

Konzeption über die Führung von Jahresgesprächen im Ev.-luth. Kirchenkreis Neustadt-Wunstorf

Stand: 13.03.14

1. Einführung

Der Evangelisch-lutherische Kirchenkreis Neustadt-Wunstorf führt zum 1. Januar 2008 auf der Grundlage der Rechtsverordnung über die Führung von Jahresgesprächen (RechtsVO-JG) vom 15. März 2005 (Kirchliches Amtsblatt 2005 Seite 18, zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 13. Juni 2013, KABl. 2013, S. 83) Jahresgespräche für die Pastorinnen und Pastoren sowie alle Mitarbeitenden des Kirchenkreises ein.

Im Jahr 2009 werden die Jahresgespräche in den Evangelisch-lutherischen Kirchengemeinden des Kirchenkreises eingeführt.

2. Was ist das Jahresgespräch

Jahresgespräche sind Führungsinstrumente, die einen kooperativen Führungsstil zwischen Leitungspersonen und Mitarbeitenden praktizieren; sie sind vertrauliche Vier-Augen-Gespräche zwischen einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin und der zuständigen Leitungsperson.

3. Ziele des Jahresgespräches

(1) Jahresgespräche dienen dazu, die Arbeitssituation gemeinsam zu betrachten und Vereinbarungen für die weitere Arbeit zu treffen. Jahresgespräche sollen

- Helfen, die Gaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu entdecken, zu fördern und zu entwickeln,
- zielorientiertes Arbeiten erleichtern, die dienstliche Kommunikation verbessern,
- Probleme, aber auch Erfolge früher erkennen und benennen helfen,
- Hindernisse und Schwierigkeiten rechtzeitiger und wirksamer beseitigen
- gegenseitige Wertschätzung und Anerkennung vermitteln und
- die Strukturen und Ziele der Arbeit durchsichtiger machen.

(2) Mit der Einführung und Weiterführung von Jahresgesprächen sind somit folgende Ziele verbunden:

- Erhöhung der Arbeitszufriedenheit
- Entwicklung einer veränderten Leitungskultur: von der einseitigen Aufsicht über Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hin zu deren fördernder Begleitung

(3) Diese Struktur macht den auf Kommunikation und Konsens angelegten Charakter des Führungsinstrumentes Jahresgespräch deutlich: Ziele und Maßnahmen werden nicht verordnet, sondern in der kommunikativen Situation des Gespräches erörtert und gemeinsam festgelegt. Deutlich bleibt dabei jedoch, dass Jahresgespräche einen verbindlichen Charakter haben.

4. Rhythmus der Jahresgespräche

- (1) Jahresgespräche sind mindestens alle zwei Jahre zu führen.
- (2) Zu den Jahresgesprächen lädt die Leitungsperson (Ziffer 6.1) den Mitarbeitenden oder die Mitarbeitende (Ziffer 6.2) mindestens 14 Tage vorher ein.

5. Inhalt des Jahresgespräches

- (1) Der Inhalt des Jahresgespräches ist für alle teilnehmenden Personen gemäß § 3 Abs. 4 RechtsVO-JG vertraulich. Soweit die teilnehmenden Personen es vereinbaren, dürfen Informationen nur weitergegeben werden zur Unterrichtung aller Mitglieder des Leitungsorgans (Kirchenvorstand) (§2 Abs. 3 und § 3 Abs. 4 RechtsVO-JG).
- (2) Zur Vorbereitung des Jahresgespräches sind die vom Landeskirchenamt vorgegebenen Vorbereitungsbögen zugrunde zu legen. Unter www.jahresgespräche.de können die Vorbereitungsbögen für Mitarbeitende und für Leitungspersonen heruntergeladen werden und auf Wunsch auch ausgehändigt werden.
- (3) Das Jahresgespräch soll folgende Inhalte umfassen:
 1. Rückblick auf die Gestaltung der Zusammenarbeit seit dem letzten Jahresgespräch und die Verwirklichung der beim letzten Jahresgespräch getroffenen Vereinbarungen,
 2. Austausch über die gegenseitigen Arbeitsbedingungen und das gegenwärtige Arbeitsumfeld,
 3. gegenseitige Rückmeldung zur Zusammenarbeit,
 4. Erarbeitung und Vereinbarung von Arbeitszielen,
 5. Vereinbarung von Maßnahmen der Personalentwicklung.
- (4) Die erarbeiteten und vereinbarten Arbeitsziele sowie die vereinbarten Maßnahmen der Personalentwicklung sind so konkret wie möglich zu benennen.
- (5) Zielvereinbarungen können von keiner der am Gespräch teilnehmenden Personen einseitig vorgegeben, sondern müssen im gegenseitigen Einvernehmen getroffen werden.
- (6) Ein Protokoll über den Gesprächsverlauf wird nicht gefertigt. Die Vereinbarungen über Arbeitsziele und über Maßnahmen der Personalentwicklung werden schriftlich festgehalten und von beiden Gesprächspartnern unterschrieben. Beide Gesprächspartner erhalten je ein Exemplar der Vereinbarungen.
- (7) Für die Aufbewahrung des bei der Leitungsperson verbleibenden Exemplars gelten die allgemeinen Bestimmungen des Personalaktenrechts (§ 3 Absatz 5 RechtsVO-JG). Danach gilt:
 - Die schriftlichen Vereinbarungen werden nicht Bestandteil der regulären Personalakte. Sie sind vielmehr in eine gesonderte Akte aufzunehmen, die bei der Leitungsperson verbleibt.
 - Nach dem nachfolgenden Gespräch sind die Vereinbarungen aus der Akte zu entfernen und zu vernichten.
 - Dasselbe gilt dann, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin die Stelle wechselt.
 - Wechselt in der Zeit bis zum nachfolgenden Jahresgespräch die Leitungsperson, ist das Vereinbarungsexemplar allerdings an den Nachfolger oder die Nachfolgerin weiterzugeben, denn das Jahresgespräch hat zwar einen persönlichen Charakter, ist aber kein persönliches, sondern ein dienstliches Gespräch.

