



**Eckpunkte für ehrenamtliches  
Engagement im Bistum Speyer  
Diözesanversammlung 30.01.2021**

# Entwicklung (1)

- 2016 – 2017      ZAP\* Projekt zum Thema Ehrenamt
- September 2017    Einrichtung der AG Ehrenamt
- Januar 2018      Vorlage des ersten Entwurfs
- 2018/2019      Konkretisierung der Themen des Papiers in UnterAGs und HA I
- August 2019      Vorstellung auf Diözesanem Forum X
- Herbst 2019      Diskussion im Priesterrat und Katholikenrat
- Dezember 2019    Treffen mit der AG Ehrenamt und Bearbeitung der einzelnen Themen in der HA I Seelsorge

\* ZAP = Zentrum für angewandte Pastoralforschung

## Entwicklung (2)

- Juni 2020 Treffen der AG Ehrenamt und weitere Bearbeitung der einzelnen Themen in der HA I Seelsorge
- Januar 2021 Treffen der AG Ehrenamt mit Beendigung der Arbeit
- Januar 2021 Vorstellung im AGR
- **Januar 2021 Verabschiedung und Vereinbarung weiterer Schritte auf der Diözesanversammlung**

# Ergebnisse

- Text Langfassung für Homepage
- Text Kurzfassung für Flyer (im Entstehen)
- Postkarte (im Entstehen)
- Homepage **[www.bistum-speyer.de/ehrenamt](http://www.bistum-speyer.de/ehrenamt)**

# Weitere Planungen (1)

## **Strategie Öffentlichkeitsarbeit**

- Kampagne für die Zeit nach dem Lockdown
- Neustart mit Flyer und Postkarte

**Danke für die bisher geleistete Arbeit –  
insbesondere in der Zeit der Coronapandemie!**

## Weitere Planungen (2)

**Weiterarbeit an der Homepage und den einzelnen Eckpunktethemen**

- Beispiel: Kostenmanagement

# Kostenmanagement

## I Ansprüche / Ziele

- Einfach / Übersichtlich
- Wenige, aber eindeutige Grundsätze / Regelungen
- Transparenz
- Praktikabilität

# Kostenmanagement

## II Grundsätze (1)

### *Ehrenamt (EA)*

- EA ist unentgeltlich.
- Gemeindepastoral 2015: „Zu einer Kultur des Ehrenamtes gehört auch der Auslagenersatz für nachgewiesene Kosten.“



# Kostenmanagement

## II Grundsätze (2)

### *Organisation / Management*

- Die Organisation und das Management der Kosten / Finanzierung des Ehrenamtes werden in der Pfarrei, im Dekanat und im Bistum vollzogen, d. h. jede Ebene ist für das Management des EA in ihrem Bereich verantwortlich.

# Kostenmanagement

## II Grundsätze (3)

### *Empfehlungscharakter für Pfarreien / Dekanate*

- Auf Grund der Haushaltshoheit der Pfarreien und Dekanate stellen die nachfolgenden Regelungen dringende Empfehlungen dar; die Pfarreien und Dekanate sind aufgefordert, sich an diese Empfehlungen zu halten.
- Die empfohlenen Sätze gelten dabei als Höchstsätze.

# Kostenmanagement

## III Orientierungsrahmen

Eine Übernahme / Erstattung von Aus- und Weiterbildungskosten, Fahrtkosten und Sachkosten orientiert sich an dem Vorliegen folgender Kriterien:

1. Übertragung Amt / Mandat.
2. Längerfristige Beauftragung (Beauftragung durch Bischof oder Person in Leitungsfunktion).
3. Einzelner Dienstleistungsauftrag ohne Amt / Mandat und ohne längerfristige Beauftragung (Auftragserteilung durch weisungsberechtigte Person).

# Kostenmanagement

## IV Kostenträger

Die Kosten werden von dem jeweiligen Auftraggeber / Veranstalter getragen:

- **Pfarrei:**                      Gemäß den u.a. Empfehlungen / Sätzen
- **Dekanat:**                      Gemäß den u.a. Empfehlungen / Sätzen
- **Bistum:**                      Gemäß den u.a. Vorgaben / Sätzen
- **Verband:**                      Es gelten die Richtlinien des Verbandes
- **Kooperationen:** Einzelvereinbarungen mit Co-Auftraggeber / Co-Veranstalter (z. B. Bistum & Evangelische Landeskirche)

# Kostenmanagement

## V Einzelregelungen (1)

Kosten werden wie folgt erstattet:

## 1. Aus- und Fortbildungskosten

- Wenn die Aus- und Fortbildung durch das Bistum durchgeführt wird, trägt das Bistum die Kosten der Aus- und Fortbildung incl. eventueller Übernachtung. Die Fahrtkosten trägt der Auftraggeber.
- Eigenbeteiligungen werden im Einzelfall geregelt (analog Hauptamtliche).

## 2. Fahrtkosten

- ÖPNV / Bahn 100% (analog Hauptamtliche)
- PKW Erstattungssätze in Diskussion

# Kostenmanagement

## V Einzelregelungen (2)

Kosten werden wie folgt erstattet:

### **3. Sachkosten**

➤ In Ausübung von Amt / Mandat, längerfristiger Beauftragung oder einzelнем Dienstleistungsauftrag entstehende Sachkosten (z.B. Kosten für Besorgungen) werden vollständig erstattet.

### **4. Wertschätzung**

➤ Zu einem wertschätzenden Umgang gehören auch kleinere Aufmerksamkeiten (Buch, Wein, Freikarte etc.). Die Handhabung dieser wertschätzenden Sachleistungen wird vor Ort geregelt; die Höchstgrenze von € 40 p.a. (incl. Ust.) ist dabei einzuhalten.

# Kostenmanagement

## V Einzelregelungen (3)

### ***Zeitaufwand***

- Zeitaufwand wird nicht vergütet.

### ***Ehrenamts- / Übungsleiterpauschalen***

- Kein Einsatz von Ehrenamts- / Übungsleiterpauschalen.

# Kostenmanagement

## VI Externe Finanzierungsmöglichkeiten

- Wahrnehmung der Vielzahl unterschiedlicher Fördertöpfe auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene zur Unterstützung des Ehrenamtes (z.B. Jugendleiterkarte „JuLeiCa“ Rheinland-Pfalz)
- Aufforderung an und Hilfestellung für Pfarreien und Fachabteilungen zur Inanspruchnahme dieser Fördertöpfe im Hinblick auf Relevanz für die eigenen Aktivitäten / Projekte



# Nächste Schritte

- **Überweisung an den Hauptausschuss**  
**Dort wird der weitere Weg der Bearbeitung der Themen beraten und beschlossen.**
- **Bericht über den Stand der Dinge bei den nächsten Diözesanversammlungen Herbst 2021 / Frühjahr 2022.**

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit**