



SCHWEIZER BISCHOFSKONFERENZ  
CONFÉRENCE DES ÉVÊQUES SUISSES  
CONFERENZA DEI VESCOVI SVIZZERI

rkz

Römisch-Katholische Zentralkonferenz der Schweiz  
Conférence centrale catholique romaine de Suisse  
Conferenza centrale cattolica romana della Svizzera  
Conferenza centrala catolica romana da la Svizra

---

## RICHTLINIEN MITFINANZIERUNG SBK-RKZ

---

### Abläufe und Entscheidungsverfahren in der Mitfinanzierung pastoraler Aufgaben

#### Versionen:

14. September 2016: Genehmigung der ersten Fassung durch den Kooperationsrat

29. Januar 2018: Genehmigung der Überarbeitung von Abschnitt 6.1 durch den Kooperationsrat

Zürich, 29. Januar 2018

5\_Richtlinien\_Stand\_20180129.docx

<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>A. Mittelfristige Entscheidungen strategischer Art .....</b>	<b>5</b>
A.1 Zuständigkeiten und Entscheidungsverfahren .....	5
A.2 Bericht zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten .....	7
A.3 Finanzplan für die Verteilung der verfügbaren Mittel auf die verschiedenen Aufgabenbereiche ....	8
A.4 Zeitlicher Ablauf über mehrere Jahre.....	9
<b>B. Jährlich wiederkehrende Mitfinanzierungsentscheide .....</b>	<b>10</b>
<b>C. Wiederkehrende Termine für Zusammenarbeit SBK-RKZ und Mitfinanzierungsgeschäfte .....</b>	<b>12</b>
<hr/>	
<b>Anhang .....</b>	<b>13</b>
<b>1 Erläuterungen zum verwendeten Raster .....</b>	<b>14</b>
1.1 Merkmale jedes Entscheidungsverfahrens .....	14
1.2 Erläuterungen zum Ablauf .....	15
<b>2 Verfahren für mittelfristige Entscheidungen strategischer Art .....</b>	<b>16</b>
2.1 Bericht zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten (alle vier Jahre) .....	16
2.2 Annahmen bezüglich Entwicklung Mitfinanzierungskredit (alle vier Jahre) .....	17
2.3 Finanzplanung zur Verteilung der Mittel auf die Aufgabenfelder (alle vier Jahre) .....	18
2.4 Bestimmung der Institutionen, mit welchen Leistungsvereinbarungen abgeschlossen werden....	19
<b>3 Wiederkehrende Entscheidungen für einzelne Institutionen .....</b>	<b>20</b>
3.1 Abschluss und Erneuerung von mehrjährigen Leistungsvereinbarungen .....	20
3.2 Jährliche Betriebsbeiträge .....	22
3.3 Freigabe von Rückstellungen .....	23
3.4 Nachtragsgesuche .....	24
<b>4 Ausserordentliche Mitfinanzierungsentscheide .....</b>	<b>25</b>
4.1 Befristete Projektbeiträge für pastorale Vorhaben.....	25
4.2 Aufnahme neuer Institutionen in die Mitfinanzierung.....	26
4.3 Entlassung von Institutionen aus der Mitfinanzierung .....	28

<b>5</b>	<b>Ernennung der Mitglieder der Mitfinanzierungsgremien .....</b>	<b>29</b>
<b>6</b>	<b>Einbezug von migratio, Fastenopfer und Fédération romande.....</b>	<b>30</b>
6.1	migratio (vgl. OrgR Art. 13 Abs. 1 lit. f; Art. 20 Abs. 4f.) .....	30
6.2	Fastenopfer (vgl. Vertrag SBK-FO vom 26.11.2015, besonders Anhang) .....	33
6.3	Fédération romande catholique romaine (FRCR) (vgl. OrgR Art. 25 Abs. 7) .....	34
<b>7</b>	<b>Anpassung des Organisationsreglements und der Richtlinien .....</b>	<b>35</b>
7.1	Anpassung des Organisationsreglements .....	35
7.2	Anpassung der Richtlinien .....	36
<b>8</b>	<b>Abkürzungen .....</b>	<b>37</b>

