
Musterdienstordnung

Pastor/Pastorin

Kirchenkreis

1. Dienstsitz, soweit nicht durch Verfügung bereits festgelegt, ist:
Straße
PLZ
Ort
2. Erreichbarkeit: a) per dienstlicher E-Mail-Adresse ja nein
Adresse:
b) per Diensthandy ja nein
Nr.:
c) verbindlich an folgenden Tagen:
3. Aufgabenbereiche:
 - 3.1 Übergeordnete Beauftragung im Kirchenkreis ja nein
(z.B. Lektorenarbeit, Brot für die Welt etc.):
Welche?
 - 3.2 Pfarramtliche Vertretungen im Kirchenkreis bei:
 - a) Vakanzen (mit Sitz und Stimme im Kirchenvorstand) ja nein
 - b) Elternzeit, Studiensemester, Aufenthalt Inspiratio, längerfristige Erkrankungen (mit Sitz und Stimme im Kirchenvorstand) ja nein
 - c) Mitarbeit zur vorübergehenden Entlastung (ohne Sitz und Stimme im Kirchenvorstand) ja nein
 - d) Urlaubsvertretungen, z.B. bei Langzeitfortbildungen (geregelt durch Superintendentur) ja nein
 - 3.3 Beauftragung für besondere Projekte im Kirchenkreis (beauftragt durch Superintendentur) ja nein
Projekt lautet:
4. Urlaubsregelungen erfolgen planerisch in Absprache mit Superintendent*in
 ganzjährig / unterjährig.
5. Dienstbesprechungen mit Superintendent*in finden i.d.R.
 monatlich / vierteljährlich statt.
6. Die Dienstauslastung kann bei Bedarf durch einen Einsatzplan differenziert ausgestaltet werden.
7. Die Dienstordnung gilt für ein Jahr und wird danach überprüft.

Ort, Datum.

Unterschrift Superintendent*in

Unterschrift Springer-Pastor*in