

**Verwaltungsvorschrift
über den Verkündigungsdienst der Diakoninnen und
Diakone sowie der Gemeindepädagoginnen und
Gemeindepädagogen
(Verkündigungsdienstverwaltungsvorschrift – VerkVwV)**

Vom 8. Juni 2020

(KABl. S. 262)

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

1. Antrag auf Beauftragung

- 1.1 Der Antrag der Stelle gemäß § 15 Absatz 2 Nummer 2 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz vom 8. März 2019 (KABl. S. 154) in der jeweils geltenden Fassung (Antragsteller) auf Beauftragung einer Diakonin bzw. eines Diakons oder einer Gemeindepädagogin bzw. eines Gemeindepädagogen gemäß § 15 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz erfolgt durch einen Beschluss der jeweils dienstaufsichtführenden Stelle.
- 1.2 ¹Der Antrag ist an das Landeskirchenamt zu richten. ²Folgende Unterlagen gemäß § 1 Verkündigungsdienstverordnung vom 10. März 2020 (KABl. S. 66) in der jeweils geltenden Fassung sind beizufügen:
 - a) tabellarischer Lebenslauf der bzw. des Vorgeschlagenen mit Lichtbild,
 - b) ein Nachweis über den erfolgreichen Abschluss einer Zusatzausbildung oder ein entsprechender Ausbildungsnachweis,
 - c) eine Bescheinigung über Taufe, Konfirmation und gegebenenfalls kirchliche Trauung oder Segnung,
 - d) eine schriftliche Erklärung der bzw. des Vorgeschlagenen, dass sie bzw. er bereit ist, sich beauftragen zu lassen (formlos mit Datum und Unterschrift),
 - e) der Nachweis über die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses, dessen Ausstellungsdatum am Tag der Antragstellung höchstens vier Wochen zurückliegt und
 - f) die Einsegnungsurkunde.³Die Entscheidung über die Anerkennung eines entsprechenden Ausbildungsnachweises im Sinne von Satz 1 Buchstabe b trifft das Landeskirchenamt.
- 1.3 ¹Der Antrag wird dem zuständigen leitenden geistlichen Dienst mit der Bitte um Erteilung des Einvernehmens übersandt. ²Für Hauptbereiche gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 4, 6 und 7 Hauptbereichsgesetz vom 3. November 2017 (KABl. S. 519), das durch Artikel 4 des Kirchengesetzes vom 3. April 2019 (KABl. S. 230, 233) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, ist die zuständige Bischöfin bzw. der zuständige Bischof der leitende geistliche Dienst. ³Das Einvernehmen wird durch Unterschrift und Beidrückung des Kirchensiegels auf dem Antrag vermerkt. ⁴Der zuständige leitende geistliche Dienst übersendet den Antrag nach Erteilung des Einvernehmens an das Landeskirchenamt.

- 1.4 ¹Der Antrag nach Nummer 1.1 wird durch das Landeskirchenamt geprüft. ²Wenn alle Voraussetzungen gemäß § 15 Absatz 2 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz erfüllt sind, spricht das Landeskirchenamt gegenüber der zuständigen Bischöfin bzw. dem zuständigen Bischof eine Empfehlung aus.

2. Dienstkleidung

¹Diakoninnen und Diakone sowie Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen tragen bei Ausübung ihres Verkündigungsdienstes als liturgische Kleidung einen Talar in schwarz, mit wenigen gelegten Falten und einem V-Ausschnitt mit schwarzem Schalkragen. ²Die Kirchengemeinde bzw. der kirchliche Anstellungsträger, die bzw. der den Antrag auf Beauftragung einer Diakonin bzw. eines Diakons oder einer Gemeindepädagogin bzw. eines Gemeindepädagogen stellt, entscheidet darüber, in welcher Höhe sie bzw. er die Kosten für die Erstanschaffung eines Talars übernimmt. ³Von der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen kann ein Eigenbeitrag verlangt werden. ⁴Das Nähere regelt eine Dienstvereinbarung.

