Legislaturziele 2024 - 2027

Kirchgemeinderat

Die Legislaturziele sind das „Regierungsprogramm“ des Kirchgemeinderates für eine Legislatur. Sie werden der Kirchgemeindeversammlung zur Kenntnis gebracht.

Mit den Legislaturzielen will der Kirchgemeinderat die Kirchgemeinde in der laufenden Legislatur einen Schritt vorwärtsbringen. Die Ziele sollen zwar ambitioniert, aber realisierbar sein. Die Legislaturziele wollen mehr als die ordentliche und sorgfältige Bewältigung des „Tagesgeschäfts“ und die Erfüllung der Vorschriften. Solche Ziele sind deshalb nicht in den Legislaturzielen enthalten. Ebenso nicht enthalten sind Ziele, welche in der alleinigen Zuständigkeit der Pfarreien (Pastoral) liegen.

Der Kirchgemeinderat hofft auf die engagierte Mitwirkung von allen Beteiligten für die Erreichung der Ziele.

Ausgangslage Legislatur 2024 – 2027

1. Personelle Veränderungen
   - 2024
     1. Anstellung einer Gemeindeleiterin mit einem Pensum von 80% für die Kirchgemeinde (infolge Demission dieser Aufgaben von Pfarrer Ozioma)
     2. 100 % Leitender Hauswart in St. Martin (infolge Kündigung von Martin Tannast)
   - 2024 Verantwortlicher für den Orgeldienst (infolge Pensionierung von Evelyne Handschin)
   - 2024 Verantwortlicher für die Leitung des Kirchenchors (infolge Pensionierung von Evelyne Handschin)
   -

2. Rechtsetzung
   - Gemeindereglement vom 01.01.2020
   - Personalreglement vom 25.06.2020
   - Personalverordnung vom 04.06.2020

3. Finanzen
   - Die Finanzen und der Zustand der Infrastrukturen sind gesund.

4. Neue Organisation der Pastoral:
   - Bestimmen der ausserordentlichen Leitung der Kirchgemeinde durch eine Gemeindeleiterin.
   - Pfarrer Ozioma führt die an Weihevollmacht gebundenen Aufgaben in den beiden Pfarreien durch und unterstützt die Gemeindeleitung in den gemeinsamen Aufgaben.
   - Andere Aufgaben werden zunehmend Pfarrei übergreifend bzw. gemeinsam wahrgenommen.

Legislaturziele 2024 - 2027

Kirchgemeinderat

Nr.	Ziel	Stand Dez. 2024	Erl. %
1.	**Pfarreileben** 1.1 Die Kirchgemeinde unterstützt und fördert die Aktivitäten in den einzelnen Pfarreien sowie Pfarrei übergreifend. 1.2 Die Zusammenarbeit der Pfarreien in der Kirchgemeinde wird unterstützt und gefördert. 1.3 Die **Gemeindeleitung** ist verantwortlich für die administrativen und organisatorischen Belange der beiden Pfarreien. Sie engagiert sich für das Pfarreileben in der Kirchgemeinde und repräsentiert die Pfarreien gegen aussen und begleitet die pfarreilichen Gruppierungen und Ressorts innerhalb der Pfarreien. Sie nimmt an den Kirchgemeinderatssitzungen als beratende Stimme teil. 1.4 Der **Leitende Priester** nimmt seinen Dienst wahr durch die Ausübung der an die Weihevollmacht gebundenen Aufgaben, insbesondre durch die Feier der Eucharistie und die Spendung der weiteren Sakramente. Er unterstützt die Gemeindeleitung in den gemeinsamen Aufgaben. Er nimmt an den Kirchgemeinderatssitzungen als beratende Stimme teil. 1.5 Die **Präsenz der Pastoral in den Aussengemeinden** wird vermehrt wahrgenommen, indem pro Halbjahr ein Gottesdienst in einer Aussengemeinde stattfindet. 1.6 Die Rollen zwischen der Gemeindeleitung und dem Leitenden Priester sind nach Arbeitsbeginn von der Gemeindeleitung zu klären, mit dem KGR abzusprechen und anschliessend zu kommunizieren. (Mitarbeitende, Pfarrblatt, Homepage) **Verantwortlich:** Pastoral Pfarreien		
2.	**Information / Kommunikation** 2.1 Die Informationen der Kirchgemeinde erfolgen zeitgerecht und stehen den Angesprochenen in geeigneter Weise zur Verfügung (Pfarrblatt, Website, Aushang, Infoblätter) **Verantwortlich:** Präsident		
3.	**Verhältnis Kirchgemeinderat – Personal** 3.1 Das Verhältnis Kirchgemeinderat – Personal ist gegenseitig partnerschaftlich-konstruktiv und von Wertschätzung, Respekt und Loyalität geprägt. **Verantwortlich:** Alle	1. Mitarbeiteranlass im 3. Quartal	

