

Richtlinien "Kirchlicher Gemeindeplan"

Vom 1. August 2016

ABl. EBK 2016, Nr. 493, S. 317

1. Zweck und Einrichtung des Kirchlichen Gemeindeplans

- 1.1 Für die ehrenamtlichen und hauptamtlichen kirchlichen Mitarbeiter/innen sind gemeinsame Planung, persönliche Weiterbildung und geistliche Vertiefung unerlässlich.
- 1.2 ¹Damit diese Bemühungen nicht an fehlenden Finanzmitteln scheitern, gibt es im Erzbistum Köln den „Kirchlichen Gemeindeplan“. ²Er soll gewährleisten, dass ehrenamtliche Mitarbeiter/innen in den Gemeinden zu ihrem persönlichen Engagement nicht noch zusätzlich private Geldmittel für ihren Dienst aufwenden müssen.
- 1.3 Die Finanzmittel „Kirchlicher Gemeindeplan“ werden im Bistumshaushalt von der Hauptabteilung Seelsorgebereiche (nachfolgend „HA Seelsorgebereiche“) des Erzbischöflichen Generalvikariates verwaltet.

2. Antragsberechtigte, Zuschussempfänger und Verwendung der Zuschüsse

- 2.1 ¹Zuschüsse können Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände als Träger von Veranstaltungen erhalten, die von Gruppierungen aus den Seelsorgebereichen durchgeführt werden. ²Werden Veranstaltungen für Dekanate durchgeführt, erfolgt die Abwicklung über eine Kirchengemeinde oder einen Kirchengemeindeverband im betreffenden Dekanat.
- 2.2 ¹Zu den Gruppierungen, die Zuschüsse beantragen können, zählen die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen der Pastoral im Seelsorgebereich, die dort Dienste als Multiplikatoren wahrnehmen. ²Dazu gehören z. B. Mitglieder in Pfarrgemeinderäten, Kirchenvorständen, Katechetenkreisen und Liturgieausschüssen.
- 2.3 ¹Auch Kirchenchöre können über die jeweilige Kirchengemeinde bzw. den Kirchengemeindeverband einen Zuschuss für Veranstaltungen beantragen. ²Die Zuschusshöhe ist allerdings geringer als bei Veranstaltungen für Multiplikatoren.
- 2.4 Für Veranstaltungen von hauptamtlichen Pastoral Kräften (z. B. Klausurtag der Planung der Pastoral) können keine Anträge gestellt werden.
- 2.5 Zuschüsse können beantragt werden für folgende Bereiche:
 - a) Arbeitsplanung, Reflexion und Weiterentwicklung der Pastoral im Seelsorgebereich,
 - b) Pastorale Qualifizierung ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen,

- c) Formate der geistlichen Vertiefung und Besinnungstage, die länger als einen halben Tag dauern und in der Regel außerhalb des Seelsorgebereiches stattfinden.
 - d) Auch für kreative, innovative Veranstaltungen, die der Weiterentwicklung der Gemeindepastoral, dem Gemeindeaufbau und der Kooperation im Seelsorgebereich dienen, kann nach Absprache mit der HA Seelsorgebereiche ein Zuschuss bewilligt werden.
- 2.6 ¹Gäste (Nicht-Mitarbeiter/innen, Kinder, Kinderbetreuer) können nach vorheriger Absprache mit der HA Seelsorgebereiche an einer Veranstaltung teilnehmen und in begrenztem Umfang in den Zuschuss einbezogen werden. ²Die Gäste müssen auf der Teilnehmerliste gekennzeichnet werden. ³Ihre Anzahl darf die Anzahl der bezuschussungsberechtigten Teilnehmer/innen nicht übersteigen.

