

Pastoralraum: Leitung - Funktionendiagramm (Typ A)

Dieses Funktionendiagramm listet die vom Bischof den Leitungspersonen der Pastoralräume vom Typ A und den Leitungspersonen der Pfarreien in einem Pastoralraum Typ A übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten auf. Zu den einzelnen Aufgaben sind in den drei Spalten rechts aussen die Zuständigkeiten eingetragen. Diese Zuständigkeiten sind für die ordentliche Leitung (Pastoralraumpfarrer, Pfarrer) wie auch für die ausserordentliche Leitung (Pastoralraumleiter/-in gemeinsam mit Leitendem Priester, Gemeindeleiter/-in gemeinsam mit Leitendem Priester) eingetragen. Zusätzlich zeigt dieses Funktionendiagramm, welche der beiden Leitungspersonen einer ausserordentlichen Leitung für die jeweilige Aufgabe federführend ist; dies ist jeweils im unteren Drittel der Zuständigkeitszelle mit einem schwarzen bzw. weissen Punkt eingetragen.

LtPr = Leitender Priester, PR-Pfr = Pastoralraumpfarrer, Pfr = Pfarrer, PRL/GL = Pastoralraumleiter/-in / Gemeindeleiter/-in, DK = Diözesankurie, LtgPR = Leitung Pastoralraum, LtgPf = Leitung Pfarrei

E = Entscheidungsvollmacht/Letzverantwortung AU = Ausführungsvollmacht/delegierte Verantwortung M = Mitspracherecht/-pflicht C = Controlling / Führungsunterstützung, wenn angezeigt

Für die **ordentliche** Leitung: im Funktionendiagramm ausschliesslich die Buchstaben beachten

Für die **ausserordentliche** Leitung ausserdem: ● = Lead/Zuständigkeit, federführend ○ = Einbezug verpflichtend, Konsens suchen

Aufgaben	DK	PR-Pfr		Pfr	
		LtPr	PRL	LtPr	GL
1 Bereich Pastoral					
1.1 Laufende Überprüfung, Erarbeitung und Verabschiedung des Pastoralraumkonzepts mit dem Pastoralraumteam (mit der Pastoralraumkonferenz) entsprechend den pastoralen Erfordernissen	C	E		M	
			●		●
1.2 Konzeption Sakramentenpastoral/ Sakramentenkatechese; Vorbereitung auf Sakramentenfeiern; inkl. Erstellung Taufkonzept und Antrag für ao Tauberlaubnis	M	E		M	
		●	○	●	○
1.3 Konzeption Gesamtliturgieplan (z.B. Gottesdienst-, Eucharistie-, Wortgottesfeier-, Andachts-, Tauf-, Bussfeier-/Beichtkonzept und Konzept für Beerdigungen für den gesamten Pastoralraum)	C	E		M	
		●	○	●	○
1.4 Konzeption Gestaltung Sakramentenfeiern; inkl. Ministrantenbildung in den Feiern der Sakramente	C	E		M	
		●		●	
1.5 Konzeption Religionsunterricht und Erwachsenenbildung (ohne Sakramentenkatechese)	C	E		M	
			●		●
1.6 Konzeption Diakonie (inklusive Konzeption Freiwilligenarbeit)	C	E		M	
			●		●

