



Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier

Vom 27. März 2000 (KA 2000 Nr. 105)

I. d. Fassung vom 18. Januar 2008 (KA 2008 Nr. 47)

Dieses Statut wurde erstellt auf der Grundlage des „Rahmenstatuts für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ der Deutschen Bischofskonferenz v. 10.3.1987 (KA 1994 Nr. 156).

1. Beruf und kirchliche Stellung

1.1 Der Beruf „Gemeindereferentin/Gemeindereferent“ bezeichnet einen hauptberuflichen pastoralen Dienst, der Frauen und Männern offensteht. Taufe und Firmung, die allen Mitgliedern der Kirche die Teilnahme am gemeinsamen Priestertum der Gläubigen vermitteln, sind die sakramentale Grundlage für diesen Dienst. Der Dienst hat seinen Schwerpunkt in der Mitwirkung mit dem kirchlichen Amt auf der Ebene der Gemeinde. Die Beauftragung dazu erfolgt durch den Bischof.

Aufgabe der Gemeindereferentin und des Gemeindereferenten ist es, gemeinsam mit Priestern, anderen haupt- oder nebenberuflich sowie ehrenamtlich in der Pastoral Tätigen lebendige christliche Gemeinden aufzubauen. Dies geschieht durch Mitwirkung an den Grunddiensten der Verkündigung, der Liturgie und der Diakonie. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der Anregung und Befähigung der Gemeinden und ihrer Glieder zum christlichen Dienst und Zeugnis. Als kirchlicher Beruf untersteht der Dienst der Leitung des Bischofs, der dazu beauftragt. Im jeweiligen Einsatzbereich besteht eine Zuordnung zu dem für die Leitung verantwortlichen Priester.

Im Rahmen der Mitwirkung an den Grunddiensten der Verkündigung, der Liturgie und der Diakonie werden die übertragenen Aufgaben eigenverantwortlich wahrgenommen. Die Eigenverantwortung ist begründet in der übertragenen Zuständigkeit für bestimmte Handlungsfelder, in der durch Ausbildung u. Berufserfahrung erworbenen Kompetenz sowie in der Beauftragung durch den Bischof.

1.2 Wenn es pastoral erforderlich ist, kann die Gemeindereferentin oder der Gemeindereferent nach näherer Maßgabe der Richtlinien der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Nr. 6 des Rahmenstatuts vom 10.3.1987) mit bestimmten Aufgaben des kirchlichen Amtes betraut werden. Dabei sind die Eignung und die ansonsten übertragenen Aufgaben zu berücksichtigen.

1.3 Die Berufsbezeichnung „Gemeindereferentin/Gemeindereferent“ gilt für Laien im pastoralen Dienst mit theologischer Ausbildung an einer Fachschule bzw. Fachakademie/Seminar, einer Fachhochschule oder mit der diözesanen berufs- und praxisbegleitenden Ausbildung, die die Zweite Dienstprüfung mit Erfolg abgelegt haben. Während der Berufseinführung lautet die Bezeichnung „Gemeindeassistentin/Gemeindeassistent“; während des Berufspraktischen Jahres „Praktikantin/Praktikant“.

2. Berufliche Aufgabenbereiche

2.1 Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten haben die Aufgabe, durch die Mitwirkung an den Grunddiensten der Verkündigung, der Liturgie und der Diakonie in der Gemeinde zum christlichen Dienst und Zeugnis anzuregen und zu befähigen.

Das Einsatzfeld ist die Pfarrgemeinde oder der Bereich von mehreren Pfarrgemeinden, der von einem Pfarrer geleitet wird (Seelsorgeeinheit). Darüber hinaus kann ein spezieller pastoraler Dienst auf der Ebene des Dekanates nach näherer Maßgabe des § 4 der „Ordnung für die Dekanate im Bistum Trier“ v. 1.1.2000 (KA 2000 Nr. 5) übertragen werden. Im Einzelfall ist der Einsatz in einem kategorialen Bereich möglich.

2.2 Die konkreten Aufgabenbereiche werden in einer Stellenbeschreibung festgelegt. Unter Berücksichtigung der pastoralen Strukturen und Erfordernisse sowie der besonderen Eignung der Gemeindereferentin oder des Gemeindereferenten wird eine Auswahl aus den im folgenden genannten Aufgaben getroffen. Diese werden nach den Grunddiensten Verkündigung, Liturgie, Diakonie aufgeführt, wobei zu bedenken ist, dass sie sich in den Sach- und Lebensbereichen durchdringen.

