

## Leistungsvereinbarung 2023

zwischen

**Römisch-katholischer Kirchengemeinderat Bruder Klaus/Bern** (KGR BK),  
**Pfarrei Bruder Klaus/Bern** und  
**English Speaking Roman Catholic Community of Bern** (EC)

Anhang II zum Statut der EC vom November 2012

---

### Gottesdienste

An jedem **Wochenende oder an kirchlichen Feiertagen** gibt es einen **Gottesdienst** in englischer Sprache in der Kirche oder Krypta Bruder Klaus. Er findet in der Regel am Sonntag um 9.30 Uhr in der Kirche statt. Freiwillige der EC sorgen selber für die Sakristei. „Joint Messen“ werden am Sonntag um 10:00 Uhr in der Kirche gefeiert. Es ist möglich, dass einzelne Sonntagsgottesdienste ausfallen. Es wird rechtzeitig ein Gottesdienst-Jahresprogramm vereinbart und bekannt gemacht.

Einmal im Monat (3. Sonntag im Monat) 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.

Die **liturgischen Bücher** und **Gesangbücher** sind in der Krypta und Kirche versorgt. Die übrigen Bücher finden Platz in den Schränken im unteren Gang des Zentrums.

Der Sakristan ist **Herr Goran Zubak**.

### Katechese

Je nach **Schülerzahl** können in der Zeit nach den Herbstferien bis nach der Erstkommunion bzw. Firmung 2-3 Räume pro Sonntag im Pfarreizentrum reserviert werden, falls es möglich ist, unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit und der Kompatibilität mit anderen Anlässen bzw. Gruppierungen.

Die **Erwachsenenkatechese** findet ein- bis höchstens zweimal im Monat statt. Auch hier gilt unter Vorbehalt der Verfügbarkeit der Räume.

- Die Tische und Stühle werden so verlassen, wie sie vorgefunden wurden.
- Die Räume müssen geputzt und sauber hinterlassen werden.
- Das verwendete Geschirr muss abgewaschen und wieder in den Geschirrschrank eingeräumt werden.
- Das katechetische Material kann in den Schränken im Raum „Kirchenfeld“ gelagert werden.

## Sakramentenvorbereitung und -spende

Die Sakramentenvorbereitung und -spende wird durch den Gemeindefratsrat und die Leitung der Pfarrei Bruder Klaus verbindlich geregelt.

Einen Tag vor der Feier der Erstkommunion und 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 Dokumente werden nach dem kirchlichen Recht vom Sekretariat vorbereitet und nach der Sakramentenspende in die Kirchenbücher aufgenommen.

Insbesondere übernimmt das Sekretariat der Pfarrei Bruder Klaus folgende Aufgaben:

- Gottesdienste der Gemeinschaft anhand der Liste der Gemeinschaft im Pfarrblatt und auf der Homepage der Pfarrei Bruder Klaus publizieren
- Taufanzeigen entgegennehmen und anhand dieser eine Taufurkunde ausstellen, eine Kopie der Taufanzeige in Taufordner ablegen und einen Eintrag in das Taufbuch verfassen
- Personen am Empfang beraten und bedienen
- Taufen in Taufbücher eintragen
- Ehen in Ehe- und Taufbücher eintragen
- Erstkommunion der Gemeinschaft ins Erstkommunionbuch eintragen
- Firmungen der Gemeinschaft ins Firmbuch eintragen

Die Leiterin des Pfarreisekretariates ist **Frau Ivonne Arndt**.

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

## **Gemeinschaftspflege - Diakonie**

### **Kaffeestube**

Am ersten, zweiten und dritten Sonntag des Monates (ausser während der Berner Schulferien) sind Freiwillige der EC zuständig für die Kaffeestube. Die Jetons werden bei dem Logistikverantwortlichen bezogen. Eine Beschreibung der Arbeit wurde von dem Logistikverantwortlichen gegeben. Fällt jedoch auf diese Sonntage Pfingsten oder Ostern, findet die Kaffeestube nicht statt. Am 5. Sonntag finden generell keine Aktivitäten im Pfarreizentrum statt.

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

Nach der Erstkommunion und der Firmung findet ein Apéro statt. Dieser wird durch die EC organisiert. Es gibt Fingerfood und Getränke.

### **Vorweihnächtliche Aktivitäten (Brunch/Basar)**

Die Logistik der Anlässe werden mit dem Logistikverantwortlichen festgelegt. Vor jedem jeweiligen Anlass wird am Vorabend der Saal zum Einrichten zur Verfügung gestellt.

Der Logistikverantwortliche ist **Herr Goran Zubak**.

### **Picknick**

Einmal im Jahr findet ein Picknick statt – bei schlechter Witterung wird das Picknick abgesagt. Falls das Datum auf einen der ersten 3 Sonntage fällt, kann normal die Kaffeestube durchgeführt werden.

### **Unterstützung durch die Pfarrei**

Für Aktivitäten im Bereich der Gemeinschaftspflege setzt die Pfarrei Bruder Klaus auch eine ihrer **Sozialarbeiterinnen** teilzeitlich für die EC 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 EC im Sozialbereich pflegt **Frau Rahel Stäheli**.

## Finanzen

Die Rechnungsführung geschieht unter Mithilfe des Kirchgemeinderates Bruder Klaus Bern durch die English Speaking Roman Catholic Community of Bern in enger Zusammenarbeit mit der Pfarrei Bruder Klaus. Die Rechnungsführerin der EC ist **Frau Nisha Raju**.

Die Rechnungsführerin/der Rechnungsführer wird durch eine sachverständige Person begleitet, die vom Kirchgemeinderat und der Pfarrei Bruder Klaus bestimmt worden ist. Diese Person erfüllt in ihrer Funktion auch die Aufgaben im Rahmen des Reglements der römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung (GKG) über die Verwaltung pfarramtlicher Gelder vom 1. Januar 2007. Im Folgenden wird sie als ‚Sachverständige/Sachverständiger Finanzen‘ bezeichnet.

Die Sachverständige "Finanzen" ist **Frau Annette Weissgerber**.

Das Festlegen der finanziellen Rechnungsablaufs (von Budget – Genehmigung – Auszahlung der Gelder – Buchführung – Jahres- bzw. Halbjahresrechnung – Revision) geschieht nach den Regelungen der Statuten der EC vom 20. November 2012, Punkt 2 und nach mündlichen Vereinbarungen zwischen KGR, Pfarrei, EC und der Sachverständigen ‚Finanzen‘.

## Allgemeines - Administratives

Im **Kirchgemeinderat** ist der Ressortleiter „Organisationen und Vereine“, **Herr Simon Siegrist**, für die Zusammenarbeit mit der EC zuständig.

### Raumreservierung

Für die Reservierung und Benützung der Räume gilt die Raumbenutzungsverordnung des Zentrums der Pfarrei Bruder Klaus Bern. Schlüssel haben nur die Angestellten der Pfarrei. Die Raumreservierung erfolgt durch **Frau Karin Stauffer** schriftlich Dominic Hoyos und Ivonne Arndt.

Die EC wählt **Frau Alice Tsuwis** als Raumverantwortliche. Ihre Aufgaben sind die Abnahme und Übergabe der reservierten Räume mit Übernahme- und Übergabeprotokoll und die Einhaltung des Hygienekonzepts (mit separater Schulung durch die Raumverantwortlichen).

## Untergruppen der Gemeinschaft

### Chor

Dem Chor steht am 2. und 4. Sonntag im Monat ein Raum für Proben zur Verfügung.

### Gemeinschaftsrat

Zwei Mal pro Monat kann der Rat für seine Besprechungen einen Raum reservieren. Weitere Reservierungen sind nach Absprache möglich. Das Protokoll der Sitzungen des Councils wird umgehend zur Information an die Pfarreileitung weitergeleitet.

**Neue Gruppen** müssen dem Gemeinschaftsrat einen Antrag stellen und durch ihn bestätigt werden.

## Organisation

Die Leistungsvereinbarung gilt für das Jahr 2023. Sie wird für das Jahr 2024 spätestens im Juni 2023 überprüft und dem Kirchgemeinderat, zusammen mit dem Budget 2024 zur Kenntnis gebracht.

