



Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015



Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

Pfarrei – Gremien - Wahl



Pfarrei in Gemeinden

Pfarrei:

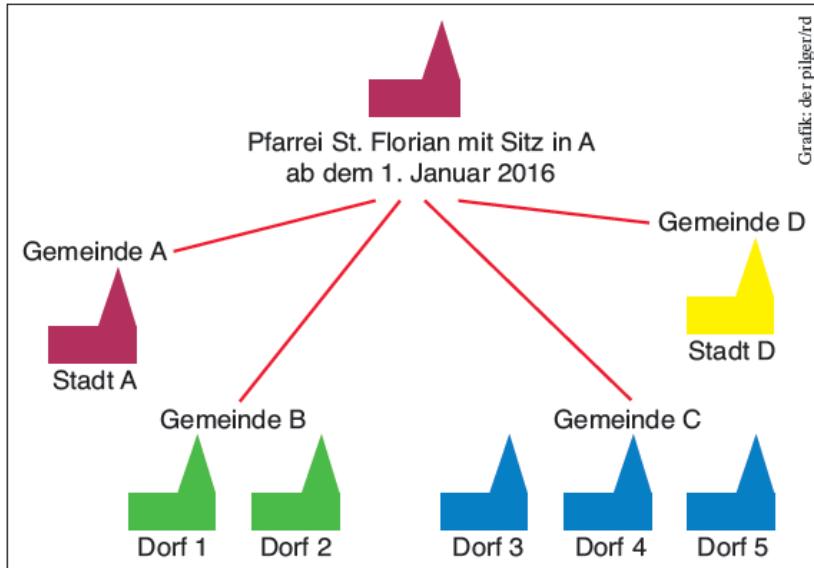
- Katholiken eines bestimmten Territoriums
- Bezugsgröße für Seelsorgeplanung und für Einsatz der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- eigener Erfahrungsraum von Kirche
- auf Dauer angelegt



Pfarrei in Gemeinden

Gemeinde:

- territorial umschriebene Gemeinschaft von Gläubigen unter Dach der Pfarrei
- fördert das kirchliche Leben vor Ort
- Initiative der Gläubigen
- auf gewisse Dauer



Pfarrei in Gemeinden

Gremien:

- ein Pfarreirat
- ein Verwaltungsrat
- mehrere Gemeindeausschüsse



Der Pfarreirat – Aufgabenbeschreibung

- Verantwortung für ein aktives kirchliches Leben in der Pfarrei
- Erarbeitung eines pastoralen Konzeptes
- Beratung und Beschlussfassung aller Fragen, die die Pfarrei betreffen
- Förderung des Zusammenwachsens der Gemeinden sowie gemeindespezifischer Traditionen und Initiativen



Der Gemeindeausschuss – Aufgabenbeschreibung

- Im Rahmen des pastoralen Konzeptes und der Beschlüsse des Pfarreirates Förderung des kirchlichen Lebens vor Ort
- Entdeckung der Charismen und Stärkung der Eigeninitiative der Getauften
- Beobachtung der Situation in der Gemeinde sowie Weiterleitung von Entwicklungen, Problemen und Vorschlägen an den Pfarreirat



Der Verwaltungsrat – Aufgabenbeschreibung

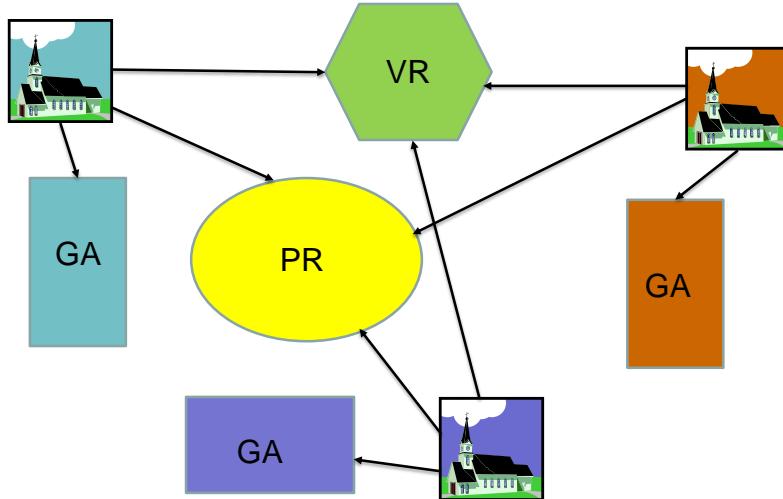
- Rechtliches Vertretungsorgan einer Kirchengemeinde und der in ihrem Gebiet belegenen Kirchenstiftungen
- Verwaltung des Vermögens (Finanzen und Immobilien) der Pfarrei



Wahl 2015

- Pfarreirat, Verwaltungsrat und Gemeindeausschuss werden **auf der Ebene** der **Gemeinden** gewählt.
- Pfarreirat, Verwaltungsrat und Gemeindeausschuss werden **direkt** durch die Gemeindemitglieder mit einem je eigenen Stimmzettel gewählt (**3 Wahlhandlungen**).

Wahl 2015



Zusammensetzung der Gremien

Pfarreirat:

- Pastoralteam
- zwischen 10 und 18 direkt gewählte Personen
- Vorsitzende der Gemeindeausschüsse
- ein/e Delegierte/r des Verwaltungsrates
- zwei Vertreter/innen der in der Pfarrei aktiven Jugendverbände, Ministrantengruppen und der nicht verbandlichen Jugendarbeit

Zusammensetzung der Gremien

Pfarreirat:

- ein/e Vertreter/in der in der Pfarrei tätigen Erwachsenenverbände
- ein/e Vertreter/in der Leitungen der kath. Kindertageseinrichtungen in der Pfarrei
- Hinzuwahl von höchstens drei Personen

Zusammensetzung der Gremien

Gemeindeausschuss:

- mindestens drei direkt gewählte Personen
- mindestens ein/e Vertreter/in der Gemeinde im Verwaltungsrat
- mindestens ein/e Vertreter/in der Gemeinde im Pfarreirat
- Hinzuwahl weiterer Mitglieder ist möglich
- Pastoralteam kann an Sitzungen teilnehmen

Zusammensetzung der Gremien

Verwaltungsrat:

- Pfarrer
- direkt gewählte Mitglieder
 - bis 2 Gemeinden: je drei Mitglieder
 - 3 bis 6 Gemeinden: je zwei Mitglieder
 - ab 7 Gemeinden: je ein Mitglied
- ein/e Delegierte/r des Pfarreirates
- Mitglieder des Pastoralteams nehmen beratend teil





Neues

- Gemeindebildung
- Festlegung der Größe von Pfarreirat und Gemeindeausschuss und Verteilung der Mandate
- Wahlausschuss der Pfarrei
- Veränderte Fristen
 - Wahlausschuss, Wahlvorschläge,
Kandidatenliste, Briefwahl



Zeitplan

- ✓ Januar: Verabschiedung von Satzung und Wahlordnung
- ✓ Anfang Februar: Versand des Starterpaketes an Pfarreien und PGR- Vorsitzenden
- ✓ Anfang Februar: Freischaltung der Homepage
www.pgwahl.bistum-speyer.de
- ✓ Bis 28.02.: Meldung der Gemeindebildung



Zeitplan

- ✓ Bis 30.04.: Festlegung der Mandatszahlen und Meldung
- ✓ Bis 10.07.: Bestellung des Wahlausschuss
- ✓ Bis 20.09.: Kandidatenliste, Stimmzettel, Beginn der Briefwahl
- ✓ Achtung Sommerferien! (27.07. – 04.09.)



Zeitplan

- ✓ Wahltag: 10./11.10.
- ✓ Bis 31.12.: Konstituierung der Gremien

Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

Finanzen - Vermögensverwaltung

Gliederung

1. Die Pfarrei – die Gemeinschaft der Gläubigen, die Vermögen besitzt
2. Die rechtsfähigen juristischen Personen in der Pfarrei – die Vermögensträger
3. Das Vermögen der Pfarrei
4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens
5. Die Verwaltung und Bewirtschaftung des Vermögens (u. a. Regionalverwaltungen)

1. Die Pfarrei – die Gemeinschaft der Gläubigen, die Vermögen besitzt

Begriffe und Definitionen (2016 – 2019)

1. **Pfarrei** (kirchenrechtlicher Begriff): eine Körperschaft – eine juristische Person als Gesamtheit von natürlichen Personen; alle Katholiken, die auf einem bestimmten Territorium ihren Hauptwohnsitz haben;
2. **Kirchengemeinde** (staatskirchenrechtlicher Begriff): eine Gebietskörperschaft des öffentlichen Rechts – eine juristische Person als Gesamtheit von natürlichen Personen; alle Katholiken, die auf einem bestimmten Territorium ihren Hauptwohnsitz haben;
3. **Gemeinde** (kirchenrechtlicher Begriff der Diözese Speyer): eine territorial definierte Gemeinschaft von Gläubigen (Gesamtheit von natürlichen Personen) innerhalb einer Pfarrei;

1. Die Pfarrei – die Gemeinschaft der Gläubigen, die Vermögen besitzt

Gemeindepastoral 2015

- Aus 346 Pfarreien / Kirchengemeinden in der Diözese Speyer werden 70 neue Pfarreien / Kirchengemeinden gebildet.
- In diesen neuen 70 Pfarreien / Kirchengemeinden kann es mehrere Gemeinden geben.