2.2.1 Bereich Verkündigung

- Glaubensverkündigung in den verschiedenen Bereichen gemeindlichen Lebens; spirituelle Begleitung von Einzelnen, von Gruppen u. Verbänden;
- Begleitung in der Gemeindekatechese (z. B. Kinder-, Jugend-, Erwachsenenkatechese; Sakramentenvorbereitung),
- Befähigung von Gemeindemitgliedern zur Reflexion des Glaubens und zum Glaubenszeugnis (z. B. durch Bibel- und Glaubensgespräche);
- Erteilen schulischen Religionsunterrichts; Mitarbeit in d. Schulseelsorge (z. B. Projektwochen, Schulenttage, Zusammenarbeit mit dem Lehrerkollegium und Eltern).

2.2.2 Bereich Liturgie

- Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten, insbesondere von Wortgottesdiensten für Zielgruppen;
- Mitwirkung bei d. Liturgie im Rahmen d. den Laien zukommenden Dienste;
- Gewinnung und Befähigung von Mitarbeitenden für Gottesdienste (z. B. Messdiener, Lektoren, Kommunionhelfer, Mitglieder von Liturgiekreisen).

2.2.3 Bereich Diakonie

- Hilfen für Einzelne;
- Arbeit mit Zielgruppen in der Gemeinde (z. B. Freizeiten, offene Jugendarbeit, Gruppenarbeit);
- Gewinnung, Befähigung und Begleitung von einzelnen Ehrenamtlichen und Mitarbeitergruppen (z. B. Sozialausschuss, Besuchsdienste, Caritaskreise);
- Kooperation mit kirchlichen und kommunalen Einrichtungen im Bereich der Caritas und des Sozialwesens (z. B. Beratungsstellen, Sozialstationen, Verbände);
- gemeindliche Information und Kommunikation (z. B. Sprechstunden, Pfarrbrief-Gestaltung, Mitarbeit im Pfarrbüro).

2.3 Die Übertragung von weiteren, hier nicht genannten Aufgaben ist möglich.

3. Voraussetzungen für den Dienst

Für die Anstellung als Gemeindereferentin oder Gemeindereferent müssen bestimmte persönliche, religiöse, kirchliche und fachliche Voraussetzungen gegeben sein.

3.1 Persönliche Voraussetzungen sind: Die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit; Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit; Urteilsvermögen in Bezug auf die eigene Person und die berufliche Tätigkeit; Fähigkeit zur Wahr-

nehmung von Verantwortung; Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen haupt- u. nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeitenden und zum Eingehen auf unterschiedliche Lebenssituationen der Menschen; Offenheit gegenüber gesellschaftlichen und kirchlichen Fragestellungen.

3.2 Religiöse und kirchliche Voraussetzungen sind: persönliche Gläubigkeit; Gebet und Orientierung an der Heiligen Schrift; Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der Kirche; aktive Teilnahme am Leben einer Gemeinde und ihren gottesdienstlich-sakramentalen Formen; Bemühung um eine konkrete geistliche Lebensführung.

3.3 Fachliche Voraussetzungen sind: Eine erfolgreich abgeschlossene theologische Ausbildung (Fachschule bzw. Fachakademie/Seminar, Fachhochschule oder diözesane berufs- und praxisbegleitende Ausbildung und Berufspraktisches Jahr) sowie der erfolgreiche Abschluss der Berufseinführung.

3.4 Vor der Übernahme des pastoralen Dienstes muss auch der Ehepartner oder die Ehepartnerin über die besonderen Anforderungen dieses Dienstes informiert sein. Im übrigen gelten die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ vom 20. Oktober 1993 (KA 1993 Nr. 200) sowie die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ vom 28. September 1995 (KA 1996 Nr. 16).

4. Ausbildung, Berufseinführung, Fortbildung

Die Bildung gliedert sich in drei Phasen: die Ausbildung, die Berufseinführung und die Fortbildung. Die wesentlichen Elemente und Ziele der Bildung insgesamt sind: Grundlegung, Vertiefung und fortlaufende Ergänzung der theologischen Bildung unter Einbeziehung humanwissenschaftlicher Kenntnisse; Einübung und Weiterentwicklung der pastoralpraktischen Befähigung und die Förderung und Entfaltung der menschlichen Reifung und Spiritualität. Unbeschadet der Verantwortung des Bistums und der Ausbildungsstätten für die Bildung der Einzelnen, tragen die Berufsträgerinnen und Berufsträger zunächst selbst Verantwortung für die eigene Bildung.

