenzverpflichtungen. Das liegt in der Sache selbst begründet, die Ausrichtung der Botschaft von der befreienden Gnade Gottes muss selbst frei bleiben und fügt sich nicht nahtlos in vorgegebene Schemata ein. „Freiräume und zeitliche Beweglichkeit sind existenziell für die Ausübung des Pfarrberufs.“¹

Der Beratungsprozess: Das Pfarramt in der Dienstgemeinschaft unserer Kirche

In den Beratungen der Landessynode 2015 zum Thema „Das Pfarramt in der Dienstgemeinschaft unserer Kirche“ und dem anschließenden Expertenhearing am 30. Januar 2016 in Dortmund wurde in verschiedenen Arbeitsgruppen die mangelnde Struktur und Begrenzung des pfarramtlichen Dienstes als Problem benannt und angeregt, den Dienstumfang für Pfarrerrinnen und Pfarrer unter Einbeziehung von Zeitangaben klar zu beschreiben. Nach dem Expertenhearing wurde vom Landeskirchenamt eine sachverständige Arbeitsgruppe für die Weiterarbeit berufen², die diese Handreichung erarbeitete.

1 Präses Kurschus auf der Landessynode 2015 „Das Amt der Pfarrerin und des Pfarrers. Anmerkungen aus (nicht nur) kirchenleitender Sicht.“

2 Es arbeiteten mit: Pfarrer Jan-Christoph Borries (Vorsitzender des Pfarrervereins), stud. theol. Steven Edwards, Kirchenoberrechtsrat Dirk Heuing, Vikar Michael Hoffmann, Superintendent Andreas Huneke, Pfarrer Andreas Müller, Pfarrerin Dörte Philipps, Superintendent Ulf Schlüter, Superintendent Jürgen Tiemann, Oberkirchenrätin Petra Wallmann, Pfarrer Michael Westerhoff

„Entgrenzung“ – zur gegenwärtigen Situation des Pfarrberufs in der Evangelischen Kirche von Westfalen

In einer Zeit der permanenten Strukturanpassung an veränderte Rahmenbedingungen ist es in allen Landeskirchen schwieriger geworden, die Handlungsautonomie des Pfarramtes ohne zeitlich messbare, realistische und akzeptierte Begrenzungen aufrechtzuerhalten. In den Jahren 2000 bis 2015 wurden in der Evangelischen Kirche von Westfalen 308 Pfarrstellen aufgehoben³. Oft wurde es dabei versäumt, das Arbeitsvolumen des Pfarrdienstes an die verringerten Kapazitäten anzupassen.

Wenn auch die Gemeindegliederzahlen in dieser Zeit von 2.484.719 auf 2.312.068 zurückgingen, bedeutet es nicht, dass die pfarramtliche Arbeit damit in gleichem Maße abgenommen hat. Denn oftmals werden die strukturellen Rahmenbedingungen für den Pfarrdienst, wie zum Beispiel die Zahl der Gebäude oder der zu begleitenden Veranstaltungen und Gruppen, nicht in gleichem Maße reduziert. Im Gegenteil wird oft seitens der Presbyterien erwartet, dass Pfarrfrauen und Pfarrer sowie die anderen kirchlich Mitarbeitenden sich mit vermehrten Anstrengungen in Form von besonderer Gottesdiensten, Veranstaltungen und Projekten gegen den Rückgang stemmen.

Im Zuge der Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen wurden nicht nur Pfarrstellen aufgehoben, sondern auch andere Mitarbeitendenstellen, zum Beispiel im Gemeindegemeinschaftsamt oder im Küsterdienst, reduziert oder ganz gestrichen. Durch diese Maßnahmen wurden weitere, im Grunde berufsfremde Tätigkeiten an das Pfarramt delegiert.

Diese verschiedenen Faktoren führten zu einer „Entgrenzung“ des pfarramtlichen Dienstes, die nicht individuell, zum Beispiel durch bessere Arbeitsorganisation oder effektives Zeitmanagement, zu bewältigen ist.

Eine weitere Schwierigkeit besteht darin, dass die Pfarrerin oder der Pfarrer eine Begrenzung der Aufgaben mit dem Presbyterium zu verhandeln hat. Es stellt sich die Frage, welche objektiv messbaren Kriterien für die Bemessung des Arbeitsvolumens zugrunde gelegt werden können.

3 Gleichzeitig sank die Zahl der Personen im Probedienst (vormals Entsendungsdienst), die häufig zur Abfederung von Belastungsspitzen oder für neu geschaffene Arbeitsbereiche wie zum Beispiel der Altenheimseelsorge eingesetzt wurden, von 478 auf 276.