6. Wer führt mit wem Jahresgespräche

Jahresgespräche werden von einer Leitungsperson und einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin geführt.

6.1 Begriff der Leitungsperson

- (1) Leitungsperson im Sinne dieser Konzeption ist, soweit keine abweichende Regelung nach der RechtsVO-JG besteht, für alle Ordinierten der zuständige Superintendent oder die zuständige Superintendentin.
- (2) Für alle Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen sowie alle anderen beruflichen nicht nur geringfügig beschäftigten beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (mit mehr als 8 Wochenstunden Arbeitszeit) ist Leitungsperson der oder die unmittelbare Vorgesetzte. Das zuständige Leitungsorgan kann nur in gegenüber der Superintendentin / dem Superintendenten begründeten Ausnahmefällen anderes bestimmen. Jahresgespräche im Kirchenamt werden auch von der stellvertretenden Kirchenamtsleitung geführt. Sie darf die Kirchenamtsleitung über den Inhalt und die Zielvereinbarungen informieren, wenn dies zwischen Mitarbeitenden und der stellvertretenden Kirchenamtsleitung vereinbart worden ist.
- (3) Leitungspersonen sollen ein Jahresgespräch nur führen, wenn sie die dafür erforderliche Qualifikation besitzen. Die Qualifikation wird in der Regel durch die Teilnahme an Schulungs- und Coachingveranstaltungen des Landeskirchenamtes erworben.

6.2 Begriff des Mitarbeitenden

- (1) Mitarbeitende im Sinne dieser Konzeption sind
 1. alle Ordinierten im Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit und auf Probe, sowie im ehrenamtlichen Dienst,
 2. alle Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen,
 3. alle anderen nicht nur geringfügig beschäftigten beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (2) Die betroffenen Mitarbeitenden sind zur Teilnahme an Jahresgesprächen verpflichtet.
- (3) Es können auch ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Jahresgesprächen eingeladen werden. Diese Gespräche sind nicht verpflichtend. Es gelten im Übrigen die Bestimmungen der vorliegenden Konzeption.

7. Ort und Umfang des Jahresgespräches

- (1) Sofern das Jahresgespräch nicht im Dienstzimmer der Leitungsperson geführt wird, kann es auch am Arbeitsplatz des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin oder an einem neutralen Ort geführt werden. Die Vertraulichkeit und der störungsfreie Rahmen muss gewährleistet bleiben.
- (2) Die Teilnahme am Jahresgespräch gilt als Dienstzeit; das Gespräch soll in der Regel nicht länger als 90 Minuten dauern.

8. Steuerungsgruppe

- (1) Zur Begleitung und Förderung der Jahresgespräche ist durch den Kirchenkreisvorstand eine Steuerungsgruppe eingerichtet worden.
- (2) Die Steuerungsgruppe
 1. gewährleistet die Kontinuität des Jahresgesprächsprozesses,
 2. nimmt Anregungen zur Änderung der Konzeption entgegen und steht dem Vorstand des Kirchenkreistages sowie dem Kirchenkreisvorstand in dieser Weise beratend zur Seite,
 3. kann Anregungen zur Verbesserung der jeweiligen Gesprächsabläufe geben,
 4. kann auf besondere Problematiken im Rahmen der Jahresgespräche hinweisen und sich dieser annehmen.

9. Sonderfälle

- (1) Jahresgespräche können sich anders als nach in diesem Konzept aufgezeichneten Verfahren entwickeln. Trotz vorgegebenem Vorbereitungsbogen können sich während eines Jahresgesprächs persönliche Probleme des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin so in den Vordergrund drängen, dass die Fortsetzung des Jahresgesprächs nicht mehr möglich ist. In solchen Fällen muss das Jahresgespräch abgebrochen und ein neuer Gesprächstermin vereinbart werden.
- (2) Ähnlich ist zu verfahren, wenn ein Jahresgespräch scheitert, weil ein Konflikt zwischen dem oder der Mitarbeitenden und der Leitungsperson das Gespräch überlagert. In solchen Fällen können keine gemeinsam getragenen Zielvereinbarungen fixiert werden. Vielmehr ist ein Folgegespräch zu vereinbaren, an dem ausnahmsweise eine dritte Person teilnehmen kann. Dies kann entweder eine Vertrauensperson des oder der Mitarbeitenden (z.B. ein Mitglied der Mitarbeitervertretung oder eine Vertrauensperson aus dem Pfarrkonvent) oder eine beiden Teilnehmenden übergeordnete Leitungsperson sein. Beide Teilnehmenden müssen sich aber auf eine Person verständigen.
- (3) Ein zweites Jahresgespräch sollte möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Abbruch des vorangegangenen Jahresgesprächs stattfinden.

10. Zuständigkeit des Kirchenkreistages

Über die Konzeption zur Führung von Jahresgesprächen im Evangelisch-lutherischen Kirchenkreis Neustadt-Wunstorf und deren Änderung entscheidet der Kirchenkreistag. Sie ist für den Kirchenkreis und seine Einrichtungen sowie für alle seine Kirchengemeinden und deren Einrichtungen verbindlich.

Änderungswünsche sollen über die Steuerungsgruppe dem Vorstand des Kirchenkreistages zugeleitet werden.