

Leitlinien

im Evangelischen Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken

1. Regionale Pfarrkonferenzen	3
2. Urlaub / Abwesenheit vom Dienstort	7
3. Jahresberichte der Vorsitzenden	13
4. Einsatz von Pfarrer/innen i.E./m.B.	17
5. Konfliktlotsen	21

Leitlinien

Regionale Pfarrkonferenzen

**im Evangelischen Kirchenkreis
Steinfurt-Coesfeld-Borken**



Beschluss des Kreissynodalvorstands
Oktober 2005

1. **Regionale Pfarrkonferenzen** finden **3-4x im Jahr** in den vier Regionen des Kirchenkreises Steinfurt-Coesfeld-Borken (Steinfurt, Coesfeld, Borken I, Borken II) statt.
2. **Ihr Zweck** besteht in der
 - a. Förderung des Kontaktes und Austauschs von Pfarrerinnen und Pfarrern einer Region,
 - b. der Absprache von gemeinsamen Terminen und Aktionen einer Region,
 - c. der thematischen Arbeit und der Weitergabe von Informationen.
3. **Die Teilnahme** an der regionalen Pfarrkonferenz ist für alle Pfarrerinnen und Pfarrer der Region verpflichtend.
4. **Der Teilnehmerkreis** besteht aus den Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchengemeinden einer Region. Die regionale Pfarrkonferenz kann anlässlich besonderer Themen oder auf Dauer um weitere Mitarbeitende oder Interessierte erweitert werden, etwa wenn mit ihnen ein besonderes Abstimmungs- oder Informationsinteresse besteht (z.B. regionale Jugendreferenten).
5. **Die Leitung** der regionalen Pfarrkonferenz wird vom Superintendenten an einen Regionalmentor / eine Regionalmentorin delegiert.
6. **Die Aufgaben** des Regionalmentors / der Regionalmentorin:
 - a. **Einladung zur Sitzung:** er/sie lädt spätestens eine Woche vor der folgenden Konferenz schriftlich unter Angabe geplanter Tagesordnungspunkte, Zeit und Ort ein. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege, als Verteiler kann auf Wunsch die Superintendentur tätig werden. Übernimmt der Regionalmentor / die Regionalmentorin selbst den Versand, erhält die Superintendentur eine Kopie. Über die im Gesamtplan vorgesehenen regionalen Pfarrkonferenzen hinaus kann der Regionalmentor / die Regional-

mentorin in Absprache mit den übrigen Mitgliedern der regionalen Pfarrkonferenz auch zu weiteren Terminen einladen, wo es die Weiterarbeit an gemeinsamen Themen geboten erscheinen lässt.

- b. **Protokoll:** Über die Verhandlungsgegenstände der Konferenz wird ein Protokoll erstellt, welches die Teilnehmerliste enthält. Der Regionalmentor / die Regionalmentorin klärt zu Beginn einer Sitzung, wer die Protokollführung übernimmt. Spätestens 14 Tage nach der Konferenz ist das Protokoll allen Teilnehmenden zuzusenden. Die Superintendentur erhält eine Kopie.
 - c. **Fahrtkosten:** der Regionalmentor / die Regionalmentorin sorgt bei Bedarf für eine Liste zur Eintragung der Fahrtkosten, die zum Ende jedes Jahres dem Kreiskirchenamt eingereicht wird.
 - d. **Bericht in der Gesamtpfarrkonferenz:** Auf Anfrage des Superintendenten erstattet der Regionalmentor / die Regionalmentorin in der Gesamtpfarrkonferenz über die Verhandlungen in der regionalen Pfarrkonferenz Bericht.
 - e. **Planung der Gesamtpfarrkonferenzen:** Der Regionalmentor / die Regionalmentorin wirkt zweimal jährlich bei der Planung der Gesamtpfarrkonferenzen mit.
7. **Erweiterter Teilnehmerkreis** einer regionalen Pfarrkonferenz könnten nach Absprache auch einmal im Jahr oder nach Bedarf die Pfarrer/innen aus der Nachbarschaft eines anderen Kirchenkreises sein.
 8. **Regionalkonferenz:** Einmal jährlich soll eine um nichttheologische Mitarbeitende und interessierte Presbyter/innen erweiterte **Regionalkonferenz** in der Region stattfinden, möglichst zu einer Zeit, zu der auch Ehrenamtliche teilnehmen können. Diese wird von den zuständigen Regionalteams vorbereitet und durchgeführt. ●