Aufgaben	DK	PR-Pfr		Pfr	
		LtPr	PRL	LtPr	GL
1.7 Konzeption der verschiedenen Felder der Kategorialseelsorge (z.B. Jugendarbeit, Seniorenarbeit)	C	E		M	
			●		●
1.8 Umsetzung der Grundlagen und Richtlinien der Diözesankurie und der Vorgaben des Pastoralraumkonzepts durch das pastorale Personal innerhalb des Pastoralraumes	E	AU		M	
		○	●	○	●
2 Leitung / Personal					
2.1 Konzeption für die Förderung kirchlicher Berufe	C	E		M	
		●	○	●	○
2.2 Erarbeitung von Struktur-/Organisationsveränderungen, die gemäss Statut durch den Generalvikar zu bewilligen sind	E	AU		M	
		○	●	○	●
2.3 Erarbeitung der Stellenprofile und von Struktur-/Organisationsveränderungen (ohne Bewilligungspflicht durch Generalvikar)	C	E		M	
		○	●	○	●
2.4 Ernennung und Beauftragung der Strategieverantwortlichen	C	E		M	
			●		●
2.5 Entscheid über Errichtung von Strategieverantwortungen im Pastoralraumteam (nach Beratung im Pastoralraumteam)	C	E		M	
			●		●
2.6 Einberufung und Leitung des Pastoralraumteams und der Pastoralraumkonferenz	C	E		M	
			●		●
2.7 Koordination der liturgischen Einsätze auf Ebene des Pastoralraumes	C	E		M	
		○	●	○	●
2.8a Entscheid, wenn im Pastoralraumteam kein Konsens erreicht werden kann, in Sachbereichen für die der PRL/GL zuständig ist	M	E		M	
			●		●

Aufgaben	DK	PR-Pfr		Pfr	
		LtPr	PRL	LtPr	GL
2.8b	Entscheid, wenn im Pastoralraumteam kein Konsens erreicht werden kann, in Sachbereichen für die der LtPr zuständig ist	M	E	M	
		●		●	
2.9a	Mitarbeitergespräche mit den direkt unterstellten pastoralen Mitarbeiter/-innen auf Ebene Pastoralraum gemäss Organigramm (ohne die in Punkte 2.10a genannten Priester)	C	E		
			●		
2.9b	Mitarbeitergespräche mit den direkt unterstellten pastoralen Mitarbeiter/-innen auf Ebene Pfarrei gemäss Organigramm (ohne die in Punkt 2.10b genannten Priester)	C	M	E	
			●		●
2.10a	Mitarbeitergespräche mit den direkt unterstellten Pfarrern und Vikaren/Kaplänen auf Ebene Pastoralraum (gemäss Organigramm)	C	E		
		●			
2.10b	Mitarbeitergespräche mit den direkt unterstellten Vikaren/Kaplänen auf Ebene Pfarrei (gemäss Organigramm)	C	M	E	
		●		●	
2.11a	Begrüssung von neuen kirchlichen Mitarbeiter/-innen auf Ebene Pastoralraum	M	E		
			●		
2.11b	Begrüssung von neuen kirchlichen Mitarbeiter/-innen auf Ebene Pfarrei	C	M	E	
			●		●
2.12	Unterstützung des kirchlichen Personals in ihrem pastoralen Dienst bzw. in ihrer Amtsführung (ohne Priester)	E	AU	M	
			●		●
2.13	Unterstützung der Priester in ihrem priesterlichen Dienst	E	AU	M	
		●		●	
2.14	Unterstützung der Weiterbildung des pastoralen Personals gemäss Vorgaben der Diözesankurie	E	AU	M	
			●		●
2.15	Schaffung von Angeboten für Fortbildungsveranstaltungen, Einkehrtage auf Ebene Pastoralraum	M	E	M	
			●		●
2.16	Erfassung der Bedürfnisse des pastoralen Personals (zuhanden der Diözesankurie)	M	E	M	
			●		●

Aufgaben	DK	PR-Pfr		Pfr	
		LtPr	PRL	LtPr	GL
2.17 Förderung der Gemeinschaft und des Austausch unter dem pastoralen Personal (auch zwischen Pastoralräumen)	C	E		M	
			●		●
2.18 Sorge für Kranke und betagte pastorale Mitarbeiter/innen, die im Pastoralraum wohnhaft sind	E	AU		M	
		○	●	○	●
2.19 Bearbeitung von Konflikten a) unter kirchlichen Mitarbeiter/innen, b) zwischen kirchlichen Mitarbeiter/-innen und Anstellungsbehörden, c) zwischen kirchlichen Mitarbeiter/innen und Pfarreiangehörigen	M	E		M	
			●		●
2.20 Bearbeitung von Konflikten zwischen a) LPa und direktunterstellten Mitarbeiter/-innen, b) zwischen LPa und den Anstellungsbehörden, c) zwischen LPa und Gläubigen.	E	M		M	
		○	○	○	○
2.21a Einsetzung des neuernannten Pastoralraumpfarrers, Leitenden Priesters auf Ebene Pastoralraum	E	M			
			●		
2.21b Einsetzung von neuernannten Pfarrern, Pfarradministratoren, Leitenden Priestern auf Ebene Pfarrei	C	E		M	
		●			○
2.22a Einsetzung von neuernannten Pastoralraumleiter/innen	E	M			
		●			
2.22b Einsetzung von neuernannten Gemeindeleiter/innen	M	E		M	
			●	○	
2.23 Begräbnisfeiern für emeritierte Seelsorger/innen, die zuletzt im Pastoralraum wohnhaft waren	M	E		M	
		●		●	
2.24 Begräbnisfeiern für Seelsorger/innen, die noch im Pastoralraum tätig waren	E	M		M	
		●		●	
2.25a Regelung der Vakanz der Leitung auf der Ebene des Pastoralraumes	E	M		M	
		○	○	○	○