Anmerkung: Im Folgenden werden die 70 Pfarreien / Kirchengemeinden in der Regel als „Pfarreien“ bezeichnet;
der Begriff „Kirchengemeinde“ wird immer dann verwendet, wenn es um einen spezifisch staatskirchenrechtlichen Zusammenhang geht.

2. Die rechtsfähigen juristischen Personen in der Pfarrei – die Vermögensträger

Begriffe und Definitionen

1. **Kirchengemeinde** (staatskirchenrechtlicher Begriff): eine Gebietskörperschaft des öffentlichen Rechts – eine juristische Person als Gesamtheit von natürlichen Personen; alle Katholiken, die auf einem bestimmten Territorium ihren Hauptwohnsitz haben;
2. **Kirchenstiftung** (staatskirchenrechtlicher Begriff): eine juristische Person als Einrichtung, die mit Hilfe eines Vermögens einen festgelegten Stiftungszweck verfolgt;

2. Die rechtsfähigen juristischen Personen in der Pfarrei – die Vermögensträger

Gemeindepastoral 2015

1. Die 346 Kirchengemeinden in der Diözese Speyer werden 2015/16 aufgelöst, und es werden 70 neue Kirchengemeinden errichtet.
2. Die 472 Kirchenstiftungen in der Diözese Speyer bleiben erhalten.
3. Die verschiedenen juristischen Personen, die in einer Pfarrei Vermögensträger sind,
 - a) die Kirchengemeinde und
 - b) die verschiedenen Kirchenstiftungen,werden in der Kirchenrechnung der Pfarrei auch zukünftig unterschieden und aktiv und passiv abgegrenzt.

2. Die rechtsfähigen juristischen Personen in der Pfarrei – die Vermögensträger

Früher – Pfarrei mit Pfarrer am Ort	Heute – Pfarreiengemeinschaft	ab 2016 – neue Pfarrei
eine Kirchengemeinde A (Pfarrei) mit einer oder mehreren Kirchenstiftungen	mehrere Kirchengemeinden mit mehreren Kirchenstiftungen	eine Kirchengemeinde mit mehreren Kirchenstiftungen
eine Kirchengemeinde B (Pfarrei) mit einer oder mehreren Kirchenstiftungen		
eine Kirchengemeinde C (Pfarrei) mit einer oder mehreren Kirchenstiftungen		
eine Kirchengemeinde D (Pfarrei) mit einer oder mehreren Kirchenstiftungen		
eine Kirchengemeinde E (Pfarrei) mit einer oder mehreren Kirchenstiftungen		

2. Die rechtsfähigen juristischen Personen in der Pfarrei – die Vermögensträger

Zum Beispiel Waldfischbach

Früher – Pfarrei mit Pfarrer am Ort	Heute – Pfarreiengemeinschaft	ab 2016 – neue Pfarrei
Pfarrei Heltersberg Mariä Mutterschaft	Pfarreiengemeinschaft Waldfischbach mit den Kirchengemeinden Waldfischbach und Heltersberg und den Kirchenstiftungen Waldfischbach und Heltersberg	
Pfarrei Waldfischbach St. Josef		Pfarrei (= Kirchengemeinde) Waldfischbach mit den Kirchenstiftungen Heltersberg , Hermersberg , Höheinöd , Horbach , Weselberg und Waldfischbach
Pfarrei Hermersberg St. Johannes der Täufer mit der (Filial-) Kirchenstiftung Höheinöd Bruder Konrad	Pfarreiengemeinschaft Hermersberg mit den Kirchengemeinden Hermersberg , Horbach und Weselberg und den Kirchenstiftungen Hermersberg , Höheinöd , Horbach und Weselberg	
Pfarrei Horbach St. Peter		
Pfarrei Weselberg Unbefleckte Empfängnis Mariä		

3. Das Vermögen in der Pfarrei

Begriffe und Definitionen

I. Vermögensart

1. Sachanlagen
 - a) Immobilien: Kirche, Pfarrhaus, Pfarrheime, Kindertagesstätte(n)
 - b) mobile Vermögensgegenstände: Inventar (Orgel, Büroeinrichtung ...)
2. Finanzanlagen (Barvermögen und Wertpapiere, auch Verbindlichkeiten)

II. Vermögenszweck

1. Stammvermögen (Stiftungskapital)
2. Mess-Stiftungskapital
3. Rückstellungen und Rücklagen

3. Das Vermögen in der Pfarrei

Gemeindepastoral 2015

1. Was geschieht mit dem Vermögen, das in die neue Pfarrei eingebbracht wird? (Eröffnungsbilanz)

- a) Das Vermögen der Kirchenstiftungen, insbesondere die Immobilien (Kirche, Pfarrhaus, Pfarrheim, KiTa) und sonstigen Sachanlagen, bleibt im Eigentum der Kirchenstiftungen.
- b) Das Vermögen der bisherigen Kirchengemeinden (vor allem Finanzvermögen) fällt an die neue Kirchengemeinde.
- c) Die bestehende Zweckbindung des Vermögens des jeweiligen Rechtsträgers (Stammvermögen ...) bleibt erhalten.

3. Das Vermögen in der Pfarrei

Gemeindepastoral 2015

Exkurs:

Gesetz über die Zweckbindung des Kirchenstiftungsvermögens im Bistum Speyer

...§ 1, Zweckbindung des Kirchenstiftungsvermögens

In den Kirchengemeinden des Bistums Speyer dient das Vermögen der einzelnen Kirchenstiftungen vorrangig dem Erhalt und dem Unterhalt der Kirche bzw. der Kirchen und ggf. anderer Immobilien und Vermögensgegenstände, die im Eigentum der Kirchenstiftung stehen.

§ 2, Ermächtigung zur Bildung von Zweckrücklagen der Kirchenstiftungen

...(2) Der Verwaltungsrat kann für die Zwecke nach § 1 eine oder mehrere Zweckrücklagen bilden.

(3) Die Bildung dieser Zweckrücklagen kann nur erfolgen, wenn das Stammvermögen, die Stiftungskapitalien und die Allgemeine Rücklage der Kirchengemeinde in Höhe von 20 % des durchschnittlichen Verwaltungshaushaltes der letzten drei Jahre erhalten bleiben.

3. Das Vermögen in der Pfarrei

Gemeindepastoral 2015

2. Was geschieht mit dem Vermögen, das in der neuen Pfarrei erworben wird?

- a) Alle Vermögenserträge (aus Stammvermögen, Stiftungsvermögen und anderen Rücklagen) fließen der Eigentümerin des jeweiligen Vermögens zu.
- b) Der Kirchengemeinde fließen zu:
 - i. die Schlüsselzuweisungen und
 - ii. alle nicht zweckgebundenen Einnahmen, Kollekten, Spenden etc. (vgl. c. 531, CIC).
- c) Den Kirchenstiftungen fließen die zweckgebundenen Kollekten und Spenden für die Zwecke der Kirchenstiftungen zu.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Begriffe und Definitionen

1. **Verwaltungsrat (VR)**: Vertretungsorgan einer Kirchengemeinde und der in ihrem Gebiet belegenen Kirchenstiftungen mit Entscheidungskompetenz (vgl. § 1, KVVG);
2. **Vorsitzender des Verwaltungsrates**: der Pfarrer, bei seiner Verhinderung und in seiner Abwesenheit: die oder der stellvertretende Vorsitzende;

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Mitwirkung bei der Vermögensverwaltung

3. **Pfarreirat**: Der Pfarreirat unterstützt die Vermögensverwaltung durch seine Mitwirkung bei der Haushaltserstellung (Pastorales Konzept) und bei bedeutenderen Vermögensentscheidungen (z. B. Umgestaltung der Pfarrkirche)
4. **Gemeindeausschuss (GA)**: Der GA kann vom VR mit der Durchführung von Projekten der Vermögensverwaltung (eine konkrete Stellenbesetzung, Baumaßnahme ...) bevollmächtigt werden. Ein Verwaltungsratsmitglied ist Mitglied im GA in seiner Gemeinde.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Gemeindepastoral 2015

1. Grundsätzlich wird die bisherige gesetzliche Regelung der Vermögensverwaltung (KVG, Wahlordnung für Verwaltungsräte) beibehalten.
2. In den 70 neuen Pfarreien / Kirchengemeinden wird es 70 Verwaltungsräte für die 70 Kirchengemeinden und 472 Kirchenstiftungen geben.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Zum Beispiel Waldfischbach

Früher – Pfarrei mit Pfarrer am Ort	Heute – Pfarreiengemeinschaft	ab 2016 – neue Pfarrei
ein Verwaltungsrat Heltersberg für die Kirchengemeinde Heltersberg und die Kirchenstiftungen Heltersberg	fünf Verwaltungsräte für fünf Kirchengemeinden mit sechs Kirchenstiftungen (= „Früher“)	ein Verwaltungsrat für eine Kirchengemeinde Waldfischbach mit den sechs Kirchenstiftungen Heltersberg, Hermersberg, Höheinöd, Horbach, Waldfischbach und Weselberg
ein Verwaltungsrat Waldfischbach für ...		
ein Verwaltungsrat Hermersberg für eine Kirchengemeinde Hermersberg und die Kirchenstiftungen Hermersberg und Höheinöd		
ein Verwaltungsrat Horbach für ...		
ein Verwaltungsrat Weselberg für ...		