Leitlinien

Urlaub und Abwesenheit vom Dienstort

incl. »48-Stunden-Regelung«

**im Evangelischen Kirchenkreis
Steinfurt-Coesfeld-Borken**



November 2006

Das biblische Gebot der Sonntagsheiligung gilt grundsätzlich auch für Pfarrerinnen und Pfarrer. Niemand kann und darf pausenlos im Dienst sein. Abwesenheiten vom Dienort sind nach folgenden Regelungen genehmigungs- bzw. anzeigepflichtig:

1. Grundsätzlich gehört »zur besonderen Verantwortung des pfarramtlichen Dienstes« die **Erreichbarkeit**, die durch möglichst weitgehende Anwesenheit am Dienort in der Regel sicherzustellen ist (PfdG § 48,1).
2. Wenn der Dienst entsprechend organisiert bzw. organisierbar ist, kann **ein freier Tag** in der Woche genommen werden, wenn die Erreichbarkeit gewährleistet ist (PfdG § 48,2). Die Kirchenordnung denkt hier vorrangig an Not- und Sterbefälle. Die Erreichbarkeit kann durch technische Hilfsmittel (Rückruf innerhalb zumutbarer Zeit) wie auch durch Vertretung gewährleistet werden.

Der freie Tag dient – analog zum Sonntag oder als dessen Ersatz – der Wiederherstellung der geistigen und seelischen Kräfte, kann also auch als Studientag o.ä. gestaltet werden, setzt aber in der Regel eine weitgehende oder teilweise Anwesenheit am Dienort und Erreichbarkeit in Notfällen voraus.

3. **a) Ein Tag:** Möchte ein Pfarrer oder eine Pfarrerin aus privaten (»persönlichen«) Gründen bis zu einem Tag vom Dienort abwesend sein, genügt der Hinweis auf Satz 2. Wir unterscheiden faktisch nicht nach An- und Abwesenheit vom Dienort, hier wäre eine »Kontrolle« weder angemessen noch möglich.
- b) Zwei Tage:** Möchte ein Pfarrer oder eine Pfarrerin aus privaten (»persönlichen«) Gründen mehr als einen, aber nicht mehr als zwei zusammenhängende Tage vom Dienort abwesend sein, greift die »Zwei-Tage-Regelung« nach § 50,2 – auch bekannt als »**48-Stunden-Regelung**«. Die Abwesenheit muss dem Superintendenten rechtzeitig angezeigt und eine Vertretung sichergestellt werden, ohne dass die Zeit der Abwesenheit auf den Jahresurlaub angerechnet wird. Eine derartige bis zu

zweitägige »organisierte Abwesenheit« ist in Vollzeitstellen (s.u.5) bis zu 7x jährlich möglich, also insgesamt max. vierzehn Tage (§ 50,1).

Gewollt ist hier eine klare Regelung und Transparenz besonders im Gemeindepfarramt: Die Superintendentur soll informiert sein, wenn eine Pfarrstelle einmal zwei Tage lang nicht besetzt ist, damit das Prinzip der grundsätzlichen Erreichbarkeit für die Gemeindeglieder gewahrt wird.

c) Mehrere Tage: Möchte ein Pfarrer oder eine Pfarrerin aus privaten (»persönlichen«) Gründen mehr als zwei zusammenhängende Tage vom Dienort abwesend sein, muss dafür Erholungsurlaub genommen werden (§ 51 und PfUV § 1, s.u.). Für Vertretung muss gesorgt sein.

4. Die Kirchenordnung hat bei der Zwei-Tage-Regelung **Funktions- und Schulpfarrstellen** offenbar nicht im Blick, da hier – im Unterschied zu Gemeindepfarrämtern – in der Regel von relativ festen Arbeits- und eben auch arbeitsfreien Zeiten ausgegangen werden kann. Die »48-Stunden-Regelung« findet demgemäß bei uns nur für Pfarrerinnen und Pfarrer im Gemeindedienst Anwendung.
5. Für Pfarrerinnen und Pfarrer **im eingeschränkten Dienstverhältnis** findet die »48-Stunden-Regelung« ebenfalls Anwendung, wenn die Dienstanweisung eine Sieben-Tage-Woche zugrunde legt. In hier nicht genannten Ausnahmefällen entscheidet und genehmigt der Superintendent.
6. Im Kirchenkreis wird seit 2005 ein Software-**Urlaubsprogramm** eingesetzt, mit dessen Hilfe nicht nur genehmigte Abwesenheiten auf einen Blick erfasst, sondern auch zugrunde liegende Urlaubsansprüche und Sonderregelungen berücksichtigt werden. Am Tag der Urlaubsgenehmigung erhält der/die Beantragende die Bestätigung mit dem aktuellen Stand der genommenen und zustehenden Tage (einschl. »48-Std.-Regelung«).

7. Der aus § 1 Pfarrer-Urlaubsverordnung hervorgehende **Urlaubsanspruch** von Pfarrerinnen und Pfarrern von in der Regel 41 bzw. 42 Tagen besteht **bis zum 30. September** des Folgejahres. Danach wird er auch von dem automatischen Urlaubsprogramm ersatz- und kommentarlos gestrichen. Ausnahmen sind nur aufgrund von Ereignissen und Umständen denkbar, die nicht vom Antragsteller selbst zu verantworten und gesondert mit dem Superintendenten verabredet und von ihm genehmigt worden sind.

Erreicht werden soll mit dieser relativ »harten« Regelung, dass einerseits der zustehende und in aller Regel notwendige Erholungsurlaub nach Möglichkeit auch wirklich genommen wird, ohne dass auf der anderen Seite übergroße Kontingente ausstehender Urlaubstage »vor sich her geschoben« werden können, die später durch unzumutbar lange Abwesenheitszeiten einer geordneten Ausübung des Pfarrdienstes entgegenstehen.

Evangelischer Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken
Superintendent Joachim Anicker – 8. November 2006

Gesetzliche Grundlagen b.w. S. 10/11

Gesetzliche Grundlagen

Pfarrdienstgesetz EKvW Rechtssammlung EKvW Nr. 500

§ 48 Anwesenheitspflicht

- (1) Es gehört zur besonderen Verantwortung des pfarramtlichen Dienstes, dass Pfarrer/innen so wenig wie möglich von ihrem Dienstbereich abwesend sind.
- (2) Sie können ihren Dienst so einrichten, dass unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange ein Tag in der Woche von dienstlichen Verpflichtungen frei bleibt.

§ 49 Abwesenheit aus dienstlichen Gründen

- (1) Eine Abwesenheit aus dienstlichen Gründen von mehr als 2 Tagen ist unter Mitteilung der Vertretungsregelung dem Leitungsorgan der Anstellungskörperschaft, von Gemeindepfarrer/innen auch der Superintendentin / dem Superintendenten rechtzeitig anzuzeigen.
- (2) ¹Eine Abwesenheit aus dienstlichen Gründen von mehr als drei Tagen bedarf der Zustimmung der Superintendentin / des Superintendenten. ²Wird die Zustimmung versagt, so entscheidet das Landeskirchenamt.
- (3) Superintendent/innen haben eine Abwesenheit aus dienstlichen Gründen von mehr als 4 Tagen dem Landeskirchenamt anzuzeigen.
- (4) Eine Abwesenheit aus dienstlichen Gründen von insgesamt mehr als 28 Tagen im Kalenderjahr bedarf der Zustimmung des Landeskirchenamtes.
- (5) Für landeskirchliche Pfarrer/innen können entsprechende Regelungen in ihrer Dienstanweisung getroffen werden.

§ 50 Abwesenheit aus persönlichen Gründen

- (1) Pfarrer/innen können über die Regelung des § 48,2 hinaus aus persönlichen Gründen bis zu 2 Tage in der Kalenderwoche zu-

sammenhängend abwesend sein, jedoch nicht mehr als 14 Tage im Jahr.

- (2) Dies haben sie zusammen mit der Vertretungsregelung dem Leitungsorgan ihrer Anstellungskörperschaft, Gemeindepfarrer/innen auch der Superintendentin / dem Superintendenten anzuzeigen.

§ 51 Erholungsurlaub

- (1) Pfarrer/innen haben Anspruch auf Erholungsurlaub.
Näheres wird durch gliedkirchliches Recht geregelt.
- (2) Den Urlaub erteilen die Superintendent/innen, bei Superintendent/innen sowie landeskirchlichen Pfarrer/innen das Landeskirchenamt.

