

Muster

Dienstanweisung für Diakone und Diakoninnen

Der Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde
in / der Kirchenkreisvorstand des Ev.-luth. Kirchenkreises
..... in erlässt für den Diakon
/die Diakonin folgende Dienstanweisung:

1. Der Diakon/Die Diakonin nimmt im Rahmen seines/ihres besonderen Dienstauftrages an der Verkündigung des Wortes Gottes und an der Gestaltung des gemeindlichen Lebens teil. Er/Sie ist in seinem/ihrem dienstlichen Handeln an das evangelisch-lutherische Bekenntnis gebunden.
2. Seine/Ihre Rechte und Pflichten richten sich nach der geltenden landeskirchlichen Ordnung, insbesondere nach der Kirchenverfassung (KVerf), der Kirchengemeindeordnung (KGO), der Kirchenkreisordnung (KKO), dem Mitarbeitergesetz (MG) und der Dienstvertragsordnung (DienstVO).
3. Über alle Angelegenheiten, die dem Diakon/der Diakonin in Ausübung seines/ihres Dienstes bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, hat er/sie Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn das Dienstverhältnis nicht mehr besteht.
4. Der Diakon/Die Diakonin übt seinen/ihren Dienst nach den vom Kirchenvorstand/Kirchenkreisvorstand aufgestellten Richtlinien und Grundsätzen selbständig aus (§§ 17 und 23 KGO / § 43 KKO). Er/Sie hat mit dem Pfarramt und den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Gemeinde zusammenzuarbeiten und nimmt an den regelmäßigen Dienstbesprechungen teil (§§ 18 Abs. 3 KGO / § 46 a Abs. 1 Satz 3 KKO).
5. Die Teilnahme des Diakons/der Diakonin an den Sitzungen des Kirchenvorstandes richtet sich nach § 42 a KGO. Der Diakon/Die Diakonin ist berechtigt und verpflichtet, dem Kirchenvorstand/dem Kirchenkreisvorstand mindestens einmal jährlich in einer Sitzung (§ 51 Abs. 1 KGO / § 46 a Abs. 1 Satz 1 KKO) über seine/ihre Arbeit zu berichten.
6. Der Diakon/Die Diakonin hat das Recht, seine/ihre Belange persönlicher oder dienstlicher Art in dem Kirchenvorstand/Kirchenkreisvorstand selbst zu vertreten. Er/Sie kann nach vorheriger Mitteilung an den Kirchenvorstand/Kirchenkreisvorstand

einen anderen in der Landeskirche tätigen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin seines/ihrer Vertrauens mitbringen (§ 25 KGO / § 46 KKO).

7. Die Dienstaufsicht führt - unbeschadet der Aufsicht durch den Superintendenten oder die Superintendentin gemäß Artikel 53 der Kirchenverfassung - der Kirchenvorstand/ Kirchenkreisvorstand. Die Fachaufsicht wird durch das Landeskirchenamt gemäß § 54 Abs. 1 Satz 2 KGO / § 44 Abs. 2 KKO geregelt.

8. Ihm/Ihr werden - bei Ersteinstellung nach Beratung mit dem/der Landeskirchlichen Beauftragten - unter Berücksichtigung seiner/ihrer Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten - folgende Aufgaben übertragen:

.....
.....
.....
.....

9. Der Diakon/Die Diakonin ist verpflichtet, an Fortbildungskursen und -lehrgängen teilzunehmen.

10. Der Kirchenvorstand/Kirchenkreisvorstand kann den Diakon/die Diakonin zur Mitwirkung in übergemeindlichen Arbeitsbereichen verpflichten. Der Diakon/Die Diakonin ist vorher zu hören.

11. Zur Teilnahme an der jährlichen Sprengelkonferenz der Diakone und Diakoninnen ist der Diakon / die Diakonin verpflichtet.

An der Arbeit der Mitarbeiterkonferenz des Kirchenkreises nimmt der Diakon/die Diakonin teil (§ 61 KKO).

Der Diakon/Die Diakonin kann im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand/ Kirchenkreisvorstand an übergemeindlichen Arbeitskonferenzen teilnehmen.

12. Die Berufung zur Mitarbeit in kirchlichen und öffentlichen Ausschüssen kann der Diakon/die Diakonin mit Zustimmung des Kirchenvorstandes/Kirchenkreisvorstandes annehmen. Im übrigen richtet sich die Arbeitsbefreiung nach § 23 DienstVO.

13. Der Erholungsurlaub richtet sich nach § 22 DienstVO.

Der Kirchenvorstand/Der Kirchenkreisvorstand setzt die Urlaubszeit im Einvernehmen mit dem Diakon/der Diakonin fest und regelt seine/ihre Vertretung.

14. Die Zeit, in der der Diakon/die Diakonin durch Freizeitmaßnahmen in Ausübung seines/ihrer Dienstes beansprucht ist, wird auf den jährlichen Erholungsurlaub nicht angerechnet. Der Freizeitausgleich richtet sich nach Anlage 8 der DienstVO.

15. Dem Diakon/Der Diakonin obliegen für den eigenen Dienstbereich die Mittelbewirtschaftung nach den Vorgaben des Kirchenvorstandes/des Kirchenkreisvorstandes sowie die ordnungsgemäße Abrechnung.

16. Dienstreisen sind nach den Reisekostenbestimmungen zu beantragen und entsprechend abzurechnen.

17. Zusätzliche Regelungen:

.....
.....

Der Kirchenvorstand / Kirchenkreisvorstand:

..... , den

(Unterschrift der / des Vorsitzenden
des Kirchenvorstandes / Kirchenkreisvorstandes)

(L.S.)

(Kirchenvorsteher/in / Kirchenkreisvorsteher/in)

Zur Kenntnis genommen:

..... , den

(Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters)

Mit vorstehender Dienstanweisung einverstanden.

Hannover, den

Das Landeskirchenamt

Im Auftrage: