



Ratgeber Pfarramt

Arbeits- und Anstellungsgrundlagen
für Pfarrerrinnen und Pfarrer



Inhaltsverzeichnis

• Vorwort des Vorstands	
• Grusswort von Hansruedi Spichiger	4
Beauftragter für kirchliche Angelegenheiten des Kantons Bern	
• Grusswort von Andreas Zeller	4
Synodalratspräsident der reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn	
Kapitel	
1. Das Pfarramt als Teil der Kirche	5
2. Professionelles Arbeiten im Pfarramt	8
3. Anstellungsgrundlagen	10
a) Kantonale Rahmenbedingungen	10
b) Vor Ort zu regelnde Arbeitsbedingungen	14
4. Teilzeitstellen	21
5. Spezialpfarrämter	23
6. Checkliste für Anstellungen von Pfarrerinnen und Pfarrern	25
7. Drei Thesen zur Zukunft des Pfarrberufes	28
Anhang	
• Beratungsstelle Pfarramt: Gesundbleiben im Pfarramt	29
• Die Standeskommission	32
• Zusammenstellung der gesetzlichen Grundlagen	33

Vorwort

Der Pfarrverein Bern-Jura-Solothurn freut sich, seinen Mitgliedern den überarbeiteten «Ratgeber Pfarramt» überreichen zu können.

Die erste Fassung des Ratgebers wurde bereits im Jahr 2001 veröffentlicht. Rasch hat er sich in der Praxis für Pfarrerinnen und gleichermassen für Kirchgemeinderäte als sehr hilfreich erwiesen, da die verschiedenen kirchlichen und staatlichen Grundlagen, die das Pfarramt betreffen, handlich zusammengestellt sind. Der Ratgeber avancierte in kurzer Zeit zur «Standard-Broschür», weil alles Wichtige knapp und exakt beschrieben ist und sowohl Behörden wie Pfarrerinnen schnelle Orientierung ermöglicht.

In den letzten 11 Jahren hat sich jedoch vieles verändert: Die Volkswahl der Pfarrerin ist einer Anstellung durch den Kirchgemeinderat mit Bestätigung durch die Kirchgemeindeversammlung gewichen. Die Residenzpflicht für Pfarrerinnen wurde staatlicherseits neu definiert und schreibt den Kirchgemeinderäten Pflichten und Wahlmöglichkeiten genau vor. Die verbindlichen Stellenbeschriebe der Landeskirche haben Einzug gehalten und die Abwesenheitskontrollen durch den Kanton wurden eingeführt.

Schliesslich ist mit der letzten Teilrevision der Kirchenordnung das Verhältnis zwischen Pfarrkollegium und Kirchgemeinderat neu geregelt worden. Der Vorstand des Pfarrvereins hat deshalb den Ratgeber völlig neu überarbeitet. Die jüngsten gesetzlichen Änderungen wurden ebenso berücksichtigt wie die Rückmeldungen zum «alten» Ratgeber aus der Kirchgemeinde- und Pfarramtspraxis.

Die gesetzlichen Bestimmungen in den Kantonen Jura und Solothurn weichen teilweise ab von den gesetzlichen Regelungen im Kanton Bern.

In der Schreibweise haben wir pro Kapitel entweder die männliche oder weibliche Form.

Der Vorstand des Pfarrvereins Bern-Jura-Solothurn

Grusswort

Die Anstellung der Pfarrerinnen und Pfarrer ist in ein Netz kirchlicher und kantonaler Richtlinien und Vorschriften eingebunden. Diese gewährleisten einerseits die Rechtssicherheit der Anstellungsverhältnisse und sollen andererseits zu einer reibungslosen und spannungsfreien Zusammenarbeit zwischen Pfarrpersonen und ihrer vorgesetzten Behörden beitragen. Bekanntlich sind transparente Strukturen und sorgfältig ausgearbeitete Vereinbarungen mit klaren Spielregeln, solide Grundlagen für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Im Lichte dieser Bestrebungen ist auch der überarbeitete «Ratgeber Pfarramt» des evangelisch-reformierten Pfarrvereins des Synodalverbandes Bern-Jura-Solothurn zu würdigen. Er stellt Kirchgemeinderäten und Pfarrpersonen zweckdienliche Informationen, Empfehlungen und Ratschläge zu elementaren Fragestellungen aus dem kantonalen und kirchlichen Zuständigkeitsbereich für ihr Zusammenwirken zur Verfügung.

Mit dieser wertvollen Orientierungshilfe leistet der Pfarrverein auch einen nachhaltigen Beitrag in der Zusammenarbeit von Kirche und Staat. Für diese Unterstützung zollen wir dem Vorstand des Pfarrvereins unsere dankbare Anerkennung.

Hansruedi Spichiger, Beauftragter für kirchliche Angelegenheiten der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion.

Bekanntlich besteht zwischen Kirche und Staat im Kanton Bern ein besonders enges Verhältnis, welches sich unter anderem durch die Unterscheidung zwischen den inneren und äusseren kirchlichen Angelegenheiten ausdrückt. Für die äusseren Angelegenheiten zeichnet der Staat, für die inneren die Kirche verantwortlich.

Zu den inneren kirchlichen Angelegenheiten gehört alles, was sich auf die Wortverkündigung, die Lehre, die Seelsorge, auf Gottesdienst und Sakramente sowie auf die religiöse Aufgabe der Landeskirchen, des Pfarramtes und der Kirchgemeinden, die Diakonie und die Mission bezieht. Die äusseren Angelegenheiten betreffen vornehmlich die Pfarrstellen und die Umschreibung der Kirchgemeinden.

Dieses Konstrukt führt zu einem dichten Regelwerk rund um das Pfarramt und zwar angefangen von der Bewerbung auf eine Stelle bis zum Abschluss einer pfarramtlichen Tätigkeit.

Der Synodalrat begrüsst es daher, dass der Vorstand des Pfarrvereins seine Aufgabe wahrnimmt und Empfehlungen und Anregungen für ein gutes Miteinander zwischen allen Parteien im Rahmen der gesetzlichen Anstellungsgrundlagen gibt. Sowohl der Synodalrat wie auch der Kanton haben mit der ersten Auflage dieser Broschüre hinreichend gute Erfahrungen gesammelt. Möge auch die überarbeitete Fassung der Leserschaft gute Dienste erweisen.

Andreas Zeller, Pfr. Dr. theol., Präsident des Synodalrats der Ref. Kirchen Bern-Jura-Solothurn

1. Das Pfarramt als Teil der Kirche

Kirchen in protestantischer Tradition, zu der auch unsere evangelisch-reformierte gehört, kennen als ihr zentrales Amt das der Pfarrerin. Dieses Amt ist wie jedes andere auch theoretisch unabhängig von der Person, die es ausübt, - praktisch aber begegnet es uns ausschliesslich in Personen. Es sind kirchenrechtliche, theologische, historische und psychologische Elemente, welche das Pfarramt definieren. Jede Person, die es ausübt, setzt durch die ihr eigenen Fähigkeiten und Eigenschaften besondere Akzente. Da jedes Pfarramt, ob als Gemeinde- oder Spezialpfarramt, als Kernauftrag die Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat unter den Menschen hat, ist es nur in seinen sozialen Zusammenhängen zu verstehen.

Kein Pfarramt ohne Kirche

Pfarrerin kann man ohne eine beauftragende und dazu ermächtigende Kirche nicht sein. Man mag Eigenschaften und Fähigkeiten besitzen, die über das übliche hohe Mass der Anforderungen, die eine Kirche stellt, hinausgehen; man mag sich subjektiv seiner Berufung gewiss sein – aber niemand ist Pfarrerin ohne konkrete Beauftragung einer konkreten Kirche. Die Kirche hat ihrerseits kontinuierlich sicher zu stellen, dass das Amt an sich jederzeit über die nötigen Freiheiten, Garantien und Handlungskompetenzen verfügt. Sie versucht das Umfeld zu schaffen, dass ständig genügend fähige, ausgebildete und zum Dienst am Wort Gottes bereite Menschen den Weg in dieses Amt finden. Sie ist verantwortlich dafür, dass die Eignung von Menschen, die in ihr als Pfarrerinnen tätig sein wollen, sorgfältig geprüft wird. Als Gesamtkirche geht sie mit den angehenden Pfarrerinnen in der Ordination eine gegenseitige Verpflichtung ein; als Ortsgemeinde stellt sie eine ordinierte Person als Pfarrerin an.

Keine Kirche ohne Pfarramt

Die reformierte Kirche hat sich, theologisch begründet und historisch nachvollziehbar, für die besondere Aufgabe und Stellung des Pfarramtes entschieden. Dabei ist die wichtigste Funktion die der Gewährleistung der Verkündigung. Zu dieser Gewährleistung gehören im Wesentlichen drei Dinge: Erstens begleitet und befähigt die Pfarrerin die Menschen und ermutigt sie, selbst Teil der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat zu sein; zweitens steht die Pfarrerin ihrer Gemeinde und einzelnen Menschen gegenüber als Überbringerin, Auslegerin und Deuterin des Wortes Gottes; drittens verteidigt die Pfarrerin die Freiheit des Evangeliums und seine Gültigkeit gegen jede Einschränkung von aussen, selbst wenn diese durch die Kirche oder den Staat erfolgen sollten – in der besonderen Situation des Kantons Bern garantieren beide Institutionen letzteres ausdrücklich.

Evangelisch-reformierte Kirchen lehnen jegliche sakramentale Macht ihrer Pfarrerinnen ab, überhaupt haben ihre Pfarrerinnen keine Machtbefugnis – dies im Unterschied etwa zu evangelisch-lutherischen oder katholischen Kirchen. Die besonderen

Kompetenzen von Pfarrerinnen sind in der reformierten Kirche mit dem Amt verbunden, indem die Zuständigkeit für Teile des kirchlichen Auftrags damit verknüpft ist: Taufe und Abendmahl, Gottesdienst, Seelsorge, in der Regel auch Unterweisung und Erwachsenenbildung gehören grundsätzlich zum Pfarramt, auch wenn Ausnahmen möglich sind. Durch Verkündigung und theologische Beratung wirkt das Pfarramt an der Leitung der Gemeinde mit.

Besondere Verantwortung und Stellung von Pfarrerinnen

Amtsgeheimnis

Pfarrerinnen stehen mit Ärztinnen und Anwältinnen auf der höchsten möglichen Stufe des Amtsgeheimnisses und der Schweigepflicht. Der Staat schützt dieses Geheimnis und verfolgt dessen Verletzung. Dass gerade diese drei Berufe mit der höchsten Stufe belegt sind, hängt mit der Verletzlichkeit der Personen zusammen, die sich ihnen anvertrauen. Wer einer Pfarrerin etwas anvertraut, muss sich absolut darauf verlassen können, dass gegen seinen ausdrücklichen und frei geäußerten Willen diese Information nie und niemandem weiter gegeben wird.

Persönliche Integrität

Niemand kann ins Pfarramt gezwungen werden. Wer es übernimmt, tut dies aus freien Stücken und mit der vor Gott und der Kirche ausgesprochenen Bereitschaft, es nach bestem Wissen und Gewissen und mit Gottes Hilfe auszuüben. Er oder sie hat in der Ausübung des Amtes grösste Integrität zu wahren. Dies gilt im (insbesondere begleitenden, beratenden, seelsorglichen) Umgang mit Menschen, aber auch für Predigt und Katechese. Pfarrerinnen wahren ihre Integrität ebenso bei jedem Versuch von innen oder aussen, die Treue gegenüber ihrem Auftrag oder die Verlässlichkeit der Gemeinde gegenüber zu schmälern. Die kirchlichen Organe schützen Pfarrerinnen vor ungerechtfertigten Angriffen auf ihre Integrität.

Öffentliche und private Person

Das Pfarramt bringt es mit sich, dass man in seiner Gemeinde immer auch (und meistens zuerst) als Amtsperson gesehen wird. Äusserlich zeigt sich das daran, dass gewisse Umstände (Krisen, Kasualfälle, institutionell unterschiedliche Rollen) bewirken können, dass z.B. eine Pfarrerin einer guten Freundin in der Kirchgemeinde gegenüber plötzlich wieder Pfarrerin sein «muss». Es gibt keine «saubere» Trennung von öffentlicher (Amts-) und privater Person im Pfarrberuf, gerade auch deswegen, weil Pfarrerinnen nicht bloss eine Aufgabe erledigen, sondern von Kirche und Evangelium her einen Auftrag haben, den sie anders denn «als ganze Person» gar nicht ausführen können. Umso wichtiger ist es, diese besondere Stellung im Bewusstsein zu halten. Die beiden Sphären «klar zu trennen» ist sowohl unmöglich wie kontraproduktiv, denn Pfarrerin zu sein bedeutet immer auch, Teil einer christlichen Gemeinschaft zu sein. Amt und Person zu «verschmelzen», als Mensch «im Pfarramt aufzugehen» ist ebenso schädlich für die Pfarrerin wie für ihre Gemeinde, denn nur

wer unabhängig von seinem Amt bleibt, kann unabhängig im Amt sein.

Es ist für ein gelingendes und für sich selbst und andere fruchtbares Arbeiten in diesem anspruchsvollen Beruf deshalb wesentlich, dass man mit sich selbst, seiner Familie, den Amtskolleginnen und den Gemeindegliedern (insbesondere mit den Kirchgemeinderäten) im Dialog bleibt – in einer transparenten, fassbaren, eigenständigen und reflektierten Weise.

Faszination und Gefahr des Pfarrberufs

Die Faszination des Pfarrerin-Seins hängt mit der enormen Vielfalt des Berufs zusammen: kein anderer bringt uns so nahe an sämtliche zentralen Themen des Menschseins heran und erlaubt einen so weit gefächerten Kontakt mit Menschen allen Alters und jeder Herkunft. Es gibt kaum eine Fähigkeit, die wir im Pfarramt nicht sinnvoll einsetzen könnten. In der Gestaltung und Einteilung seines Auftrags ist man in recht hohem Masse frei.

Die Vorzüge des Berufs haben jedoch natürlicherweise die Kehrseite, dass die psychische, zeitliche und fachliche Belastung sehr hoch sein kann. Einerseits hängt dies damit zusammen, dass man im Pfarrberuf nie «von Natur aus» mit der Arbeit fertig ist (es gäbe immer noch Dinge, die sinnvoll und gut zu tun wären), sondern sie beenden muss; andererseits mit dem komplexen und störungsanfälligen Rollen- und Beziehungsgeflecht, in das man als Pfarrerin unvermeidlich eingebunden ist. Pfarrerinnen tun deshalb gut daran, ihrem Auftrag und vor allem sich selbst und ihren Nächsten zuliebe, kontinuierlich und gut für ihre psychische und körperliche Gesundheit zu sorgen. Die kirchlichen Organe können ihnen diese Aufgabe nicht abnehmen, haben jedoch dafür zu sorgen, dass sie dabei unterstützt und geschützt werden.

2. Professionelles Arbeiten im Pfarramt

Begegnungen und persönliche Erfahrungen mit Pfarrern prägen viele Leute in ihrer Einstellung zur Kirche und auch in ihrem Urteil über die Kirche. Deswegen ist es wichtig, im Pfarramt professionell zu arbeiten. Dies zeigt sich in den folgenden Bereichen: Berufsethos; Amtsführung; persönliche Entwicklung; Zusammenarbeit.

Berufsethos

Ein Pfarrer ist in seinem Reden und Tun dem Evangelium (und damit Gott und den Menschen) verpflichtet und an das Ordinationsgelübde gebunden. Das Pfarramt als Dienst an der Gemeinde will glaubwürdig gelebt werden. Die Standesregeln des Pfarrvereins umschreiben das, was nach Erkenntnis des Pfarrvereins für den Pfarrberuf gilt. Insbesondere die Wahrung des Amts- und Berufsgeheimnisses ist wesentlich.

Amtsführung

Ein Pfarrer ist immer im Amt, aber nicht immer im Dienst. Der Stellenbeschrieb hilft, Erwartungen zu klären, schafft Transparenz und kann vor Überforderungen schützen. Die Erreichbarkeit muss innerhalb des Kollegiums klar geregelt werden. Insbesondere muss gewährleistet sein, dass bei Todesfällen oder in anderen dringenden Situationen innert kurzer Frist der zuständige Pfarrer erreicht werden kann. Eine Stellvertretung, bzw. Ansprechperson muss garantiert sein. Wenn der Pfarrer eine Kasualhandlung nicht persönlich vornimmt, hilft er den Betroffenen bei der Suche nach anderen Berufskollegen; auch dann, wenn er nicht zuständig ist.

Persönliche Entwicklung

Professionelles Arbeiten im Pfarramt bedeutet sorgfältiges theologisches Reflektieren und Verantworten der eigenen Arbeit. Wertvolle Anregungen, Rückmeldungen, Ermutigung und Kritik bringt der kollegiale Erfahrungsaustausch. Geeignet dafür sind inhaltliche Treffen in grösseren Kollegien, der regionale Pfarrverein und Gruppensupervisionen. Kirchgemeinderäte unterstützen ihre Pfarrer dabei. Durch eine fortwährende Weiterbildung werden berufliche Kompetenzen aufgebaut, weiterentwickelt und erhalten.

Auch das Mitarbeitergespräch (MAG) dient zur Standortbestimmung und zur Qualitätssicherung.

Langzeit-Weiterbildungen ermöglichen es, einen bestimmten Arbeitsschwerpunkt im Pfarramt zu setzen.

Wird ein Stellenwechsel in Betracht gezogen, bietet die Homepage des Schweizerischen Reformierten Pfarrvereins hilfreiche Internet-Plattformen.

Der Pfarrberuf prägt das persönliche Leben der Pfarrer und ihrer Angehörigen. Im Berufs- und im Privatleben kann es schwierige menschliche Situationen und Krisen

geben. Deswegen unterhält der Pfarrverein eine Beratungsstelle, die sowohl Pfarrer als auch ihre Angehörigen in Anspruch nehmen können.

Zusammenarbeit

Professionelles Arbeiten im Pfarramt bedeutet, sich selbst als Teil der Gemeinde, des Kollegiums, der reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und der weltweiten Kirche Jesu Christi zu verstehen. Dies schliesst ein «Gärtli»-Denken aus. Mit benachbarten Kirchgemeinden pflegt der Pfarrer ein gutes Verhältnis und eine sinnvolle Zusammenarbeit. Die Fachstellen von refbejuso werden in ihren Leistungen wahrgenommen und entsprechend beigezogen.

In der Zusammenarbeit mit Gemeindegliedern arbeitet ein Pfarrer Ressourcen-orientiert. Dabei geht es darum, die Fähigkeiten der Gemeindeglieder zu erkennen und für die Gemeinde fruchtbar zu machen.

Als Pfarrer einer öffentlich-rechtlich anerkannten Landeskirche trägt der Pfarrer vor Ort die gesamtgesellschaftliche Verantwortung unserer Landeskirche mit. Er pflegt ein partnerschaftliches Verhältnis mit den örtlichen Behörden sowie mit Vereinen und Institutionen in der Gemeinde. Er fördert die ökumenische Zusammenarbeit und den interreligiösen Dialog.

Zur Frage der Leitung des Pfarrkollegiums hat der Pfarrverein einen praxisorientierten und aktuellen Leitfadens erstellt.

3. Anstellungsgrundlagen

Die Anstellungsgrundlagen für Pfarrerinnen werden in verschiedenen Gesetzen und Verordnungen des Staates und der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn geregelt.

Rechte und Pflichten der an öffentlichen Pfarrstellen tätigen Pfarrerinnen richten sich nach Art. 30 des Gesetzes über die bernischen Landeskirchen. (Für sämtliche Links zu den relevanten Unterlagen beachten Sie bitte den Anhang dieses Ratgebers.) Die Anstellungsgrundlagen sind im Personalgesetz und der Personalverordnung geregelt. Zur Orientierung dienen auch die Erläuterungen zum Stellenbeschrieb und die Hinweise auf der Homepage des Kantons.

Für Pfarrerinnen in gemeindeeigenen Stellen gelten grundsätzlich die gleichen Anstellungsbedingungen wie für alle, die vom Staat besoldet werden. – Die Kirchgemeinden haben die Möglichkeit, die Lohnkosten der gemeindeeigenen Pfarrerinnen vom Staat auszahlen zu lassen. Diese Dienstleistung des Kantons ist kostenpflichtig.

Es gibt von den Kantonalen Behörden gesetzte Rahmenbedingungen sowie zwischen den Vertragspartnern (PfarrerIn – Kirchgemeinderat) vor Ort zu regelnde Arbeitsbedingungen. Oft greifen diese beiden Bereiche ineinander. Ein Beispiel: Die Wochenarbeitszeit und die Anzahl der arbeitsfreien Tage ist bei Teilzeitangestellten vom Kanton her verbindlich geregelt. Wie diese Freitage aber realisiert werden – wochenweise oder blockweise oder in anderer Form – ist vor Ort zu regeln.

a) Kantonale Rahmenbedingungen

Besoldung, Wochenarbeitszeit, Freizeit, Ferien

Die Besoldung, die Wochenarbeitszeit, die Freizeit sowie die Ferien sind von den Kantonalen Behörden geregelt. Sie werden je nach Alter, Berufserfahrung und Anstellungsgrad ausgeführt.

Pfarrerinnen haben den gleichen Anspruch auf Freizeit wie das übrige Personal: ein freier Werktag pro Woche plus den Sonntag (5-Tage Woche) plus die gesetzlichen Feiertage. Für ausgefallene Freizeit besteht ein Anspruch auf Kompensation in Form von Freizeit.

Unregelmässige Arbeitszeit, Nacht- und Wochenendarbeit, Überzeit, Pikett

Die Pfarrerin hat bei Bedarf Überzeit zu leisten. Die besondere Struktur des Pfarrberufes bewirkt, dass unregelmässige Arbeit anfällt, auch am Wochenende, am Abend oder bei Notfällen in der Nacht. Regelmässige, strukturell bedingte Überzeit (permanent zuviel und nicht bewältigbare Arbeit) stellt demgegenüber eine Erhöhung der Wochenarbeitszeit dar und ist nicht statthaft. In einer solchen Situation empfehlen wir, ein ausserordentliches MAG anzusetzen.

Pikettdienst: Eine **gute Erreichbarkeit** der Pfarrerin für die Kirchenglieder ist unbedingt zu gewährleisten, vor allem für Menschen in Krisensituationen. Dieser Be-

reitschaftsdienst im Pfarramt bezieht sich vor allem auf die Erreichbarkeit in seelsorgerlichen Notfällen, besonders bei Todesfällen (Festlegung des Bestattungstermins, seelsorgerliche Betreuung der Angehörigen etc.).

In der Regel muss die Pfarrerin zwischen 07.00–19.00 Uhr innerhalb von drei Stunden erreicht werden können. Die Kirchgemeinden sind dafür besorgt, dass der Bereitschaftsdienst gewährleistet ist und für die Pfarrerinnen zumutbar ist. Es besteht die Möglichkeit, den Pikettdienst regional zu organisieren. Der Pikettdienst muss durch Pfarrerinnen geleistet werden.

Diese strukturellen Besonderheiten sind in der Gehaltsklasse berücksichtigt und werden nicht zusätzlich finanziell entschädigt.

Langzeitkonten

Langzeitkonten ermöglichen, Ansprüche von Ferien und Treueprämien auf ein Langzeitkonto zu übertragen und zu einem späteren Zeitpunkt zu beziehen. Die Bildung und der Bezug von Langzeitguthaben sind im Reglement für die Bildung von Langzeitkonten für die vom Kanton Bern besoldeten Pfarrerinnen geregelt.

Arbeitsplatzrotation

Zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung der Mitarbeitenden hat der Kanton das Instrument der Arbeitsplatzrotation eingeführt. Es ermöglicht, den Arbeitsplatz mit einer anderen Person während einer gewissen Zeit zu tauschen. Einen Überblick über Sinn, Nutzen und Handhabung dieses Instrumentes findet sich im Merkblatt für die Arbeitsplatzrotation für Pfarrerinnen des Kantons Bern.

Ausrichtung von Treueprämie

Kantonale Angestellte haben nach einer Dienstzeit von zehn Jahren und von da an im Fünfjahresrhythmus Anspruch auf eine Treueprämie von 11 Arbeitstagen. Der Umfang des Anspruchs richtet sich nach der durchschnittlich geleisteten Arbeitszeit während der vorausgegangenen fünf Jahre. Auf Antrag hin kann die Prämie in Form eines Barbetrages ausbezahlt werden.

Weiterbildung, Supervision, Studienurlaub

Weiterbildung und Supervision gehören zum professionellen Arbeiten im Pfarrberuf. Der Anspruch und die finanziellen Beiträge der Kirche werden in einer Verordnung der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn geregelt. Der Staat hat seine Rahmenbedingungen für die Weiterbildung ebenfalls in einer Verordnung geregelt.

Der Pfarrberuf setzt hohe Anforderungen an die Fähigkeiten, Kompetenzen und an die Persönlichkeit. Im Pfarramt geht es deshalb darum, Fähigkeiten laufend zu verfeinern und zu erweitern, Kompetenzen zu bewahren und zu vertiefen, das eigene berufliche Handeln sorgfältig und auch (selbst)kritisch zu überprüfen.

Weiterbildung dient der Wissenserweiterung (à jour bleiben, Horizont erweitern), der Bearbeitung von Defiziten, dem Verfeinern und Vertiefen von Fähigkeiten (Spezialisierungen) und dem Erwerben neuer Kompetenzen.

Supervision dient dem professionellen Umgang mit Berufssituationen (der verschiedenen Aufgabenfelder wie z.B. Unterricht, Seelsorge, Beratungen), dem kritischen Hinterfragen und Weiterentwickeln der eigenen Arbeitsweise und wo nötig der Konfliktbewältigung.

Studienurlaub wird frühestens nach zehn Dienstjahren gewährt und dient der vertieften und weiterführenden Fortbildung. Er dauert maximal sechs Monate und kann in Teilen von mindestens zwei Monaten Dauer bezogen werden. Die Inhalte müssen mit dem Weiterbildungsbeauftragten der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn abgestimmt werden. Der Urlaub ist mindestens ein Jahr vorher anzumelden und dem Kanton zu beantragen (Formular auf www.jgk.be.ch). Während der Studienurlaubszeit wird ein Lohnabzug von 10 % gemacht. Mit diesem Geld werden die Stellvertretungskosten der Kirchgemeinden teilweise gedeckt.

Empfohlene Subventionierung von Weiterbildung und Supervision:

Die Beiträge der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn an die Weiterbildungs- und Supervisionskosten decken meist nur einen kleinen Teil der gesamten Kosten (Kurskosten, Reise, Verpflegung). Aufgrund der Erfahrungen der letzten 10 Jahre und im Interesse einer guten Qualität der pfarramtlichen Arbeit gelten für Kirchgemeinden folgende Empfehlungen:

Weiterbildung: Die Übernahme von Fr. 120.– pro Weiterbildungstag der nicht anderweitig gedeckten Kosten für Kursgebühren, Unterkunft, Verpflegung und Reise.

Individuelle Supervision: Die Übernahme der nicht anderweitig gedeckten Kosten von bis zu 12 individuellen Supervisionsstunden pro Jahr.

Kostendach: Für Weiterbildung und individuelle Supervision kann zusätzlich zu obigen Bedingungen ein generelles Kostendach vereinbart werden. Wir empfehlen den Betrag von Fr. 1500.– bis 2500.– pro Mitarbeiterin und pro Kalenderjahr.

Krisen-, Team- und Gemeindegovernance: Übernahme der gesamten nicht gedeckten Kosten.

Dienstwohnungspflicht

Die «Residenzpflicht» (die Pfarrerin arbeitet und wohnt in der von der Kirchgemeinde bezeichneten Dienstwohnung, klassischerweise im Pfarrhaus) hat in der jüngeren Vergangenheit zu Problemen für den Staat, die Kirchgemeinden und die Pfarrerinnen geführt.

Das ab 1. Januar 2012 gültige Kirchengesetz regelt die bisherige Dienstwohnungspflicht neu: Pro Kirchgemeinde ist für mindestens eine Pfarrerin oder einen Pfarrer eine Dienstwohnung (bestehend aus Wohnteil und Amtsräumen) zur Verfügung zu stellen. Die Kirchgemeinde ist frei, weitere Pfarrpersonen mit einer Dienstwohnungspflicht zu versehen oder nicht. Dabei spielen verschiedene Faktoren eine Rolle: Finanzielle Möglichkeiten der KG, Selbstverständnis und Interessen der Gemeinde, Anzahl und Umfang der Pfarrstellen, Interessen der Pfarrerinnen. Der Staat hat neu festgelegt, dass die Kirchgemeinde für Pfarrpersonen ohne Dienstwohnung innerhalb des Gemeindegebietes Amtsräume zur Verfügung stellen muss. Einzelheiten dazu regelt eine Weisung des Beauftragten für kirchliche Angelegenheiten.

Eckpunkte dazu sind: Pro Pfarrerin mindestens ein Büroraum und ein schallgeschütztes Besprechungszimmer; für Pensen unter 80 % reicht ein Büro von mind. 20 m² (zur kombinierten Nutzung für Büro und Besprechungen); Pfarrerinnen mit Pensen unter 40 % können einen Büroraum teilen (dafür braucht es wiederum ein separates Besprechungszimmer). Mehrere Pfarrerinnen können sich ein Besprechungszimmer teilen. – Die Büros müssen abschliessbar sein, jede Pfarrerin muss zudem die Möglichkeit haben, einen Schrank oder ein Pult separat abzuschliessen. Dritte haben ausschliesslich mit Bewilligung der betreffenden Pfarrerin Zutritt zum Büro.

Zur Dienstwohnungspflicht gehört, dass die Kirchgemeinde oder der Staat eine angemessene Dienstwohnung zur Verfügung stellt. Die Dienstwohnungsentschädigung wird nach den Bestimmungen der Personalgesetzgebung festgelegt und zeigt sich als Reduktion einer offiziell geschätzten Marktmiete. Ist die Pfarrerin von der Dienstwohnungspflicht befreit, entfällt ihr Anspruch auf eine Dienstwohnungsentschädigung.

Differenzen zwischen Dienstwohnungswerten und Marktmieten gelten als zusätzliches Einkommen. Für dieses erst kürzlich aufgetretene Problem konnte im Einvernehmen mit der kantonalen Steuerverwaltung eine sinnvolle Lösung gefunden werden, indem rechnerische Marktmieten festgelegt wurden. Diese richten sich nach der Anzahl Personen, die eine Dienstwohnung bewohnen und der Standortgemeinde. Details dazu sind auf der Homepage der Kirchendirektion zu finden.

Arbeitsräume

Sind die **Arbeitsräume** mit der Dienstwohnung verbunden, ist dafür zu sorgen, dass die Privatsphäre der Privatwohnung möglichst gewahrt ist (Eingangsbereich, Toilette möglichst klar getrennt von den privaten Räumlichkeiten).

Steht ein **separates Besprechungszimmer** zur Verfügung, das klar vom Büro sowie von der Privatwohnung der Pfarrerin getrennt ist, kann der Raum bei entsprechenden Absprachen auch durch Dritte genutzt werden.

Die **Kosten der Arbeitsräume** (Büro, Besprechungsraum) gehen zu Lasten des Arbeitgebers (Miete, Heizung, elektrische Energie, übrige Nebenkosten, Reinigung, Einrichtung oder Entschädigung für Einrichtung).

Bei Stellenteilungen ist dafür zu sorgen, dass beide Stelleninhaberinnen einen geschützten Arbeitsplatz (Büro) und entsprechende geschützte Besprechungsmöglichkeiten zur Verfügung haben.

Dadurch, dass die Arbeitsräume im Pfarramt in der Regel mit der Dienstwohnung verbunden sind, ist **bei längeren Vertretungen** der Amtsinhaberin eine klare Regelung in Bezug auf den Arbeitsplatz zu treffen.

- Stellt die Amtsinhaberin die Arbeitsräumlichkeiten für die Vertreterin zur Verfügung, muss dafür gesorgt werden, dass der Arbeitsplatz geschützt bleibt (in der Regel räumt die Amtsinhaberin ihren Arbeitsplatz ja nicht) und die Privatsphäre der Dienstwohnung gewahrt wird. In diesem Fall laufen die Kosten der Arbeitsräume weiter zu Lasten des Arbeitgebers.
- Stellt die Amtsinhaberin die Arbeitsräumlichkeiten nicht zur Verfügung, laufen die Kosten zu Lasten der Amtsinhaberin (die Arbeitsräume werden vorüberge-

hend Teil der Privatwohnung). – In diesem Fall muss der Arbeitgeber aber für entsprechende andere Arbeitsräumlichkeiten für die Vertreterin besorgt sein.

b) Vor Ort zu regelnde Arbeitsbedingungen

Stellenbeschreibung

Kirchgemeinden sind verpflichtet, Stellenbeschriebe für sämtliche Pfarrstellen auszuarbeiten. Der Stellenbeschreibung muss vor einer allfälligen Neuanstellung vorliegen und vom Bereich Theologie der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn vorgeprüft sein. Der Bereich Theologie der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn stellt die entsprechenden Formulare zur Verfügung.

Es wird empfohlen, den Stellenbeschreibung regelmässig zu überprüfen; geringfügige Änderungen können in Absprache zwischen Pfarrerin und dem Kirchgemeinderat ohne Bewilligung der Aufsichtsbehörden vorgenommen werden.

Grössere Änderungen (z.B. Änderung des Anstellungsgrades, Änderungen der Arbeitsschwerpunkte, ausserordentliche Situationen wie z.B. strukturelle Überzeit etc.) bedürfen der Anpassung des Stellenbeschriebs.

Der Stellenbeschreibung dient auch als Grundlage für die Mitarbeiterinnengespräche, die durch das Regionalpfarramt und den Kirchgemeinderat durchgeführt werden.

Zu den Spesen sowie den Einrichtungs- Ausstattungs- und Betriebskosten

Spesen

Spesensvergütungen sind eine Rückerstattung für berufsbezogene Kosten der Pfarrerin wie Fahrauslagen, Telefongebühren, eventuell auswärtige Verpflegung oder Übernachtung. Diese gehen zulasten der Kirchgemeinde. Umzugsspesen und Reisespesen vom Wohnort zum Arbeitsplatz gehen zulasten der Arbeitnehmerin.

Ausstattungs- und Betriebskosten

Sinnvoll ist das Ausstatten der Amtsräume durch die Kirchgemeinde. Wo Pfarrerrinnen für die Infrastruktur und den Unterhalt ihrer Amtsräume selber aufkommen, haben sie Anspruch auf eine Rückerstattung dieser Berufsauslagen durch die Kirchgemeinde.

Die Einrichtung sollte den heutigen Bedürfnissen und Anforderungen angepasst sein. Neben Schreibtisch, Gestellen, Schränken, Besprechungstisch und Stühlen gehört auch die technische Ausrüstung für die Arbeit und die Kommunikation dazu. Ein Computer mit Internetanschluss und ein Mobiltelefon gehören heute zur Standardausrüstung.

Entschädigung für Ausstattungs- und Betriebskosten sowie der Spesen

1. Ausstattungskosten Amtsräume & Arbeitsplatz Falls die StelleninhaberIn die Amtsräume selber einrichtet.	pro Jahr	Ansatz bei Teilzeitstellen
1.1. Amtsräume (Möblierung, Einrichtungen etc.) – gemäss Aufwand – Kostendach Fr. 10'000.-- – Abschreibung von 10%	max. 1000.–	100%, bei 2 Teilzeitstellen im Pfarrhaus: 150%
1.2. Arbeitsplatz (Computer und Peripheriegeräte, Software, Telefone, Fax und weitere Geräte) – gemäss Aufwand – Kostendach Fr. 5'000.-- – Abschreibung von 20%	max. 1000.–	100%, bei 2 Teilzeitstellen im Pfarrhaus: 150%
1.3. Miete Amtsräume (innerh. der Kirchgemeinde) – Betrifft Pfarrerrinnen ohne Residenzpflicht.	Miete und Ausstattung durch die Kirchgemeinde	100%

2. Betriebskosten des Pfarramtes

(nur bei dienstwohnungspflichtigen Pfarrerrinnen)

Diese werden individuell, nach Pfarramt aufgrund der effektiven Nebenkosten entschädigt (x = Anzahl Zimmer in Wohnung oder im Haus).

2.1. Elektrizität (ohne Heizung) – 1/x der Gesamtkosten pro Haus bzw. Wohnung	verschieden	100%
2.2. Heizung (inkl. Kaminfeger, Service etc.) – 2/x der Gesamtkosten pro Haus bzw. Wohnung	verschieden	100%
2.3. Umgebung – Spezialunterhalt (Baumschnitt, grosser Garten etc.) nach eff. Kosten (üblicher, regelm. Gartenunterhalt z.L. des Mieters, darüber hinaus gehende Kosten z.L. des Liegenschaftsbesitzers)	verschieden, gemäss Empfehlung des Kantons?	100%
2.4. Raumpflege	max. 800.–	100%

	pro Jahr	Ansatz bei Teilzeitstellen
3. Spesen (für alle Pfarrerrinnen)		
3.1. Telefonie Übernahme für: – Kosten für Pfarramtsnummer (Tel. evtl. Fax) – Kosten für Abo Internetbenutzung und unbeschränkte Tel.-Benutzung (z.B. Swisscom Infinity) – Kosten Pfarramt-Natel bzw. angemessener Anteil an Privathandy, wenn kein Pfarramts handy vorhanden ist (Fr. 50.–/Monat) – Bereitschaftsdienstnummer falls vorhanden z.L. der Kirchgemeinde	nach Aufwand	100%
3.2. Porti, Büromaterial	nach Aufw.	nach Aufw.
3.3. Fahrspesen – nach Aufwand oder – Pauschale für die Benutzung und Km innerhalb der Gemeinde (40 Wochen à 100 Km à Fr. –.70, bzw. in Anlehnung an die Richtlinien des Kantons) – Kosten für Rekognoszieren etc. nach Aufwand (Billet / Km) oder – Oekogutschrift für Velo, Bus, etc.	nach Aufw. 2800.– nach Aufw. 1000.–	nach Aufw. Besch.grad nach Aufw. Besch.grad
3.4. Medien (Bücher, CD, Bilder etc.) Pauschale	300.–	100%
3.5. Weiterbildungskosten – die ungedeckten Kosten bis Fr. 120.– pro Tag, ab Fr. 180.– 2/3 der Gesamtkosten pro Tag (Kurskosten, Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung) für Weiterbildungen, die vom Kirchgemeinderat bewilligt wurden und von der Pfarrerrinnenweiterbildung anerkannt sind.	verschieden	100%
3.6. Auswärtige Verpflegung – Kantonaler Ansatz (Stand 2011: Fr. 24.–)	verschieden	100%

Informationen zum Lohnausweis

Seit dem Steuerjahr 2007 ist ein neuer Lohnausweis eingeführt, welcher die Transparenz der Geldströme verbessern und mögliche versteckte Einkommen erfassen soll. Dies hat für die Kirchgemeinden insbesondere Auswirkungen wenn Pauschalspesen ausgerichtet werden, und eventuell im Zusammenhang mit dem Dienstwohnungswert.

Pauschalspesen

Pauschalspesen müssen im Lohnausweis (unter Ziff. 13.2) aufgeführt werden. Sie sind meist nicht einkommenswirksam, sondern geben der Steuerverwaltung einen Anhaltspunkt, ob die Spesen verhältnismässig sind (unverhältnismässig hohe Spesenpauschalen werden als Einkommen gerechnet).

Für die ausbezahlten Einrichtungs- und Ausstattungspauschalen haben die Kirchgemeinden einen entsprechenden Lohnausweis auszufüllen, wogegen die Arbeitnehmerinnen ihre effektiven Unkosten in der Steuererklärung als Gewinnungskosten in Abzug bringen können.

Nicht zu vermerken sind Spesenbestandteile für konkret in Rechnung gestellte Auslagen wie Autokilometer, Telefonspesen usw.

Daraus können für die Arbeitnehmerinnen gegenüber der Deklarationspflicht vor 2007 Differenzen entstehen, die das steuerbare Einkommen reduzieren oder erhöhen. Als Ausweg wird eine Ablösung der Pauschalspesen empfohlen:

Empfehlung

Nach Möglichkeit sollten keine Pauschalspesen mehr vereinbart werden, sondern nur noch der Ausgleich der effektiven Spesen. Unter Umständen führt das zu einem höheren Aufwand für die Pfarrerrinnen, z.B. Führen eines Autofahrtenheftes (Abrechnung nach Kilometern). – Dadurch wird jedoch vermieden, dass Pauschalspesen im Lohnausweis aufgeführt werden.

Die Kirchgemeinde soll für die Ausstattung und die Infrastruktur selbst aufkommen, was entsprechende Amortisationsbeiträge erübrigen würde.

Spesen

Spesen sind Erstattungen von Auslagen, die im Zusammenhang mit der Berufsausübung entstehen (Porti, Verbrauchsmaterial für Drucker etc.) und werden nicht im Lohnausweis aufgeführt, solange nur die effektiv anfallenden Auslagen gedeckt werden.

Decken die Pauschalspesen (z.B. Autopauschale, Literatur etc.) die effektiven Kosten nicht, so sind die effektiven Spesen unter den jeweiligen Berufskosten in der Steuererklärung (Ziffern 6.1 bis 6.5) abzuziehen. Am besten wird eine separate Aufstellung über die effektiven Spesen (abzüglich Spesenpauschalen) zusammen mit der Steuererklärung eingereicht.

Spesen dürfen nie unter den Ziffern 1 – 7 im Lohnausweis aufgeführt werden (davon ausgenommen sind die Ausstattungs- und Betriebskosten, siehe oben). Sollte dies der Fall sein, muss eine entsprechende Korrektur des Lohnausweises beim Arbeitgeber gefordert werden.