4.	**<u>Ressort Bau</u>** Sämtliche Liegenschaften sind in einem guten und zweckmässigen Zustand. **4.1 Liegenschaft St. Marien** 1. Für die Liegenschaften in St. Marien liegt ein Nutzungskonzept vor. 2. Die neue Nutzung des Eigenheims ist definiert und der Umbau abgeschlossen. 3. Die Büroräume sowie die bestehenden Unterrichtszimmer sind umgestaltet und saniert. **4.2 Liegenschaft St. Martin** -- **<u>Verantwortlich:</u>** Ressortleitung Bau Stv. Ressort Bau: RL Betrieb		
5.	**Ressort Finanzen** 5.1 Der Kontenplan bildet die Gegebenheiten ab (Abgrenzung und Zusammenfassungen der Pfarreien) 5.2 Durch die hohen Austrittszahlen entsteht ein strukturelles Problem. Der Ertragsausfall infolge der gehäuften Austritte wird bei der Budgetierung berücksichtigt. Ausgaben werden gestaffelt und wiederkehrende Aufgaben überprüft, wenn der Aufwandüberschuss den Betrag von CHF 100'000.00 pro Jahr übersteigt. 5.3 Das vorhandene Eigenkapital genügt kurzfristig, damit Aufwandüberschüsse gedeckt werden können. Ein Abbau von Eigenkapital in beschränktem Ausmass ist vertretbar. Eine Steueranpassung in der laufenden Legislatur ist nicht vorgesehen. 5.4 Die KG führt eine Vermögensanlage bei der BEKB, die nachhaltig ist. **Verantwortlich:** Verwalter (Renato Kocher) Ressortleitung Finanzen Ressortleitung Personal		
6.	**Umwelt- und Klimaschutz** 6.1 Eine gesunde Umwelt und ein gesundes Klima sind unsere Lebensgrundlagen. Die Richtlinie zum Klima- und Umweltschutz in der Kirchgemeinde ist in allen Bereichen umzusetzen. Gezielt erfolgt eine Reduktion der umweltbelastenden Stoffe (CO_2, Treibhausgase, Gifte, etc.), eine Reduktion umweltbelastender Ressourcen und ein Einkauf von umwelt- und von klimafreundlichen Produkten (Reinigungsmittel, Elektrogeräte, Lebensmittel, etc.) und stromsparender Geräte. **<u>Verantwortlich</u>:** Ressortleitung Betrieb Ressortleitung Bau Alle Organisationseinheiten und inklusive Freiwilligenarbeit		