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Gemeindepastoral 2015

3. Neu wird sein:
- a) Die auch bisher schon vorhandenen verschiedenen Vermögen in einer Pfarrei (Kirchen-gemeinde, Kirchenstiftungen) werden vollständig und umfassend voneinander abgegrenzt.
 - b) Der Verwaltungsrat besteht aus gewählten Mitgliedern. Alle Gemeinden in der Pfarrei wählen drei, zwei oder ein Mitglied in den Verwaltungsrat.
 - c) Wenn aus den einzelnen Gemeinden nur 1 Vertreter/in in den VR gewählt wird, kann für die einzelnen VR-Mitglieder ein/e ständige/r Stellvertreter/in gewählt werden.
 - d) Die Verwaltungsratsmitglieder aus einer Gemeinde haben ein aufschiebendes Vetorecht bei den Entscheidungen, die das Vermögen der in dieser Gemeinde belegenen Kirchenstiftungen betreffen.
 - e) Ein Verwaltungsratsmitglied gehört dem Gemeindeausschuss seiner Gemeinde an.
 - f) Der Verwaltungsrat kann dem Gemeindeausschuss genau umschriebene Projekte der Vermögensverwaltung delegieren.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Gemeindepastoral 2015 – aus der Satzung der Projektpfarreien

Verwaltungsrat, Grundsätzliche Bestimmungen

Die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens in den Pfarreien erfolgt gemäß den Vorschriften des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes und nach Maßgabe der hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Gemeindepastoral 2015 – aus dem KVVG, Neufassung

Verwaltungsrat, Vetorecht

[KVVG,]§ 12, (3) Jedes Verwaltungsratsmitglied hat gegen Entscheidungen des Verwaltungsrates, die das Vermögen der Kirchenstiftungen oder sonstiger kirchlicher Stiftungen, die der ortskirchlichen Vermögensverwaltung unterstellt sind, betreffen und die in seinem Wahlbezirk belegen sind, ein aufschiebendes Vetorecht. Das Vetorecht kann von jedem Mitglied einzeln in der Sitzung selbst – mündlich – oder bei Abwesenheit bis zwei Wochen nach Erhalt des Protokolls – schriftlich – wahrgenommen werden. Der Verwaltungsrat hat auf der nächsten der Einlegung des Veto folgenden Sitzung erneut die Sache zu beraten und abschließend zu entscheiden. Die betreffende Entscheidung kommt nur dann gültig zu Stande, wenn der Verwaltungsrat innerhalb von sechs Monaten erneut berät und mit der Zustimmung von zwei Dritteln seiner Mitglieder beschließt.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Gemeindepastoral 2015 – aus der Satzung des Pfarreirates, Neufassung

Gemeindeausschuss, Rechte

[PR,]§ 17, (1) Der Gemeindeausschuss hat das Recht, zu jeder Zeit über Beratungen informiert und vor Entscheidungen, die die Gemeinde oder die dort belegenen Kirchenstiftungen betreffen, gehört zu werden. Regelmäßig informieren ... b) die Mitglieder des Verwaltungsrates über Beratungen und Beschlüsse des Verwaltungsrates, unter Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 9 Abs. 2 KVVG).
 (2) Der Gemeindeausschuss kann jederzeit Anträge an den Verwaltungsrat oder den Pfarreirat stellen, die dort behandelt werden müssen.

4. Die Vertretung (und Verwaltung) des pfarrlichen Vermögens

Gemeindepastoral 2015 – aus der Satzung des Pfarreirates, Neufassung

Gemeindeausschuss, Projektdelegation

§16, (2) Im Bereich der Vermögensverwaltung kann der Verwaltungsrat dem Gemeindeausschuss z. B. bei Baumaßnahmen oder bei einzelnen Stellenbesetzungen der Kirchenstiftung die Durchführung einzelner genau umschriebener Projekte und die damit verbundenen Teilentscheidungen übertragen. Die Delegation muss schriftlich erfolgen und das Projekt und den Kostenrahmen genau beschreiben. Darüber hinaus gelten die §§ 9, 11 und 12 KVVG auch für den Gemeindeausschuss.

5. Die Verwaltung und Bewirtschaftung des Vermögens (u. a. Regionalverwaltungen)

Aufgaben

1. **Pfarrer:** Vorsitzender des Verwaltungsrates und Leiter der pfarrlichen Vermögensvertretung und -verwaltung;
2. **Mitglieder des Verwaltungsrates:** Übernahme von Teilverantwortungen im „Dezernentensystem“ wie z.B. die Grundstücksverpachtung;
3. **Pfarrbüro:** Unterstützung des Pfarrers;
4. **Regionalverwaltung:**
 - a) Buchführung aller Kirchenrechnungen für die Pfarreien (inkl. Kindertagesstätten) und
 - b) Personalsachbearbeitung für alle Personalfälle der Kirchengemeinden (inkl. Kindertagesstätten) in Zusammenarbeit mit dem Bischoflichen Ordinariat;
5. **Außendienst der Regionalverwaltung:** verantwortliche Kontaktperson für jede einzelne Pfarrei, die
 - a) mit festem Zeitkontingent vor Ort alle Angelegenheiten der Vermögensverwaltung mit dem Pfarrer berät und für die Durchführung der damit verbundenen Aufgaben Sorge trägt und
 - b) auf Einladung an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnimmt (z. B. Beschlussvorlagen, Übernahme von geschäftsführenden Aufgaben, Protokollführung)
6. **weitere Hilfen:** Unterstützung des Pfarrbüros beim Zahlungsverkehr mit Bargeld (Kollekten, Kerzengeld);

Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

Das Pastorale Konzept

Eine Hilfe zur Neuausrichtung der Seelsorge für
die Pfarrei mit ihren Gemeinden

Warum Pastorales Konzept?

Im Hinblick auf eine Pastoral

in einer **postmodernen Gesellschaft**

in **veränderten Strukturen**

ist es wichtig,

die Suche nach **klaren Zielen** für die Seelsorge
wach zu halten!

Das Pastorale Konzept im Papier GP 2015

Im **vierten Kapitel** von GP „Notwendige Veränderungen der Strukturen“ taucht mehrfach der Begriff „pastorales Konzept“ auf

Im **fünften Kapitel** von GP 2015 „Standards für die Seelsorge“ wird das Ziel zur Erarbeitung des Pastoralen Konzeptes für die Pfarrei beschrieben

Das Pastorale Konzept

... ist ein **Instrument der Planung** und Durchführung der Seelsorge in der Pfarrei und ihren Gemeinden

Es beantwortet folgende Fragen:

- mit welchem Ziel
- soll was
- (bis) wann
- für wen
- von wem
- mit welchem Aufwand

getan werden?

Das Pastorale Konzept

Weitere Leitfragen sind:

- Was hat sich bewährt?
- Was bewährt sich nicht mehr?
- Wo müssen neue Schwerpunkte gesetzt werden?
- Wo müssen wir uns von Schwerpunkten verabschieden?
- Wo können sich Gemeinden ergänzen und profilieren?





Die einzelnen Schritte der Erstellung eines pastoralen Konzeptes

1. Klärungsphase (durch GB begleitet)

Voraussetzungen: Grundkurs Teamarbeit, Leitungskurs Pfarrer

1. Schritt: Klärung der ersten Schritte im Pastoralteam
2. Schritt: Informationstreffen für Pastoralteam und Pfarreiratsvorstand
3. Schritt: Klausurtag Pastoralteam, Pfarreirat, Gemeindeausschüsse
 - Inhalt: Informationen über Erstellung und Inhalte des PK
 - Entscheidung und Festlegung des Beginnes zur Erstellung des PK



Die einzelnen Schritte der Erstellung

2. Erstellungsphase (zwei Jahre, durch GB bei Bedarf begleitet)

1. Schritt: Pfarreianalyse durch ein Analyseteam
2. Schritt: Klausurtag oder mehrere Treffen: Vorstellung der Ergebnisse der Pfarreianalyse
3. Schritt: Klausurtag oder mehrere Treffen: Unsere Vision für die Seelsorge unserer Pfarrei mit ihren Gemeinden
4. Schritt: Klausurtag: Zielfestlegung für die Seelsorge in unserer Pfarrei
5. Schritt: Erstellung eines Maßnahmenkataloges
6. Schritt: Abfassung des pastoralen Konzeptes der Pfarrei und Verabschiedung des Konzeptes im Pfarreirat

Die einzelnen Schritte der Erstellung

3. Phase: Inkraftsetzung

1. Schritt: Einreichung des Konzeptes beim Leiter der HA Seelsorge und Feedbackgespräch mit dem Pastoralteam und den Räten
2. Schritt: Inkraftsetzung durch den Pfarrer und den Vorstand des Pfarreirates
3. Schritt: Eucharistiefeier
4. Schritt: Veröffentlichung in ortsüblicher Weise

Informationstreffen
Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

Standards

Warum Standards in der Seelsorge?

- sind Instrumente der **Qualitätssicherung**
 - sie dienen der **Identitätsstiftung**
 - Seelsorge wird **vergleichbar**
 - sie dienen der **Vereinfachung** und damit der **Entlastung**

 - sie ermöglichen die **Reflexion** der eigenen **Praxis**
 - sie sind Grundlage für **Weiterentwicklung**
- Zeit und Energie wird frei für neue und andere pastorale Initiativen

Standards in der Diskussion

- Am Anfang: spürbare Skepsis
- Fragen:
 - wird Seelsorge jetzt normiert?
 - Freiräume eingeschränkt?
 - wie werden Standards überprüft? Wer tut das?
 - was geschieht bei Nicht-Einhaltung?
- Projektpfarreien haben die Standards ausprobiert und modifiziert
- Erfahrungen sind in die Diskussion und in die endgültige Fassung von GP 2015 eingeflossen
- Festlegung der Standards beim Forum VI

Ergebnisse

- Sind von den **vier leitenden Perspektiven** durchdrungen
- Sind wesentlicher Bestandteil des **pastoralen Konzeptes** der Pfarrei und damit Bestandteil der **bischöflichen Visitation**
- sind in drei Kategorien unterschieden:
 - Muss-Standards**
 - Soll-Standards**
 - Kann-Standards**
- Standards für Katechese, Liturgie, Gemeindecharitas, katholische Bildungsarbeit, Verbände in der Pfarrei
 - Sehen – Urteilen – Handeln
 - bei Liturgie und Katechese: grundlegende Standards
 - Einzelstandards für bestimmte pastorale Felder

Urteilen

- Für eine mystagogische und missionarische Katechese
- Für eine lebendige Feier der Liturgie
- Für eine diakonische Pastoral
- Für eine katholische Bildungsarbeit als Orientierungshilfe
- Für ein mündiges Christsein in Gemeinschaft

Beispiel: Standards Liturgie

Grundlegende Standards

- Die grundlegende Bedeutung der Eucharistie und die Wiedergewinnung der Vielfalt liturgischer Formen
- Feiergestalt
- Authentizität der Leiterin/des Leiters und aller Liturgen und Liturginnen
- Liturgie in Pfarrei und Gemeinden
- Balance zwischen Zielgruppenorientierung und Liturgie als Feier der Kirche
- Missionarischer Charakter der Liturgie
- Spirituelle und liturgische Bildung
- Liturgie in den neuen Strukturen (Liturgieausschuss ...)

Standards zur Liturgie an Sonn- und Feiertagen

Eucharistiefeier am Sonn- und Feiertag

- eine Eucharistiefeier zur gleichen Zeit am zentralen Gottesdienstort
- weitere Eucharistiefeiern oder andere Gottesdienstformen zu parallelen Zeiten möglich
- pro Priester höchstens 3 Eucharistiefeiern (mit Vorabend)
- guter Zeitabstand zwischen den Eucharistiefeiern
- Eucharistiefeiern zu Randzeiten in Städten oder dem Dekanat

Standards zur Liturgie an Sonn- und Feiertagen

Wort-Gottes-Feier am Sonn- und Feiertag

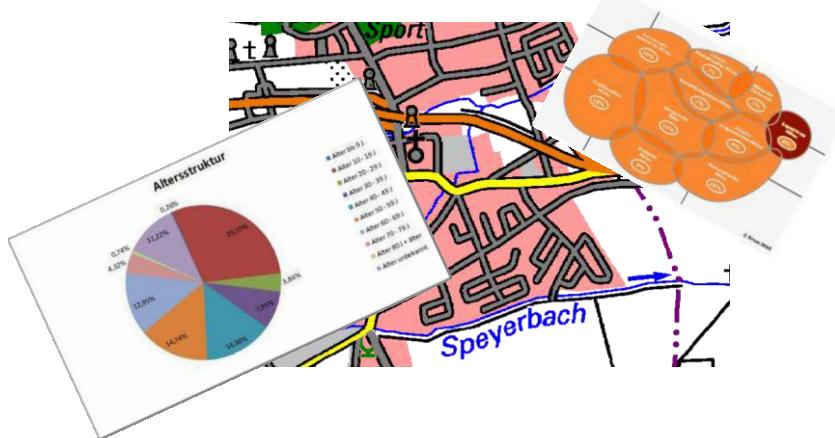
- richtet sich nach dem offiziellen liturgischen Werkbuch
- in geistlicher Gemeinschaft mit Bischof und Gesamtkirche
deshalb nicht als ökumenischer Gottesdienst möglich
- gründliche Vorbereitung
- Leitung durch bischöflich Beauftragte (Gottesdienstleiter/innen, ständige Diakone i.Z., Hauptamtliche)
- im Wechsel mit Eucharistiefeiern
- in der Regel ohne Kommunionfeier
- aus pastoralen Gründen auch mit Kommunionfeier möglich

Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

GisBi-Speyer

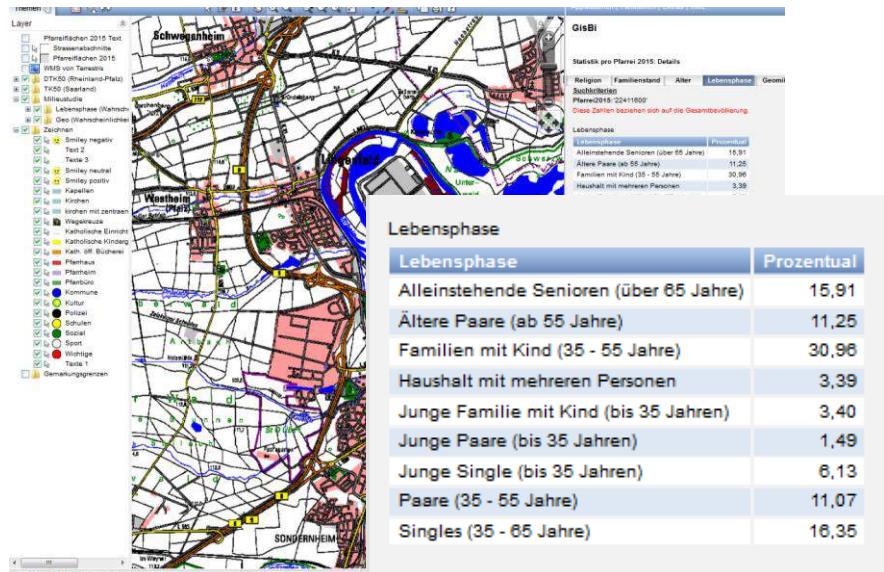
Hilfsinstrument der Pfarreianalyse Geoinformationssystem Bistum Speyer GisBi



Geographische Wahrnehmung der Pfarrei mit ihren Gemeinden



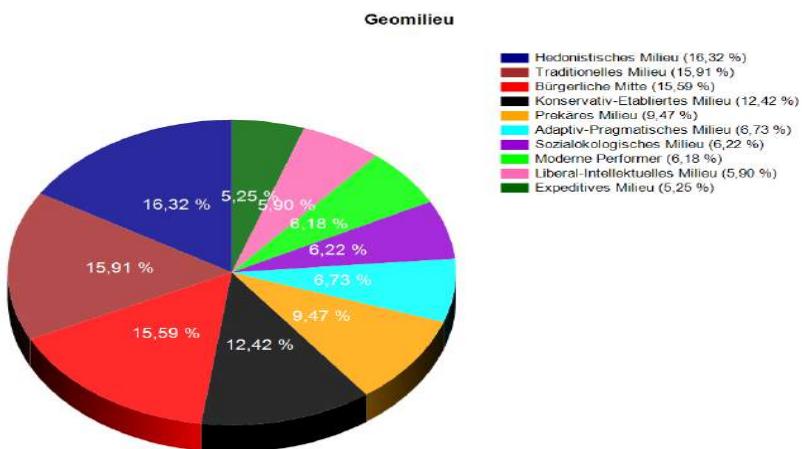
Lebensphasen im sozialen Raum



Qualitative Erfassung des sozialen Raums

Gesamte Projektpfarrei

01.10.2014



Was ist die Sinus-Milieu-Studie?