3. Umfang und Höhe des Zuschusses

- 3.1 Bezuschussungsfähig sind:
- a) die Kosten (laut Rechnung) des Tagungshauses,
 - b) nachgewiesene Honorar- und Fahrtkosten der Referenten/innen,
 - c) Kosten zur Vorbereitung einer Veranstaltung durch Absprachen der Referenten/innen vor Ort im Seelsorgebereich (höchstens 2 Arbeitseinheiten).
- 3.2 Nicht bezuschussungsfähig sind: Materialien, Fahrtkosten der Teilnehmer/innen, Getränke der Teilnehmer/innen (außer Kaffee/Tee) und Ausfallkosten der Tagungshäuser.
- 3.3 ¹Der „Kirchliche Gemeindeplan“ trägt zurzeit Kosten in Höhe von 12 Euro pro Tag und Teilnehmer/in, jedoch höchstens 60 % der bezuschussungsfähigen Rechnungssumme des Tagungshauses. ²Es werden in der Regel nur bis zu 30 Teilnehmer/innen pro Veranstaltung und eine Veranstaltungsdauer von maximal 3 Tagen bezuschusst. ³Veranstaltungen mit mehr als 30 Teilnehmer/innen müssen gesondert begründet werden und bedürfen einer Ausnahmegenehmigung des Leiters der HA Seelsorgebereiche.
- 3.4 Mitglieder von kirchenmusikalischen Gruppierungen können einen Zuschuss von zurzeit 7 Euro pro Tag und Teilnehmer/in einer Veranstaltung beantragen.
- 3.5 Teilnehmer/innen, die nicht Mitarbeitende sind, werden als Gäste mit einem pauschalen Tagessatz von zurzeit 6 Euro pro Tag und Teilnehmer/in bezuschusst.
- 3.6 Die genaue Höhe der Zuschüsse wird für jedes Wirtschaftsjahr gesondert festgesetzt.
- 3.7 ¹Referenten/innen, die beim Erzbistum mit mehr als 50 % Beschäftigungsumfang angestellt sind, werden ohne Honorar tätig. ²Bei anderen Referenten/innen wer-

den Honorare und nachgewiesene Fahrtkosten aus dem „Kirchlichen Gemeindeplan“ bis zu einer Höhe von zurzeit 30 Euro pro 45 Minuten Arbeitseinheit und 0,35 Euro pro gefahrenem Kilometer (max. 200 km) übernommen. ³Für die Anzahl der durch den „Kirchlichen Gemeindeplan“ honorierten Arbeitseinheiten gilt folgende Regelung:

- für ½-Tages-Veranstaltungen: bis zu 5 Arbeitseinheiten,
- für Tagesveranstaltungen: bis zu 10 Arbeitseinheiten,
- für Wochenendveranstaltungen (langes Wochenende: Freitag bis Sonntag): bis zu 18 Arbeitseinheiten.

„Falls ein Vorgespräch vor Ort (in Gemeinde oder Seelsorgebereich) geführt wird, werden dafür höchstens zwei Arbeitseinheiten honoriert.

- 3.8 ¹Für eine Veranstaltung wird in der Regel ein/e Referent/in bezuschusst. ²Ab 30 Teilnehmer/innen kann ein/e zweite/r Referent/in bezuschusst werden.
- 3.9 ¹Die Bezuschussung aus dem „Kirchlichen Gemeindeplan“ steht unter dem Vorbehalt, dass die im Wirtschaftsjahr zur Verfügung stehende Mittel noch nicht ausgeschöpft sind. ²Ein Rechtsanspruch auf Zahlung eines Zuschusses besteht nicht.

4. Anmeldung und Abrechnung

- 4.1 ¹Möglichst frühzeitig – spätestens 4 Wochen vor dem Termin – meldet der Träger (vgl. 2.1.) in einem formlosen Schreiben die Veranstaltung zur Förderung bei der HA Seelsorgebereiche an. ²Dabei sollen benannt werden: Träger, Termin, Thema, Zielgruppe, Teilnehmerzahl (vgl. 3.3.), Tagungshaus, Referent/in sowie die Angabe einer Kontaktperson für evtl. Rückfragen. ³Die Anmeldung ist durch den Vertreter der Gruppierung und den Pfarrer oder seinen Vertreter zu unterzeichnen.
- 4.2 ¹Falls Referentenvermittlung gewünscht wird, bietet die HA Seelsorgebereiche im Rahmen ihrer Möglichkeiten Hilfe an. ²Dieses sollte 6 Monate im Voraus angemeldet werden, möglichst bevor das Datum der Veranstaltung unveränderbar feststeht.
- 4.3 Bei bezuschussungsfähigen Veranstaltungen erhält der Träger von der HA Seelsorgebereiche die grundsätzliche Förderzusage sowie die zur späteren Abrechnung notwendigen Formblätter: Programmverlauf, Kostenaufstellung, Teilnehmerliste, Honorarquittung.
- 4.4 ¹Der Träger tritt mit der Bezahlung aller Kosten in Vorlage. ²Innerhalb von 6 Wochen nach Abschluss der Veranstaltung übersendet er sämtliche Abrechnungsunterlagen mit den Original-Rechnungsbelegen an die HA Seelsorgebereiche, die den Zuschuss berechnet und anweist. ³Als Rechnungsadresse (Hauskosten, Referentenkosten usw.) muss eine Kirchengemeinde oder ein Kirchengemeindeverband benannt werden.

- 4.5 ¹Alle Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme sind im Betriebsmandanten des Trägers nachzuweisen. ²Bei Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbänden sind die Einnahmen unter der Kostenstelle „Seelsorge Verwaltung“ (111 0010 001 bzw. 211 0010 001) auf dem Konto „Zuschuss kirchlicher Gemeindeplan“ (59000800) zu erfassen. ³Die entsprechenden Ausgaben sind unter dem jeweiligen Aufwandskonto zu buchen.
- ⁴Beispielsweise Konto „Honorarkräfte“ 61330000, Konto „Fahrtkosten für Honorarkräfte“ 65135000, Konto „Fremdleistungen Tagungen“ 61390100 (Tagungspauschale, Tagungshauskosten, Seminarpauschale inkl. Verpflegung und Unterbringen).
- ⁵Die Kopien der Belege sind von der Rendantur vor Ort zu Prüfzwecken der Stabsabteilung Rechnungskammer bereitzuhalten.
- 4.6 ¹Ein Zuschuss kann nur gewährt werden, wenn die genannten Rahmenbedingungen eingehalten werden und die Finanzmittel ausreichen. ²Deshalb sollte der Träger die grundsätzliche Zusage einholen, möglichst vor verbindlichen Absprachen mit Tagungshäusern oder Referenten/innen.

5. Abgrenzung zu anderen Zuschussmöglichkeiten

- 5.1 ¹Zuschüsse nach den Richtlinien „Kirchlicher Gemeindeplan“ sind ausschließlich begrenzt auf solche Veranstaltungen, die gezielt für pfarrliche Mitarbeiter/innen konzipiert sind. ²Die Zuschüsse werden nur an den Träger der Veranstaltungen ausgezahlt.
- 5.2 Für Veranstaltungen, die sich an Gemeindemitglieder und Interessierte wenden, stehen weiterhin andere Zuschussmöglichkeiten bereit:
- für Bildungsveranstaltungen: die örtlichen katholischen Bildungswerke,
 - für Exerzitien und Besinnungstage: das Exerzitiensekretariat im Erzbischöflichen Generalvikariat,
 - für schulische Exerzitien und Besinnungstage: Hauptabteilung Schule/Hochschule im Erzbischöflichen Generalvikariat,
 - für Veranstaltungen im Kinder- und Jugendbereich: der Kirchliche Jugendplan in der Abteilung Jugendseelsorge des Erzbischöflichen Generalvikariates.
- 5.3 Doppelbezuschussungen von Veranstaltungen durch unterschiedliche Stellen des Erzbischöflichen Generalvikariates sind unzulässig und führen in der Regel zur Rückforderung der Zuschüsse des Erzbistums.

6. Nähere Informationen

- 6.1 ₁Weitere Informationen und Beratungen sind in der HA Seelsorgebereiche zu erhalten:

Herr Johannes Obinger,
Tel.: 0221/1642-1071,
johannes.obinger@erzbistum-koeln.de

₂Gegebenenfalls kann von dort auch der Kontakt zu anderen Abteilungen hergestellt werden, falls dies der Thematik oder der Zielgruppe entsprechend gewünscht wird.

- 6.2 Adressen und Telefonnummern der Bildungshäuser des Erzbistums sind im Personalschematismus unter „Bildungseinrichtungen“ aufgeführt.
- 6.3 Diese Richtlinien treten ab 1. August 2016 in Kraft und ersetzen die im Amtsblatt vom 1. Mai 2013 veröffentlichten Richtlinien.