Das Sekretariat der Pfarrei Bruder Klaus ist bereit, folgende Aufgaben für die Gemeinschaft zu übernehmen:

- Telefonate oder E-Mails die Gemeinschaft betreffend bearbeiten und eventuell weiterleiten an die Präsidentin der EC, **Frau Karin Stauffer**.
- Aushang von Flyern, usw.
- Bearbeitung der Homepage die deutschsprachige Kommunikation betreffend. Die englische HP wird vom Rat selbst verantwortet.

Für die speziellen Leistungen der Pfarrei zugunsten der EC sind folgende Entschädigungen vorgesehen:

- Leistungen von Mitgliedern des Pfarreiteams (Sakristanin/Sakristan, Sekretär/Sekretärin, Hausmeisterin/Hausmeister, Altarblumen) werden pauschal 3500.- pro Jahr aus dem Budget der r-k Landeskirche vergütet.
- Verbrauchsmaterial werden pauschal 1000.- pro Jahr aus dem Budget der r-k Landeskirche vergütet.

Der Betrag von 4500.- muss bis spätestens am 30.9.2023 auf das Postkonto 30-10715-1 (Kontoinhaber: röm.-kath. Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung, 3012 Bern) mit dem Vermerk

"Einzahlung EC für KG Bruder Klaus " einbezahlt werden.

**English Speaking Roman Catholic Community of Bern**

Dr. Karin Stauffer, Präsidentin

Ort und Datum ..... *Bern, 13. November 2022*

Unterschrift ..... *K. Stauffer*

**Pfarrei Bruder Klaus Bern**

Dr. Nicolas Betticher, Pfarreileiter

Ort und Datum ..... *Be, 15. 11. 2022*

Unterschrift ..... *N. Betticher*

**Römisch-katholischer Kirchgemeinderat Bruder Klaus Bern**

Simon Siegrist, Verantwortlicher für Organisationen und Vereine

Ort und Datum ..... *Bern, 13-11-22*

Unterschrift ..... *S. Siegrist*

## Leistungsvereinbarung 2023

zwischen

**Römisch-katholischer Kirchgemeinderat Bruder Klaus/Bern** (KGR BK),  
**Pfarrei Bruder Klaus/Bern** und  
**English Speaking Roman Catholic Community of Bern** (EC)

Anhang II zum Statut der EC vom November 2012

---

### Gottesdienste

An jedem **Wochenende oder an kirchlichen Feiertagen** gibt es einen **Gottesdienst** in englischer Sprache in der Kirche oder Krypta Bruder Klaus. Er findet in der Regel am Sonntag um 9.30 Uhr in der Kirche statt. Freiwillige der EC sorgen selber für die Sakristei. „Joint Messen“ werden am Sonntag um 10:00 Uhr in der Kirche gefeiert. Es ist möglich, dass einzelne Sonntagsgottesdienste ausfallen. Es wird rechtzeitig ein Gottesdienst-Jahresprogramm vereinbart und bekannt gemacht.

Einmal im Monat (3. Sonntag im Monat) 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.

Die **liturgischen Bücher** und **Gesangbücher** sind in der Krypta und Kirche versorgt. Die übrigen Bücher finden Platz in den Schränken im unteren Gang des Zentrums.

Der Sakristan ist **Herr Goran Zubak**.

### Katechese

Je nach **Schülerzahl** können in der Zeit nach den Herbstferien bis nach der Erstkommunion bzw. Firmung 2-3 Räume pro Sonntag im Pfarreizentrum reserviert werden, falls es möglich ist, unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit und der Kompatibilität mit anderen Anlässen bzw. Gruppierungen.

Die **Erwachsenenkatechese** findet ein- bis höchstens zweimal im Monat statt. Auch hier gilt unter Vorbehalt der Verfügbarkeit der Räume.

- Die Tische und Stühle werden so verlassen, wie sie vorgefunden wurden.
- Die Räume müssen geputzt und sauber hinterlassen werden.
- Das verwendete Geschirr muss abgewaschen und wieder in den Geschirrschrank eingeräumt werden.
- Das katechetische Material kann in den Schränken im Raum „Kirchenfeld“ gelagert werden.