3. Fortbildungen

¹Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge nimmt mindestens alle zwei Jahre an einer für ihren bzw. seinen Dienst in der öffentlichen Verkündigung notwendigen und durch das Landeskirchenamt anerkannten Fortbildung teil. ²Die Stelle, mit der eine Dienstvereinbarung besteht, entscheidet über den Antrag auf Fortbildung und darüber, in welcher Höhe sie die Kosten für die Fortbildung übernimmt. ³Von der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen kann ein Eigenbeitrag verlangt werden. ⁴Das Nähere regelt eine Dienstvereinbarung.

4. Muster für die Erteilung eines Dienstauftrags

Für die Erteilung des Dienstauftrags gemäß § 15 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz ist das Muster zur Erteilung eines Dienstauftrags nach der Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift zu verwenden.

5. Muster einer Dienstvereinbarung und ihrer Genehmigung

Für den Abschluss einer Dienstvereinbarung gemäß § 15 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz ist das Muster einer Dienstvereinbarung nach der Anlage 2 zu dieser Verwaltungsvorschrift zu verwenden.

6. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- 6.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.¹
- 6.2 Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Erstellung von Dienstanweisungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gemeindepädagogisch-katechetischen Dienst (ABl. 1997 S. 113) der Pommerschen Evangelischen Kirche außer Kraft.

¹ Red. Anm.: Die Verwaltungsvorschrift trat am 1. August 2020 in Kraft.

Anlage 1 (zu Nummer 4)

Briefkopf leitender geistlicher Dienst

Dienstauftrag

Der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen

.....

(Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum)

wird gemäß § 15 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz der Auftrag zur Feier des Gottesdienstes mit Wortverkündigung in

.....

mit Wirkung vom erteilt.

Dieser Dienstauftrag ist bis zum befristet.

Der Dienstauftrag kann auf Antrag der Stelle mit der eine genehmigte Dienstvereinbarung besteht, verlängert werden, wenn ein regelmäßiger Dienst und die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen nachgewiesen werden.

Ein aktuelles, erweitertes Führungszeugnis hat vorgelegen.

.....

Ort und Datum

.....

leitender geistlicher Dienst (Kirchensiegel)

Anlage 2 (zu Nummer 5)**Dienstvereinbarung**

Antragsteller.....

.....

(Name und Adresse)

und

.....

.....

(Name der Diakonin bzw. des Diakons oder der Gemeindepädagogin bzw. des Gemeindepädagogen, Adresse)

vereinbaren nach § 15 Absatz 5 Diakonen- und Gemeindepädagogendienstgesetz für den Dienst der Diakonin bzw. des Diakons oder der Gemeindepädagogin bzw. des Gemeindepädagogen auf der Grundlage des Dienstauftrags Folgendes:

1. Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge wird in in folgendem Dienstbereich tätig werden:

.....

Kirchengemeinde bzw. kirchlicher Anstellungsträger und gegebenenfalls der konkrete Dienstbereich auf dem Gebiet der Kirchengemeinde bzw. des kirchlichen Anstellungsträgers (z. B. Seniorenheim XY, Kita XY usw.)

2. Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge übernimmt selbstverantwortlich Gottesdienste in folgendem Umfang:

.....

.....

(Zeitraum – bis zu fünf Jahren – und konkrete Anzahl der Gottesdienste pro Jahr; gegebenenfalls Verlängerung des Dienstauftrags beantragen)

- *die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge übernimmt Gottesdienste auch mit Feier des Heiligen Abendmahls*
- *die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge vollzieht Taufen*
- *die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge vollzieht folgende weitere Amtshandlungen*
 - *Konfirmationen*
 - *Trauungen bzw. Segnungen*
 - *Trauergottesdienste*

- *[Die kursiven Zeilen sind ausschließlich nach Nachweis entsprechender Fortbildungen im jeweils genehmigten Umfang einzufügen, ansonsten sind sie zu löschen!]*

3. Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner in ist
.....
4. Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge nimmt an dem folgenden für sie zuständigen Diakonen- oder Gemeindepädagogenkonvent teil:
.....
5. Die Aufsicht über den Dienst liegt bei dem leitenden geistlichen Dienst
.....
Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge ist bereit, sich visitieren zu lassen.
6. Die Beteiligten vereinbaren eine partnerschaftliche Zusammenarbeit. Dazu gehört insbesondere:
Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge wird rechtzeitig und kooperativ in die Gottesdienstplanung einbezogen. Dafür wird gemeinsam halbjährlich bzw. jährlich ein verbindlicher Gottesdienstplan erstellt. Gemeinsam ist dafür Sorge zu tragen, dass die für die Gottesdienstgestaltung nötigen Absprachen rechtzeitig und umfassend erfolgen: z. B. Mitwirkende, Liedauswahl, liturgische Besonderheiten, Abkündigungen.
7. Die Diakonin oder Gemeindepädagogin bzw. der Diakon oder Gemeindepädagoge wird zu Dienstbesprechungen und zu Sitzungen des hinzugezogen, wenn es um Themen ihres bzw. seines Dienstes geht. Davon unabhängig wird sie bzw. er über alle ihren bzw. seinen Tätigkeitsbereich betreffenden Fragen umfassend und zeitnah informiert.
8. Über alles, was ihr bzw. ihm in Ausübung des Verkündigungsdienstes vertraulich mitgeteilt wird, bewahrt die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge Stillschweigen.
9. Die Diakonin bzw. der Diakon oder die Gemeindepädagogin bzw. der Gemeindepädagoge nimmt mindestens alle zwei Jahre an einer für ihren bzw. seinen Dienst notwendigen und durch das Landeskirchenamt anerkannten Fortbildung teil. Der Antrag auf Fortbildung ist dem Anstellungsträger vorzulegen. Der Anstellungsträger entscheidet über den Antrag auf Fortbildung und darüber, in welcher Höhe er die Kosten für die Fortbildung übernimmt. Von der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Ge-

meinepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen kann ein Eigenbeitrag verlangt werden.

- 10. Auslagen, die im Zusammenhang des Dienstes entstehen, werden auf Antrag erstattet. Dienstfahrten sind zur Genehmigung dem Antragsteller vor Antritt vorzulegen. Die Erstattung von Reisekosten richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften über die Vergütung von Reisekosten. Der Antragsteller übernimmt zu ... Prozent die Kosten für die Erstanschaffung eines Talars.
- 11. Der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen wird Zugang zu Räumen und Materialien, die für den Dienst nötig sind, ermöglicht.
- 12. In Konfliktfällen zwischen der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen und dem Anstellungsträger suchen beide Parteien mit allen Möglichkeiten nach einer einvernehmlichen Lösung und sind dafür bereit, sich beraten zu lassen.
- 13. Beim erstmaligen Abschluss dieser Vereinbarung findet spätestens nach zwei Jahren ein Gespräch zwischen der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen und dem Anstellungsträger statt, um die Regelungen der Vereinbarung zu überprüfen. Änderungen werden gegebenenfalls in einer neuen Dienstvereinbarung oder in einer Ergänzung der Dienstvereinbarung schriftlich festgehalten.
- 14. Diese Dienstvereinbarung kann vom Anstellungsträger oder der Diakonin bzw. dem Diakon oder der Gemeindepädagogin bzw. dem Gemeindepädagogen mit Frist von einem Monat gekündigt werden. Der zuständige leitende geistliche Dienst ist darüber zu informieren. Diese Vereinbarung wird mit Genehmigung des zuständigen leitenden geistlichen Dienstes wirksam.

.....,

Ort und Datum

.....

(Diakonin bzw. Diakon oder Gemeindepädagogin bzw. Gemeindepädagoge)

Antragsteller

(Kirchensiegel)

*

Genehmigung der Dienstvereinbarung

Die vorstehende Dienstvereinbarung zwischen
dem Antragsteller

..... und

der Diakonin bzw. dem Diakon oder Gemeindepädagogin bzw. Gemeindepädagogen
Frau/Herrn

wird hiermit genehmigt.

.....

Ort und Datum

.....

(leitender geistlicher Dienst)

(Kirchensiegel)

