

776. Richtlinien für die Ordnung des Mesnerdienstes in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 18. September 2003 (Abl. 60 S. 332)

Der Evangelische Oberkirchenrat in Stuttgart hat unter Beteiligung des Mesnerbunds in der Württembergischen Landeskirche e. V. die nachfolgenden Richtlinien für den Mesnerdienst in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erlassen. Sie treten an die Stelle der Richtlinien in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 1981 (Beiblatt Nr. 4 zum Abl. 49).

Den Kirchengemeinden wird empfohlen, nachstehende Richtlinien für die Ordnung des Mesnerdienstes der örtlichen Dienstanweisung für die Mesnerin/den Mesner zugrunde zu legen. Die örtliche Dienstanweisung wird durch schriftliche Vereinbarung Anlage und Bestandteil des einzelnen Dienstvertrags.

1. Das Mesneramt

- 1.1 Die Mesnerin/der Mesner versieht das Amt als einen Dienst in der Gemeinde. Das Amt ist dem Gottesdienst und den äußeren Belangen der kirchlichen Gebäude zugeordnet. Es dient gottesdienstlichen Aufgaben, wie auch der Pflege und Erhaltung des Eigentums der Kirchengemeinde.
- 1.2 Die Mesnerin/der Mesner wird in einem Gottesdienst unter Fürbitte der Gemeinde in das Amt eingeführt. Dies soll nach der Einführungsordnung der Landeskirche geschehen.

2. Das Mesneramt in der Dienstgemeinschaft

- 2.1 Die Einstellung der Mesnerin/des Mesners erfolgt auf Grund eines Anstellungsvertrags nach den Bestimmungen der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO¹) und entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen des Vergütungsgruppenplans 16.
- 2.2 Die örtlichen Regelungen für den Mesnerdienst einschließlich der Frage des Hausrechts, der Schlüsselgewalt und des Bereitschaftsdienstes werden auf der Grundlage der Arbeitszeitermittlung in der Dienstanweisung zusammengefasst; sie wird Teil des Anstellungsvertrages.
- 2.3 Die Dienstaufsicht hat der Kirchengemeinderat; sie wird vom zuständigen Vorsitzenden ausgeübt. Während eines Gottesdienstes ist die Person weisungsbefugt, die den Gottesdienst leitet.

¹ Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 700 dieser Sammlung.

- 2.4 Mesnerin/der Mesner bemüht sich um vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen, die in der Kirchengemeinde mitarbeiten.
- 2.5 Die Mesnerin/der Mesner nimmt an den regelmäßigen Dienstbesprechungen ihrer/seiner Dienststelle teil.
- 2.6 Zur Wahrnehmung und Förderung der beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange hat die Mesnerin/der Mesner das Recht, sich vom Mesnerbund beraten und von der zuständigen Mitarbeitervertretung bei der Dienststellenleitung vertreten zu lassen.

3. **Aufgaben**

- 3.1 Die Mesnerin/der Mesner arbeitet mit allen Personen und Gruppen zusammen, die Gottesdienste, kirchenmusikalische und andere Gemeindeveranstaltungen planen und durchführen. Die hierfür notwendigen Vorbereitungen sind rechtzeitig zu treffen. Während der Veranstaltungen besteht in der Regel Anwesenheitspflicht. Auswärtige Personen oder Gruppen (z. B. Lektoren, Gastprediger, Stellvertreter der Kirchenmusiker usw.) werden über Besonderheiten (Örtliche Gottesdienstordnung, Akustik, technische Einrichtungen, Lautsprecheranlage usw.) informiert.

Insbesondere ist die Mesnerin/der Mesner für folgendes verantwortlich:

- 3.2 Für das Läuten der Glocken. Dabei ist die vom Kirchengemeinderat beschlossene Läuteordnung zu beachten.
- 3.3 Für das Schmücken der Kirche, sofern keine anderen Abmachungen getroffen sind. Der finanzielle Bedarf für den Blumenschmuck ist beim Kirchengemeinderat anzumelden.
- 3.4 Für die Reinigung, Belüftung, Beleuchtung und Beheizung der benötigten Räume und die Ermöglichung des rechtzeitigen Zugangs zu den Veranstaltungen.
- 3.5 Für die Sauberkeit und Ordnung auf dem Kirchengrundstück. Der Verkehrssicherungspflicht ist beispielsweise durch rechtzeitiges Laubbeseitigen, Schneeräumen bzw. Streuen bei Glätte entsprechend den örtlichen Vorschriften nachzukommen. Die Überwachung der technischen Anlagen der Kirche sowie die pflegliche Behandlung des Inventars einschließlich der gottesdienstlichen Geräte gehört ebenfalls zum Dienstauftrag.
- 3.6 Schäden an Baulichkeiten, an technischen Einrichtungen und Kunstgegenständen sind unverzüglich bei der zuständigen Stelle (Pfarramt, Vors. des Kirchengemeinderates, Kirchenpflege) zu melden. Bei akuten Schäden und Gefahren ist der nächst erreichbare Gemeindepfarrer zu unterrichten. Besondere Sorgfalt ist der Sicherung von Kunstgegenständen zuzuwenden.

3.7 Der Umfang der Botengänge wird in der örtlichen Dienstanweisung (Ziff. 2.2) geregelt.

4. Ausbildung und Fortbildung

4.1 Das Mesneramt erfordert eine besondere Aus- und Fortbildung. Sie geschieht durch Lehrgänge und Fortbildungstagungen, die vom Mesnerbund zusammen mit dem Lektorenpfarramt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg angeboten und durchgeführt werden.

4.2 Die Kirchengemeinde ermöglicht und finanziert die Teilnahme an den Veranstaltungen des Mesnerbundes und des Lektorenpfarramts, die für einzelne Kirchenbezirke oder für die Landeskirche insgesamt angeboten werden.

4.3 Als praktischen Ratgeber für den Mesnerdienst erhält die Mesnerin/der Mesner beim Dienstantritt das Handbuch für den Mesner- und Hausmeisterdienst in der aktuellen Fassung.