## Sakramentenvorbereitung und -spende

Die Sakramentenvorbereitung und -spende wird durch den Gemeindefratsrat und die Leitung der Pfarrei Bruder Klaus verbindlich geregelt.

Einen Tag vor der Feier der Erstkommunion und 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 Dokumente werden nach dem kirchlichen Recht vom Sekretariat vorbereitet und nach der Sakramentenspende in die Kirchenbücher aufgenommen.

Insbesondere übernimmt das Sekretariat der Pfarrei Bruder Klaus folgende Aufgaben:

- Gottesdienste der Gemeinschaft anhand der Liste der Gemeinschaft im Pfarrblatt und auf der Homepage der Pfarrei Bruder Klaus publizieren
- Taufanzeigen entgegennehmen und anhand dieser eine Taufurkunde ausstellen, eine Kopie der Taufanzeige in Taufordner ablegen und einen Eintrag in das Taufbuch verfassen
- Personen am Empfang beraten und bedienen
- Taufen in Taufbücher eintragen
- Ehen in Ehe- und Taufbücher eintragen
- Erstkommunion der Gemeinschaft ins Erstkommunionbuch eintragen
- Firmungen der Gemeinschaft ins Firmbuch eintragen

Die Leiterin des Pfarreisekretariates ist **Frau Ivonne Arndt**.

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

## **Gemeinschaftspflege - Diakonie**

### **Kaffeestube**

Am ersten, zweiten und dritten Sonntag des Monates (ausser während der Berner Schulferien) sind Freiwillige der EC zuständig für die Kaffeestube. Die Jetons werden bei dem Logistikverantwortlichen bezogen. Eine Beschreibung der Arbeit wurde von dem Logistikverantwortlichen gegeben. Fällt jedoch auf diese Sonntage Pfingsten oder Ostern, findet die Kaffeestube nicht statt. Am 5. Sonntag finden generell keine Aktivitäten im Pfarreizentrum statt.

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

Nach der Erstkommunion und der Firmung findet ein Apéro statt. Dieser wird durch die EC organisiert. Es gibt Fingerfood und Getränke.

### **Vorweihnächtliche Aktivitäten (Brunch/Basar)**

Die Logistik der Anlässe werden mit dem Logistikverantwortlichen festgelegt. Vor jedem jeweiligen Anlass wird am Vorabend der Saal zum Einrichten zur Verfügung gestellt.

Der Logistikverantwortliche ist **Herr Goran Zubak**.

### **Picknick**

Einmal im Jahr findet ein Picknick statt – bei schlechter Witterung wird das Picknick abgesagt. Falls das Datum auf einen der ersten 3 Sonntage fällt, kann normal die Kaffeestube durchgeführt werden.

### **Unterstützung durch die Pfarrei**

Für Aktivitäten im Bereich der Gemeinschaftspflege setzt die Pfarrei Bruder Klaus auch eine ihrer **Sozialarbeiterinnen** teilzeitlich für die EC 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 EC im Sozialbereich pflegt **Frau Rahel Stäheli**.

## Finanzen

Die Rechnungsführung geschieht unter Mithilfe des Kirchgemeinderates Bruder Klaus Bern durch die English Speaking Roman Catholic Community of Bern in enger Zusammenarbeit mit der Pfarrei Bruder Klaus. Die Rechnungsführerin der EC ist **Frau Nisha Raju**.

Die Rechnungsführerin/der Rechnungsführer wird durch eine sachverständige Person begleitet, die vom Kirchgemeinderat und der Pfarrei Bruder Klaus bestimmt worden ist. Diese Person erfüllt in ihrer Funktion auch die Aufgaben im Rahmen des Reglements der römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung (GKG) über die Verwaltung pfarramtlicher Gelder vom 1. Januar 2007. Im Folgenden wird sie als ‚Sachverständige/Sachverständiger Finanzen‘ bezeichnet.

Die Sachverständige "Finanzen" ist **Frau Annette Weissgerber**.

Das Festlegen der finanziellen Rechnungsablaufs (von Budget – Genehmigung – Auszahlung der Gelder – Buchführung – Jahres- bzw. Halbjahresrechnung – Revision) geschieht nach den Regelungen der Statuten der EC vom 20. November 2012, Punkt 2 und nach mündlichen Vereinbarungen zwischen KGR, Pfarrei, EC und der Sachverständigen ‚Finanzen‘.

## Allgemeines - Administratives

Im **Kirchgemeinderat** ist der Ressortleiter „Organisationen und Vereine“, **Herr Simon Siegrist**, für die Zusammenarbeit mit der EC zuständig.

### Raumreservierung

Für die Reservierung und Benützung der Räume gilt die Raumbenutzungsverordnung des Zentrums der Pfarrei Bruder Klaus Bern. Schlüssel haben nur die Angestellten der Pfarrei. Die Raumreservierung erfolgt durch **Frau Karin Stauffer** schriftlich Dominic Hoyos und Ivonne Arndt.

Die EC wählt **Frau Alice Tsuwis** als Raumverantwortliche. Ihre Aufgaben sind die Abnahme und Übergabe der reservierten Räume mit Übernahme- und Übergabeprotokoll und die Einhaltung des Hygienekonzepts (mit separater Schulung durch die Raumverantwortlichen).

## Untergruppen der Gemeinschaft

### Chor

Dem Chor steht am 2. und 4. Sonntag im Monat ein Raum für Proben zur Verfügung.

### Gemeinschaftsrat

Zwei Mal pro Monat kann der Rat für seine Besprechungen einen Raum reservieren. Weitere Reservierungen sind nach Absprache möglich. Das Protokoll der Sitzungen des Councils wird umgehend zur Information an die Pfarreileitung weitergeleitet.

**Neue Gruppen** müssen dem Gemeinschaftsrat einen Antrag stellen und durch ihn bestätigt werden.

## Organisation

Die Leistungsvereinbarung gilt für das Jahr 2023. Sie wird für das Jahr 2023 spätestens im Juni 2023 überprüft und dem Kirchgemeinderat, zusammen mit dem Budget 2024 zur Kenntnis gebracht.

Das Sekretariat der Pfarrei Bruder Klaus ist bereit, folgende Aufgaben für die Gemeinschaft zu übernehmen:

- Telefonate oder E-Mails die Gemeinschaft betreffend bearbeiten und eventuell weiterleiten an die Präsidentin der EC, **Frau Karin Stauffer**.
- Aushang von Flyern, usw.
- Bearbeitung der Homepage die deutschsprachige Kommunikation betreffend. Die englische HP wird vom Rat selbst verantwortet.

Für die speziellen Leistungen der Pfarrei zugunsten der EC sind folgende Entschädigungen vorgesehen:

- Leistungen von Mitgliedern des Pfarreiteams (Sakristanin/Sakristan, Sekretär/Sekretärin, Hausmeisterin/Hausmeister, Altarblumen) werden pauschal 3500.- pro Jahr aus dem Budget der r-k Landeskirche vergütet.
- Verbrauchsmaterial werden pauschal 1000.- pro Jahr aus dem Budget der r-k Landeskirche vergütet.

Der Betrag von 4500.- muss bis spätestens am 30.9.2023 auf das Postkonto 30-10715-1 (Kontoinhaber: röm.-kath. Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung, 3012 Bern) mit dem Vermerk

"Einzahlung EC für KG Bruder Klaus " einbezahlt werden.

**English Speaking Roman Catholic Community of Bern**

Dr. Karin Stauffer, Präsidentin

Ort und Datum

Bern, 13. November 2022

Unterschrift

K. Stauffer

**Pfarrei Bruder Klaus Bern**

Dr. Nicolas Betticher, Pfarreileiter

Ort und Datum

Bern, 15.11.2022

Unterschrift

N. Betticher

**Römisch-katholischer Kirchgemeinderat Bruder Klaus Bern**

Simon Siegrist, Verantwortlicher für Organisationen und Vereine

Ort und Datum

Bern, 13-11-22

Unterschrift

S. Siegrist