Pfarrer-Urlaubsverordnung Rechtssammlung EKvW Nr. 503

§ 1 Dauer des Erholungsurlaubs

- (1) Der Erholungsurlaub der Pfarrer/innen beträgt im Kalenderjahr bis zur Vollendung des 40. Lebensjahrs **41** Kalendertage, nach Vollendung des 40. Lebensjahrs **42** Kalendertage.
- (2) Pfarrer/innen, die schwerbehindert im Sinne des § 2,2 des 9. Buches Sozialgesetzbuch sind, erhalten einen zusätzlichen Urlaub von sieben Kalendertagen im Kalenderjahr.

§ 3 Urlaub bei Heilkuren

- (1) Für eine Heilkur, die nach dem Beihilferecht als beihilfefähig anerkannt worden ist, wird Urlaub unter Fortzahlung der Bezüge bis zu 23 Kalendertagen gewährt.
- (2) Pfarrer/innen, die Inhaber einer Schulpfarrstelle sind, erhalten den Urlaub während der Schulferien.

Leitlinien

Jahresberichte

**im Evangelischen Kirchenkreis
Steinfurt-Coesfeld-Borken**



Beschluss des Kreissynodalvorstands
Oktober 2007

1. Jährlicher Bericht: Jede/r Vorsitzende eines Presbyteriums einer Kirchengemeinde erstellt jährlich einen Bericht, aus dem die wichtigsten Ereignisse, Entwicklungen und Kennzahlen der Arbeit in der Gemeinde hervorgehen. (Für jeden Leiter oder jede Leiterin eines kreiskirchlichen Dienstes, Fach- oder Arbeitsbereiches gilt das folgende analog.)

2. Erstellung des Berichts: Der Bericht soll nach folgendem einheitlichen Schema aufgebaut sein:

Teil A Beantwortung von 1-3 vom KSV gestellten

Fragen (Fragen werden vom KSV bis zum Jahresende bekannt gegeben). ca. 2 S.

Teil B Bilanz eines Jahres

1. Gelungenes – 2. Neues – 3. Schwieriges –
4. Konsequenzen und Ziele für die Zukunft
Bericht bitte fokussieren auf diese vier Aspekte
(»Spotlight statt Flutlicht«) ca. 2-3 S.

Teil C Gemeindeentwicklung in Zahlen

Ausgewählte Kennzahlen der letzten (z.B. 5) Jahre, um Entwicklungen sichtbar zu machen (z.B. durch Fortschreibung Grafiken Datenbogen PPG): Gemeindeglieder, Gottesdienstbesuch, Amtshandlungen, Ein-/Austritte, Ergebnisse Sammlungen / Kollekten / Kirchgeld / Fundraising + 2-3 weitere wichtige Zahlen. ca. 2 S.

3. Beschluss des Presbyteriums: Der Jahresbericht des/der Vorsitzenden wird in einer der ersten beiden Presbyteriumssitzungen jedes Jahres verhandelt, ggf. ergänzt und nach beschlussmäßiger Feststellung des Presbyteriums (auch) per Email der Superintendentur eingereicht.

- 4. Termin der Einreichung:** Der Jahresbericht muss spätestens bis 31. März jeden Jahres in der Superintendentur vorliegen, damit eine entsprechende Auswertung erfolgen kann (s.u. 5.).
- 5. Auswertung:** Die Konzentration des Jahresberichtes auf einige wenige Aspekte ermöglicht eine weitere Bearbeitung und Auswertung in den Fachbereichen und Diensten:
 - a. Fachbereiche:** Die Jahresberichte (ggf. nur Teil A) werden in thematischer Zuordnung den Fachbereichen bzw. Synodalausschüssen zur weiteren Bearbeitung und Auswertung überwiesen. Diese erhalten dadurch eine Querschnittsinformation aus allen Gemeinden und Diensten zur Auswertung. Die Ergebnisse der Sichtung und Auswertung werden dem KSV zurückgemeldet.
 - b. Kreissynode:** Die Jahresberichte (ggf. nur Teil B, KSV entscheidet) werden gesammelt als Reader der Sommersynode vorgelegt. So erhalten alle Synodalen – und damit zugleich die von ihnen vertretenen Gemeinden und Dienste – einen Überblick über wesentliche Entwicklungen, Veränderungen und Innovationen im Bereich des gesamten Kirchenkreises.

Steinfurt, am 19. Oktober 2007
Der Kreissynodalvorstand

Leitlinien zum

Einsatz von Pfarrer/innen i.E./m.B.

im Evangelischen Kirchenkreis
Steinfurt-Coesfeld-Borken



Beschlossen vom Kreissynodalvorstand
Februar 2006

- 1. Pfarrer/innen i.E. (im Entsendedienst) oder m.B. (mit Beschäftigungsauftrag)** arbeiten noch nicht bzw. nicht mehr in einer festen Pfarrstelle, sondern werden in einen besonderen Pfarrdienst entsandt – etwa zur Entlastung oder Verstärkung in eine Kirchengemeinde (ggf. auch grenzüberschreitend) oder in übergemeindliche Aufgaben des Kirchenkreises.
- 2. Der Entsendedienst ist grundsätzlich begrenzt auf drei Jahre**, kann jedoch nach Überprüfung verlängert werden. Ziel sollte auf lange Sicht sein, Pfarrer/innen i.E. oder m.B. (erstmalig oder wieder) in eine feste Pfarrstelle zu vermitteln und ihnen damit eine langfristige Zukunftsperspektive ihrer beruflichen Tätigkeit zu eröffnen. Daher muss vom Dienstgeber damit gerechnet werden, dass ein vorzeitiges Ausscheiden aus einem Entsendedienst erfolgt, wenn die Möglichkeit einer festen Stelle sich bietet.
- 3. Pfarrer/innen i.E. und m.B. sind für die Landeskirche flexibel einsetzbar** – und somit auch für den Kirchenkreis. Nach Möglichkeit soll ein Einsatzort in der Nähe eines bereits bestehenden Wohnortes gesucht werden, Aufgabe geht jedoch im Zweifelsfall vor Wohnortnähe. Eine anteilige Kombination von Entsende- und Pfarrdienst ist dienstrechtlich nicht möglich. Pfarrer/innen i.E. werden (im Unterschied zu m.B.) nach der auf A12 verminderten Gehaltsstufe besoldet mit der Begründung, dass sie in ihrem Aufgabengebiet weniger Verantwortung zu tragen haben.
- 4. Die Entsendung erfolgt immer in Gemeinden oder Diens-**
te, nicht zu Pfarrerinnen und Pfarrern. Ein Dienstauftrag kann ggf. auch Gemeindegrenzen-überschreitend definiert sein. Die Entsendung erfolgt durch den Superintendenten oder die Superintendentin, dem bzw. der auch die Dienstaufsicht obliegt.
- 5. Pfarrer/innen i.E. und m.B. sind eigenverantwortlich tätige und gleichberechtigte Mitglieder des Pfarrkollegiums,**

nicht »Hilfskräfte« für amtierende Pfarrer/innen. Sie sind in der Regel dem Presbyterium einer Kirchengemeinde zugeordnet und nehmen an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

6. Der Charakter des Entsendedienstes ist gewahrt, wo ein oder mehrere folgender Kriterien erfüllt sind:

- a. dringende Aufgaben werden wahrgenommen, die derzeit in einer Gemeinde oder einem kirchlichen Dienst nicht (mehr) erfüllt werden können;
- b. Versorgungslücken durch strukturellen Rückbau (z.B. Aufhebung einer Pfarrstelle) werden gemildert;
- c. notwendige Strukturanpassungen werden gefördert (Übergangslösung mit dem Ziel »Rückbau«);
- d. klar definierte gemeindliche oder funktionale Spezialaufgaben werden wahrgenommen.

7. Die Aufgabenbeschreibung des Dienstes erfolgt in Form einer Dienstanweisung. Diese enthält Angaben über Art und Inhalt des Dienstes sowie eine Definition des Dienstumfangs nach den Abstufungen 50, 75 und 100 Prozent eines vergleichbaren pfarramtlichen Vollzeitdienstes. Die Inhalte der Dienstanweisung sind nach Möglichkeit mit der Gemeinde (auch mehreren Gemeinden) bzw. der Dienststelle abzustimmen, in welcher der Dienst geleistet werden soll.

8. Der Aufgabenbeschreibung ist eine kurze Begründung anzufügen, aus der die Notwendigkeit, das Ziel und die voraussichtliche Laufzeit des Dienstes hervorgehen.