## Einleitung

Gestützt auf die Zusammenarbeitsvereinbarung und den Mitfinanzierungsvertrag vom 11. Dezember 2015 haben die SBK und die RKZ ein Organisationsreglement (OrgR) erlassen, das die Zusammenarbeit regelt. Dieses sieht vor, dass die Abläufe und Entscheidungsverfahren in Form von Richtlinien geregelt werden (vgl. Art. 28 Abs. 2)

Die vorliegenden Richtlinien wurden von den Verhandlungsdelegationen von SBK und RKZ erarbeitet und vom Kooperationsrat am 14. September 2016 genehmigt. Sie regeln die Zuständigkeiten und den Ablauf für

- mittelfristige Entscheidungen strategischer Art (jeweils für eine Periode von 4 Jahren), für deren Herbeiführung der Kooperationsrat die Hauptverantwortung trägt (**Teil A**);
- jährliche Entscheidungen operativer Art, für deren Herbeiführung die Planungs- und Finanzkommission sowie die Fachgruppen die Hauptverantwortung tragen (**Teil B**);
- die Abfolge der Sitzungen der beteiligten Gremien, welche bei der Sitzungsplanung zu berücksichtigen sind (**Teil C**).

In einem Anhang werden für jedes Entscheidungsverfahren die Zuständigkeiten und der Ablauf gemäss einem einheitlichen Raster festgelegt. Zudem werden die Besonderheiten des Einbezugs von migratio, der Fédération romande catholique romaine (FRCR) sowie von Fastenopfer (FO) erläutert (**Anhang**).

## **A. Mittelfristige Entscheidungen strategischer Art**

Für die Wahrnehmung ihrer je spezifischen Verantwortung bezüglich der Mitfinanzierung pastoraler Aufgaben bedienen sich SBK und RKZ zweier Planungs- und Steuerungsinstrumente:

- eines Berichts zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten
- eines Finanzplans zur Verteilung der verfügbaren Mittel auf die verschiedenen Aufgabenfelder.

### **A.1 Zuständigkeiten und Entscheidungsverfahren**

Die Konkretisierung der pastoralen Prioritäten und die Finanzplanung erfolgen jeweils für eine Periode von vier Jahren. Sie erfolgen koordiniert und werden in drei Phasen erarbeitet und beschlossen:

#### ***Phase 1: Vorgaben von SBK und RKZ***

- Strategische Vorgaben zu den pastoralen Prioritäten für die Mitfinanzierung in den kommenden 4 Jahren (SBK)
- Annahmen bezüglich der Höhe der Mitfinanzierungskredits in den kommenden 4 Jahren (RKZ)

