

Dienstanweisung für Diakoninnen, die im Kirchenkreisjugenddienst arbeiten

Die Diakonin nimmt im Rahmen ihres besonderen Dienstauftrages an der Verkündigung des Wortes Gottes und an der Gestaltung des gemeindlichen Lebens teil. Sie ist in ihrem dienstlichen Handeln an das evangelisch-lutherische Bekenntnis gebunden.

Ihre Rechte und Pflichten richten sich nach der geltenden landeskirchlichen Ordnung, insbesondere nach der Kirchenverfassung (KVerf), der Kirchengemeindeordnung (KGO), der Kirchenkreisordnung (KKO), dem Mitarbeitendengesetz (MG), dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), der Dienstvertragsordnung (DienstVO) und der Ordnung für die Evangelische Jugend in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (OEJ).

Der Kirchenkreisvorstand des Evangelisch-lutherischen Kirchenkreises in erlässt für die Diakonin folgende Dienstanweisung:

I. Allgemeiner Teil

1. Auftrag

Die Diakonin ist im Kirchenkreisjugenddienst mit einem Stellenanteil von ... % und nach Absprache mit dem Kirchenkreisvorstand mit einem Stellenanteil von ... % *), in der Region / dem Projekt*) tätig.

2. Verschwiegenheit, Seelsorgegeheimnis und Datenschutz

2.1 Über alle Angelegenheiten, die der Diakonin in Ausübung ihres Dienstes bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, hat sie Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn das Dienstverhältnis nicht mehr besteht.

2.2 Die Diakonin nimmt Aufgaben der Seelsorge wahr und unterliegt insoweit der Verpflichtung zur dienstlichen Verschwiegenheit nach § 10 Mitarbeitendengesetz und § 8 Dienstvertragsordnung. Ein bestimmter Seelsorgeauftrag nach § 3 Abs. 2 SeelGG.EKD, dem ein Zeugnisverweigerungsrecht nach staatlichen Bestimmungen entspricht, ist damit nicht verbunden.

2.3 Das Datenschutzgeheimnis nach dem Kirchengesetz über Datenschutz nach § 26 DSG-EKD in der jeweiligen Fassung ist verpflichtend.

3. Nebentätigkeiten und Zweitbeschäftigung

3.1 Die Übernahme von Nebentätigkeiten richtet sich nach § 3 Abs. 4 TV-L.

3.2 Die Diakonin steht in einem weiteren kirchlichen Dienstverhältnis bei im Umfang von ... *).

4. Dienstaufsicht, Fachaufsicht und Fachberatung

4.1 Die Dienstaufsicht führt - unbeschadet der Aufsicht durch die Superintendentin oder den Superintendenten gemäß Artikel 38 KVerf - der Kirchenkreisvorstand (§ 44 Abs. 2 Satz 1 KKO).

4.2 Die laufende Dienstaufsicht nimmt die Superintendentin oder der Superintendent wahr.

Die laufende Dienstaufsicht umfasst insbesondere:

- Genehmigung von Erholungs- und Bildungsurlaub und Arbeitsbefreiung,
- Anzeige und Nachweis von Arbeitsunfähigkeit,
- Meldung von Dienstunfällen,

- Genehmigung von Dienstreisen,
- Genehmigung der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel,
-

4.3 Die Fachaufsicht ist in der "Ordnung für die Fachaufsicht über die Kreisjugendwartinnen und Kreisjugendwarte" geregelt. Für Fachberatung steht das Landesjugendpfarramt der Landeskirche zur Verfügung.

5. Zusammenarbeit

- 5.1 Die Diakonin übt ihren Dienst nach den vom Kirchenkreisvorstand aufgestellten Richtlinien und Grundsätzen selbständig aus (§ 43 KKO).
- 5.2 Sie hat mit der Kreisjugendwartin oder dem Kreisjugendwart, der Kreisjugendpastorin oder dem Kreisjugendpastor, dem Kirchenkreisjugendkonvent, den Pfarrämtern und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchengemeinden des Kirchenkreises zusammenzuarbeiten. Die Diakonin ist verpflichtet, Arbeitsvorhaben mit den daran Beteiligten gemeinsam zu planen und durchzuführen.
- 5.3 Sie nimmt an den regelmäßigen Dienstbesprechungen im Kreisjugenddienst teil. Die Teilnahme ist verbindlich.
- 5.4 Zu Fragen ihres Arbeitsgebietes nimmt die Diakonin mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes, bzw. an den Sitzungen in der Region*) teil.
- 5.5 Die Diakonin ist berechtigt und verpflichtet, dem Kirchenkreisvorstand mindestens einmal jährlich in einer Sitzung (§ 46a Abs. 2 KKO) über die bisherige und geplante Arbeit zu berichten.
- 5.6 Die Diakonin hat das Recht, ihre Belange persönlicher oder dienstlicher Art im Kirchenkreisvorstand selbst zu vertreten. Sie kann nach vorheriger Mitteilung an den Kirchenkreisvorstand eine andere in der Landeskirche tätige Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter ihres Vertrauens mitbringen (§ 46 KKO).