Aufgaben	DK	PR-Pfr		Pfr	
		LtPr	PRL	LtPr	GL
2.25b Regelung der Vakanz der Leitung auf der Ebene der Pfarrei, der Anderssprachigen Mission, der Spezialseelsorge- und Fachstellen	E			M	
				○	○
3 Bereich Kommunikation (gegen aussen / innen)					
3.1 Konzeption Kommunikation	C	E		M	
			●		●
3.2 Konzeption Oekumene	C	E		M	
		○	●	○	●
3.3 Vertretung des Pastoralraums gegen aussen (z.B. Konferenz der Bistumsregion und des Bistums, staatskirchenrechtliche Gremien, Öffentlichkeit). Bei einer ausserordentlichen Leitung gilt: in den Bereichen/Traktanden, für die der PRL/GL zuständig ist.	C	E		M	
		○	●	○	●
3.4 Vertretung des Pastoralraums gegen aussen (z.B. Konferenz der Bistumsregion und des Bistums, staatskirchenrechtliche Gremien, Öffentlichkeit). Bei einer ausserordentlichen Leitung gilt: in den Bereichen/Trakanden, für die der LtPr zuständig ist.	C	E		M	
		●	○	●	○
3.5 Förderung der Zusammenarbeit und Koordination mit anderen Pastoralräumen	M	E		M	
			●		●
3.6 Koordination und Vernetzung innerhalb des Pastoralraumes (u.a. Gremien, Vereine, Gruppierungen)	C	E		M	
			●		●
3.7 Konzeption der Vernetzung der verschiedenen pfarreilichen Gruppierungen, kirchlichen Vereine und Verbände auf Ebene des Pastoralraumes	C	E		M	
			●		●
3.8 Koordination pfarreiübergreifender Aktivitäten auf Ebene des Pastoralraumes (z.B. Veranstaltungskalender)	C	E		M	
		○	●	○	●

Aufgaben	DK	PR-Pfr		Pfr	
		LtPr	PRL	LtPr	GL
4 Administration					
4.1 Durchführung von Administrativkontrollen auf Ebene des Pastoralraumes, der Pfarrei, der anderssprachigen Missionen, der Spezialseelsorgestellen	E	M		M	
		○	○	○	○
4.2 Abkürzung der Leitung des Pastoralraumes, der Pfarrei, der anderssprachigen Missionen, der Spezialseelsorgestellen	E	M		M	
		○	○	○	○
4.3a Verwaltung der Vermögenswerte des Pastoralraumes im Rahmen der Vorgaben des Bischofs	M	E			
			●		
4.3b Verwaltung der Vermögenswerte der Pfarrei im Rahmen der Vorgaben des Bischofs	C	M		E	
			●		●
4.4a Führung des Pastoralraumarchivs gemäss den Vorgaben des Bischofs	M	E		M	
			●		●
4.4b Führung des Pfarreiarchivs gemäss den Vorgaben des Bischofs	M	M		E	
			●		●
4.5 Pfarrverantwortung: darin enthalten sind: Applikationspflicht, Dispens- und Delegationsvollmacht	M			E	
				●	

Stand: 7. April 2017