



DIENSTVEREINBARUNG

Die Ev./Ev.-Luth. Kirchengemeinde *KG: Adresse*

und *Name Prädikantin/Prädikant*

vereinbaren nach § 7 des Prädikantengesetzes für den Dienst der Prädikantin bzw. des Prädikanten folgendes:

1. Die Prädikantin bzw. der Prädikant wird in der Kirchengemeinde in folgendem Dienstbereich tätig werden: *Dienstbereich*
2. Die Prädikantin bzw. der Prädikant übernimmt selbstverantwortlich Gottesdienste nach folgender Regelung: *Regelung*
3. Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner in der Kirchengemeinde ist Pastorin bzw. Pastor *Name der Pastorin bzw. des Pastors*
4. Die Beteiligten vereinbaren eine partnerschaftliche Zusammenarbeit. Dazu gehört insbesondere: Die Prädikantin bzw. der Prädikant 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.
5. Die Prädikantin bzw. der Prädikant wird zu Dienstbesprechungen der Pastorin bzw. des Pastors und Sitzungen des Kirchengemeinderates nach Maßgabe des Artikels 28 Absatz 3 der Verfassung sowie seiner Ausschüsse 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.
6. Über alles, was ihr bzw. ihm in Ausübung des Prädikantendienstes vertraulich mitgeteilt wird, bewahrt die Prädikantin bzw. der Prädikant nach § 8 Absatz 3 des Prädikantengesetzes Stillschweigen.
7. Die Prädikantin bzw. der Prädikant nimmt mindestens alle zwei Jahre an einer für ihren bzw. seinen Dienst notwendigen und durch den Prädikantenausschuss anerkannten Fortbildung (§ 3 Absatz 2 Nummer 4 Prädikantengesetz) teil. Der Antrag auf Fortbildung ist dem Kirchengemeinderat vorzulegen. Der Kirchengemeinderat entscheidet über den Antrag auf Fortbildung und darüber, in welcher Höhe die Kirchengemeinde die Kosten für die Fortbildung übernimmt.
8. Auslagen, die im Zusammenhang des Dienstes entstehen, werden auf Antrag erstattet. Dienstreisen sind zur Genehmigung dem Kirchengemeinderat vorzulegen. Die Erstattung von Reisekosten richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften über die Vergütung von Reisekosten.
9. Der Prädikantin bzw. dem Prädikanten wird Zugang zu Räumen und Materialien, die für den Dienst nötig sind, ermöglicht.

10. Die Prädikantin bzw. der Prädikant nimmt an dem folgenden für sie zuständigen Prädikantenkonvent teil: *Prädikantenkonvent*
11. Die Aufsicht über Lehre und Dienst liegt bei der Pröpstin bzw. dem Propst *Name Propst/in/Propstes*
Die Prädikantin bzw. der Prädikant ist bereit, sich visitieren zu lassen.
12. In Konfliktfällen zwischen der Prädikantin bzw. dem Prädikanten und der Kirchengemeinde 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 Prädikantin bzw. Prädikant und dem Kirchengemeinderat statt, um die Regelungen der Vereinbarung zu überprüfen. Änderungen werden gegebenenfalls in einer neuen Dienstvereinbarung oder in einer Ergänzung der Dienstvereinbarung schriftlich festgehalten.
14. Sonstiges: *Sonstiges*

Diese Vereinbarung wird mit Genehmigung durch die zuständige Pröpstin bzw. den zuständigen Propst wirksam.

Ort, Datum

.....
(Prädikantin/Prädikant)

Ev./Ev.-Luth. Kirchengemeinde *Name KG*

.....
(Vorsitzendes Mitglied des Kirchengemeinderates)

.....
(Weiteres Mitglied des Kirchengemeinderates)

(Siegel der Kirchengemeinde)