

Leistungsvereinbarung 2017

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 am kirchlichen Feiertag** 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 den Sakristanendienst. Gemeinsame, mehrsprachige Messen werden - wie bisher oder nach Absprachen - am Sonntag um 10.30 in der Kirche gefeiert. Es ist möglich, dass einzelne Sonntagsgottesdienste ausfallen; die Messe wird dann jeweils am Samstagabend gefeiert. Es wird rechtzeitig ein Gottesdienst-Jahresprogramm vereinbart und bekannt gemacht.

Einmal 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 **Gesangbücher** werden auf zwei Wagen in der Kirche gelagert. 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 im Pfarreizentrum reserviert werden, falls es möglich ist. Die Tische und Stühle werden so verlassen, wie sie vorgefunden wurden. Gegenstände werden in die Schränke bzw. in den Müll entsorgt. Das katechetische Material kann in den Schränken im Raum „Kirchenfeld“ gelagert werden. Es besteht noch Kapazität in den oberen Schränken.

Sakramentvorbereitung 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 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, auf der Homepage der Pfarrei Bruder Klaus sowie in der Zeitung BUND publizieren
- Taufanzeigen entgegennehmen und anhand dieser eine Taufurkunde ausstellen – Kopie der Taufanzeige in Taufordner ablegen und Eintrag in das Taufbuch
- Personen am Empfang beraten und bedienen
- Taufen eintragen in Taufbücher
- Ehen eintragen in Ehe- und Taufbücher
- Erstkommunion der Gemeinschaft eintragen in Erstkommunionbuch
- Firmungen der Gemeinschaft eintragen in Firmbuch

Die Leiterin des Pfarreisekretariates ist Frau **Therese Leuenberger**.

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. Dieser wird durch die EC organisiert. Es gibt Fingerfood und Getränke. Apéros nach einer Hochzeit, Taufe oder Sakramentspendung für Einzelperson sind nicht möglich.

Basar

Das Wochenende für den Basar wird in Absprache mit der Zentrumsverantwortlichen bis spätestens im Februar des Vorjahres festgelegt.

Der Basar findet am Samstag des vereinbarten Wochenendes in der gesamten oberen Etage des Zentrums statt. Der Aufbau kann ab Freitagmittag vor dem Basar beginnen. Die Räume müssen am Samstagabend des Basartages geräumt sein, da sie am Sonntag schon wieder an andere Gruppierungen vergeben werden müssen. Alle Gegenstände müssen bis Dienstag nach dem Basar vollständig entfernt worden sein.

Lagermöglichkeiten bestehen einzig für Einmal-Geschirr, das für diverse Anlässe benötigt wird. Gegenstände für den Basar können nicht gelagert werden.

Die Zentrumsverantwortliche ist Frau **Rita Continelli**.

Picknick

Bei schlechtem Wetter wird das Picknick abgesagt. Bei kurzfristiger Wetteränderung am festgesetzten Termin kann das mitgebrachte Essen im Zentrum konsumiert werden. Das Braten und Kochen an diesem Tag ist im Pfarreizentrum nicht möglich.

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 **Marie-Hélène Aubert**.

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**.

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

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

Das Festlegen des Ablaufs von Budget – Genehmigung – Auszahlung der Gelder – Buchführung – Jahres- bzw. Halbjahresrechnung – Revision geschieht nach den Regelungen des Statutes 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 die Ressortleiterin „Organisationen und Vereine“, Frau **Geneviève Escher**, 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**.

Die EC wählt einen Raumverantwortlichen (Frau **Alice Tsuwis**) und einen Stellvertreter (Frau **Cornelia Rebholz**). 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 3. 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.

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

Organisation

Die Leistungsvereinbarung gilt für das Jahr 2017. Sie wird für das Jahr 2017 spätestens im Juni 2016 überprüft und dem Kirchgemeinderat, zusammen mit dem Budget 2017 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.
- Publiziert Veranstaltungen der EC auf der Homepage

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

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

Der Betrag von 4500.- muss bis spätestens am 30.9.2017 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

Karin Stauffer, Präsidentin

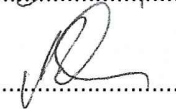
Ort und Datum Bern, 12. September 2016

Unterschrift 

Pfarrei Bruder Klaus Bern

Dr Nicolas Betticher, Pfarreileiter

Ort und Datum Bern, 5. September 2016

Unterschrift 

Römisch-katholischer Kirchgemeinderat Bruder Klaus Bern

Geneviève Escher, Verantwortliche für Organisationen und Vereine

Ort und Datum Bern, den 5. September 2016

Unterschrift 