- Begriff aus der Markt- und Sozialforschung
- Sinus-Milieus gruppieren Menschen, die sich in ihrer Lebensauffassung und Lebensweise ähneln
 - in Grundorientierung, Werte, Einstellungen
 - in Lebensstil, Geschmack, Kaufverhalten
 - in ihren Erwartungen an Kirche
 - in ihrer Einstellung zu Glaube und Religion
- Erkenntnis:
Unsere Gesellschaft differenziert sich in unterschiedliche Milieus

Soziodemografische Zwillinge

"Hausaltar" von Frau A

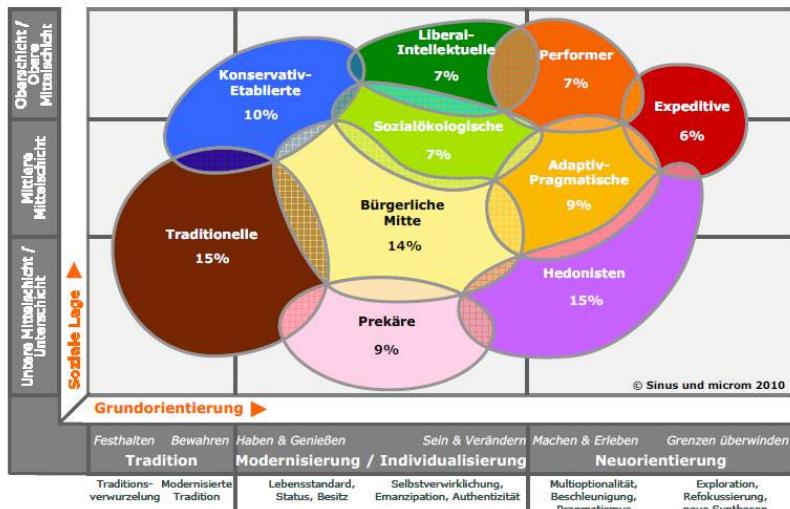


"Hausaltar" von Frau B



Frau A und Frau B waren beide 36 Jahre alt, als ihre Wohnungen fotografiert wurden. Beide haben Fachhochschulabschluss. Beide sind verheiratet und haben zwei Kinder. Beide sind halbtags berufstätig im Bereich Marketing-Services. Eine Zielgruppe? Nein: zwei Lebens- und Geschmackswelten, zwei verschiedene Milieus.

Sinus Milieus



Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

Erweiterte Führungszeugnisse
von Ehrenamtlichen

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen

- Grundlagen:
- Rahmenvereinbarung mit den Bundesländern Rheinland-Pfalz und Saarland
 - Gesetz zur Regelung des Umgangs mit Erweiterten Führungszeugnissen für ehrenamtlich Tätige im Bistum Speyer (OVB Nr. 4/2014)

Auszug: **§ 2 – Beschäftigungsverbot für einschlägig Vorbestrafte**

Personen, die wegen einer in § 72a des 8. Buches des Sozialgesetzbuches aufgezählten Straftaten vorbestraft sind, dürfen nicht in der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen beschäftigt werden, weder haupt-, noch neben- oder ehrenamtlich.

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen

- Ehrenamtliche Tätigkeit in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit setzt grundsätzlich das Vorliegen eines Erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) voraus.
- Im **rheinland-pfälzischen** Teil des Bistums ist von allen Personen, die das **18. Lebensjahr** vollendet haben ein EFZ vorzulegen. Nach **5 Jahren** ist erneut ein EFZ vorzulegen.
- Im **saarländischen** Teil des Bistums ist von allen Personen, die das **16. Lebensjahr** vollendet haben ein EFZ vorzulegen. Nach **3 Jahren** ist erneut ein EFZ vorzulegen.

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen

Ausnahmen:

- Bei außerordentlichen Umständen, insbesondere Zeitnot für die Beibringung des EFZ, welche die Durchführung der Maßnahme unmöglich machen würden.
- Wenn durch organisatorische Maßnahmen die Gefährdung von Kindern und Jugendlichen ausgeschlossen werden kann.
- Keine anderweitig begründeten Bedenken gegen die einzusetzenden Ehrenamtlichen bestehen.

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen

Pflichten des Trägers der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen:

- Zuständigkeit für das Einfordern der EFZ durch den jeweiligen Maßnahmeträger
- Überprüfung ob von allen Ehrenamtlichen ein EFZ vorliegt und keine Vorstrafe eingetragen ist

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen

Verfahren:

- Aufforderung der Ehrenamtlichen, ein EFZ vorzulegen → Maßnahmeträger
- Ausstellen einer Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die gebührenfreie Beantragung eines EFZ (siehe Homepage Bistum) → Maßnahmeträger
- Beantragung des EFZ beim Einwohnermeldeamt → ehrenamtliche Person
- Ausfüllen und Unterschreiben der Datenschutzerklärung (siehe Homepage Bistum)
→ ehrenamtliche Person
- Versand des EFZ und der Datenschutzerklärung an Bischofliches Ordinariat,
Ref. Z/14 – EFZ → ehrenamtliche Person

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen

Verfahren:

- Prüfung des EFZ und Eintrag in e-mip → Bischofliches Ordinariat
- Ausstellen der Bestätigung über die Vorlage des EFZ → Bischofliches Ordinariat
- Rückgabe des EFZ mit der Bestätigung an die ehrenamtliche Person
→ Bischofliches Ordinariat
- Überprüfung in e-mip, ob ein EFZ ohne Eintragung vorgelegen hat
→ Pfarrsekretäre/-innen, Pfarrer, pastorale Mitarbeiter

„Sandinist, Marxist und Christ“



Nicaraguanischer Priester Ernesto Cardenal feiert 90. Geburtstag [\[weiterlesen\]](#)

Stadträtin Elisabeth Stützel fand am Samstagmorgen im Bistumsarchiv Speyer ein ...mehr



Fortbildungsangebote zum neuen Schulhalbjahr

"Schule und Kirche - Fortbildungen und mehr" ist der Titel des Kalenders der Schulabteilung des Bistums Speyer zu Beginn des neuen Schulhalbjahres ...mehr

Vortrag: Niederbronner Schwestern im Lazaretteinsatz

Der Freundeskreis des St. Vincentius-Krankenhauses in Speyer lädt am Mittwoch, 28. Januar, zu einem Themennachmittag mit dem Titel "Vom Kriegskrieg zum Ersten ...mehr

Gemeinsam aus der Quelle Christus schöpfen

Mit einem Gottesdienst in der Propsteikirche St. Anna in Schwerin hat die Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) die Gebetswoche für ...mehr

Qualifizierung für ehrenamtliche Betreuer

Die Arbeitsgemeinschaft Betreuungsvereine in Ludwigshafen bietet ab Mittwoch, 18. Februar, eine qualifizierte Schulung an für Menschen, die eine gesetzliche ...mehr

Schülerstage des Bistums gehen in die dritte Runde

Seit dem Jahr 2013 bietet das Bistum Speyer jeweils im Januar die so genannten "Schülerstage" an. Oberstufenschülerinnen und -schüler aus ...mehr

Gedenktag: "Gesellschaftliches Frühwarnsystem"

In der Pfalz wird in mehreren Kirchengemeinden und Pfarreien anlässlich des Gedenktages am 27. Januar der Opfer des Nationalsozialismus gedacht Für Pfarrer ...mehr

Gutes Leben. Für alle.



Erklärung aus Anlass des 70. Jahrestages der Befreiung des Vernichtungslagers Auschwitz am 27. Januar



Mach dich auf!



Führungszeugnis für ehrenamtliche Betreuer





https://internet.bistum-mainz.de/emp2/Personenanzeige/Personenanzeige.aspx - Internet Explorer

https://internet.bistum-mainz.de/emp2/Personenanzeige/Personenanzeige.aspx

Widewesen im Pfarramt

Angemeldet als: [REDACTED] Abmelden

Startseite Personen Personenanzeige Formulare Erfassung Sonstiges Hilfe

Auswahl Liste Familie Kommunaldaten Amtshandlungen Ausdrucke Merkmale Pfarrbezogene Daten Hinweise Kontakt Spende

Merkmale

Zugeordnete Merkmale:

	Merkmal	Gültig Von	Gültig Bis
1	EFZ o.k. 2015 [20]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	Pfarrgemeinderat [1]	[REDACTED]	[REDACTED]

Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015

Standards der zentralen Pfarrbüros

Standards für die zentralen Pfarrbüros

In den zentralen Pfarrbüros werden die seelsorgerlichen sowie administrativen Aktivitäten der Pfarreien koordiniert und dadurch die Abstimmung unter allen in der Pfarrei tätigen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen erleichtert.

Dem zentralen Pfarrbüro kommt damit eine wichtige Schlüsselfunktion in der Pfarrei zu.

Um dieser Aufgabe gerecht werden zu können, werden folgende Standards für die Einrichtung, Ausstattung und Arbeitsweise in den zentralen Pfarrbüros festgelegt:

Räumlichkeiten

Sekretariat

- mind. 2 Büroräume für Sekretariat
 - Büro als Frontoffice
 - Büro im Backoffice-Bereich

Konkret:

- eine Person zuständig für Publikumsverkehr
- weitere Personen können ohne Unterbrechung konzentriert arbeiten

Räumlichkeiten

Pfarrer/Pastorale Mitarbeiter/innen

- 1 Büro Pfarrer mit Besprechungsmöglichkeit
- Büros für pastorale Mitarbeiter
 - wenn ein Gesprächszimmer zur Verfügung steht, sind nicht dringend Einzelbüros erforderlich!
 - sollte kein Gesprächszimmer zur Verfügung stehen, sind Gesprächsmöglichkeiten im Büro vorzusehen. Die Fläche ist entsprechend anzupassen.
 - es sind entsprechende Schränke/Regale für Bücher und sonstige Materialien vorzusehen.