Weiterbildungs- und Supervisionskosten

Diese können in der Steuererklärung unter Ziff. 6.4 in Abzug gebracht werden, nebst den effektiven Kurskosten sind dies auch die Kosten für Literatur, Reise, Unterkunft und Verpflegung. Die Beiträge der Kantonalkirche und diejenigen der Kirchgemeinden müssen deklariert werden.

AHV/IV-Beiträge

Auf Ausstattungs- und Einrichtungspauschalen, die im Lohnausweis unter Ziffer 1 aufgeführt werden, muss keine AHV/IV abgerechnet werden, weil solche Erstattungen nur die Kosten abdecken, welche für die Berufsausübung notwendig sind (Bürostuhl, -tisch, -lampe, Computer etc.). Hier unterscheiden sich die Kriterien zwischen der AHV/IV und derjenigen des Steueramtes. Die Lohnsumme deckt sich in diesen Fällen nicht mit der Summe, über die mit der AHV abgerechnet wird.

Abwesenheitskontrolle

Die spezielle Arbeitssituation im Pfarramt lässt eine genaue Arbeitszeitkontrolle kaum zu. Aus diesem Grund wird nicht die Arbeitszeit kontrolliert, sondern die Abwesenheiten. Die Kirchendirektion nutzt hierfür eine Abwesenheitskontrolle, die von der Pfarrerin jährlich geführt und vom Kirchgemeinderat visitiert wird. Das Freizeitkonto soll Ende Jahr ausgeglichen sein.

Da die Arbeit im Pfarramt nicht immer genau planbar ist, können bis zu fünf Kompensationstage ohne spezielle Bewilligung gemäss Abwesenheitskontrollblatt aufs nächste Jahr übertragen werden.

Der Übertrag von nicht bezogenen Ferientagen setzt eine Bewilligung der zuständigen vorgesetzten Stelle voraus. Wenn der Übertrag auf ein Langzeitkonto erfolgen soll, muss dieser vor dem Anfallen der zusätzlichen Arbeit vom Kirchgemeinderat entsprechend angeordnet sein (Eine nachträgliche Bewilligung ist nicht statthaft). Die Übertragung auf das Langzeitkonto der Pfarrerin wird durch den Beauftragten für kirchliche Angelegenheiten vorgenommen.

Kompensationswoche

Es darf keine zusätzliche Ferienwoche vereinbart werden. Wir empfehlen aber, eine Kompensationswoche zu vereinbaren. In einer Kompensationswoche kann die Pfarrerin bei 100 % Anstellung 5 ausgewiesene Kompensationstage, einen normalen Freitag und einen freien Sonntag zusammenhängend mit Vertretungsregelung beziehen, muss also keinen Pikettdienst, Bereitschaftsdienst leisten. Die Kompensationswoche ist eine rein organisatorische kirchgemeindeinterne Regelung.

Mit einer Kompensationswoche kann der anspruchsvollen Arbeitssituation (Pikett, unregelmässige Arbeitszeit, Arbeitszeit zu Zeiten, da andere Berufsleute Freizeit haben) Rechnung getragen werden.

Mitarbeit des Lebenspartners

Diese Mitarbeit in Pfarramt und Gemeinde soll Gegenstand gemeinsamer Absprache mit dem Kirchgemeinderat und den Betreffenden sein. Sie ist auf eine Weise zu regeln, die deren Möglichkeiten und Bereitschaft und den Bedürfnissen der Gemeinde entspricht.

Die Mitarbeit des Lebenspartners im Pfarramt kann nicht vorausgesetzt oder verlangt werden. Das Arbeitsverhältnis besteht nur zur Pfarrerin. Ehrenamtliche, freiwillige Mitarbeit ist selbstverständlich jederzeit möglich.

Ist die Mitarbeit des Lebenspartners in der Kirchgemeinde erwünscht oder erwartet, so ist dies in eigenen Absprachen und gegebenenfalls in einem eigenen Arbeitsvertrag zu regeln. Das gleiche gilt, wenn der Lebenspartner eine Mitarbeit sucht und / oder wünscht.

Bei der Anstellung einer Pfarrerin erachten wir es als wichtig, dass beide Seiten klären, welche Erwartungen und Möglichkeiten in Bezug auf den Lebenspartner da sind. Nachfolgende Modelle können in dieser Hinsicht hilfreiche Grundlagen bieten:

Privatmann

Der Lebenspartner legt Wert auf einen geschützten Bereich der Familie und steht für Bedürfnisse der Kirchgemeinde nicht zur Verfügung. Er übt möglicherweise den eigenen erlernten Beruf ausserhalb der Kirchgemeinde aus und kann oder will sich nicht in der Kirchgemeinde engagieren. Dieser Wunsch ist selbstverständlich zu respektieren.

Auch in diesem Modell wirkt die Arbeitssituation des Pfarrberufes mannigfaltig in die Privatsphäre der Pfarrfamilie hinein. Die Belastungen, die das Pfarramt für die Familiensituation ergibt, werden aber nicht weiter entschädigt (Telefonanrufe etc.), da sie bereits in der Gehaltsklasse der Pfarrerin berücksichtigt sind.

Unbezahlter, freiwilliger Mitarbeiter

Der Lebenspartner der Pfarrerin übernimmt ehrenamtliche und freiwillige Aufgaben, entsprechend der eigenen Gaben, Möglichkeiten und Bedürfnisse. In diesem Modell sehen wir das Bild der «traditionellen Pfarrfrau», die nach wie vor bewusst oder unbewusst in manchen Kirchgemeinden gewünscht oder sogar erwartet wird. Weiterbildung, Kurse und Spesen des Pfarrmannes werden wie bei anderen freiwilligen Mitarbeitern vergütet.

Teilzeitanstellung in der Kirchgemeinde

Der Lebenspartner der Pfarrerin steht in einem Arbeitsverhältnis zur Kirchgemeinde. Dieses muss mit einem eigenen Arbeitsvertrag geregelt werden.

Wird mit dem Lebenspartner eine bezahlte Mitarbeit angestrebt und vereinbart, dann sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Arbeitsgebiete, Kompetenzen, Verantwortung, Mitsprache festlegen.
- Zeitlicher Aufwand definieren.
- Entschädigungs- und Spesenregelung treffen.
- Versicherungsfragen klären (Unfall-, Haftpflicht- und Rentenversicherung).
- Weiterbildung und Ferien klar regeln.

Richtwerte für Entschädigungsansätze für die Mitarbeit des Lebenspartners der Pfarrerin:

Folgende Richtzahlen basieren auf der regierungsrätlichen Verordnung über Funktionsentschädigungen (Sept. 2008) und auf den Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden (Aug. 2004). Vorausgesetzt ist eine entsprechende Qualifikation und / oder Ausbildung:

Fr. 24.– bis 30.– /Stunde für Büroarbeit

Fr. 100.– bis 200.– pro Abend oder Tag für Erwachsenenbildung

Fr. 40.– bis 60.– für Gruppenleitung oder Gesprächsführung

Fr. 150.– bis 200.– für Vorträge

Fr. 30.– bis 40.– pro Lektion für Sonntagsschule

Fr. 150.– bis 350.– pro Tag für Leitung von Lagern

Fr. 360.– pro Wochenende für Leitung

Fr. 800.– bis 1'000.– pro Woche Leitung von Lagern

Fr. 250.– bis 400.– pro Woche für Mitarbeit in Lagern

Fr. 200.– bis 300.– für Leitung halbtägiger Veranstaltungen

Fr. 350.– bis 600.– für Leitung ganztägiger Veranstaltungen

Wird ein Lebenspartner auf Grund einer bestimmten, ausgewiesenen Ausbildung angestellt, dann empfehlen wir, die Richtlinien des entsprechenden Berufsverbandes als Grundlage für Entschädigungen zu beachten.

Arbeitszeugnisse

Auch Pfarrerrinnen haben ein Anrecht auf ein Arbeitszeugnis. Spätestens mit der Beendigung des Dienstverhältnisses hat die Kirchgemeinde ein Arbeitszeugnis zu überreichen. Auch Zwischenzeugnisse dürfen verlangt werden.

Zur Ausfüllung der Zeugnisse empfehlen wir unsere Broschüre «Erstellung von Zeugnissen für Pfarrerrinnen, Pfarrer und für andere Kirchgemeindemitarbeitende».

4. Teilzeitstellen

Arbeitstage und die nicht besoldeten Teilzeittage in Teilzeitstellen werden auf der Basis der Angaben im Stellenbeschrieb berechnet.

Grundlegend sind folgende Eckwerte:

Jahresarbeitszeit / Werktag: 261 bei einer 100% Anstellung

Gesetzliche Feiertage: Der Kanton Bern gewährt grundsätzlich 10 Feiertage.

Datumsgebundene Feiertage, die auf ein Wochenende fallen, werden mit zwei zusätzlichen Ferientagen kompensiert. Zum Ausgleichen der kalenderbedingten Schwankungen wird im STEBE mit 8 Feiertagen bei einer 100% Anstellung gerechnet. Die Anzahl Feiertage richtet sich nach der prozentualen Anstellung.

Ferienanspruch: 23 Tage bis zum Kalenderjahr des 44. Geburtstages, 27 Tage ab dem Kalenderjahr des 45. Geburtstages, 32 Tage ab dem Kalenderjahr des 55. Geburtstages

Die Anzahl Ferientage entspricht ebenfalls der Prozentanstellung.

Anstellung	100%	75%	50%
Bruttoarbeitstage	261	195.75	130.5
Werktag (nach Abzug gesetzliche Feiertage und incl. Ferientage)	253	189.75	126.5
Ferien bis und mit Alter 44	23.0	17.25	11.5
Ferien ab Alter 45	27.0	20.25	13.5
Ferien ab Alter 55	32.0	24.0	16.0

Die Differenz zwischen den Werktagen einer 100% Anstellung und den Werktagen der Teilzeitstelle ergibt die Anzahl der nicht besoldeten Teilzeittage. Sie muss in der Abwesenheitskontrolle ausgewiesen werden (z. Bsp. bei einer 50% Anstellung: 126.5 Teilzeittage).