4.1 Die erste Bildungsphase: Ausbildung

4.1.1 Ziel der ersten Bildungsphase ist die Grundbefähigung für den pastoralen Dienst als Gemeindereferentin oder Gemeindereferent.

4.1.2 Die Phase der Ausbildung umfasst das theologische Studium und das Berufspraktische Jahr. Sie endet mit Abschluss der Ersten Dienstprüfung.

Das theologische Studium erfolgt entweder an einer Fachschule bzw. Fachakademie/Seminar für Gemeindepastoral und Religionspädagogik oder an einer Fachhochschule im Fachbereich Theologie/Praktische Theologie/Religionspädagogik. Diese Ausbildung dauert in der Regel mindestens drei Jahre und wird jeweils mit einer dem Ausbildungsgang entsprechenden kirchlichen bzw. kirchlich anerkannten Prüfung abgeschlossen. Die Abschlussprüfung gilt als erster Teil der Ersten Dienstprüfung. Unter bestimmten Voraussetzungen kann das theologische Studium auch über den Weg der „Berufsbegleitenden Ausbildung des Bistums Trier“ erfolgen. Näheres regelt die „Ordnung für die Ausbildung, Berufseinführung sowie Fort- und Weiterbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier“ in der jeweils gültigen Fassung.

An das theologische Studium bzw. die berufsbegleitende Ausbildung schließt sich das Berufspraktische Jahr an, das vom Bistum nach der „Ordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fort- und Weiterbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier“ in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt wird. Das Berufspraktische Jahr endet mit einer Prüfung, die als zweiter Teil der Ersten Dienstprüfung gilt und nach der „Ordnung für die Erste und Zweite Dienstprüfung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier“ in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt wird.

Die zwei Teilprüfungen bilden zusammen die Erste Dienstprüfung.*

4.1.3 Nach dem Bestehen der Ersten Dienstprüfung entscheidet das Bistum über die befristete Anstellung als Gemeindeassistentin oder Gemeindeassistent für die Dauer der Berufseinführung (zweite Bildungsphase).

4.2 Die zweite Bildungsphase: Berufseinführung

4.2.1 Ziel der zweiten Bildungsphase ist die Befähigung zur selbständigen Übernahme des pastoralen Dienstes als Gemeindereferentin oder Gemeindereferent.

4.2.2 Die Phase der Berufseinführung umfasst zwei Jahre. Sie wird vom Bistum nach der Ordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fort- und Weiterbildung von Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt und endet mit Abschluss der Zweiten Dienstprüfung, die nach der Ordnung für die Erste und Zweite Dienstprüfung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt wird. Nach dem Bestehen der zweiten Dienstprüfung entscheidet das Bistum über die unbefristete Anstellung als Gemeindereferentin oder Gemeindereferent.

4.3 Die dritte Bildungsphase: Fortbildung

4.3.1 Ziel der dritten Bildungsphase ist die Erhaltung, Aktualisierung und Weiterentwicklung der für die Ausübung des pastoralen Dienstes erforderlichen menschlichen, spirituellen und fachlichen Qualifikationen.

4.3.2 Die dritte Bildungsphase umfasst die gesamte Dienstzeit als Gemeindereferentin oder Gemeindereferent.

5. Grundsätze für Anstellung, arbeitsvertragliche Bestimmungen und Dienstausübung

5.1 Berufspraktisches Jahr

Das Berufspraktische Jahr liegt in der Zuständigkeit des Bistums. Nach Bestehen des ersten Teils der Ersten Dienstprüfung an den Ausbildungsstätten bzw. der berufs- und praxisbegleitenden Ausbildung entscheidet das Bistum über die Absolvierung des Berufspraktischen Jahres. Es beginnt einmal im Jahr zu dem vom Bistum festgesetzten Termin und wird auf einer Ausbildungsstelle in einer Pfarrei bzw. Seelsorgeeinheit durchgeführt. Während des Berufspraktischen Jahres besteht ein befristetes Ausbildungsverhältnis, auf das der „Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten (TV Prakt)“ vom 22. März 1991 in der jeweils gültigen Fassung entsprechende Anwendung findet. Das Berufspraktische Jahr endet mit Ablauf des Ausbildungsverhältnisses und dem Abschluss der Ersten Dienstprüfung.