Legislaturziele 2024 - 2027

Kirchgemeinderat

7.	**Prozessoptimierung Administration** 7.1 Überprüfen und optimieren der Prozesse innerhalb der Verwaltung, Ressort und den Pfarreien. 7.2 Für die Prozessoptimierung wird die Software kOOL im Rahmen des Möglichen eingesetzt. 7.3 Alle Mitarbeitende haben einen persönlichen Zugriff auf das kOOL, je nach Funktion und Tätigkeit. **Verantwortlich**: Verwaltung Pfarreien Präsident Gemeindeleitung	1. Browser-Lösung: Zutritt über die Email-Adresse, Vorname.Name@kath-thun.ch	
8.	**Betrieb - Hausdienste** 8.1 Die Arbeitsabläufe der beiden Hausdienste werden evaluiert und koordiniert, so dass ein Zusammenwirken der Synergien (z.B. Raum-, Fahrzeugbewirtschaftung, Reinigungsdienst, Instandhaltung, etc.), zu einem effizienten Arbeiten innerhalb der Pfarreien und der Kirchgemeinde führt. 8.2 Die administrativen Aufgaben werden mit der Software-kOOL ausgeführt. 8.3 Die beiden Hausdienste arbeiten zusammen und unterstützen einander Pfarrei übergreifend. Fördern eines Dienstleistungsverständnisses im Sinne einer Willkommens-kultur und Unterstützung der Freiwilligen innerhalb der Arbeitszeit. 8.4 Überarbeiten und in Kraft setzen des Benützungsreglements für die Benützung der Infrastruktur der Kirchgemeinde, inklusive der Drittkosten für Reinigungsaufwände, Beamer, etc. **Verantwortlich:** Ressortleitung: Betrieb Stv. Ressort: Bau Gde-Leitung		
9.	**Ressort Personal** 9.1 Die Arbeitszeiterfassungen von den Mitarbeitenden werden pro Monat abgerechnet. Der:Die Vorgesetzten visieren die Arbeitszeiterfassungen und leiten sie innerhalb der erste Woche vom Monat, an die Verwaltung weiter. 9.2 Stundensaldi, Arbeitszeit, Feriensaldi und Abwesenheiten sind monatlich erfasst und gemeldet, gemeinsame Erfassung für alle Mitarbeiten, 9.3 2x jährlich wird der Kirchgemeinderat über das Etat der Überstunden und Feriensaldi informiert. 9.4 Die Abrechnung der Arbeitszeiten erfolgt anhand der Weisung «Personelles – Anrechnung Arbeitszeit, IW 1.08). 9.5 Den Prozess des jährlichen Mitarbeitergesprächs mit einheitlicher Methode und mit definierter Terminplanung einführen. Vorgesetzte für das MAG-Gespräch schulen.		

	<u>Verantwortlich</u>: Ressortleitung Personal, Stv. Ressort:		
10.	**Ressort Soziales** 10.1 Einen Gesprächsprozess einführen für die Vor-und Nachbearbeitung mit dem Ziel Mehrarbeiten sind zu vermeiden. 10.2 Die Leistungen des Sozialdienstes sind in einer Statistik anonymisiert zu führen, analog der Statistik von der Fachstelle Diakonie im Pastoralraum Berner Oberland. 10.3 Ein Dokument gestalten, mit dem die definierten Anforderungen eingereicht werden, um die Dienstleistung des Sozialdienstes in Anspruch zu nehmen. **<u>Verantwortlich:</u>** Ressortleitung Soziales, Stv. Ressort: Nathalie Steffen		
11.	**Ressort Kirchenmusik** 11.1 Erhalten der guten Bedingungen für die beiden neuen hauptamtlichen und für die bisherigen Angestellten 11.2 Klare Definition der «Leitung Kirchenmusik» 11.3 Stärken aller musikalisch tätigen Gruppen: Kirchenchor, Festtagschor, Hootchers, Band Da Capo, Gruppe Gemeindegesang und fördern ihrer Fähigkeit, Musik für die *heutigen* GD-Formen zu erarbeiten 11.4 Öffnen des Jugendchors The Hootchers und der Band Da Capo für weitere Interessierte. 11.5 Aufbau einer musikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen 11.6 Planung der Aktivitäten mit allen Beteiligten; Publikation des kirchenmusikalischen Gesamtprogramms (online und analog). **Verantwortlich:** Ressortleitung Kirchenmusik Stv. Ressort: Gde-Leitung		
12.	**Ressort Pfarreileben** 12.1 Die Röm Kath Kirche in Thun spricht mit ihrer Katechese Menschen verschiedener Altersstufen an. Es besteht ein strukturiertes, Pfarrei übergreifendes Angebot für Kinder und Jugendliche mindestens bis zum Firmalter. 12.2 Für die Jugendlichen stehen Angebote zur Verfügung, sich zu treffen, Anlässe durchzuführen und die Gemeinschaft zu leben. Die Jugendlichen fühlen sich angesprochen, sich aktiv im Gemeindeleben einzubringen/ zu engagieren. 12.3 Die Kirchgemeinde bietet Angebote für die verschiedenen		

	Altersstufen an, sofern entsprechend freiwillige HelferInnen gefunden werden können. Die Anstellung einer Person für die Aufrechterhaltung dieser Angebote kann geprüft werden. **Verantwortlich**: Ressortleitung Pfarreileben Stv. Ressort: Betrieb Gde-Leitung		
	Beschluss Kirchgemeinderat Sitzung 16.01.2024 Unterschrift: Christian Eyer, Kirchgemeindepräsident		