Konkret:

- alle pastoralen Mitarbeiter/innen haben ein Büro im zentralen Pfarrbüro => kurze Kommunikationswege

Räumlichkeiten

Sonstige Räume

- Besprechungsraum (für ca. 8 Personen)
- Gesprächszimmer
- Archivraum (kann auch trockener Speicher oder Keller sein!)
- Sozialraum (Teeküche, Sitzgelegenheit f. Mittagspause)
- Toiletten
- Nach Möglichkeit sollte auf Barrierefreiheit geachtet werden.

Konkret:

- Pfarrarchive der derzeitigen Pfarreien werden überprüft und ins Bistumsarchiv übernommen.
- Neues Pfarrarchiv wird angelegt => aktuell keine übermäßig große Archivfläche erforderlich

Ausstattung

- Telefonanlage
- PC für jede/n Mitarbeiter/in (vorzugsweise Notebook)
- Zentraldrucker
- Kopiergerät/Fax/Scanner (nach Möglichkeit Kombi-Gerät)
- Teilnahme am cloud-Computing des Bistums
- Einsatz der vom Bischöflichen Ordinariat vorgegebenen Softwareprodukte
(Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Terminplaner etc.)

Konkret:

- Arbeiten nicht mehr auf der Festplatte des PC, sondern im web (ähnlich e-mip)
- Überall Zugriff auf Dateien, sofern ein Internetzugang besteht
- Microsoft-Office-Software
- IngeniusOffice (Terminkalender, Ressourcenplaner, Pfarrbrief, Stipendienbuch...)

(Hinweise zur Hardware-Ausstattung sind auf der Homepage des Bistums zu finden!)

***Intuitiv – Mobil – Zentral
Individuell – Informativ – Zeitgemäß
Browserbasiert – Kostenoptimiert - Büroübergreifend***



**InGenius-Office®
für das Pfarrbüro**

***InGenius-Office® ist eine moderne webbasierte Bürossoftware für Bistümer, Dekante,
Pfarreiengemeinschaften und Pfarrbüros.***

The screenshot displays the InGenius-Office web-based software interface. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Meine Pfarrei, Meine Pfarreien, Start, System, Extras, and Log-out. The main content area is divided into several sections:

- Liturgischer Kalender:** Shows the "Hl. Martin, Bischof von Tours (+397)". It lists three readings for Dienstag, November 11, 2014, with Schott-Links provided for each.
- Bahnlesungen:** Lists train readings for Dienstag, November 11, 2014, with Schott-Links for each.
- Meine Pfarrei:** Shows information for "Pfarrei M. Heimsuchung Wädgassen". It includes contact details (Telefon +49 6834-413987, Fax +49 6834-409106), a website link (http://www.maria-heimsuchung-wädgassen.de), and links to further programs.
- Menü-Wortwolke:** A sidebar with links to "Meine Pfarrei", "Meine Pfarreien", "Termin", "Liturgischer Kalender", and "Gottesdienstordnung Administration".
- Kalender:** A large calendar view for November 2014. It highlights specific dates with colored boxes (e.g., red for Feiertag, yellow for Sonntag). A tooltip for November 10, 2014, indicates "Urlaub Maria Heck (10.11.-26.11.2014)" and "Krank Manuela Britte bis 16.11.". Other events like "Fortschreibung Diakon Jose" are also shown.
- Pinwand:** A sidebar for pinned items. It shows a list of publications: "Ausgabe 01/2015" (valid from 24.01.2015 to 01.03.2015), "Ausg. 12 Test" (valid from 20.12.2014 to 30.12.2014), and "Ausgabe 10/2014 Grabnicht" (valid from 20.12.2014 to 00:00).
- Ticker:** A section with news items: "Ökumenische und Diözesane Heimfeier auf dem Kirchhof in Würzburg", "Anti-Doping-Gesetz: Eine Warnung an den Spitzensport", and a "Messenger" section.



Adressen

Adressen-Daten

Adressdaten-Details Allgemein

Flamini M. Heimsuchung - Wadgassen (WAD)

Name: **Malter** Titel:

Vorname: **Kurt.Werner** Anrede:

Namenzusatz: Position (Info):

Straße: **Treppenstr. 53** Abteilung (Info):

Land - PLZ: **DE 6787** Konfession:

Ort: **Wadgassen** Familienstand:

Geschlecht:

PLZ / Postf.:

Adresszusatz:

Telefon: +49 6834 34030 Anzahl:

Fax: +49 6834 43096 Meldeweisen:

Mobil: +49 171 6518701 Konto-Nr.:

E-Mail: **kwm@compelec.de** BLZ:

http://www.compelec.de

Weitere Informationen zur gewählten Adresse:

Hierarchie: E-Adresse

AdressTyp: 1 - Person

Status: 1 - Pfarreiengemeinde

2 - Pfarrgemeinschaft

3 - Dekanat

4 - Bistum

Kurt Heiter (kwm@compelec.de)

Schriftfarbe: Hintergrundfarbe:

66787 Wadgassen "leer"

Weitere Informationen zur gewählten Adresse:

Notiz: Geschäftsführer Compelec

Bild:

Hinterlasse Daten: Wählen Sie ein neues Bild, um das aktuelle zu ersetzen

Datei auswählen | Keine ausgewählt

Weitere Informationen zur gewählten Adresse:

Wadgassen

Map showing the location of Wadgassen, Germany, with a red marker indicating the address.



Kalender

Informatio-Office für die Kirche

Kurt Heiter Dienstag, 11. November 2014

System > Termine, Übersichtskalender und Gotteshausleistung > Termine PQ (Woch.)

Home Mein Pfarrer Mein Pfarramt Start System Extras

Termin-PDF (Liste/Für)

Termin-PDF (Wochen)

Terminen Adressen

Interventionen Redaktion

Bedeutige Liturgischer Kalender

Zielvordruckplan

Utladewkalender

Geburtsdatenkalender

Terminkontrollen

Dokumente

Vorstellungslisten

Gotteshausleistung

Brieföffnungen

Erinnerungs-Text

Nov 2014

Mo, 10.11.14 Di, 11.11.14 Mi, 12.11.14 Do, 13.11.14 Fr, 14.11.14 Sa, 15.11.14 So, 16.11.14

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

24:00

00:00

01:00

02:00

03:00

04:00

05:00

<p

Termine

InGenius-Office für das Pfarrbüro

Kurt Maier Dienstag, 11. November 2014

System > Termine, Liturgischer-Kalender und Gottesdienstordnung > Termine PFG (Woche)

Home Share Meine Pfarrei Meine Pfarreien Start System Extras

Schnellzugriffe Suche: Heute: 11.11.2014 ?

Termine PFG (Liste+Filter) Nov 2014

	KW	M	D	M	D	F	S	S
Adressen	44	27	28	29	30	31	01	02
Intentionen	45	03	04	05	06	07	08	09
Redaktion	46	10	11	12	13	14	15	16
Beiträge	47	17	18	19	20	21	22	23
Liturgischer Kalender	48	24	25	26	27	28	29	30
Zelebrationsplan								
Urlaubskalender								
Geburtstagskalender								
Terminüberschneidungen								
Dokumente								
Voreinstellungen								
Gottesdienstordnung								
Einstellungen								
Entwicklungs-Test								

Kalender
Adressen, Liturgischer-Kalender und Gottesdienstordnung Einstellungen...

Mittwoch 12.Nov | 18:00 - 18:45 Heilige Messe

Freitag 14.Nov | 17:00 - 19:00 Jugendtreff
20:00 - 20:45 Heilige Messe

Samstag 15.Nov | 19:00 - 19:45 Vorabendmesse

Sonntag 16.Nov | 09:00 - 09:45 Heilige Messe
10:00 - 10:45 Hochamt
18:00 - 18:45 Abendmesse

Montag 17.Nov | 14:00 - 18:00 Allgemein

Dienstag 18.Nov | 19:30 - 21:00 Sitzung

Mittwoch 19.Nov | 18:00 - 18:45 Heilige Messe

Donnerstag 20.Nov | 19:00 - 20:30 Taufelternabend

Freitag 21.Nov | 17:00 - 19:00 Jugendtreff
19:30 - 19:45 Rosary

Samstag 22.Nov | 16:00 - 16:55 Vorabendmesse
19:00 - 19:45 Vorabendmesse

Sonntag 23.Nov | 09:00 - 09:45 Heilige Messe

Termin Tooltip

Mi 12.November 2014
- Mi 12.November 2014

Pfarrei 1
Heilige Messe

Heilige Messe

G: Pfarrkirche St. Petrus (SEH)
z: Jakob Levi
O: Johannes Spielmann
K: Hans Wächter

Gottesdienstordnung keine Aktion erforderlich
Erstellt 21.01.2014 08:11
Susanne Ahr
Geändert 21.01.2014 08:11
Susanne Ahr

Gottesdienstordnung

InGenius-Office für das Pfarrbüro

Kurt Maier Dienstag, 11. November 2014

System > Termine, Liturgischer-Kalender und Gottesdienstordnung > Gottesdienstordnung

Home Meine Pfarrei Meine Pfarreien Start System Extras

Schnellzugriffe Pfarreiengemeinschaft Pfarreiengemeinschaft Wadgassen (Wadgassen) ?

Termine PFG (Liste+Filter) Nov 2014 Datum von 11.11.2014 00:00 Datum bis 15.12.2014 23:59 Beitrag wählen:

M	D	D	S	S
27	28	29	30	31
01	02	03	04	05
10	11	12	13	14
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30				

Text kopieren: Zunächst im Textfeld mit "Strg+a" alles auswählen, dann mit der Tastenkombination "Strg+c" markierten Text kopieren, dann im Ziel mit der Tastenkombination "Strg+v" wieder einfügen.

Aktualisieren

B Z U ABC Format Absatz

Textfeld mit Liste der Gottesdienste

Di 11.11. Hl. Martin, Bischof von Tours (+307)

HOS: 14:00 Sterbeamt
WAD: 17:00 Wortgottesdienst St. Martin
WER: 17:00 Rosenkranzgebet
WAD: 18:00 Rosenkranzgebet
DIF: 18:30 Rosenkranzgebet
FRW: 19:00 Hl. Messe

Mi 12.11. Hl. Josaphat, Bischof von Polozk in Weißrussland, Märtyrer (+1623)

SCH: 10:30 Wortgottesdienst mit Kommunionfeier im DRK Gästehaus
SCH: 15:00 Hl. Messes an schli. Seniorennachmittag
WAD: 18:00 Rosenkranzgebet
DIF: 18:30 Totengebet für alle Kasakof geb. Hess

Do 13.11. Donnerstag der 32. Woche im Jahreskreis

DIF: 15:00 Sterbeamt
WAD: 16:30 Rosenkranzgebet
DIF: 17:00 Fatimatbstunden

Pad: p

Intentionen

Dienstpläne



Liturgischer Kalender

InGenius-Office für das Handwerk

Wellraud Heller Dienstag, 11. November 2014

Start > Termine, Liturgischer-Kalender und Gottesdienstdienstordnung > Liturgischer-Kalender

Home Meine Pfarrei Meine Pfarreien Start Extras

Schnellzugriffe
Termine MFG (Liste-Woche)
Termine PGW (Woche)

Liturgischer-Kalender

Zelebrationspläne
Utaufnahmekalender
Geburtsstagskalender
Termindienstbeschreibungen
Dokumente
Vereinseinstellungen
Gottesdienstdienstordnung
Einschaltungen

Liturgischer-Kalender - Übersicht

Tabelle

	Tag	Datum	Titel	Bemerkung	Kurz	1. Lesung	Psalm	2. Lesung	Evangelium	Hintergrundfarbe	Schalt-Link
	Dienstag	01.01.2013	1. Januar - Himmelfahrt	Hochfest der Gottesmutter Maria	Nun 9, 22-27	Ps 67 (66), 2- 3,5 u. 8 (R: Ps 1)		Gsl 4, 4-7	Lk 2, 10-21		weihnachtszeit/ektaustaet.htm
	Mittwoch	02.01.2013	Basilius der Große (27.1. und Gedenktag von Nazianz (um 329 geboren, Bischof, Kirchenvater))		Eph 4, 1- 7,11-13		Ps 23 (22), 1- 3,4,5,6 (R: 1)		Mt 23, 8-12		programm/januar02.htm
	Mittwoch	02.01.2013	Rahmenseminar		1.Joh 2, 22-28		Ps 98 (97), 1,2-3b,3c-4 (R: vgl. Ps 101)		Joh 1, 19-28		weihnachtszeit/januar_2.htm
	Donnerstag	03.01.2013	Heiliger Name Jesus		Phil 2, 1- 11		Ps 4 (4-5), 7,8-9 (R: 2a)		Lk 2, 21-24		
	Donnerstag	03.01.2013	1. Januar		1.Joh 2, 29 - 3, 6		Ps 98 (97), 1,3c-4,5-6 (R: vgl. 3cd)		Joh 1, 29-34		weihnachtszeit/januar_3.htm
	Freitag	04.01.2013	4. Januar		1.Joh 3, 7-10		Ps 98 (97), 1,3c-4,5-6 (R: vgl. 3cd)		Joh 1, 35-42		weihnachtszeit/januar_4.htm

Filter- und Suchmöglichkeiten

Suche:

Zeitraum einschränken Nov 2014

M	D	W	F	S	S	
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



Celebrationspläne

InGenius-Office für das Handwerk

Wellraud Heller Dienstag, 11. November 2014

Start > Termine, Liturgischer-Kalender und Gottesdienstdienstordnung > Celebriationspläne

Home Meine Pfarrei Meine Pfarreien Start Extras

Schnellzugriffe
Termine MFG (Liste-Woche)
Termine PGW (Woche)

Celebrations- und Dienstplan

Filter und Suchmöglichkeiten:

Zelebrant nur ohne Zelebrant
[Keine Auswahl]
Malter, Kurt
Pastor 1
Paulus, Peter
Tobi, Peter
Treu, Peter

Datumsbereich einschränken
11.11.2014 00:00 - 11.12.2014 00:00

Gebäude
[Keine Auswahl]
Adresse Kirche
Filialkirche St. Barbara (Wadgassen)
Filialkirche St. Anton (Wadgassen)
Kapelle St. Brigite (Winterscheid)

	Zeit	Z:	Von:	Bis:	Pfarrkirche St. Antonius (WAD)	
	15.11. 16:00 - 16:45 Uhr	Z: O:		K: Bergner	Pfarrkirche St. Antonius (WAD) Vorabendmesse	
	15.11. 18:30 - 19:15 Uhr	Z: O:		K: Bergner	Pfarrkirche St.Anton (St. Anton) Abendmesse	
	16.11. 10:15 - 11:00 Uhr	Z: O:		K: Bergner	Pfarrkirche St.Anton (St. Anton) Hochamt	
	16.11. 10:30 - 11:15 Uhr	Z: O:		K: Küster	Pfarrkirche St.Anton (St. Anton) Hochamt	
	16.11. 12:00 - 13:00 Uhr	Z: O:		K: Mitarbeiter Hochamt Küster	Pfarrkirche St.Anton (St. Anton)	



Raum- u. Gebäudeplanung 1

InDienst-Office für die Pfarrei

Kurt Heller | Dienstag, 11. November 2014

Meine Pfarreien > Reservierungen-Dienst

Home Meine Pfarrei Meine Pfarreien Start System Extras

Schulzugsliste Termine PGS (Listenfilter) Termine PG (Wochefilter)

Adressen Inbetriebnahmen Redaktionen Büros

Liturgischer Kalender Zeitfeierkalender Urlaubskalender Gedenktagskalender Terminüberschreibungen Dokumente Verfassungen

Reservierungen-Pferd Infotypen Status Under Protokoll-Übersicht Einstellungen

Reservierungen-Pferd

Reservierungen Pfarrei

Oktober 2014 von 07.10.2014 bis 15.11.2014

Mo	Tu	We	Do	Fr	Sa	So
49.29.30.1.2.3.4.5.	50.30.31.1.2.3.4.5.	51.30.31.1.2.3.4.5.	52.30.31.1.2.3.4.5.	53.30.31.1.2.3.4.5.	54.30.31.1.2.3.4.5.	55.30.31.1.2.3.4.5.

Termin Pastor Dekanat

Haus

Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
Do, 08.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
Fr, 10.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
Sa, 11.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
So, 12.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
Mo, 13.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
Di, 14.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			
Mi, 15.10.2014			
Pfarreih WAD Messdiener-Raum	08	10	12
Pfarreih WAD PGR-Raum			
Pfarreih Wadgassen Saal			

Reservierung-Details

Reservierung Details 6679

Pfarre M. Heimsuchung (Wadgassen) 25671

aus-Termin 07.10.2014 09:00 Termin Pastor Dekanatskonferenz

mit Filter Ressource Pfarreih Wadgassen Saal

Nutzer Leick, Peter (Wadgassen)

Befreiungsart Raumbelegung

Status Erfasst

Von 07.10.2014 09:00 bis 07.10.2014 13:00 genügend

Terminerie
Status: keine Terminserie angelegt

Reservierungsgrund
Termin Pastor Dekanatskonferenz



Raum- u. Gebäudeplanung 2

Optionen

Personlich Administration

Diagramm Einstellungen

Ausrichtung

Ressourcen

- Horizontal Vertikal
- Horizontal Vertikal

Ressourcen

Wählbare Ressourcen

Ressourcen in der Ansicht

- Pfarreih WAD Messdiener-Raum
- Pfarreih WAD PGR-Raum
- Pfarreih Wadgassen Saal

Ressourcen ohne Reservierung ausblenden

Neue Ressourcen nicht automatisch anzeigen

Buchungen

Buchungstext ausblenden

Balken mit Ressourcenfarbe ausblenden

Export nach Outlook anbieten

Zeitskala

Tag - Stunde Beginn 08 Intervall in Stunden 2 Ende 22

Folgende Tage ausblenden:

- Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag
- Freitag Samstag Sonntag

Initiales Startdatum:

- Wochenanfang
- Heute

Anzahl Tage:

Geben Sie hier an, wieviele Tage Sie ab dem Wochenanfang standardmäßig angezeigt haben wollen.