5.2 Berufseinführung

Die zweijährige Berufseinführung liegt in der Zuständigkeit des Bistums. Nach dem Bestehen der Ersten Dienstprüfung entscheidet das Bistum über die Zulassung zur Berufseinführung und über die befristete Anstellung als Gemeindeassistentin oder Gemeindeassistent. Ein Arbeitsvertrag wird abgeschlossen. Für das Arbeitsverhältnis der Gemeindeassistentin-nen und Gemeindeassistenten gilt, soweit sich aus dem Statut nichts Anderes oder aus dem Arbeitsvertrag nichts Ergänzendes ergibt, die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für das Bistum Trier in der jeweils gültigen Fassung. Die Eingruppierung erfolgt in die Vergütungsgruppe Vb BAT (TdL). Zum Zwecke der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung wird bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen eine Versicherung abgeschlossen.

Für den Einsatz im schulischen Religionsunterricht wird die kirchliche Unterrichtserlaubnis für die Dauer der Berufseinführung erteilt.

Das befristete Anstellungsverhältnis während der Berufseinführung endet mit dem Bestehen bzw. dem endgültigen Nichtbestehen der Zweiten Dienstprüfung.

5.3 Beauftragung

Die Beauftragung zum pastoralen Dienst als Gemeindeferentin oder Gemeindeferent erfolgt in der Regel in einer gottesdienstlichen Feier. Über die Beauftragung wird eine Urkunde ausgestellt.

5.4 Unbefristetes Arbeitsverhältnis

5.4.1 Nach erfolgreichem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung erfolgt die unbefristete Anstellung als Gemeindeferentin oder Gemeindeferent, sofern auch die übrigen Voraussetzungen nach Ziffer 3 des Statuts gegeben sind. Ein Arbeitsvertrag wird abgeschlossen. Für das Arbeitsverhältnis der Gemeindeferentinnen und Gemeindeferenten gilt, soweit sich aus dem Statut nichts Anderes oder aus dem Arbeitsvertrag nichts Ergänzendes ergibt, die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für das Bistum Trier in der jeweils gültigen Fassung. Die Eingruppierung erfolgt in die Vergütungsgruppe IVb BAT (TdL). Nach zweijähriger Bewährung erfolgt eine Höhergruppierung in Vergütungsgruppe IVa BAT (TdL).

Bei Übertragung von Aufgaben außerhalb der territorialen Seelsorge erfolgt die Vergütung nach den dort geltenden Bestimmungen entweder durch Eingruppierung oder durch eine entsprechende Zulage. Zum Zwecke der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung wird bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen eine Versicherung abgeschlossen.

5.4.2 Stellenzuweisung und Stellenbeschreibung

5.4.2.1 Die Stellenzuweisung erfolgt durch schriftlichen Bescheid des Bischöflichen Generalvikars.

5.4.2.2 Bei Antritt der Stelle erfolgt die Einführung in den Einsatzbereich durch den Vorgesetzten in geeigneter Weise - möglichst in einem sonntäglichen Gottesdienst.

5.4.2.3. Die Aufgaben der Gemeindeferentin und des Gemeindeferenten werden in Absprache mit dem zuständigen Pfarrer in einer Stellenbeschreibung festgelegt, die vom Bischöflichen Generalvikar unterzeichnet wird. Dabei sind die pastoralen Erfordernisse und die persönlichen Fähigkeiten zu berücksichtigen. Bei Übertragung

eines speziellen pastoralen Dienstes auf der Dekanatsebene ist die Aufgabe im Benehmen mit der Dekanatskonferenz durch den Dechanten festzulegen und dem Bischöfl. Generalvikar schriftlich anzuzeigen und von letzterem in die Stellenbeschreibung aufzunehmen. Bei Bedarf erfolgt eine Überprüfung der Stellenbeschreibung. Der Einsatz im schulischen Religionsunterricht erfolgt auf der Grundlage der einschlägigen staatl. Regelungen sowie der zwischen dem Land Rheinland-Pfalz bzw. dem Saarland und dem Bistum Trier getroffenen Vereinbarungen.

5.4.2.5 Für Versetzungen und Abordnungen gelten die Bestimmungen der KAVO. Regelmäßig alle acht bis zehn Jahre findet ein Gespräch der Gemeindereferentin und des Gemeindereferenten mit dem zuständigen Referat des Bischöflichen Generalvikariates über das Verbleiben oder die Übernahme neuer Aufgaben statt.