Die Teilzeittage können auf unterschiedliche Art und Weise bezogen werden. Wichtig ist, dass mit der Kirchgemeinde eine klare und praktische Regelung getroffen wird, in der die Bedürfnisse beider Seiten möglichst gut abgedeckt werden können. Folgende Modelle können bei der Regelung dieser Frage als Grundlage dienen:

- Fixe Wochentage, an denen der Pfarrer für die Kirchgemeinde nicht zur Verfügung steht.
- Blockmässiger Bezug von Teilzeittagen in Form grösserer, zusammenhängender Abwesenheiten.
- Variabler Bezug von Freizeittagen.
- Reduzierte tägliche Arbeitszeit. Dies ist aber im Pfarramt schwer umzusetzen, da kaum eine regelmässige Arbeitszeit einzuhalten ist.
- Kombinationen von obigen Möglichkeiten.

Der Pfarrer steht an Teilzeittagen für pfarramtliche Bedürfnisse nicht zur Verfügung (auch kein Notfalldienst) und kann in dieser Zeit anderen, auch beruflichen Beschäf-

tigungen nachgehen (PV Art. 96). Laut Personalgesetz (Art. 53) und Dienstanweisung (Art. 62) ist die Ausübung einer Nebenbeschäftigung aber nur dann zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der pfarramtlichen Tätigkeit vereinbar ist. Verschiedene Anstellungen dürfen allerdings gesamthaft einen Beschäftigungsgrad von 100% nicht überschreiten (PV Art. 139). Teilzeitstellen bringen tendenziell einen grösseren administrativen Aufwand mit sich. Dies ist beim Formulieren des Stellenbeschriebs zu beachten.

5. Spezialpfarrämter

Spezialpfarrämter existieren in folgenden Bereichen: Spitäler, Alters-, Pflege- und Behindertenheime, Gefängnisse, psychiatrische Institutionen, Studenten- und Hörbehindertenseelsorge.

Die Anstellungsgrundlagen in den Spezialpfarrämtern sind äusserst vielfältig. Sie betreffen den Inhalt des Auftrages, die Verantwortlichkeiten der beteiligten Partnerinnen, die gesetzlichen Grundlagen und damit verbunden die Fragen der Anstellungsbedingungen.

Rahmenbedingungen

Trotz der grossen Vielfalt der Spezialpfarrämter und der Ausgestaltung der einzelnen Stellen verbindet sie Grundlegendes mit den Gemeindepfarrämtern:

1. **Anstellung:** Sie ist gebunden an das abgeschlossene Theologiestudium, die Ordination (vgl. Kap. 2) und die Aufnahme in den Kirchendienst. Hinzu kommen, je nach Spezialpfarramt, weitere Bedingungen vor allem im Bereich der Zusatzausbildung und der Weiterbildung.
2. **Lohn:** Das Gehalt entspricht demjenigen im Gemeindepfarramt.
3. **Stellenbeschrieb:** Jede Stelle verfügt über einen Stellenbeschrieb für Heime und Kliniken (vgl. Kap. 3). Die Umrechnungsfaktoren entsprechen dem des Gemeindepfarramtes (Ferienregelung, Arbeitszeiten, Kompensation). Der Stellenbeschrieb ist mit den jeweilig beteiligten Institutionen auszuhandeln, gemeinsam mit der Stelleninhaberin zu unterschreiben und dem Bereich Theologie der Kirchen refbejuso einzureichen. Besonderes Augenmerk ist dabei zu richten auf folgende Fragen:
 - Weiterbildung und Supervision
 - Büro- und Amtsräume in der Institution
 - Spesenregelung
 - Fachliche Begleitung und Aufsicht
 - Vernetzung der Seelsorge innerhalb der Institution und deren Organisation
 - Kommunikation und Verantwortlichkeiten bezüglich der täglichen Arbeit (innerhalb der Institution)
 - Budgetfragen
 - Kompetenzen der Seelsorge
 - Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Spezial- und Gemeindepfarramt

Schnittstelle zu den Gemeindepfarrämtern

Die Vorgaben in den Spezialpfarrämtern sind andere als in den Gemeindepfarrämtern. Die berufliche und kollegiale Verständigung untereinander ist anspruchsvoll. In den Spezialpfarrämtern (besonders in der Heimseelsorge) existieren im Stellen-

beschrieb Empfehlungen über die Ausgestaltung der Stelle. Sie beziehen sich auf die prozentualen Anteile von Seelsorge, Gottesdiensten, Kasualien (besonders Beerdigungen), Kontakte innerhalb der Institution und Administration.

Weiter zu beachten ist, dass Spezialpfarrämter im regionalen und/oder kantonalen Kontext agieren. Sie fordern und fördern in hohem Masse regionales Denken und Zusammenarbeiten. In Institutionen finden sich je länger je mehr nicht nur Menschen aus der eigenen Kirchgemeinde, sondern aus dem ganzen Kanton oder auch aus andern Kantonen.

Spezialpfarrämter sind neben den Gemeindepfarrämtern eigenständig, leisten jedoch ihren Teil des Gesamtauftrags einer Kirchgemeinde oder sogar regional oder kantonal.

Dazu ein Beispiel:

Gemeinde X erhält für ihre drei Heime auf dem Gemeindegebiet pro Heim je 20 Stellenprozente zugesprochen. Sie zieht die Prozente zu einer Stelle zusammen und stellt eine Pfarrerin an, die in allen drei Heimen für die Seelsorge zuständig ist und verteilt die Prozente nicht unter die Gemeindepfarrämter. Das Spezialpfarramt legt seinen besonderen Fokus im Auftrag der Kirchgemeinde auf den Bereich der Seelsorge (z. B. für die Weiterbildung von Besuchsdiensten und Angestellten der Heime, Angehörigenarbeit, Durchlässigkeit von Heim- und Gemeindeleben etc.)

Ob Spezialpfarrämter eher durch die Rückbindung an das gemeindliche Leben oder durch weitere Spezialisierung und Professionalisierung gestärkt werden, ist eine offene und auch strittige Frage.

Es empfiehlt sich, dies bei der Anstellung im Rat und dem Kollegium eingehend zu besprechen und Erwartungen und Vorstellungen zu klären und im Stellenbeschrieb festzuhalten.

6. Checkliste für Anstellungen von Pfarrerinnen

Nachfolgende Checkliste soll sowohl Pfarrern wie auch Kirchgemeinderäten helfen, die Rahmenbedingungen für eine neu zu besetzende Pfarrstelle von Anfang an auf zweckmässige Art und Weise zu umschreiben und auszuhandeln. Die Anstellungsgrundlagen sind im Kapitel 4 aufgeführt und beschrieben.

Vorgehen bei einer Vakanz und Stellenausschreibung

Der Kirchgemeinderat erstellt in Zusammenarbeit mit dem Pfarrkollegium und dem Regionalpfarramt ein Anforderungsprofil für die Pfarrstelle, um eine möglichst differenzierte Stellenausschreibung zu realisieren.

Vorgehen:

- Zuständigkeit für die Vorbereitung der Anstellung festlegen, eventuell Findungskommission einsetzen: Aufgaben, Organisation und Zusammensetzung beschliessen
- Zeitplan erstellen, Fristen für Ausschreibung berücksichtigen
- Aufgabenbeschrieb, Stellenbeschrieb erarbeiten: Aufgaben, Schwerpunkte, Spielräume, Diensträume bzw. Dienstwohnungspflicht etc.
- Anforderungsprofil für den zukünftigen Pfarrer: Erwartungen an den Pfarrer, Fähigkeiten, Erfahrungen etc. definieren

Die folgenden Dokumente auf der Homepage der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion sind sehr hilfreich:¹

- Leitfaden für die Besetzung einer vakanten evang.-ref. Pfarrstelle
- Muster Zeitplan für die Neubesetzung einer Pfarrstelle
- Angaben für die Ausschreibung offener Pfarrstellen

Das Vorstellungsgespräch

Nach erfolgter Vorauswahl und Prüfung durch die Kirchendirektion, ob die Voraussetzungen zu einer Anstellung erfüllt sind, werden Bewerber zum Vorstellungsgespräch eingeladen.

Dieses wird durch gute Vorbereitung, eine wohlwollende Haltung dem Bewerber gegenüber und durch den äusseren Rahmen wesentlich mitbestimmt, z.B. durch eine Sitzordnung, bei der der Bewerber nicht einer «Front» gegenüber sitzt.

Im Gespräch sollen alle anstellungsbezogenen Fragen offen thematisiert werden: Stellen- und Aufgabenbeschrieb, Wohnsituation, Spesen, Freizeit, deklarierte und allenfalls spürbare Erwartungen. In Bezug auf private Themen hingegen ist generell Zurückhaltung geboten; Fragen nach sexueller Orientierung, Familienplanung u.ä. sind nicht zulässig.

¹ Download: <http://www.jgk.be.ch/jgk/de/index/direktion/organisation/bka/>

Ist von Seiten des Kirchgemeinderates bzw. der Findungskommission ein Predigtbesuch gewünscht, kann dies vorgängig oder im Gespräch mit dem Bewerber abgeklärt werden. Ebenfalls kann der Bewerber im Gespräch nach zusätzlichen Referenzen gefragt werden, falls die in der Bewerbung angegebenen erweitert werden sollen.

Es dürfen nur Referenzen bei Personen eingeholt werden, die von dem Bewerber angegeben werden.

Je nach Situation kann es sinnvoll sein, Erwartungen auch in Bezug auf die Lebenspartnerin zu besprechen und allenfalls auszuhandeln (z.B. Teilzeitanstellung).

Anstellungsbedingungen

Wenn Kirchgemeinderat und Pfarrer sich finden, ist es wichtig, neben dem Stellen-, bzw. Aufgabenbeschrieb auch die folgenden Anstellungsbedingungen zu besprechen, transparent zu regeln und festzulegen, sofern sie von den Empfehlungen in diesem Ratgeber abweichen:

- Ausstattungs- und Betriebskosten für Amtsräume sowie Spesen,
- bei Dienstwohnungspflicht: Neben Ausstattungs- und Betriebskosten für Amtsräume auch Zuständigkeit für Gartenpflege
- Unterstützung und Subventionierung von Weiterbildung und Supervision
- Kompensationstage
- Erreichbarkeit
- Bei Teilzeitstellen eine klare Regelung für den Bezug der Teilzeittage

Eine gute Zusammenarbeit im Pfarrkollegium setzt voraus, dass Transparenz auch bezüglich der bestehenden Anstellungsbedingungen besteht und dass das Kollegium mit einer Neuauslegung aller Stellenbeschriebe auch dem neu angestellten Pfarrer gute Anstellungsbedingungen ermöglicht.