5 Tage

OK Persönliche Einstellungen zurücksetzen Abbrechen



Automatische Pfarrbrieferstellung bis hin zur professionellen Druckvorstufe

Redaktion (Übersicht)

Titel	Betreff ▾	Von	Bis	Kommentar	RS-ext.	RS-int.	P-Ende	L-Termin	Z-Termin
Hochzeiten- Taufen- Sterbefälle		04/ 2014		Ausnahme			23.02.2014	16.03.2014	01.04.2014
Pfarrbrief		Ausg. 12	Test					2.06.2014	29.01.2015
Pfarrbrief		Ausgabe 01							

Aktionen

Redaktions-Menü

4

Pfarrei M. Heimsuchung

- Übersichtsliste
- Beitragsliste

Neu

Pfarrbrief - Ausgabe 01 / 2014
(Für die Zeit vom 18.01.2014 - 23.02.2014)

- Bearbeiten
- Vorschau der Beiträge
- Korrekturlesen der Beiträge

Erstellt am / von: 16.10.2013 16:36
• Dirk Jakschik

Geändert am / von: 03.06.2014 13:48
• Dirk Jakschik

10/2013

Redaktionsliste

Filter- und Suchmöglichkeiten

Filter auf Status

Keine Auswahl

Keine Auswahl

Beiträge (Pfarrbrief)

Pfarrei St. Gangolf (Wagassen-Differen)

Beitrag bearbeiten Neu Kopie Freigeben

Redaktion
Betreigtyp
Ausgabe
Thema
Name
Vorlage
Status

Pfarrbrief - Ausgabe 01 / 2014 (Für die 30.10.2013

Datum
Sortierung

Kommentar

Erstellt am / von: 30.10.2013 13:38
Administrator

Geändert am / von: 07.01.2014 11:59
Maria Heck

In Bearbeitung von: Kurt Maller

„Firmpastoral als Ermöglichung von Begegnungen mit dem menschenfreundlichen Gott.“

FIRMUNG BEGEISTERT VON JESUS

Im nächsten Jahr zwischen Mai und Juli wird Robert Stahn in unserer Pfarrgemeinschaft das Sakrament der Firmung spenden.



Automatische Pfarrbrieferstellung



Automatische Pfarrbrieferstellung bis hin zur professionellen Druckvorstufe



Arbeitsweise

- Erstellung eines Dienstplans
- Öffnungszeiten festlegen (nicht komplett die Dienstzeit als Öffnungszeit deklarieren)
 - mind. 60 % der gesamten Öffnungszeit im zentralen Pfarrbüro
- Regelmäßiges Dienstgespräch
 - möglichst wöchentlich
 - außerhalb der Öffnungszeit

Konkret:

- Dienstplan: Abstimmung der Arbeitszeiten auch mit Kollegen/-innen
- Teilnahme am regelmäßigen Dienstgespräch

Arbeitsweise

- Klare Aufgabenzuteilung (zumindest in der Erstzuständigkeit!)
- Festlegung einer Vertretungsregelung
- Festlegung der Kontaktstellen
 - Öffnungszeiten
 - Örtlichkeiten (ehem. Pfarramt, Kita, Pfarrbücherei, Pfarrheim...)
- Als Postanschrift wird nur noch das zentrale Pfarrbüro angegeben

Konkret:

- Nicht mehr immer für alles zuständig
- Möglichkeit der Spezialisierung
- Krankheits- und Urlaubsvertretung geregelt
=> es bleibt nicht mehr alle Arbeit liegen!
- Präsenzzeiten („Kontaktstellen“) vor Ort mit ‚mobilem Pfarrbüro‘ (Telefon, Notebook mit Internetzugang (Zugriff IngeniusOffice, e-mip, Dateien, Mail-Account / keine Akten, Kirchenbücher, Siegel vor Ort)
- Dienst in den Kontaktstellen: Außendienst mit Erstattung der Reisekosten gem. Reisekostenrecht RLP

Stundenumfang

- pro Pfarrei: 39,0 Std./Woche (Vollzeitstelle)
- pro 100 Katholiken über 5.000 Katholiken in der Pfarrei: 0,85 Std./Woche (51 Minuten)

Beispiel: Pfarrei mit 9.450 Katholiken

Vollzeitstelle:	39,0 Std./Woche
für 4.450 Katholiken:	37,83 Std./Woche
Gesamt:	76,83 Std./Woche

Konkret:

- Erhöhung der Stundendeputate pro Pfarrei
- keine Veränderung der einzelnen Stundenkontingente zum 01.01.2016
=> Betriebsübergang
- Anpassung der Stundendeputate immer bei personellen Veränderungen

- 100 % Bezuschussung der Personalkosten durch die Diözese für alle tatsächlich besetzten Stunden gem. der o. g. Berechnung – keine Ausgleichszahlung für nicht besetzte Stunden mehr!

Einstellungsqualifikationen der Pfarrsekretäre/-innen

- Abgeschlossene Ausbildung
 - in einem kaufmännischen Beruf
 - im Verwaltungsbereich
 - vergleichbare Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung
- gute Kenntnisse in den gängigen Softwareprodukten (Textverarbeitung etc.)
- PKW-Führerschein
- Erfahrungen in der kirchlichen Verwaltung wären von Vorteil

Konkret:

- falls Büroleitung eingesetzt wird:
direkter Ansprechpartner nicht mehr der Pfarrer,
sondern die Büroleitung

Büroleitung

- Benennung einer/s Pfarrsekretärs/-in als Büroleitung bei einer Beschäftigung von mehr
als 2 Mitarbeiter/innen im Pfarrbüro.

Fortbildungen für Pfarrsekretäre/-innen

- Verpflichtende Fortbildungen (in den ersten 2 Jahren nach Einstellung)
 - Grundkurs 1
 - Ich bin neu als Pfarrsekretär/in
 - Aufbau und Struktur der katholischen Kirche im Bistum Speyer
 - Das Kirchliche Meldewesen (e-mip Grundlagen)
 - Führung von Kirchenbüchern

Fortbildungen für Pfarrsekretäre/-innen

- Verpflichtende Fortbildungen (in den ersten 2 Jahren nach Einstellung)
 - Grundkurs 2
 - Terminplanung
 - Gesprächsführung/Umgang mit Besuchern
 - Spendenwesen/Stipendien/Messstiftungen
 - Registratur
 - Archivwesen
 - Öffentlichkeitsarbeit, Internetnutzung, Datenschutz, Urheberrecht

Fortbildungen für Pfarrsekretäre/-innen

- Weiterführende Fortbildungen (turnusmäßig von mind. 1 Person pro Pfarrei wahrzunehmen)
 - e-mip-Spezial
 - Grundlagen Kirchenrechnung und kirchliche Finanzverwaltung
 - Spendenbescheinigungen
 - Arbeitssicherheit
 - Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen, Layout etc.)

Konkret:

- Absprache, wer welche Fortbildung besucht



Fortbildungen für Pfarrsekretäre/-innen

- Sonstige Angebote
 - PC-Anwendungen
 - Gesprächsführung (Intensivkurs)
 - Geo-Informationssystem (GisBi Speyer)
 - Gestaltungsmöglichkeiten für Pfarrbriefe, Plakate usw.
 - Besinnungstage



Fortbildungen für Pfarrsekretäre/-innen

- Fortbildungen für Büroleitungen
 - Personalführung/Teamaarbeit
 - Büroorganisation

Finanzierung

- Bezugsschussung der **Kosten zur Errichtung (Erstausstattung)** des zentralen Pfarrbüros (Mobilier, Ausstattung usw.) mit 70 %
Voraussetzung: die Kosten für die Einrichtung entsprechen dem auch im B.O. üblichen Kostenrahmen
(Beantragung formlos mit Rechnungsbelegen – bereits jetzt schon möglich!)

- Bezugsschussung von **Lizenzkosten** (Software, Homepage usw.) mit 70 %
Voraussetzung: die Kosten für die Einrichtung entsprechen dem auch im B.O. üblichen Kostenrahmen

Finanzierung

- Volle Bezugsschussung der **Personalkosten** für die Pfarrsekretäre/-innen aller tatsächlich besetzten Stunden gemäß des festgelegten Berechnungsverfahrens – keine Ausgleichszahlung für nicht besetzte Stunden mehr!
Voraussetzung: die vorgegebenen Einstellungsqualifikationen (bei allen Neueinstellungen) sind erfüllt
(Änderung der Berechnung des Stundenumfangs erst zum 01.01.2016!)



Errichtung der zentralen Pfarrbüros (aktueller Stand)

Alle Informationen sind zu finden

www.bistum-speyer.de

„Gemeindepastoral 2015“ – „Grundlegende Dokumente“ – „Standards für das zentrale Pfarrbüro“



Informationstreffen Pfarrsekretäre/-innen

28. Januar 2015