

**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**

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 Zeitan 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. Einzelter 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 einzelnen 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