

Anlagen Gründungsvereinbarung

Anlage 1 Datenblatt (s. Datei Datenblatt)

Anlage 2 Grundaufgaben der Pfarrei – Grundsätzliche Regelungen

In den Grundaufgaben geht es neben und unabhängig vom Profil der neuen Pfarrei um die pastoralen Felder, die auf jeden Fall in der Pfarrei gewährleistet und sichergestellt werden. Sie sind weltweit Merkmale einer katholischen Pfarrei und erscheinen daher zunächst wenig innovativ. Auch für die Bearbeitung der pastoralen Grundaufgaben setzt die Diözesanstrategie den Rahmen. Das Eingehen auf veränderte pastorale Herausforderungen erfordert Kraft und Freiräume für Neues. Wir setzen neue Prioritäten. Wer sich für neue Schwerpunkte einsetzen will, muss bisherige Tätigkeiten abbauen oder reduzieren nach dem Motto: «Was nicht weiter führt, führen wir nicht weiter»

Die folgende Tabelle ist als Arbeitsinstrument angelegt. Sie hilft bei der Überprüfung der Grundaufgaben der Pfarrei und der Schaffung von Freiräumen. Es geht im Rahmen der Gründungsvereinbarung nicht um Details, Aufzählungen oder Leistungskataloge. Die Zuordnung zu den Überschriften stellt eine Orientierungsmöglichkeit dar. Die Form als Tabelle ist keine Pflicht, sondern stellt eine Hilfestellung dar. Zu grundsätzlichen Regelungen für die Grundaufgaben der Pfarrei können z.B. Vereinbarungen zu Orten für die Feier der Sakramente und Kasualien ebenso wie Grundsätze bei Anmeldung oder Vorbereitung oder Regelungen zur Trauer- oder Bildungsarbeit zählen.

1. Liturgie

Gottesdienste

- Sonntägliche Eucharistiefeier
- Weiteren Gottesdienstformen wie Wortgottesdienste, Andachten etc.
- Liste der Kirchen und evtl. weitere Orte, an denen regelmäßig Gottesdienste gefeiert werden

Feier der Sakramente und Kasualien

- Taufe
- Sakrament der Versöhnung
- Ehe

- Firmung
- Krankensalbung
- Beerdigung

2. Diakonie

- Sorge um Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Sorge um Trauernde

3. Verkündigung

- Vorbereitung Initiationssakramente (Taufe, Erstkommunion, Firmung)
- Glaubensverkündigung in der Liturgie
- Ganzheitliche religiöse Bildung z.B. Religionsunterricht, Kindertageseinrichtungen, Bildungswerk

4. Gemeinschaft

- Förderung des (neuen) Ehrenamtes
- Gemeindeteams/Kirchortteams/Kompetenzteams
- Begleitung von bestehenden Verbänden, Vereinen, Gruppen und Gemeinschaften
- Prävention

0	1	2	3
Grundaufgaben der Pfarrei	<u>Analyse Schritt 1</u> Aufgabe ist ein Beitrag für pastoralen Schwerpunkt innerhalb des Profils → «Ja» oder «nein» wenn nein: → Analyse Schritt 2	<u>Analyse Schritt 2</u> Aufwand konzentrieren oder bündeln? Wenn ja → Eintrag der Entscheidung	<u>Analyse Schritt 3</u> Aufwand reduzieren durch Rationalisieren? → Maßnahmen angeben
Liturgie Sonntägliche Eucharistiefeier/ Weitere Eucharistiefeier Feier der Taufe Feier der Trauung Beerdigung Weitere Gottesdienstformen wie z.B. Wortgottesdienste, Andachten			
Diakonie Sorge um Menschen in schwierigen Lebenslagen Sorge um Trauernde			

Verkündigung Vorbereitung Taufe, Erstkommunion, Firmung Verkündigung in der Liturgie Ganzheitliche religiöse Bildung			
Gemeinschaft Förderung des neuen Ehrenamtes Gemeindeteams/Kirchort- teams/Kompetenzteams Begleitung von bestehenden Verbänden, Vereinen, Gruppen und Gemeinschaften Prävention			

Anlage 3 Prävention

Bitte fügen Sie hier die aktuellen Schutzkonzepte der Kirchengemeinden ein. Es muss keine Vereinheitlichung oder Aufbereitung des Layouts erfolgen. Sollten Sie bereits ein neues einheitliches Konzept für die neue Pfarrei entwickelt haben, so fügen Sie es bitte anstelle der Schutzkonzepte der Kirchengemeinden als Anlage 3 bei. Die Schutzkonzepte der Kirchengemeinden werden dann hier nicht benötigt.

Anlage 4 Personalplanung

Da die Planung für Mitarbeitenden, die in Anstellungsträgerschaft des Erzbistums (Priester, Diakone, Pastoralreferent/innen, Gemeindeferent/innen, Jugendreferent/innen, Religionslehrkräfte) sind, andere Rahmenvorgaben hat, wird sie von der Planung für Mitarbeitende in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinde (Jugendarbeit, Verwaltungsmitarbeitende, Erzieherinnen etc.) unterschieden:

Für die pastorale Mitarbeitende in Anstellungsträgerschaft der Erzdiözese gilt der Personalorientierungsrahmen. Er setzt die Soll-Zahlen für das Jahr 2030 fest. Es ist daher davon auszugehen, dass die aktuellen Ist-Zahlen höher sind. Inhaltlich sind die veröffentlichten Ergebnisse zum diözesanen Rollenportfolio zu berücksichtigen sowie die Kriterien für Stellen einzuhalten.

Als Möglichkeit zur Planung oder zur Diskussionsgrundlage können die folgenden Tabellen helfen. Es kann auch eine andere Ergebnisdarstellung zur Gründungsvereinbarung 2.7 gewählt werden.

- In der ersten Tabelle ist zur Personalplanung der pastoralen Mitarbeitenden festzuhalten, welche Aufgaben in welchen Umfang und mit welcher Grundberufsqualifikation aufgrund des Profils der Pfarrei und den Überlegungen zu den Grundaufgaben auf jeden Fall zu vereinbaren sind.
- In der zweiten Tabelle wird festgehalten, welche Aufgaben aktuell vor Ort durch pastorale Mitarbeitende in Anstellungsträgerschaft der Erzdiözese übernommen werden, um damit den Profilaufbau oder Übergänge zu ermöglichen. In Einzelfällen ist die zukünftige Pfarrei nach dem Personalorientierungsrahmen heute unterbesetzt. Hier fällt die Tabelle zum Übergang weg.
- In der dritten Tabelle sind die Mitarbeitenden, die zwar aktuell in Anstellungsträgerschaft der Erzdiözese sind, jedoch in der Pfarrei ihr Aufgabengebiet haben, einzutragen. Diese Tabelle dient dazu, dass die Verantwortlichen vor Ort ein wirkliches Gesamtbild der Mitarbeitenden bekommen. Einen Orientierungsrahmen gibt es hier nicht.

Für die Mitarbeitende in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinde gibt es keinen Orientierungsrahmen. Für eine Gesamtübersicht wird zunächst die Personalsituation z.Zt. der Erstellung der Gründungsvereinbarung (Tabelle 4) sowie geplante Veränderungen z.B. aufgrund des Profils der Pfarrei festgehalten. Veränderungen können sich auf Aufgaben beziehen, aber auch Reduzierung/Abbau oder Aufbau (Tabelle 5).

Für zukünftige pastorale Planungen sind entsprechend der diözesanen Ziele die verbandliche Caritas und der Bildungsbereich immer mit zu beachten. Im ersten Schritt werden daher im Datenblatt den neuen Pfarreien ebenfalls summarische eine Übersicht zur Anzahl der Religionslehrkräfte an staatlichen Schulen auf dem Gebiet der Pfarrei zur Verfügung gestellt.



Achtung! In allen Tabellen ist ein Überblick gefragt und nicht z.B. Einzelqualifikationen! Insbesondere im Kindertagesbereich sind nicht alle Fachkräfte etc. einzeln mit Qualifizierung aufzuführen, sondern in Gruppen zusammenzuführen, der Ort kann für eine zukünftige Planung oder Risikobetrachtung (Stichwort: Unterbesetzung) wichtig sein. In allen Tabellen sind **keine Namen** von konkreten Personen einzutragen, sondern Rollen etc.! Es sind hierzu die vorliegenden Ergebnisse zum Rollenportfolio zu beachten.

Tabelle 1 Personalplanung auf der Basis des Personalorientierungsrahmens

Profil/Grundaufgaben	Aufgaben	Rolle	Priester/Diakon/Gemeindereferent/in Pastoralreferent/in	Anteil von 100 % BU*

*BU = Beschäftigungsumfang

Tabelle 2 Personalplanung für den Übergang

Profilaufbau/Übergang	Aufgaben	Rolle	Priester/Diakon/Gemeindereferent/in Pastoralreferent/in	Anteil von 100 % BU*

*BU = Beschäftigungsumfang

Tabelle 3 Stand der Mitarbeitenden in Anstellungsträgerschaft der Erzdiözese und Einsatz in der Pfarrei

Besetzte Stellen	Bezeichnung	Aufgaben + Einsatzort + evtl. Qualifikation	Anteil von 100 % BU*
Jugendarbeit			
Religionslehrkräfte			
Weitere			

*BU = Beschäftigungsumfang

Tabelle 4 Stand der Mitarbeitenden in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinde am N.N. (Datum der Erhebung)

Besetzte Stellen	Bezeichnung	Aufgaben + Einsatzort (z.B. Kita NN.) + evtl. Qualifikation (Ausbildung, Studium, Hilfskraft...)	Anteil von 100 % BU*
Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen (Erzieher/in, Küchenhilfe ...)			
Kirchenmusik (Chorleiter, Organist, Kantor ...)			
Ehrenamtskoordination			
Mitarbeitende anderer Professionen («Multiprof.»)			
Pfarrbüro/Verwaltung			
Mesner/in			
Hausmeister/in			
Weitere			

*BU = Beschäftigungsumfang

Offene Stellen	Bezeichnung	Aufgaben + Einsatzort (z.B. Kita NN.) + evtl. Qualifikation	Anteil von 100 % BU*
Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen (Erzieher/in, Küchenhilfe ...)			
Kirchenmusik (Chorleiter, Organist, Kantor ...)			
Ehrenamtskoordination			
Mitarbeitende anderer Professionen («Multiprof.»)			
Pfarrbüro/Verwaltung			
Mesner/in			
Hausmeister/in			
Weitere			

*BU = Beschäftigungsumfang

Tabelle 5 Planung Mitarbeitende in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinde

Veränderung/Aufbau	Aufgaben/Qualifikation	Anteil von 100 % BU*	Begründung	Bis wann

Reduzierung/Abbau	Aufgaben/Qualifikation	Anteil von 100 % BU*	Begründung	Bis wann

*BU = Beschäftigungsumfang

Anlage 5 Finanzsituation

Um zu einem Überblick zu gelangen, finden Sie hier einige relevante Themen und Vorgehensweisen.

- Sichtung der Verbindlichkeiten und Vermögen
 - a) beim Katholischen Darlehnsfonds
 - b) bei weiteren Einrichtungen
- Sichtung von bereits beschlossenen Ausgaben und ihr jeweiliges Finanzierungskonzept z.B. im Rahmen von Baumaßnahmen/Ausgleichsstock oder Personal
- Sichtung von geplanten Maßnahmen, die eine finanzielle Auswirkung haben wie Initiativen oder Projekte

Bitte dokumentieren Sie für die Gründungsvereinbarung Ihre datenbasierte Einschätzung der finanziellen Situation der Pfarrei. Für diese Einschätzung finden Sie hier eine erste Aufstellung:

Informationen werden jedem Projekt individuell zur Verfügung gestellt.

Bitte beachten Sie: Die dargestellten Daten entsprechen dem jeweiligen Buchungsstand in Wilken. Es handelt sich dabei um die rein additive Zuordnung der Salden der bisherigen Kirchengemeinden zu den neuen Pfarreien (Summensalden). Diese Bilanzierung erfolgte nach den Regeln der Haushaltsordnung (HO). D.h. alle kirchlich genutzten Gebäude (Kirchen, Gemeindehäuser, Pfarrhäuser, Kindergärten usw.) sind gem. HO mit 1,-- EUR bewertet. Lediglich Gebäude für Erwerbszwecke sind in den Bilanzen mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten bewertet. Grundstücksbewertungen sind bislang nicht enthalten.

Anlage 6 Immobilienentwicklung innerhalb der Pfarrei

Die für das Gebiet der neuen Pfarrei zusammengeführten Immobilienbestandserfassungen werden hier als Anlage beigelegt. Sie gibt einen Gesamtüberblick der Ausgangslage in der neuen Pfarrei.

Um die Anlage überschaubar zu halten, sollte sich darauf beschränkt werden die Kapitel «Geografischer Überblick», «Gebäude der Kirchengemeinde», «Standortüberblick» und insbesondere die «Kurzporträts» (i. d. R. Kapitel 1-4) zusammenzufügen. Aus Gründen der Übersichtlichkeit kann sich ggf. auch auf einzelne Teile davon beschränkt werden. Die «Kurzporträts» sollen jedoch stets Bestandteil der Anlage 6 sein. Die Langporträts (i. d. R. Kapitel 5 ff) sollen hingegen nicht in diese Anlage aufgenommen werden.

Auf dieser Basis kann dann entsprechend den Entscheidungen zum Profil und den Grundaufgaben ein Immobilienkonzept entwickelt werden. Hierbei sind die diözesanen Vorgaben zu berücksichtigen wie im Amtsblatt Nr. 190 2023/18 veröffentlicht.

Der Gesamtüberblick ist verpflichtend innerhalb der Gründungsvereinbarung zu erstellen und im entsprechenden Gremium nach VEG, das für die Aufgaben der Stiftungsräte zuständig ist, zur Kenntnis zu geben und zu diskutieren. Bitte beachten Sie, dass die verwendete Ampel in der Immobilienerfassung nur symbolisch eine grobe Zustandseinschätzung aufgrund der Bauhistorie darstellt und daher nicht mit dem Ampelsystem anderer Bistümer oder der Landeskirche Baden vergleichbar ist!

Eine möglicherweise bereits entwickelte Immobilienkonzeption kann nach der Entscheidung im entsprechenden Gremium nach VEG als Zwischenbericht oder als finale Konzeption angefügt werden.

Anlage 7 Kooperationsvereinbarungen – falls bereits vorhanden s. Gründungsvereinbarung