Anstellungsbeschluss und Arbeitsvertrag

Im Kanton Bern stellt der Kirchgemeinderat die Pfarrpersonen an. Sobald er seinen Anstellungsbeschluss der Kirchendirektion mitgeteilt hat, erarbeitet diese den unbefristeten Anstellungsvertrag nach öffentlichem Recht. Kirchgemeinderat und Pfarrperson können den Anstellungsvertrag jedoch erst dann rechtsgültig unterzeichnen, wenn die Kirchgemeindeversammlung die Anstellung genehmigt hat. Lehnt die Kirchgemeindeversammlung die Anstellung ab, muss der Kirchgemeinderat die Stelle neu ausschreiben. Das Organisationsreglement der Kirchgemeinde kann jedoch auch bestimmen, dass die Anstellungskompetenz beim Kirchgemeinderat allein liegt und die Kirchgemeindeversammlung deshalb keine Anstellung genehmigen muss. Erste Erfahrungen zeigen, dass Kirchgemeinden nicht auf das Recht zur Bestätigungswahl eines neuen Pfarrers verzichten wollen, ganz auf der Linie des evangelisch-reformierten Gemeinde-Verständnisses.

Der Kirchgemeinderat kann mit Zustimmung der anzustellenden Pfarrperson auch bestimmen, dass diese ihre Arbeit schon vor der Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung aufnimmt. In diesem Fall erhält die Pfarrerin vorerst einen auf das Datum der Kirchgemeindeversammlung befristeten Arbeitsvertrag und wird

bis dahin als Pfarrverweserin angestellt. Ihr Lohn ist deshalb für diese Zeit um zwei Gehaltsklassen tiefer.

In den Kantonen Solothurn und Jura gelten gesonderte Bestimmungen.

Kündigung

Beabsichtigt der Kirchgemeinderat einem Pfarrer zu kündigen, muss er diesem zuerst Gelegenheit zur Stellungnahme geben und den Synodalrat zur Vermittlung beziehen. Scheitert die Vermittlung und hält der Rat an seiner Kündigungsabsicht fest, muss er auf Verlangen des Pfarrers die Kirchgemeindeversammlung darüber befinden lassen, sofern diese seinerzeit auch die Anstellung genehmigt hatte. Stimmt die Kirchgemeindeversammlung der Kündigung zu, stellt der Kirchgemeinderat dem betroffenen Pfarrer die Kündigungsverfügung zu. Daraufhin prüft die Kirchendirektion von Amtes wegen, ob die Entlassung verschuldet, teilweise verschuldet oder unverschuldet ist. Je nach Resultat hat die entlassene Pfarrperson Anspruch auf eine Abgangsentschädigung.

7. Drei Thesen zur Zukunft des Pfarrberufes: Treu zur Mitte - offen gegen aussen

Chance Theologie

Der Auftrag der Pfarrerin leitet sich vom göttlichen Auftrag der Kirche ab. Dieser geht allen Strukturdebatten voraus. Er muss in jeder Epoche neu gehört und verstanden werden. Dies ist die Aufgabe der Theologie. Pfarrerrinnen bleiben Expertinnen der Theologie vor Ort. Sie sind berufen, ihre diesbezüglichen Einsichten mutig zu vertreten und engagiert in die Diskussionen einzubringen.

Chance Gemeinde

Unabhängig von der Grösse, der gesellschaftlichen Stellung und der äusseren Verfasstheit der Kirche besteht diese in den Gemeinden. Sie sind der Leib Christi und tragen das dreifache Amt Christi: das prophetische, das priesterliche und das königliche. In diesem Sinne wird die Pfarrerin der Gemeinde dienen und darauf hinwirken, dass möglichst viele Menschen mit ihren Gaben und Fähigkeiten zum Dienst in der Gemeinde ermächtigt werden. Gemeindebau und -entwicklung werden als zentrale Aufgaben auf sie zukommen, wenn es darum geht, zusammen eine lebendige und einladende Kirche zu bleiben. In dieser Kirche werden sich Pfarrerrinnen in ihrem Dienst getragen fühlen. Und sie werden diesen Dienst – als Teamplayerinnen - motiviert ausüben, selbst wenn die gesellschaftliche Stellung des Pfarramts abnimmt. Die regionale oder sogar kantonale Zusammenarbeit eröffnet Gemeinden und Pfarrerrinnen neue Möglichkeiten.

Chance Dialog

Zum evangelisch-reformierten Profil gehören die gesellschaftliche Offenheit, die Verantwortung gegenüber der Gesamtgesellschaft und eine umfassende Dialogbereitschaft. Die Kirche hat für alle Menschen da zu sein: In der Verkündigung und Seelsorge, in der Diakonie, im Dialog und in politischen Stellungnahmen. Die breitgefächerte Ausbildung mit kulturellen und kommunikativen Schwerpunkten macht Pfarrerrinnen geeignet, dafür zu sorgen, dass die umfassende Perspektive beibehalten wird. Dies wird die Kirche und die Gemeinden vor Verengungen oder gar Abschottungen bewahren - und die Pfarrerrinnen vom Einzelkämpfertum befreien. Der kollegiale Austausch ist in einer Kirche des Dialogs eine Selbstverständlichkeit. Abweichende theologische Positionen werden so zur Chance, gemeinsam weiter zu kommen. In diesem Geist wird auch der ökumenische Dialog hochgehalten und der interreligiöse Kontakt gepflegt: vor Ort und im Kontakt mit anderen Weltgegenden.

ANHANG

Die Beratungsstelle Pfarramt

Die Beratungsstelle Pfarramt unterstützt Pfarrer, Pfarrerrinnen und ihre Angehörigen in schwierigen menschlichen Situationen. Die Beratenden arbeiten lösungsorientiert, helfen Perspektiven eröffnen und ermutigen zu nächsten Schritten. Sie unterstehen der Schweigepflicht.

Mitglieder des Pfarrvereins können 5 Sitzungen beanspruchen ohne finanzielle Belastung. Weitere Sitzungen werden nach Absprache mit den Beratenden festgelegt und sind kostenpflichtig.

Nichtmitglieder des Pfarrvereins zahlen Fr. 150.-/ Stunde. Die Sitzungen sind auch als telefonische Beratungen möglich. Für Beratungen am Wohnort werden die Reisespesen verrechnet.

Das Folgende ist der Beitrag der Beratungsstelle Pfarramt für diesen Ratgeber:

Gesundbleiben im Pfarramt

Gesundheit und Krankheit manifestieren sich im Körper, in der Seele und im sozialen Kontext. Menschen, die in komplexen Systemen wie z.B. in der Kirche arbeiten, sind vielen Einflüssen ausgesetzt, die die Balance gefährden. Je mehr Sicherheit, Klarheit und Resonanz besteht und die Herausforderung angemessen ist, desto mehr gibt es Wohlbefinden, Motivation und Lust auf Leistung¹. Chronische Angst, Überforderung, Überarbeitung und Langeweile umgekehrt demotivieren, erschöpfen und machen krank. Oft geschieht dies schleichend und macht sich nur langsam bemerkbar (Schlaflosigkeit, Alkoholkonsum, Erschöpfung, Lustlosigkeit usw.). Darum ist es wichtig, dass Pfarrerrinnen regelmässig ihren Standort und ihren Handlungsspielraum überprüfen.

Bei diffusem Unwohlsein, psychisch und physisch, ist eine ärztliche Abklärung sinnvoll. Stress hat manchmal seine Ursache auf körperlicher Ebene.

Zu den beruflichen Handlungsspielräumen, die auf Gesundheit und Motivation Einfluss haben, zählen: Identität; Rahmenbedingungen und Charisma; Resonanz; Zusammenarbeit und Kompetenz; Status; Arbeitsmenge; Gestalten einer Perspektive. Sie wirken sich aus auf das Wohlbefinden.

1 Mihaly Csikszentmihalyi, Flow – das Geheimnis des Glücks
Klett Cotta, 2008/14

Identität

Im Pfarramt tätige Pfarrerinnen sind andauernd öffentliche Personen und werden in ihrer Funktion, ihrem Amt von der Gesellschaft als das wahrgenommen. Die Identifikation mit dieser Rolle und das grundsätzliche Ja dazu ist eine wichtige Voraussetzung für erfüllte Präsenz und Wohlbefinden in der Gestaltung von Arbeit und Freizeit im Pfarramt. Dies betrifft nicht nur die Pfarrerin selber, sondern auch die Angehörigen.

- o **Frage:** Bin ich wohl in der Rolle als Amtsperson? Wie sieht mein Amtsverständnis aus, wie wird es von aussen wahrgenommen? Ergeben sich Konflikte aus diesem Tatbestand?

Rahmenbedingungen und Charisma

Gesundheit und Wohlbefinden setzt voraus, dass sich Menschen in ihrem Potenzial und ihrem Charisma einbringen können. Motiviert ist man dann, wenn die Rahmenbedingungen klar sind, sowohl inhaltlich wie strukturell. Dazu gehören u.a.: Klarheit über Arbeitspensum und Kompetenzbereich, Umsetzung eigener Ideen und Projekte, positives Feedback. Gleichgültigkeit sabotiert das Charisma.

- o **Frage:** Bin ich mir über mein Charisma und die dafür notwendigen Rahmenbedingungen im Klaren – was sind die Konsequenzen für meine Arbeit in der Kirchgemeinde?

Resonanz

Regelmässige konstruktive Rückmeldungen nähren. Unser Gehirn reagiert extrem auf Belohnung und Anerkennung. Diese geben Sicherheit und motivieren für das Gestalten nächster Schritte. Ein positives Feedback ist die Bekundung von Interesse und Wertschätzung und erhöht das Wohlbefinden. Dazu braucht es nebst den spontanen Rückmeldungen auch Strukturen wie Sitzungen, Mitarbeitergespräche usw. Umgekehrt ist Gleichgültigkeit und Alleingang demotivierend, weil die Resonanz nicht beachtet wird.

- o **Frage:** Gibt es ausreichend Gefässe für Feedback und Anerkennung? Was von wem zu hören, würde mein Engagement verstärken?

Zusammenarbeit und Kompetenz

Wenn Kompetenzen und Pflichten zwischen Mitarbeitenden, Kirchgemeinderat und Pfarrerin geregelt sind, gibt es Raum und Sicherheit für die Gestaltung des pfarramtlichen Dienstes. Ohne Regelungen gibt es keine Orientierung. Dies gilt unter Kolleginnen ebenso, wie auch in der Zusammenarbeit mit der Behörde. Gesundbleiben, Engagement und Sinn gibt es, wenn gegenseitiges Interesse und Wohlwollen, sowie Vertrauen die Basis bilden.

- o **Frage:** Gibt es Spannungen mit Kolleginnen und Behörde die auf Unklarheit bezüglich Kompetenzen und Pflichten, Erwartungen zurückzuführen sind? Wie und wo will ich diese Frage klären?

Status

Wenn der Status respektiert ist, setzt das viel Energie frei¹. Sobald jedoch der soziale Status in Frage gestellt wird oder/und es an Fairness mangelt, reagieren wir psychisch und physisch. Indem Wertschätzung ausbleibt, Rollen nicht geklärt sind (z.B. Behörden – Professionelle), Lohn- oder Wohnfragen neu gestellt werden, Stellenreduktionen anstehen, Kompetenzen nicht offen gelegt sind, usw. entsteht eine existenzielle Verunsicherung, die sich auf die Gesundheit und Leistungsfähigkeit auswirken. Sind Kommunikation und Vertrauen jedoch intakt und Menschen in Lösungsfindungen und Entscheidungen einbezogen, so beunruhigen Neuorientierung nicht weiter und Sicherheit kann neu definiert werden. Auch bei grossen Veränderungen bleiben Menschen effizient, motiviert und kreativ.

- o **Frage:** Bei (eigenen und fremden) Verunsicherungen: Inwiefern spielt die Gefährdung des Status dabei eine Rolle? Was kann ich dafür tun, dass Vertrauen erhalten/wiederhergestellt werden kann?

Arbeitsmenge

Arbeit gibt es, genug ist es nie.

Klärung, Regelung und Transparenz über die Begrenzung der eigenen Möglichkeiten und die Auswirkungen auf Präsenz, Rahmenbedingungen (Umfang, zeitliche Strukturen) sind sowohl für die Pfarrerin wie auch für die Kirchgemeinde wichtig. Der Stellenbeschrieb ist ein Hilfsmittel, Rahmenbedingungen zu formulieren, zu überprüfen und anzupassen. Ein sinnvolles Arbeitszeitmodell ist Voraussetzung für professionelle Arbeit. Unterscheidungen wie privat – beruflich, Pflicht - Wünschbarem müssen immer wieder geklärt werden.

Supervisionen, Weiterbildungen, Intervisionen sind Gefässe, die dabei Support geben.

- o **Frage:** Ist mir und der Kirchgemeinde klar, was meine Amtspflicht ist, welches Grenzen sind und Gefässe, die der Erholung, Gebet, Spiritualität dienen?

Perspektive

Ohne Perspektive gibt es Langeweile. Langweile demotiviert, Resignation und burn out sind oft die Folgen. Die Frage nach der Gestaltung einer Perspektive im Pfarramt ist deshalb essenziell und immer neu zu stellen. Sie ist präventiv wichtig, gilt für die einzelnen Pfarrpersonen, wie auch für die Kirchgemeinde und die Kirche als Gesamtes. Es gehört zu theologisch verantwortlichem Handeln, Perspektiven zu entwickeln. Das braucht Raum und Zeit und es lohnt sich mittel- und langfristig, diesem Aspekt Rechnung zu tragen.

- o **Frage:** Welches ist die kurzfristige, mittelfristige und langfristige Perspektive? Welche Schritte werde ich deshalb jetzt einleiten?

¹ David Rock: Brain at Work Campusverlag 2011

Die Standeskommission

Im Jahr 2005 verabschiedete die Jahresversammlung des evangelisch-reformierten Pfarrvereins Bern-Jura-Solothurn Standesregeln. Diese gelten seither für alle Pfarrerrinnen und Pfarrer, welche Mitglied des genannten Vereins sind.

Die Standesregeln formulieren, welches Verhalten und welche Praxis für einen Pfarrer zulässig und angemessen ist; «sie geben den Rahmen vor, in welchem der Pfarrer/die Pfarrerin sich bewegen kann und soll» (Art 2.2). Die Standesregeln wollen unseren Berufsstand schützen und die Integrität jener wahren, mit denen der Pfarrer / die Pfarrerin in Ausübung seines / ihres Amtes zu tun hat.

Über die Einhaltung der Standesregeln wacht die Standeskommission. Diese ist ein Organ des Pfarrvereins, ihre Mitglieder werden von dessen Jahresversammlung gewählt. Die genannte Kommission wird tätig, wenn Verstösse gegen die Standesregeln geltend gemacht werden oder wenn sie um Vermittlung in einem Konflikt oder um Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen ersucht wird. Die Standeskommission kann aus eigener Initiative ein Verfahren eröffnen oder dann, wenn ein Mitglied des Pfarrvereins an sie gelangt.

Die Standeskommission besteht aus sieben Mitgliedern, die kompetent sind in den Bereichen Pfarramt, Rechtswissenschaft und Psychologie.

Gesetzesgrundlagen und weitere grundlegende Dokumente

a) Staatliche Gesetzesgrundlagen und grundlegende Dokumente

Die staatlich relevanten Gesetze und Verordnungen im Bereich Kirche sind auf der Homepage der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion aufgeschaltet:

www.jgk.be.ch/jgk/de/index/kirchen/kirchen/rechtliche_grundlagen.html

Dort sind unter anderem zu finden:

- Kirchengesetz
- Verordnung vom 19. Oktober 2011 über die Zuordnung der vom Kanton besoldeten Pfarrstellen an die evangelisch-reformierten Kirchgemeinden
- Verordnung vom 19. Oktober 2011 über das Arbeitsverhältnis der Inhaberinnen und Inhaber von Pfarr- und Hilfspfarrstellen
- Stellvertretungsentschädigungsverordnung
- Verordnung vom 9. November 2005 über die Weiterbildung und den Studienurlaub für Pfarrerrinnen und Pfarrer der Landeskirchen
- Personalgesetz vom 16. September 2004
- Personalverordnung vom 18. Mai 2005

Publikationen und Weisungen sind aufgeschaltet auf

www.jgk.be.ch/jgk/de/index/kirchen/kirchen/downloads_publikationen.html

Dort sind zu finden:

- Leitfaden für die Besetzung einer vakanten ev.-ref. Pfarrstelle, Arbeitshilfe
- Muster Zeitplan für die Neubesetzung einer Pfarrstelle
- Richtlinien für Dienstwohnungen (Pfarrhäuser und Pfarrwohnungen) und Amtsräume für Pfarrerrinnen und Pfarrer im Gemeindepfarramt
- Einteilung Regionalpfarrkreise ab 1. Januar 2011
- Ablauf schriftliche Spitaleintrittsmeldungen an Pfarrämter
- Merkblatt für die Arbeitsrotation für Pfarrpersonen
- Reglement für die Bildung von Langzeitkonten
- Änderung des Kirchengesetzes per 1. Januar 2012, Information an Kirchgemeinderäte und Pfarrpersonen über die wesentlichsten Änderungen ab 1. Januar 2012

Die folgenden Formulare sind aufgeschaltet auf

www.jgk.be.ch/jgk/de/index/kirchen/kirchen/formulare_bewilligungen.html

- Formular zur Abrechnung von Stellvertretungen im Pfarramt
- Formular zum Erfassen der Abwesenheiten im Pfarramt
- Meldeformular für die Adressen der Pfarrpersonen
- Vereinbarungsformular zur Änderung des Beschäftigungsgrades von Pfarrpersonen
- Formular zum Einreichen eines Gesuchs um Studienurlaub
- Formular zum Erfassen von Informationen zur vakanten Pfarrstelle
- Formular für den Abschluss einer Zusatzvereinbarung betr. Jobsharing

Dokumente für die Seelsorge in Alters- und Pflegeheimen sind zu finden unter:
www.jgk.be.ch/jgk/de/index/kirchen/kirchen/anstellungen/spezialpfarraemter.html

- Stellenbeschrieb Heimseelsorge
- Erläuterungen zum Stellenbeschrieb für Pfarrerinnen und Pfarrer in Heimen
- Leistungsvereinbarung zwischen Heim und Kirchgemeinde

b) Kirchliche Gesetzesgrundlagen und grundlegende Dokumente

Die kirchlichen Gesetzesgrundlagen sind aufgeschaltet auf:

www.refbejuso.ch/strukturen/erlassammlung-kes/1-grundlagen.html

Dort sind zu finden:

- Verfassung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kanton Bern
- Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura

Unter den folgenden Links sind die folgenden Dokumente zu finden:

www.refbejuso.ch/inhalte/pfarramt.html

- Leitbild Pfarrerin/ Pfarrer
- Dienstanweisung für Pfarrerinnen und Pfarrer
- Merkblatt Dienstwohnungspflicht

www.refbejuso.ch/strukturen/erlassammlung-kes/3-struktur-und-organe.html

- Verordnung über die kirchgemeindeeigenen Pfarrstellen
 - Richtlinien betreffend Teilzeitpfarrstellen in Kirchgemeinden
 - Verordnung über die Regionalpfarrämter
- www.refbejuso.ch/strukturen/erlassammlung-kes/4-mitarbeitende-dienste.html
- Dienstanweisung für Pfarrerinnen und Pfarrer
 - Verordnung über die kirchlichen Amtshandlungen, die Ordination und die Amtseinsetzung
 - Verordnung über die Amtseinsetzung von Pfarrerinnen und Pfarrern in Gemeindeämtern und Regionalpfarrämtern
 - Aufnahme in den Kirchendienst
 - Verordnung über den Einsatz von Predigthelferinnen und Predigthelfern
 - Verordnung über die kirchliche Unterweisung
 - Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden
 - Ordonnance sur la Catéchèse
 - Richtlinien für die Erwachsenenbildung in den Kirchgemeinden der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn

Informationen zur Spezialseelsorge sind zu finden unter folgendem link:

www.refbejuso.ch/inhalte/spezialseelsorge.html

Ausserdem:

www.refbejuso.ch/publikationen/spital-gefaengnis-und-notfallseelsorge.html

Spital-, Klinik- und Heimseelsorge: Leistungsprofil und Qualitätsstandards 2011

Zum Thema Weiterbildung verweisen wir auf die folgende website:

www.weiterbildungskirche.ch/index.htm

Dort sind auch Formulare für Subventionsgesuche aufgeschaltet.

c) Dokumente des Pfarrvereins

Die Dokumente des Pfarrvereins sind aufgeschaltet auf www.pfarrverein.ch/se/be

- Standesregeln
- Beratungsstelle

Im Intranet (nur für Mitglieder des Pfarrvereins) sind die folgenden Dokumente zu finden:

- Ratgeber Pfarramt
- Guide du ministère
- Absenzenkontrolle
- Contrôle des absences
- Vertretung (mit Musterbeispiel)
- Erstellung von Zeugnissen
- Etablissement de certificats
- Übergabedossier
- Dossier de transmission
- Ratgeber Bewerbung

Mitglieder des Pfarrvereins können auch die Beratung und den Berufsrechtsschutz des Bernischen Staatspersonalverbands in Anspruch nehmen:

www.bspv.ch/de/dienstleistungen