9. Gemeinde/n oder kreiskirchliche Dienststellen können einen Pfarrer oder eine Pfarrerin i.E. oder m.B. anfordern. Dies soll nach folgendem **Verfahren** geschehen:

- a. Das Leitungsorgan (Presbyterium, Dienststellenleitung...)

erarbeitet und beschließt einen Vorschlag aus dem Einsatzort, Dienstauftrag und Dienstumfang eines Pfarrers / einer Pfarrerin i.E. oder m.B. hervorgeht, und leitet ihn an den Superintendenten oder die Superintendentin weiter.

- b.** Der Superintendent bzw. die Superintendentin erstellt eine Beschlussvorlage für den Kreissynodalvorstand.
- c.** Der Kreissynodalvorstand prüft den Bedarf auf seine Stimmigkeit zu den Strukturen und Zielen des Kirchenkreises und beschließt den angemeldeten und festgestellten Bedarf.
- d.** Der Superintendent bzw. die Superintendentin leitet die Bedarfsanforderung des Kirchenkreises an das Landeskirchenamt weiter, welches geeignete Bewerber/innen benennt und den Kontakt herstellt.
- e.** Der Bewerber bzw. die Bewerberin führt ein Gespräch mit dem Superintendenten oder der Superintendentin, welche/r bei vorliegender Eignung für die definierte Anforderung den Kontakt zum Leitungsorgan der Gemeinde(n) bzw. des Dienstes vermittelt.

10. Diese Leitlinien treten am 1. März 2006 in Kraft und gelten für alle neuen bzw. von Veränderungen des Dienstauftrages betroffenen Dienstverhältnisse i.E. bzw. m.B. ●

Leitlinien

Konfliktlotsen

**im Evangelischen Kirchenkreis
Steinfurt-Coesfeld-Borken**



Erarbeitet von der Leitbild-Teilprojektgruppe 1
(»Leiten und Steuern«), beschlossen vom KSV

Oktober 2007

Das Modell »Konfliktlotsen«

Unser Kirchenkreis-Leitbild stellt fest:

Wir werden belebt und bereichert durch die große Vielfalt von Ressourcen, indem wir sie wahrnehmen, fördern und teilen.

Darum:

- schaffen wir Transparenz
- nehmen wir uns beim Wort
- arbeiten wir zielorientiert und nachhaltig
- **begreifen wir Konflikte als bereichernd und klärend**
- sind wir füreinander verantwortlich

Wo Menschen miteinander umgehen und arbeiten, entstehen zwangsläufig Konflikte, indem immer wieder verschiedene Auffassungen, Interessen, Blickwinkel, Vorerfahrungen oder Bedürfnisse aufeinander treffen. Entscheidend ist, Konflikte offen und transparent zu machen und zu verstehen. Entscheidend ist nicht, ob diese auftreten oder dass sie auf jeden Fall vermieden werden (was nicht möglich ist), sondern wie wir mit ihnen umgehen.

Dass Christen nicht streiten dürfen, ist eine nicht von der Bibel gedeckte Behauptung (vgl. Mt.10,34ff; 12,46ff; 21,12ff) – aber Christen sollten streiten mit einer zur Versöhnung ausgestreckten Hand und dem festen Willen, den Konfliktgegner nicht zu beschädigen.

Ziel sollte also in der Kirche und daher auch in unserem Kirchenkreis eine positive Streitkultur ohne moralische Verwerfungen sein.

Konflikte bergen viel Energie und viel Potenzial: Sie...

- weisen auf Probleme hin
- verlangen nach Lösungen
- erfordern Kommunikation
- lösen Veränderungen aus
- fördern Innovation
- stimulieren Kreativität
- verhindern Stagnation
- sind unvermeidlich
- stoßen Lernprozesse an
- helfen genau hinzusehen
- fordern uns heraus
- festigen Gruppen

Das Konzept der »Konfliktlotsen« entstand während des Leitbildprozesses aufgrund der Beobachtung, dass da, wo auftretende Differenzen und Konflikte in einem frühen Stadium konstruktiv begleitet werden, destruktive Energien, die zu Verwerfungen oder dauerhaftem Streit führen könnten, möglichst klein gehalten werden können. Für unseren Kirchenkreis möchten wir die bei uns vorhandenen »Ressourcen« sinnvoll nutzen, indem wir mit Hilfe von kompetenten »Konfliktlotsen« das Angebot machen, Konflikte auf allen Ebenen klären und bewältigen zu helfen.

Was Sie von Konfliktlotsen erwarten können und was nicht:

Konfliktlotsen...