6. Fachtagungen, Gremienarbeit und Konferenzen

- 6.1 Zur Teilnahme an der jährlichen Sprengelkonferenz der Diakoninnen und Diakone ist die Diakonin verpflichtet, ebenso zur Teilnahme an der Landesfachkonferenz der Kreisjugendwartinnen und Kreisjugendwarte gemäß § 5 der Ordnung für die Fachaufsicht über die Kreisjugendwartinnen und Kreisjugendwarte.
- 6.2 An der berufsgruppenbezogenen Arbeitsgruppe des Kirchenkreises nimmt die Diakonin teil (§ 61 KKO). Sie kann im Einvernehmen mit dem Kirchenkreisvorstand an übergemeindlichen Arbeitskonferenzen teilnehmen.
- 6.3 Die Teilnahme an den Zusammenkünften des Pfarrkonventes (Kirchenkreiskonferenz, Pfarrkonferenz) richtet sich nach der Konventsordnung (§ 5 Abs. 2 und 3).
- 6.4 Die Berufung zur Mitarbeit in kirchlichen und öffentlichen Ausschüssen kann die Diakonin mit Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes annehmen.
- 6.5 Im Übrigen richtet sich die Arbeitsbefreiung nach § 23 DienstVO.

7. Dienstsitz, Dienstfahrten und Arbeitsmittel

- 7.1 Dienstsitz der Diakonin ist der Kirchenkreisjugenddienst in
- Zur Ausübung seiner Tätigkeit werden folgende Räume
- a) als Büroraum und
 - b) als Lagerraum für Material
- sowie die erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt.

*) unzutreffendes löschen

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

8. Finanzen

Die Diakonin soll für die Aufstellung des Haushaltsplanes den Bedarf für ihren besonderen Arbeitsbereich im Kirchenkreisjugenddienst über die Kreisjugendwartin oder den Kreisjugendwart anmelden.

9. Fortbildung

Die Diakonin übernimmt mit der Verantwortung für die ihr übertragenen Aufgaben die Verpflichtung zur beruflichen Fortbildung. Sie ist verpflichtet, an Fortbildungskursen und Lehrgängen teilzunehmen. Sie spricht ihre geplanten Fortbildungen rechtzeitig im Kreisjugenddienst und mit dem Anstellungsträger ab. Die Genehmigung der Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen obliegt dem Kirchenkreisvorstand.

10. Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub richtet sich nach § 22 DienstVO. Die Diakonin soll ihren Erholungsurlaub so planen, dass einerseits dem Arbeitsauftrag Rechnung getragen, andererseits ein zusammenhängender Urlaub von mindestens zwei Wochen, bei schulpflichtigen Kindern während der Ferien, ermöglicht wird.

11. Freizeitausgleich

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

12. Vertretung

Der Kirchenkreisvorstand regelt die Vertretung in den Fällen der Abwesenheit der Diakonin.

II. Besonderer Teil

13. Aufgabenbereiche

Der Diakonin werden folgende Aufgaben übertragen:

- 13.1 Hier ist der besondere Aufgabenbereich, der ihm zugeschrieben wird, konkret zu beschreiben.
- 13.2 Sie berät die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterkreise in den Kirchengemeinden und gibt Anregungen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.
- 13.3 Sie wirkt als Seelsorgerin und Beraterin junger Menschen.
- 13.4 Sie arbeitet bei landeskirchenweiten Projekten und Maßnahmen mit.

Die Diakonin kann in Einzelfällen verpflichtet werden, in übergemeindlichen / überregionalen *) Arbeitsbereichen mitzuwirken. Sie ist vorher zu hören.

14. Jahresgespräch

Das Jahresgespräch mit der Diakonin führt in der Regel die Superintendentin oder der Superintendent oder ein Mitglied des Kirchenkreisvorstandes.

15. Änderungen

Die Diakonin hat Anspruch, dass die in Nr. 12 genannten Aufgabenbereiche spätestens nach drei Jahren überprüft und ggf. angepasst werden.

*) unzutreffendes löschen

16. Zusätzliche Regelungen

.....
.....

Der Kirchenkreisvorstand (...Name...) *):

..... , den

(Unterschrift der / des Vorsitzenden)

(L.S.)

(Weiteres Mitglied)

Zur Kenntnis genommen:

..... , den

(Unterschrift der Mitarbeiterin)

Mit vorstehender Dienstanweisung einverstanden.

Hannover, den

Das Landeskirchenamt

Im Auftrage:

*) unzutreffendes löschen