Der Ständige Theologische Ausschuss der Evangelischen Kirche von Westfalen hat darum in seinen, im synodalen Arbeitsprozess zum Pfarramt erarbeiteten, „Grundbestimmungen des Pfarramtes“ folgende Anregung gegeben: „Im Rahmen eines Ordinationsverständnisses, das Freiheit und Begrenzung in eine gute Balance bringen möchte, können Modelle entwickelt werden, um die Arbeitszeit von Pfarrerinnen und Pfarrern zu berechnen und zu beschreiben. Spätestens seit der Einrichtung von halben oder dreiviertel Stellen und aufgrund der veränderten gesellschaftlichen und kirchlichen Rahmenbedingungen und der zunehmenden Differenzierung und Professionalisierung der Aufgaben muss beschrieben werden, was an ‚Dienstleistungen‘ von einer ganzen oder halben Pfarrperson sinnvollerweise erwartet und gesund verkraftet werden kann.“⁴

4 Ständiger Theologischer Ausschuss der Evangelischen Kirche von Westfalen: Theologisch fundierte Grundbestimmung des Pfarramtes mit seinen unverzichtbaren Kernaufgaben unter den gegenwärtigen Bedingungen, Seite 9

Ziel der Handreichung

So erwarten zunehmend mehr Pfarrerinnen und Pfarrer klare Aussagen der Landeskirche zum Umfang des pastoralen Dienstes und Unterstützung bei der Begrenzung der Aufgaben. Das fördert auch die Salutogenese, denn das Gefühl, die Aufgaben bewältigen zu können, ist ein entscheidender Faktor für den Erhalt der Gesundheit. Wenn wir der „strukturellen Entgrenzung des Pfarramts“⁵ nicht etwas entgegenzusetzen, wird es schwierig, Nachwuchs für das Gemeindepfarramt zu finden⁶. Andere Landeskirchen haben ebenfalls in jüngster Zeit Planungsinstrumente zur Erfassung und Beschreibung pfarramtlicher Aufgaben eingeführt.⁷

Das vorgeschlagene „Terminstundenmodell“ für Pfarrerinnen und Pfarrer führt keine Arbeitszeitregelung für Pfarrerinnen und Pfarrer ein, sondern beschreibt einen schützenden Orientierungsrahmen. Es ist rechtlich möglich, da es für Pfarrerinnen und Pfarrer zurzeit noch keine Arbeitszeitregelungen gibt. Das Pfarrdienstgesetz verweist bezüglich der Arbeitszeit auch nicht auf die Regelungen für die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen. Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz oder Europarecht liegen ebenfalls nicht vor. Da die von der Europäischen Union genannte Begrenzung der wöchentlichen Arbeitszeit auf durchschnittlich 48 Stunden allerdings weithin anerkannt ist, sollten auch innerkirchlich die durch die Presbyterien in den Dienstanweisungen genannten Aufgaben für die jeweiligen Bedürfnisse der Gemeinde so benannt werden, dass diese Grenze nicht überschritten wird.

5 Vergleiche Heike Schneiderei-Mauth: „Eine Welt schaffen, der andere gerne angehören wollen. Salutogenese im Pfarramt“, in: Deutsches Pfarrerberblatt 7, 2016; Seite 17

6 Der Ständige Theologische Ausschuss der Evangelischen Kirche von Westfalen weist darauf hin, dass es Aufgabe der Landeskirche sei, „Pfarrerinnen und Pfarrer bei der Ausübung ihres Amtes so zu unterstützen, dass sie jungen Menschen die Attraktivität ihres Berufs vermitteln können“ (am angegebenen Ort, Seite 6).

7 „Gut, gerne und wohlbehalten arbeiten. Handreichung für die Erstellung von Dienstordnungen für Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, München 2015; „Zeit für's Wesentliche – Perspektiven auf den Pfarrberuf in der Evangelischen Kirche im Rheinland, 2014. Der Ständige Theologische Ausschuss der Evangelischen Kirche von Westfalen empfiehlt „genaue Dienstbeschreibungen qualitativer und quantitativer Art, um Pfarrerinnen und Pfarrern zu helfen, eine gesunde Balance zu finden zwischen verbindlichen Diensten und freier Gestaltung“ (am angegebenen Ort, Seite 4)

Bislang war es so, dass die Presbyterien die Dienstanweisungen für die gewählten Pfarrerrinnen und Pfarrer direkt mit den Wahlunterlagen beim Landeskirchenamt zur Genehmigung nach Artikel 21 Absatz 3 Kirchenordnung eingereicht haben. Dies ist bereits deshalb problematisch, weil sich häufig erst im ersten Dienstjahr durch das individuelle Profil der Pfarrerin bzw. des Pfarrers Änderungen ergeben. Um den Presbyterien nun die Möglichkeit zu geben, bei der Erstellung der Dienstanweisung auch eine Aufgabenplanung vorzunehmen, soll künftig darauf verzichtet werden, dass die Dienstanweisung direkt mit den Wahlunterlagen mitgeschickt wird. Es wird als ausreichend erachtet, wenn dies spätestens ein Jahr nach der Pfarrwahl erfolgt.

Die Durchführung einer Aufgaben- und Arbeitszeitplanung ist hierbei nicht verbindlich, sondern wird den Presbyterien lediglich empfohlen. Wenn eine solche durchgeführt wird, soll allerdings um der Vergleichbarkeit willen das hier beschriebene „Terminstundenmodell“ angewendet werden.

Es ist zu erwarten, dass eine durchsichtige, allseits nachvollziehbare Begrenzung der Arbeit neue Spielräume für die Ausgestaltung des Dienstes eröffnet und den Freiheitsgrad erhöht.

Mit diesem Instrument werden den Presbyterien einheitliche und objektivierbare Maßstäbe, insbesondere für die Planungsprozesse bei Pfarrstellenreduzierungen, Wiederbesetzungen von Pfarrstellen, Einrichtung von pfarramtlichen Verbindungen und Erstellung von Dienstordnungen an die Hand gegeben. Das zugrunde gelegte Terminstundenmodell wurde bereits vielfältig erprobt und in einigen Kirchenkreisen vorgestellt. Es ist darüber hinaus ein geeignetes Instrument für Pfarrerrinnen und Pfarrer zur unkomplizierten Überprüfung der eigenen zeitlichen Arbeitsbelastung.

Ziel dieser Handreichung ist, den pfarramtlichen Dienst zu entlasten und zu stärken, indem das Arbeitsvolumen klar beschrieben und begrenzt wird. Dabei liegt der Fokus zunächst auf dem Dienst in einer **Gemeindepfarrstelle**, das Modell ist jedoch auch auf Pfarrstellen im funktionalen Dienst übertragbar. Es wird von einer **Gesamtarbeitszeit von 48 Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt** ausgegangen. Wenn durch das Terminstundenmodell allen Beteiligten deutlich vor Augen geführt wird, was in einer Pfarrstelle an Zeitkapazitäten zur Verfügung steht und wie begrenzt diese wiederum sind, führt das zwangsläufig auch zu einem Prozess der Priorisierung und Profilierung der pfarramtlichen Aufgaben.

„Für eine zukunftsfähige Entwicklung der Kirche ist es von strategischer Bedeutung, den Berufsalltag der Pfarrerinnen und Pfarrer mit geklärten Prioritäten und einem erkennbaren individuell und theologisch verantworteten, nach außen transparent kommunizierten Profil zu gestalten und zwar so, dass die Wahrnehmung der Aufgaben in den Grenzen der Belastbarkeit möglich ist.“⁸

8 Ulf Schlüter, Die Einführung von individuellen Dienstvereinbarungen als Beitrag zur Profilierung, Qualifizierung und Sicherung des Pfarrdienstes, unveröffentlichte Abschlussarbeit der Fortbildung „Die Kunst des Führens – Führen und Leiten in Kirchenkreisen“ Führungsakademie für Kirche und Diakonie 2014/2015, Seite 2

II. Nutzung des Instruments zur Beschreibung und Erfassung der Aufgaben von Pfarrnerinnen und Pfarrern⁹

1. Verfahren im Vorfeld einer Pfarrstellenbesetzung

- Im Anschreiben zur Bestätigung der Freigabe der Pfarrstelle zur Wiederbesetzung wird vom Landeskirchenamt mitgeteilt, dass ein Überblick über den Aufgabenumfang der Pfarrstelle nach Terinstundenmodell dringend empfohlen wird.
- Wird in der Vorbereitung der Stellenbesetzung ein Stellenprofil erstellt, kann insbesondere bei Strukturveränderungen dabei zugleich die Berechnung des zeitlichen Umfangs der vorgesehenen Aufgaben vorgenommen werden. Grundlage ist die Gemeindegkonzeption bzw. Konzeption für den funktionalen Dienst.¹⁰
- Die Vorlage der Dienstanweisung zur Genehmigung durch das Landeskirchenamt nach Artikel 21 Absatz 3 KO erfolgt innerhalb des erstens Jahres nach Dienstantritt. Es wird empfohlen, dass in einer Anlage zur Dienstanweisung eine Aufgabenplanung nach Terinstundenmodell (Verfahren siehe unter II.2) eingereicht wird.

9 Für die Durchführung der Aufgaben- und Arbeitszeitplanung nach Terinstundenmodell ist die Web-Anwendung EkvW-Aufgabenplaner zu benutzen. Die Anlage zur Dienstanweisung wird als PDF-Dokument durch die Anwendung ausgeben.

10 Hierbei sollte an die sechs Handlungsfelder der Grunddimensionen kirchlichen Handelns, wie sie im Kirchenbild der Evangelischen Kirche von Westfalen beschrieben sind, erinnert werden.

2. Verfahren zur Erstellung von Dienstanweisungen¹¹

Ein wesentlicher Gewinn des Einsatzes von individuellen Dienstanweisungen liegt bereits im kommunikativen Prozess ihrer Entstehung. Obligatorisch zu beteiligen sind daran:

- die Pfarrerin bzw. der Pfarrer
- das zuständige Leitungsorgan (Presbyterium)
- weitere Pfarrerrinnen und Pfarrer im Dienstbereich
- die Superintendentin bzw. der Superintendent
- das Landeskirchenamt (als Genehmigungsbehörde)

Folgendes Verfahren wird vorgeschlagen:

- Zunächst erfolgt eine Verständigung zwischen Pfarrperson und Superintendentin oder Superintendent über die Erarbeitung der Dienstanweisung inklusive einer Anlage zur Dienstanweisung unter Verwendung des Terminstundenmodells. Dabei wird festgelegt, in welchem Zeitrahmen die Dienstanweisung erstellt werden soll. Im Falle einer Neubesetzung soll die Dienstanweisung spätestens bis zum Ende des ersten Dienstjahres erarbeitet werden.
- Am Anfang wird in der Regel die Erarbeitung eines ersten Entwurfs der Dienstanweisung inklusive Anlage durch die Pfarrerin bzw. den Pfarrer (Sichtung aller wahrgenommenen Aufgaben, Anwendung des Terminstundenmodells, Benennung offener Fragen etc.) stehen. Gegebenenfalls erfolgen im nächsten Schritt eine Abstimmung mit den im Dienstbereich tätigen Pfarrerrinnen und Pfarrer und eine Überarbeitung des ersten Entwurfs. In größeren Pfarrkollegien ist bei diesem Schritt eine Begleitung von außen empfehlenswert.
- Danach kann, wenn erforderlich, eine erneute Verständigung zwischen Pfarrerin/Pfarrer und Superintendentin/Superintendent über den vorliegenden Entwurf stattfinden.
- Im Ergebnis liegt ein zweiter, abgestimmter Entwurf der Dienstanweisung inklusiv Anlage vor, den die Superintendentin oder der Superintendent zur Beschlussfassung in das zuständige Presbyterium bzw. Leitungsorgan einbringt.
- Dem Landeskirchenamt wird die beschlossene Dienstanweisung zur Genehmigung nach Artikel 21 Absatz 3 KO vorgelegt.

11 Den Verfahrensvorschlag erarbeitete Superintendent Ulf Schlüter, am angegebenen Ort, Seite 14 ff.

Die individuellen Dienstanweisungen inklusive der Anlage zur Dienstanweisung unter Verwendung des Terminstundenmodells liegen anschließend den Jahresdienstgesprächen zugrunde und werden spätestens nach Ablauf von vier Jahren einer Revision unterzogen.

Das genannte Verfahren ist auch dringend zu empfehlen:

- bei einer geplanten pfarramtlichen Verbindung,
- bei Aufhebung einer Pfarrstelle
- bei der Erteilung und Veränderung von im Probendienst wahrgenommenen Aufträgen und Aufträgen nach § 25 PfdG.EKD.

Die Erstellung einer Anlage zur Dienstanweisung unter Verwendung des Terminstundenmodells kann auch zum Beispiel im Zusammenhang mit den regelmäßigen Mitarbeitendengesprächen oder bei anderen Gelegenheiten von der Pfarrerin oder dem Pfarrer zur eigenen Unterstützung eingefordert werden, wenn Klarheit über die Aufgaben erzielt werden soll. In allen Fällen, in denen es nicht um eine Neubesetzung einer Pfarrstelle geht, erfolgt das Verfahren fakultativ auf Wunsch der Pfarrerin oder des Pfarrers hin.

III. Das Terminstundenmodell zur Arbeitszeitplanung im Pfarrdienst

1. Grundlagen – Anforderungen an ein Modell

An ein Modell zur Planung des Dienstumfangs einer pfarramtlichen Tätigkeit, insbesondere für die Tätigkeit im parochialen Gemeindepfarramt, stellen sich eine Reihe von unterschiedlichen Anforderungen.

- Das Zeitplanmodell sollte es ermöglichen, die geplanten Vorgaben für den pastoralen Dienst an Hand einer regelmäßigen, möglichst unkompliziert handhabbaren Erfassung der tatsächlichen geleisteten Arbeit zu überprüfen. So können die Planungen auf Grund von konkreten Erfahrungen gegebenenfalls korrigiert werden.
- Im Blick auf die Arbeitszeit sollte der Umfang einer vollen Stelle beschrieben, eine angemessene Zeit für die Vor- und Nachbereitung, Pauschalen für Unvorhergesehenes und jahreszeitliche Schwankungen berücksichtigt werden.
- Im Planungsprozess selbst muss es möglich sein, sowohl das Arbeitsvolumen eines Pfarrteams (oder auch gemischt-professionellen Teams) zu beschreiben, als auch ein individuelles Stellenprofil darzustellen.
- Das Modell sollte einen transparenten Überblick über das für einzelne Arbeitsbereiche voraussichtliche aufzuwendende Volumen bieten, um die quantitativen Auswirkungen von strukturellen Veränderungen auf die Arbeitszeit beschreiben zu können.
- Ausgangspunkt der Planungen sollten die konzeptionell beschriebenen institutionellen Anforderungen der jeweiligen Gemeinden und Arbeitsbereiche sein. Daneben sollte das Modell Raum für die Entfaltung der individuellen Kompetenzen der einzelnen Pfarrpersonen eröffnen, um die Freiheit und Selbstbestimmung als Kennzeichen des Pfarrberufes so wenig wie möglich einzuschränken.
- Da die Präsenz und die Erreichbarkeit besondere, weithin wertgeschätzte Kennzeichen des Pfarrberufes darstellen, sollte die Begrenzung der Arbeitszeit durch ein Planungsmodell diese Grundsätze nicht in Frage stellen. Allerdings sollten verbindliche Verabredungen für entsprechende Vertretungsregelungen getroffen werden.

2. Systematik

Ausgangspunkt dieses Modells ist es, die Arbeitszeit im Pfarrdienst durch die Planung und Erfassung von **Kontakt- oder Präsenzzeit** darzustellen; Zeiten, die in der Regel im Terminkalender erfasst werden.¹² Das sind zum Beispiel Gottesdienste, Amtshandlungen, Besuche, Unterrichtsstunden, Gesprächs- oder andere Gruppen, Begleitung von Ehrenamtlichen, öffentliche Repräsentanz oder auch Sitzungen, Gremien. Mitarbeitendengespräche¹³: Ungeplante Kontaktzeiten (spontane Gespräche, Besuche an der Haustür etc.) können nachträglich leicht erfasst werden.

Annähernd die Hälfte der gesamten Arbeitszeit soll für diese „Terminstunden“ aufgewendet werden, die allein in die Planung und Erfassung einfließen. Dabei gelten 20 Zeitstunden pro Woche als fest verplante Zeit, eine Stunde pro Woche wird für „Unvorhergesehenes“ eingeplant. Damit ergibt sich für eine volle Pfarrstelle ein Gesamtvolumen von **21 Terminstunden pro Woche oder ein Jahresarbeitszeitbudget von 966 Terminstunden**¹⁴.

Das bedeutet, dass die Hälfte der Arbeitszeit einer Pfarrerin oder eines Pfarrers frei von festen Terminen gehalten werden soll. Denn dieser Kontaktzeit entspricht eine angemessene **Vor- und Nachbereitungszeit**¹⁵ von ebenfalls **21 Zeitstunden**.

12 Im Ursprung geht dieses Modell auf das sog. „Zeitvereinbarungsmodell B“ der Handreichung „Zeit für das Wesentliche – Perspektiven auf den Pfarrberuf in der Evangelischen Kirche im Rheinland“ (Seite 38 ff.) zurück. Die hier vorgestellte Weiterentwicklung hat sich als Beratungsinstrument seit zwei Jahren in der Arbeit der „Agentur für Personalentwicklung und Personalberatung“ vor allem in der Einzelberatung, als Bestandteil von Gesundheitskonzeptionen für den Pfarrdienst in diversen Kirchenkreisen sowie in der Gemeindeberatung in der Evangelischen Kirche von Westfalen in Beratungsprozessen mit Pfarrteams und Presbyterien bewährt.

13 Es wird empfohlen, auch die eigene Teilnahme an Fortbildungen oder die Inanspruchnahme von unterstützender Beratung (Supervision, Coaching, geistliche Begleitung etc.) hier einzuplanen und als Terminstunden zu erfassen.

14 Grundlage ist hier die Annahme eines Jahresurlaubes von sechs Wochen und damit 46 Arbeitswochen pro Jahr.

15 zum Beispiel Vorbereitung von Gottesdiensten, Unterricht, Schreibtisch- und Büroarbeiten, Telefonate, Nachbereitung von Gesprächen, theologische Arbeit, konzeptionelles Arbeiten usw.

Dieses Grundprinzip trägt der Einsicht Rechnung, dass qualitativ hochwertige Arbeit im Kontakt mit Menschen nachhaltig davon abhängt, dass genug Zeit zur Vorbereitung der entsprechenden Tätigkeiten zur Verfügung steht. Insofern stellt dieser „Freiraum“ den Rahmen für die Ermöglichung von Qualität pfarramtlicher Arbeit¹⁶ dar. Darüber hinaus kann diese Zeit auch als Schutzraum angesehen werden, um den für den pastoralen Dienst nötigen Rückbezug auf das theologische Nachdenken und die spirituellen Quellen zu ermöglichen.

Diese Vor- und Nachbereitungszeiten, die Büroarbeit, die theologische Arbeit im Pfarrberuf, also die „**Schreibtisch-Zeiten**“, lassen sich in der Praxis nur schwer erfassen, da es häufig sehr kleinteilige (einzelne Telefonate oder E-Mails) oder über ein längeres Zeitraum ausgedehnte Tätigkeiten (Vorbereitung eines Gottesdienstes oder einer Erwachsenenbildungsveranstaltung) sind. Darum wird auf deren gesonderte Erfassung verzichtet. Außerdem erfordern unterschiedliche Situationen bei gleichem Anlass unterschiedlich intensive Vor- und Nachbereitungen oder hängen von schwer voraussehbaren Faktoren wie „Tagesform“ oder den individuellen Kompetenzen und Schwerpunkten einer Pfarrerin oder eines Pfarrers ab. Darum wird ausdrücklich auf die Angabe bestimmter Vorgaben für die Vorbereitung einzelner Tätigkeiten¹⁷ verzichtet, weil sie individuell und situationsbedingt stark voneinander abweichen können, die Vorgabe selbst als „Leistungsdruck“ auslösende, zu kleinteilige Reglementierung empfunden werden kann und schließlich eine realistische (Ein-)Schätzung von „Nicht-Kern-Tätigkeiten“ kaum möglich ist¹⁸.

16 Dabei ist sicherlich zu beachten, dass diese Qualität selbst nur schwer „messbar“ ist.

17 Wie es andere Zeitplanungsmodelle für den Pfarrberuf tun, die zum Beispiel acht Stunden für die Vorbereitung eines Sonntagsgottesdienstes veranschlagen.

18 Häufig werden gerade bei diesen Tätigkeiten, aus einer Konkurrenzsituation heraus, möglichst hohe Selbsteinschätzungswerte genannt. „Es kommt hinzu: Das Thema „Vor- und Nachbereitung“ von Besuchen, Konfirmandenarbeit, Gottesdiensten sowie von theologischer Arbeit hat auch eine „berufsmoralische“ Seite, welche die Ermittlung von wirklichkeitsnahen Richtwerten schwer macht: Welches Presbyterium, welcher Pfarrer wird angesichts der Vorgaben von Synoden, Fortbildungsstätten und Arbeitsstellen der Landeskirche dokumentieren, dass die fachlichen Vorgaben im Alltag sehr flexibel gehandhabt und an aktuelle Situationen angepasst werden?“ (Zeit für das Wesentliche, Seite 38, Anmerkung 54)

Sollten die **Fahr- und Wegezeiten** durchgängig im Mittel **mehr als sechs Stunden** betragen, ist die **Terminstundenzeit** entsprechend zu **reduzieren**¹⁹.

Insgesamt ergibt sich aus der Addition von Terminstunden, Schreibtisch-Zeiten (jeweils 21 Stunden) und maximaler Fahrtzeit (sechs Stunden) eine **durchschnittliche Gesamtarbeitszeit** für eine volle Stelle im Pfarrdienst von insgesamt **48 Stunden pro Woche im Jahresmittel**²⁰.

