

# FAQ – Häufig gestellte Fragen zur Dienstordnung / Dienstanweisung für Jugendreferent:innen

## Wer erstellt die Dienstordnung/Dienstanweisung?

Verantwortlich ist der Anstellungsträger, vertreten durch den:die Dienstvorgesetzten und das jeweilige Gremium (z.B. Kirchenvorstand, Dekanatsausschuss). Erstellt wird die Dienstordnung/Dienstanweisung unter Mitwirkung des:r Jugendreferent:in. Auch die zuständigen Jugendgremien sind bei Erstellung und Beschluss einzubeziehen.

Für Dekanatsjugendreferent:innen ist explizit geregelt, dass die Dienstanweisung (bzw. Dienstordnung) vom „Dekanatsausschuss im Einvernehmen mit der Dekanatsjugendkammer“ beschlossen werden muss (OEJ, II.9.2).

## Wie schnell nach Dienstbeginn muss eine Dienstordnung/Dienstanweisung erstellt werden?

Es gibt keine Frist, innerhalb derer eine Dienstordnung/Dienstanweisung erstellt sein muss. Nachdem dabei auch Grundsätzliches in den Blick kommt und inhaltliche Schwerpunkte beschrieben werden, empfiehlt es sich damit ca. 3-6 Monate zu warten, bis man als Jugendreferent:in einen Überblick über die Arbeit hat. Je allgemeiner eine Dienstordnung gehalten ist, umso schneller kann sie natürlich auf den Weg gebracht werden. Manchmal ist auch durch eine Konzeption schon vieles klar geregelt, was den Prozess beschleunigt.

## Was muss in die Dienstordnung?

Eine Dienstordnung setzt Schwerpunkte und definiert Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten. Sie gliedert sich in einen grundsätzlichen Abschnitt, einen inhaltlichen und einen dienstrechtlichen Teil. Dies wird am Ende von allen Beteiligten unterschrieben.

Entscheidend ist der inhaltliche Teil, der sich meist aus der Konzeption der Jugendarbeit und der Stellenausschreibung ergibt. Dort werden die wichtigen Schwerpunkte beschrieben (z.B. Mitarbeitendenbildung, Konfiarbeit, Freizeiten, Geschäftsführung etc.). Ebenso kann man den Umfang der Tätigkeiten beschreiben, z.B. ob der:die Mitarbeitende für einen Bereich verantwortlich ist, es selbst leitet, es konzipiert oder nur in Absprache daran mitwirkt.

Der dienstrechtliche Teil behandelt dann Fragen zu Verschwiegenheit, Arbeitszeit und Ähnlichem.

## Was kann eine Dienstordnung nicht leisten?

Die Arbeitsbereiche sollten nicht zu kleinteilig oder „für immer und ewig“ beschrieben sein, denn in der Jugendarbeit ändert sich oft etwas. *Beispiel:* Statt „Der Jugendreferent leitet das

*Kinderpfingstzeltlager und die Schwedenfreizeit“ (zu kleinteilig) ist die Formulierung besser „Die Jugendreferentin verantwortet die Freizeitarbeit für Kinder und Jugendliche.“*

Außerdem sollte man eine Dienstordnung nicht als Wunderwaffe gegen Konflikte missbrauchen („Das steht aber nicht in meiner Dienstordnung“) oder versuchen eine fehlende konzeptionelle Klarheit damit zu kompensieren.

## Warum empfiehlt es sich eine Dienstordnung zu erstellen?

Eine grundsätzliche Absprache des Trägers, der Jugendreferent:innen und beteiligten Gremien sorgt für Klarheit, Orientierung und gemeinsame „große Linien“.

Am Ende steht für den:die Jugendreferent:in hoffentlich eine Zufriedenheit, weil man sich nicht für alles verantwortlich fühlt. Durch eine Klärung und Abgrenzung der Erwartungen kann die eigene Arbeitsleistung besser gewürdigt werden.

Die Dienstordnung ist auch für Vorgesetzte und Träger eine wichtige Grundlage, um in Mitarbeitendenjahresgesprächen weitere Zielvereinbarungen zu treffen und kontinuierlich an den großen Leitlinien dranzubleiben

## Muss eine Arbeitszeitregelung in die Dienstordnung?

In der Dienstordnung wird die Gesamtarbeitszeit festgehalten. Einzelne Bereiche können mit prozentualen Angaben versehen werden.

*Beispiel: Der Dienstauftrag umfasst eine volle Stelle (40 Stunden) in einer Fünf-Tage-Woche und soll folgende zeitlichen Schwerpunkte haben: 0,5 Stelle für die dekanatsweite Aufgaben, 0,25 Stelle für die Region Süd und 0,25 für die Konfirmandenarbeit.*

Darüber hinaus ist eine allgemeine Regelung zu saisonaler Mehrarbeit, Freizeitausgleich und Vertrauensarbeitszeit sinnvoll und in der Muster-Dienstordnung enthalten. Die Stundenzahl sollte mit einem Dienstagebuch erfasst werden, um gemeinsam mit der:m Vorgesetzten auf die Einhaltung der Regelarbeitszeit zu achten.

Zur Planung der Stelle und zur Überprüfung ist die Erstellung einer Übersicht hilfreich. Im Amt für Jugendarbeit kann dazu Beratung eingeholt werden.

## Wo finde ich Hilfe bei der Erstellung der Dienstordnung? Gibt es eine Vorlage?

In der Ev. Luth. Kirche in Bayern gibt es eine Rahmendienstordnung (RS 688), die als Grundlage für die Jugendreferent:innen dient. Darin befinden sich Formulierungsvorschläge.

Auf Wunsch kann die Dienstordnung durch die zuständigen Referent:innen der Evangelischen Jugendarbeit in Bayern mitberaten oder gegengelesen werden. Rechtlich verbindliche Sachauskünfte können nur in der Personal- bzw. Rechtsabteilung im Landeskirchenamt abgefragt werden.