5.4.3 Vorgesetztenverhältnisse

5.4.3.1 Dienstvorgesetzter ist der Bischöfliche Generalvikar.

5.4.3.2 Vorgesetzter ist der im Einsatzbereich für die Leitung verantwortliche Priester.

5.4.4 Dienstbesprechung

Die Gemeindereferentin bzw. der Gemeindereferent nimmt an den Dienstbesprechungen teil.

5.4.5 Mitgliedschaft in kirchlichen Gremien

Die Mitgliedschaft in kirchlichen Gremien richtet sich nach den entsprechenden Ordnungen.

5.4.6 Arbeitszeit

Für die Arbeitszeit gelten die Regelungen der KAVO, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts Anderes ergibt. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird auf höchstens sechs Tage in der Woche verteilt. Die Verteilung auf die einzelnen Tage, einschließlich der Sonn- und Feiertage, bestimmt sich nach den Aufgaben und den sich hieraus ergebenden dienstlichen Notwendigkeiten. Anspruch besteht auf einen vollen freien Tag in der Woche und einen freien Samstag mit Sonntag im Monat. Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt in Absprache mit dem Vorgesetzten. Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

5.4.7 Urlaub und Arbeitsbefreiung

Für Erholungsurlaub, Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung gelten die Bestimmungen der KAVO, soweit nichts Anderes verbindlich vereinbart ist. Für die Fortbildung gemäß 4.3 wird jährlich ein Zusatzurlaub von allenfalls sechs Arbeitstagen unter Weiterzahlung der Bezüge gewährt. Für die Teilnahme an Exerzitien wird Arbeitsbefreiung bis zu drei Tagen gewährt.

Die Festlegung des Urlaubs erfolgt durch den Vorgesetzten unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der persönlichen Gegebenheiten der Gemeindereferentin und des Gemeindereferenten. Der Vorgesetzte genehmigt den Urlaub.

5.4.8 Wohnsitz und Dienstzimmer

Im Interesse der Seelsorge soll der Wohnsitz im Bereich des Einsatzortes liegen. Über Ausnahmen entscheidet der Bischöfliche Generalvikar. Der Entscheidung soll

ein Gespräch mit dem zuständigen Referat des Bischöflichen Generalvikariates vorausgehen. Es besteht Anspruch auf ein Dienstzimmer.

5.4.9 Dienstfahrten

Für die Abrechnung von Dienstfahrten gelten die Bestimmungen der KAVO.

5.4.10 Umzugskosten

Umzugskosten werden nach den geltenden Bestimmungen des Bistums erstattet.

5.4.11 Schlichtungsausschuss

Können Meinungsverschiedenheiten, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, nicht gütlich beigelegt werden, soll der Schlichtungsausschuss gemäß § 42 KAVO angerufen werden. Dies soll vor Einleitung gerichtlicher Maßnahmen erfolgen. Die Anrufung des Schlichtungsausschusses macht die Beachtung arbeitsrechtlicher Ausschlussfristen, insbesondere bei Kündigungen, nicht entbehrlich.

5.4.12 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten wird durch die „Ordnung für Mitarbeitervertretungen im Bistum Trier“ (Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO) In der jeweils geltenden Fassung geregelt.

5.4.13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die Bestimmungen der KAVO. Davon unberührt bleibt die außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund gem. § 626 BGB. Als wichtige Gründe gelten u. a. ein schwerer Verstoß gegen Loyalitätsobliegenheiten gem. Art. 4 der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ vom 20. Oktober 1993 (KA 1993 Nr. 200) und ein Verstoß gegen die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone u. Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe u. Familie“ (KA 1996 Nr. 16).

6. Inkrafttreten, Übergangsregelung

6.1 Inkrafttreten

6.1.1 Dieses Statut tritt am 7. Februar 2000 in Kraft.

6.1.2 Gleichzeitig tritt das Statut für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier vom 15. August 1994 außer Kraft.

6.2 Übergangsregelung

Personen, die sich bei Inkrafttreten dieses Statutes im Berufspraktischen Jahr und in der Berufseinführung befinden, absolvieren ihre Ausbildung nach den Regelungen des Statutes für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten im Bistum Trier in der Fassung vom 15. August 1994 (KA 1994 Nr. 157).

Trier, den 27. März 2000

Hermann Josef Spital
Bischof von Trier