Das bedeutet keine Einschränkung der seelsorglichen Ansprech-/Erreichbarkeit: Pfarrerinnen und Pfarrer müssen ihre Erreichbarkeit sicherstellen – entweder persönlich oder durch eine Vertretungsregelung.

19 Hier ist von einer ortsüblichen Durchschnittsgeschwindigkeit mit dem für den Dienst am besten geeigneten Fortbewegungsmittel auszugehen.

20 Dies entspricht auch dem vorgeschlagenen Wert der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (vergleiche „Gut, gerne und wohlbehalten arbeiten – Handreichung für die Erstellung von Dienstordnungen für Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern“, Seite 14)

3. Inhaltliche Einordnung

Das Modell trägt in besonderer Weise der Überzeugung Rechnung, dass der Auftrag zur Kommunikation des Evangeliums vornehmlich im Kontakt mit Menschen wahrgenommen wird. Wobei sich hier sicherlich die Frage stellt, welche der im Pfarrdienst zu leistenden Kontaktzeiten der Kernaufgabe der „Kommunikation des Evangeliums“ näher stehen als andere. Hier macht das vorgestellte Modell bewusst keine Unterschiede, um Raum für unterschiedliche Ausprägungen des Pfarramtes oder unterschiedliche Pfarrbilder zu ermöglichen. Allein die grundsätzliche Fokussierung auf Kommunikation, Kontakt und Präsenz – die auch durch moderne Kommunikationsformen dargestellt werden kann – wird als unverzichtbarer Bestandteil eines jeden Pfarrdienstes angesehen.

Dem ganzheitlichen Charakter des Pfarrdienstes widerspräche es allerdings, die Arbeitszeit einer Pfarrerin oder eines Pfarrers durch fest abgegrenzte Dienst- oder Anwesenheitszeiten für diese Kontakte darzustellen.

Weiter macht das Modell deutlich, dass bei der Planung des Dienstes von den Anforderungen in einer konkreten Gemeinde oder einem Arbeitsgebiet sowie dem gesamtkirchlichen Kontext ausgegangen wird. Von den vorgegebenen Aufgaben und Anforderungen her entwickelt sich die pastorale Praxis. Darum wird auch empfohlen, in den Planungen die konzeptionellen Vorgaben der jeweiligen Gemeinde oder des Arbeitsgebietes zu berücksichtigen. Zur Einordnung in den Gesamtkontext kirchlichen Handelns werden die einzelnen Tätigkeiten den im Leitbild der Evangelischen Kirche von Westfalen beschriebenen sechs Handlungsfeldern zugeordnet. Die Profilierung einer bestimmten Pfarrstelle wird so transparent dargestellt und damit der Einsicht Rechnung getragen, dass der Pfarrberuf keine freiberufliche Tätigkeit „auf eigene Rechnung“ ist, sondern im Rahmen der ordentlichen Berufung durch die Kirche geschieht. Allerdings behält das Pfarramt seine Unabhängigkeit, indem ein deutlicher Anteil der Arbeitszeit für die individuelle Vorbereitung mit eigenen persönlichen Schwerpunkten verbleibt.

4. Methodik

Für den **Planungsprozess** einer oder aller Pfarrstellen einer Gemeinde oder eines Arbeitsbereiches wird mit Hilfe der Web-Anwendung EkvW-Aufgabenplaner in folgenden drei Schritten vorgegangen (Dabei gilt die Planung immer für die in einem **Kalenderjahr** voraussichtlich anfallenden Tätigkeiten):

1. **Festlegung** des für den pfarramtlichen Dienst zur Verfügung stehenden **Arbeitsvolumens** durch die Erfassung der Anzahl der Pfarrstellen mit den jeweiligen Stellenanteilen und der Anzahl der im Dienst stehenden Personen (966 Terministunden pro Jahr pro Vollzeitstelle).

2. Berücksichtigung von Pauschalen

- **Pro Pfarrperson** werden folgende Pauschalen als **Terministunden** berücksichtigt:
 - 42 Stunden pro Jahr für Fortbildung (entspricht zwei Wochen)
 - 10 Stunden Coaching, Supervision oder ähnliches pro Jahr²¹
 - Synodenteilnahme
 - Pfarrkonvente

- **Pro Vollzeitstelle** werden folgende Pauschalen als **Terministunden** berücksichtigt:
 - 44 Stunden für Unvorhergesehene pro Jahr (eine Stunde pro Woche)
 - 44 Stunden für Begleitung von Ehrenamtlichen pro Jahr (eine Stunde pro Woche)
 - 30 Stunden für allgemein-kirchliche Aufgaben²²

21 Hier handelt es sich um einen vorgeschlagenen Mittelwert, der von Jahr zu Jahr schwanken kann.

22 Dies ist ein vorgeschlagener, realistischer Mittelwert für synodale oder landeskirchliche Tätigkeiten pro voller Pfarrstelle, der im Einzelfall bei der Wahrnehmung besonderer Aufgaben (KSV-Mitgliedschaft oder ähnliches) deutlich überschritten werden kann, dann aber gesondert erfasst werden sollte.

- Für den jeweiligen Arbeitsbereich werden folgende Pauschalen berücksichtigt:
 - Für den Presbyteriumsvorsitz wird bei einer Gemeinde bis zu einer vollen Pfarrstelle ein Grundwert von drei Stunden pro Woche (entspricht 138 Stunden pro Jahr) berücksichtigt. Dieser erhöht sich um eine Stunde pro Woche für jede weitere volle Pfarrstelle²³.
 - Für die Rufbereitschaft in der Notfallseelsorge werden drei Stunden pro 24 Stunden berücksichtigt.

3. Planung spezifischer Tätigkeiten und Aufgaben (nach ortsüblichem, mittleren Zeitaufwand)²⁴:

- Gottesdienste
- Kasualien
- Seelsorgebesuche
- Pädagogische Arbeit/Begleitung von Gruppen
- Leitungsaufgaben
- Repräsentanz
- Regelmäßige Küster- und Hausmeisterarbeiten
- Besondere Aufgaben/Projekte
- Verbindliche Vertretungen
- Sonstiges

Nach Erfassung aller Werte kann der durch die Stellenanteile vorgegebene, zur Verfügung stehende Zeitrahmen mit dem zu erwartenden Arbeitsaufkommen verglichen werden. Gegebenenfalls nötige Anpassungen im Sinne einer Aufgabenkritik können dann unmittelbar in ihrer zeitlich-quantitativen Auswirkung nachvollzogen werden, sollten sich aber vor allem an konzeptionell-inhaltlichen Kriterien orientieren.

23 Diese Pauschale wird für weithin „unvorhersehbare“ Termine, die mit dem Presbyteriumsvorsitz verbunden sind, veranschlagt. Regelmäßige Termine wie Sitzungen, Dienstgespräche etc. sind gesondert anzugeben.

24 Das Modell macht hier ausdrücklich keine „Standard-Vorgaben“ für einzelne Tätigkeiten. Vielmehr sollten die hier einzutragenden Daten auf einer realistischen Einschätzung des zu erwartenden Umfangs beruhen, die sich auf statistische Werte (zum Beispiel Zahl der Amtshandlungen), konzeptionelle Vorgaben (Gottesdienste, Besuchsfrequenz, Konfirmandenarbeit), Erfahrungswerte (Begleitung von Gruppen) und gegenwärtige Praxis (Leitungsaufgaben, Projekte, Repräsentanz etc.) stützt.

IV. Ausblick

Das hier vorgestellte Modell orientiert sich in seiner Systematik zunächst an den Rahmenbedingungen einer Gemeindepfarrstelle mit einem Mix von Aufgaben mit unterschiedlicher Vor- und Nachbereitungszeit. Dabei bleibt das Modell offen für unterschiedliche Schwerpunkte spezifischer Profile oder Situationen²⁵.

In funktionalen Pfarrstellen oder Teildiensten hingegen kann nicht für alle Dienste die gleiche Einteilung zwischen Terminkalender-Zeiten und Schreibtisch-Zeiten vorgenommen werden. So besteht ein Großteil des Dienstes in Spezialsorgebereichen in der Regel aus seelsorglichen Kontakten, die einen geringeren Vor- oder Nachbereitungsaufwand haben, während zum Beispiel im Bildungsbereich die Vorbereitungszeit für einzelne Veranstaltungen oft deutlich über dem Verhältnis von 1:1 liegen wird.

Es ist darum geplant, für bestimmte funktionale Aufgabengebiete angepasste Vorlagen für die Erstellung von geeigneten Dienstanweisungen zu erstellen.

25 Zum Beispiel sollte in Phasen struktureller Planungs- oder Veränderungsprozesse wie zum Beispiel Gemeindevereinigungen oder der Erstellung von Gemeindekonzeptionen überlegt werden, wie die zu erwartende Mehrbelastung im Bereich „Leitung“ durch entsprechende Reduzierungen in anderen Bereichen angemessen kompensiert werden kann.

