

Zásady pro pověřování pastoračních pracovníků

Čl. 1 Postavení pastoračních pracovníků

Pastorační pracovníci jsou zaměstnanci povšechného sboru Českobratrské církve evangelické, pověřeni k duchovenské činnosti podle ustanovení § 15 církevního zřízení a čl. 23 Řádu pro kazatele.

Čl. 2 Zřizování míst pastoračních pracovníků

1. Místa pastoračních pracovníků zřizuje a ruší synodní rada.
2. Nejvyšší počet plných pracovních úvazků pastoračních pracovníků stanovil v souladu s čl. 23 odst. 4 Řádu pro kazatele naposledy 34. synod na svém 3. zasedání v roce 2017 usnesením č. 70 na 14.

Čl. 3 Personální předpoklady a pracovní úvazek pastoračního pracovníka

1. Personální předpoklady uchazečů o místa pastoračních pracovníků stanovuje čl. 23 odst. 1 Řádu pro kazatele.
2. Pracovní úvazek pastoračního pracovníka ve farním sboru může činit nejméně 25 % a nejvýše 100 %.

Čl. 4 Pověřování pastoračních pracovníků

1. Zaměstnanecký poměr s pastoračními pracovníky uzavírá a rozvazuje synodní rada.
2. Uchazeče o místo pastoračního pracovníka navrhuje synodní radě správní orgán sboru, v němž má pracovník působit. Pokud podává návrh staršovstvo, činí tak prostřednictvím příslušného seniorátního výboru, který se k návrhu vyjádří.
3. Synodní rada není povinna navrženého uchazeče pověřit.
4. Synodní rada pověřuje pastorační pracovníky výhradně na dobu určitou, nejvýše však na dva roky. Na žádost sboru, kde pastorační pracovník působí, může synodní rada opakovaně prodloužit pověření pastoračního pracovníka, vždy však nejvýše o dva roky.
5. Synodní rada pověří faráře, pod jehož vedením bude pastorační pracovník vykonávat svou činnost. Návrh na jeho pověření podává správní orgán sboru, v němž má pracovník působit.

Čl. 5 Návrh na pověření pastoračního pracovníka

1. Návrh na pověření pastoračního pracovníka¹ musí obsahovat tyto náležitosti:
 - a) základní osobní údaje a životopis uchazeče,
 - b) doklady o ukončeném vzdělání, případně o dalším studiu uchazeče,
 - c) výpis z rejstříku trestů, který není starší 3 měsíců,
 - d) doporučení příslušného seniorátního výboru,
 - e) vyjádření psychologa o způsobilosti uchazeče pro práci pastoračního pracovníka, které nesmí být starší 12 měsíců,
 - f) dobu, na niž má být s pastoračním pracovníkem uzavřena zaměstnanecká smlouva a rozsah jeho pracovního úvazku,
 - g) zdůvodnění práce, kterou bude pastorační pracovník vykonávat spolu s podrobnou pracovní náplní pastoračního pracovníka ve formě měsíčního časového snímku jeho předpokládané činnosti,
 - h) návrh, pod vedením kterého faráře by měl pastorační pracovník vykonávat svou činnost,

¹ Jeho aktualizovaný vzor je k dispozici na internetových stránkách www.ustredicce.cz → Ústřední církevní kancelář → Dokumenty dle témat → Pro farní sbory.

- i) písemné prohlášení uchazeče o místo pastoračního pracovníka, že se zavazuje zachovávat mlčenlivost o věcech mu důvěrně svěřených.
2. Návrh na pověření pastoračního pracovníka se všemi náležitostmi musí být podepsán oběma představiteli příslušného sboru a uchazečem o místo pastoračního pracovníka.

Čl. 6 Návrh na prodloužení pověření pastoračního pracovníka

1. Návrh na prodloužení pověření pastoračního pracovníka² musí obsahovat tyto náležitosti:
 - a) žádost správního orgánu sboru, v němž pastorační pracovník působí,
 - b) doporučení příslušného seniorátního výboru,
 - c) dobu, o níž má být s pastoračním pracovníkem prodloužena zaměstnanecká smlouva, případně rozsah jeho pracovního úvazku, pokud dochází k jeho změně,
 - d) informace o případných změnách proti dříve předloženým dokladům.
2. Návrh na prodloužení pověření pastoračního pracovníka se všemi náležitostmi musí být podepsán oběma představiteli příslušného sboru a uchazečem o místo pastoračního pracovníka.

Čl. 7 Pověřování pastoračních pracovníků a církevní dohled

1. Pastorační pracovníky pověřuje k jejich službě při bohoslužebném shromáždění člen seniorátního výboru.
2. Synodní rada je povinna vést seznam pastoračních pracovníků, kteří působí ve sborech a pečovat o jejich další povinné vzdělávání.

Čl. 8 Pracovní neschopnost, dovolená, neplacené volno a jiné nepřítomnosti

1. Informaci o pracovní neschopnosti předávají pastorační pracovníci nejdříve mzdové účtárně. Seniorovi tuto informaci předávají prostřednictvím faráře, pod jehož vedením vykonávají svou činnost.
2. O dovolenou nebo poskytnutí jiného volna žádají pastorační pracovníci faráře, pod jehož vedením vykonávají svou činnost. Všechny žádosti pak schvaluje příslušný senior, který tyto informace předává mzdové účtárně.
3. Doklady o jiné nepřítomnosti (ošetřování člena rodiny, mateřská/otcovská a rodičovská dovolená, neplacené volno do 4 let věku dítěte) posílají pastorační pracovníci přímo mzdové účtárně s tím, že o své nepřítomnosti bez prodlení informují faráře, pod jehož vedením vykonávají svou činnost. Farář předá tuto informaci svému seniorovi.

Čl. 9 Závěrečná ustanovení

Tyto zásady byly schváleny synodní radou na jejím zasedání dne 5. května 2020 a změněny na jejích zasedáních dne 23. ledna 2024 a 18. února 2025. Tyto zásady v plném rozsahu nahrazují zásady schválené na zasedání synodní rady dne 8. června 2010 a změněné dne 19. dubna 2011 a 30. října 2012.

² Jeho aktualizovaný vzor je k dispozici na internetových stránkách www.ustredicce.cz → Ústřední církevní kancelář → Dokumenty dle témat → Pro farní sbory.