

Leistungsvereinbarung 2023-2025

**Römisch-katholischer Kirchengemeinderat Bruder Klaus/Bern (KGR BK),
Pfarrei Bruder Klaus/Bern und
Polnische Mission (PM)**

Anhang I zum Statut der PM vom Juni 2015

Gottesdienste

An jedem **Wochenende oder an jedem kirchlichen Feiertag** gibt es einen **Gottesdienst** in polnischer Sprache in der Kirche. Er findet in der Regel am Sonntag um 12.30 Uhr statt. Es wird rechtzeitig ein Gottesdienst-Jahresprogramm vereinbart, bekannt gegeben und ins Reservationssystem durch den Vikar eingetragen.

Einmal im Monat (3. Sonntag) kann die **Kollekte** für die Bedürfnisse und Anliegen der Gemeinschaft verwendet werden. Die anderen Kollekten werden für die von der Pfarreileitung festgelegten Anliegen verwendet. Eine Liste für die Kollekten liegt ein halbes Jahr vorher bereit. Falls am 3. Sonntag gemeinsame mehrsprachige Gottesdienste stattfinden und/oder die Kollekte für die Bedürfnisse der PM nicht aufgenommen werden kann, wird sie am 4. Sonntag des Monats eingesammelt.

Der Bruder Klaus Sakristan ist Herr Goran Zubak.

Katechese

Je nach **Schülerzahl** können in der Schulzeit 2-3 Räume im Pfarreizentrum reserviert werden. Nach der Katechese wird alles Material und Mobiliar aufgeräumt, versorgt oder entsorgt. Das katechetische Material kann in den Schränken im Raum „Kirchenfeld“ gelagert werden. Es besteht dafür noch Kapazität in den oberen Schränken.

Sakramentenvorbereitung und -spende

Die Sakramentenvorbereitung und -spende wird durch den Gemeinschaftsrat und die Leitung der Pfarrei Bruder Klaus verbindlich geregelt. Einen Tag vor der Feier der Erstkommunion oder der Firmung kann zu einer verabredeten Zeit in der Kirche geprobt werden.

Die Erwachsenenkatechese im Besonderen für die Eheschliessung, den Religions- bzw.

Konfessionswechsel wird in Absprache mit der Leitung der Pfarrei Bruder Klaus organisiert. Die Pfarrei unterstützt die Gemeinschaft dabei im Rahmen des Möglichen. Ansonsten gelten die üblichen kirchlichen Verfahren.

Für Taufen und Eheschliessungen bekommt das Sekretariat die vollständigen Informationen über das Ehepaar bzw. den Taufkandidaten in angemessener Zeit vor dem Eheschliessungs- bzw. Tauftermin. In der Regel sind das für Eheschliessungen 24 Wochen, für Taufen 4 Wochen. Die Papiere werden nach dem kirchlichen Recht durch den Vikar vorbereitet und nach der Sakramentenspende in die Kirchenbücher aufgenommen.

Insbesondere übernimmt das Sekretariat der Pfarrei Bruder Klaus folgende Aufgaben:

- Personen am Empfang beraten und bedienen,
- Telefonate oder E-Mails, welche die Gemeinschaft betreffen, an den Präsident/die Präsidentin oder den Vikar der PM weiterleiten,
- Aushang von Flyern, usw. im Schaukasten (falls gewünscht).

Die Leiterin des Pfarreisekretariates ist Frau Ivonne Arndt.

Weitere Aufgaben für die Sakramentenvorbereitung und -spende werden von der Gemeinschaft wahrgenommen.

Gemeinschaftspflege - Diakonie

Regelung über den Apéro nach den Sakramenten (Erstkommunion, Firmung)

Nach der Erstkommunion und der Firmung findet ein Apéro statt. Dabei werden Fingerfood und Getränke offeriert. Apéros nach Hochzeit, Taufe oder persönlicher Sakramentenspendung sind nicht möglich. Am 5. Sonntag finden generell keine Aktivitäten im Pfarreizentrum statt.

Der Zentrumsverantwortliche ist Herr Goran Zubak.

Oblatenteilen

Am 3. Sonntag im Januar oder nach Absprache darf die PM die Kirche und die nötigen Räumlichkeiten im Zentrum benutzen. Das Datum wird rechtzeitig kommuniziert und im Reservationssystem eingetragen.

Unterstützung durch die Pfarrei

Für Aktivitäten im Bereich der Gemeinschaftspflege setzt die Pfarrei Bruder Klaus auch eine ihrer Sozialarbeiterinnen teilzeitlich für die PM ein. Ihre Aufgaben und ihr Einsatzumfang sind in der Stellenbeschreibung "Pfarreiliche Sozialarbeit-Pfarrei Bruder Klaus" vom 1.8.2014 festgehalten. Sie

werden durch die GKG finanziert.

Die Zusammenarbeit mit der PM im Sozialbereich pflegt Frau Rahel Stäheli.

Finanzen

Die Buchhaltung ist in die Buchhaltung für kirchliche Gelder der Pfarrei Br. Klaus integriert. Die Rechnungsprüfung erfolgt im Rahmen der jährlichen Revision der Pfarramtsbuchhaltung.

Allgemeines - Administratives

Im **Kirchgemeinderat** ist der Ressortleiter „Organisationen und Vereine“, Herr Dr. Thomas Fischer für die Zusammenarbeit mit der PM zuständig.

Raumreservierung

Für die Reservierung und Benutzung der Räume gilt die Raumbenutzungsverordnung des Zentrums der Pfarrei Bruder Klaus Bern. Schlüssel haben nur die Angestellten der Pfarrei. Die Gemeinschaft wählt P. Maksym Podhajski als Raumverantwortlichen. Seine Aufgaben sind die Reservation bzw. Stornierung von Räumen, die Abnahme und Übergabe der reservierten Räume mit Übernahme- und Übergabeprotokoll, die Einhaltung des Hygienekonzepts (mit separater Schulung durch den Raumverantwortlichen).

Gemeinschaftsrat

Einmal pro Monat kann der Rat für seine Besprechungen einen Raum reservieren. Weitere Reservationen sind nach Absprache möglich.

Neue Gruppen müssen durch den Gemeinschaftsrat bestätigt werden.

Organisation

Die Leistungsvereinbarung gilt für die Amtsperiode (2023-2025). Falls Änderungen auftreten, werden sie dem Kirchgemeinderat zur Kenntnis gebracht.

Polnische Mission

Edyta Raciborska, Präsidentin

Ort und Datum *Bern 4.02.2023*

Unterschrift *Raciborska*

Pfarrei Bruder Klaus Bern

Pfr. Dr. Nicolas Betticher

Ort und Datum *Bern, 16.02.23*

Unterschrift



Römisch-katholischer Kirchgemeinderat Bruder Klaus Bern

Dr. Thomas Fischer, Verantwortlicher für Organisationen und Vereine

Ort und Datum *Bern, 15.02.23*


Unterschrift