- können schon vor dem Entstehen eines möglichen Konflikts um Beratung gebeten werden
- helfen, einen Konflikt zu verstehen und richtig einzuordnen (»um was geht es hier in Wirklichkeit bzw. auch noch?«)
- helfen, Regeln im Umgang der Konfliktparteien zu finden
- beraten ergebnisoffen, wie mit dem Konflikt weiter zu verfahren ist, entscheiden ihn nicht
- gewährleisten Vertraulichkeit, auch ggü. Dienstvorgesetzten
- bringen allen Konfliktparteien den gleichen Respekt entgegen
- arbeiten deeskalierend nach dem Prinzip der Allparteilichkeit
- kennen die Grenzen ihrer Beratung und halten die Grenzen zu anderen Verfahren ein (Organisations- und Entwicklungsberatung, Seelsorge, Supervision, Mediation, Psychotherapie...)
- sind in der Lage, ggf. Fachleute zur weiteren Konfliktbewältigung zu vermitteln
- entwickeln bei einander widersprechenden Aufträgen von Konfliktparteien ihre eigene Position und machen sie transparent
- stehen bis 2x im Jahr unentgeltlich für Anfragen zur Verfügung (Fahrkostenerstattung)
- beraten zeitlich begrenzt für max. zwei Sitzungen pro Fall

Der Superintendent hilft bei der Vermittlung von Konfliktlotsen. Wo Anonymität oder Distanz angebracht erscheint, vermitteln wir ggf. Hilfe aus unseren Nachbarkirchenkreisen.

Konfliktparteien können sich an den Superintendenten oder auch direkt an Konfliktlotsen aus folgender Liste wenden:

(Stand 12. Januar 2012)

Austen, Jörg – Ärztlicher Notfalldienst Coesfeld, Mediator, Konfliktberater – Billerbeck ☎ 02543-930140 – jausten@t-online.de

Bruch, Michael – Pfarrer, Changemanagement, spirituelles Gemeindemanagement – Rhede ☎ 02872-3506 – mbruch@onlinehome.de

Fischer, Klaus – Pfarrer, Psych. Berater, Schule für freie Gesundheitsberufe (SfG) – Ahaus ☎ 05973-902474 klaus.fischer.home@freenet.de

Hartmann, Roger – Pfarrer, system. Berater, Notfall-Unternehmer-Hilfe, Mediator – Bocholt ☎ 02871-40690 – roger-hartmann@web.de

Heinsdorff, Sabrina – Diakonin, Alten(heim)seelsorgerin, Mediatorin, Trauerbegl. – Borken ☎ 02861-941621 sabrina.heinsdorff@pertheswerk.de

Hirse Korn, Dirk – Pfarrer, Coach (ISP/DGfC) Gescher ☎ 02542-917322 – hirse Korn@online.de

Liers, Margret – Sozialarbeiterin, Supervisorin, Teamleiterin Dülmen ☎ 02594-913512 – liers@dw-st.de

Müller, Bernd – Diplom-Sozialpädagoge, Mediator Nordwalde ☎ 02573-938621 – kda.muensterland@kircheundgesellschaft.de

Rotthauwe, Volker – Pfarrer, Dipl.-Päd., Organisationspsychologe, Syst. Coach, Nordwalde ☎ 02573-936316 Rotthauwe@Jubinordwalde.de

Stein, Ingo – Pfarrer, Dipl.-Päd., Psychologischer Berater (EKFuL), Supervisor (DGSv) – Gronau ☎ 02562-70150 – Stein@dw-st.de

Stübecke, Manfred – Pfarrer, Päd., Mediator, Konfliktberater, Notfallseels. – Nottuln ☎ 02502-225410 manfred.stuebecke@unter-dem-kreuz.de

Wehmeier, Edgar – Pfarrer, Bezirksbeauftragter RU an Berufskollegs, Moderator – Steinfurt ☎ 02551-862596 – edgar.wehmeier@web.de

Weseloh, Cornelia – Gemeindepädagogin, Dipl.-Sozialpädagogin, Diakonin, Mentorin – Steinfurt ☎ 02551-3302 – conny.weseloh@ekbf.de

Wolter, Angelika – Lehrsupervisorin (DGSv), Master Coach (ISP/ DGfC), Systemaufstell. – Steinfurt ☎ 02551-81844 – angelika-wolter@t-online.de