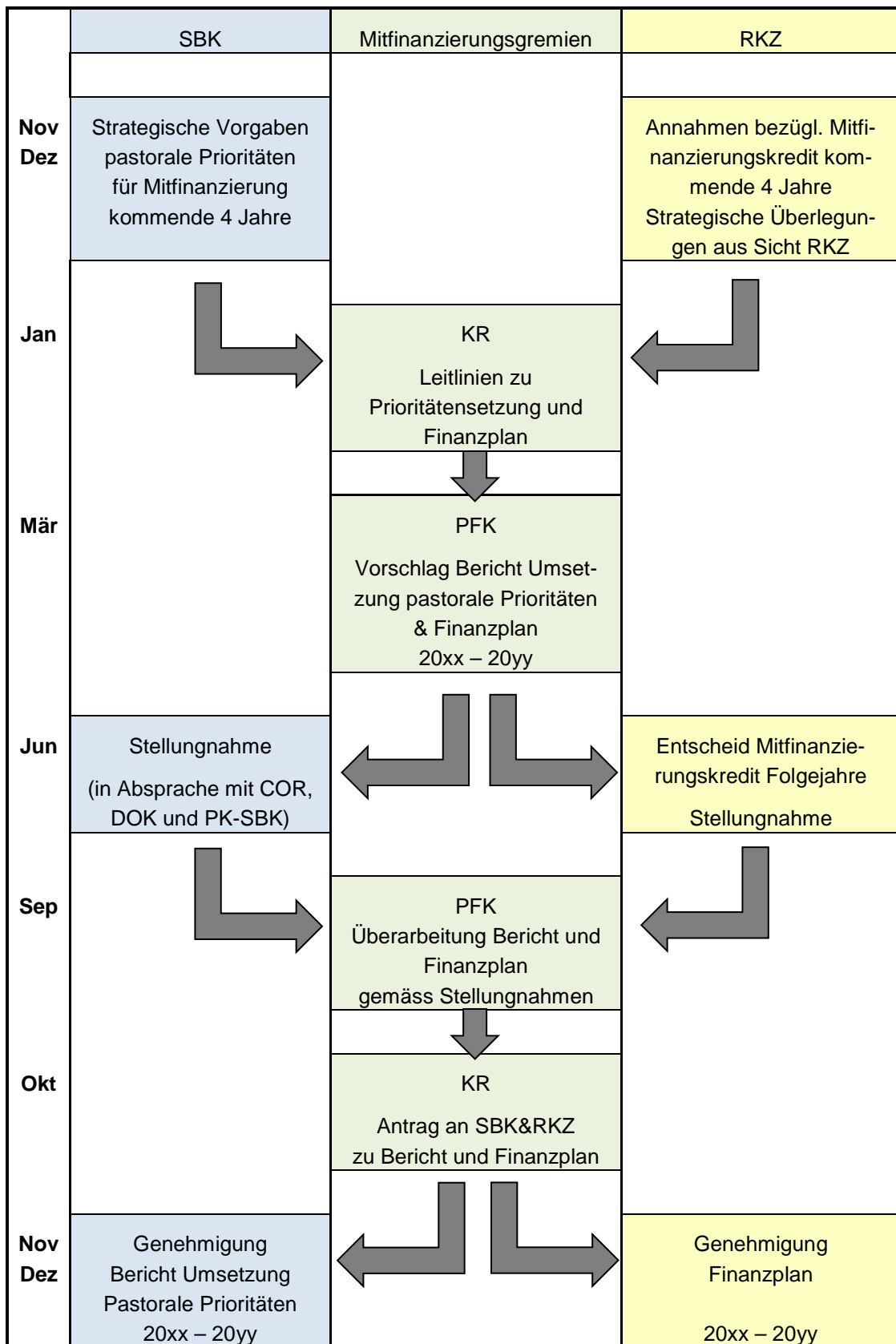
#### ***Phase 2: Erarbeitung von Bericht und Finanzplan durch KR und PFK***

- Leitlinien zu Prioritäten und Finanzplan (KR)
- Vorschlag Bericht und Finanzplan (PFK)
- Möglichkeiten zur Stellungnahme (SBK, COR, DOK, PK-SBK, RKZ)
- Bereinigung (PFK) und Anträge an SBK und RKZ (KR)

#### ***Phase 3: Koordinierte Beschlussfassung***

- Genehmigung Bericht zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten und Kenntnisnahme vom Finanzplan (SBK)
- Genehmigung Finanzplan und Kenntnisnahme vom Bericht zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten (RKZ)

Das Zusammenspiel der Gremien und Entscheidungsprozesse lässt sich wie folgt darstellen (s. nächste Seite, Details s. Anhang 2.1):



## A.2 Bericht zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten

Für den Bericht wird folgender Raster verwendet:

PASTORALE PRIORITÄTEN 20XX-20YY	
1.	<p>Umfeldanalyse: Bereits bekannte/vorhersehbare Entwicklungen, Themen und Ereignisse von gesamtschweizerischer und sprachregionaler Bedeutung für die katholische Kirche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weltkirche</li> <li>• Katholische Kirche in der Schweiz (nationale und sprachregionale Ebene)</li> <li>• Ökumene und interreligiöse Zusammenarbeit</li> <li>• Politik und Gesellschaft</li> <li>• ....</li> </ul>
2.	Vision/Leitbild-Ebene: Grundlegende pastorale Ziele und Prioritäten der SBK für die katholische Kirche in der Schweiz
3.	Operative Ebene intern: Strategische Ziele und Schwerpunkte, welche die SBK für ihr eigenes Wirken, ihr Generalsekretariat und ihre Gremien beschlossen hat
4.	<p>Operative Ebene mitfinanzierte Institutionen: Pastorale Ziele und Prioritäten der SBK für jene Aufgabenfelder, für die Mittel aus der Mitfinanzierung bereit gestellt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabenfeld A Ziel/Priorität aa, beteiligte/betroffene Institution(en) Ziel/Priorität bb, beteiligte/betroffene Institution(en) ...</li> <li>• Aufgabenfeld B Ziel/Priorität cc, beteiligte/betroffene Institution(en) Ziel/Priorität dd, beteiligte/betroffene Institution(en) ...</li> <li>• ....</li> </ul>
5.	<p>Bereits beschlossene oder geplante Entwicklungs- und Veränderungsprojekte in einzelnen Aufgabenfeldern und/oder mitfinanzierten Institutionen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt aa, betroffene Institution(en) oder Aufgabenfeld(er), erwartete Wirkungen</li> <li>• Projekt bb, betroffene Institution(en) oder Aufgabenfeld(er), erwartete Wirkungen</li> <li>• ...</li> </ul>
6.	<p>Auswirkungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf die Arbeitsschwerpunkte der Mitfinanzierungsgremien</li> <li>• auf die Verteilung der verfügbaren Mittel nach Aufgabenfeldern</li> <li>• auf die Entwicklung der Leistungs- und Wirkungsziele sowie des Ressourcenbedarfs einzelner Institutionen</li> </ul>

NB: Bericht und der Finanzplan müssen für unerwartete Ereignisse und Entwicklungen ausreichend Raum lassen und dürfen nicht alles verplanen.

### A.3 Finanzplan für die Verteilung der verfügbaren Mittel auf die verschiedenen Aufgabenbereiche

Für den Finanzplan wird folgender Raster verwendet

Periode			20xx-20yy	20xx-20yy	20xx-20yy	20xx-20yy
Verfügbare Mittel	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6
Mitfinanzierungskredit						
a.o. Finanzierung						
<b>Mitfinanzierungsbeiträge</b>						
<b>Aufgabenfeld 1 (Total)</b>						
Mit LV bereits zugesprochen						
Verfügbar						
<b>Aufgabenfeld 2 (Total)</b>						
Mit LV bereits zugesprochen						
Verfügbar						
<b>Aufgabenfeld 3 (Total)</b>						
Mit LV bereits zugesprochen						
Verfügbar						
<b>Aufgabenfeld 4 (Total)</b>						
Mit LV bereits zugesprochen						
Verfügbar						
<b>Aufgabenfeld 5 (Total)</b>						
Mit LV bereits zugesprochen						
Verfügbar						
....						
Reserve für Nachträge						
Reserve Unvorhergesehenes						



#### A.4 Zeitlicher Ablauf über mehrere Jahre

Die Vorarbeiten für die jeweils nächste Vereinbarungperiode erfolgen jeweils vor Ablauf der laufenden Periode, was zu folgendem Gesamtablauf führt:

Jahr 1	J 2	J 3	J 4	J 5	J 6	J 7
		Periode 1	Periode 1	Periode 1	Periode 1	
						Periode 2
Vorarbeit Prioritäten Periode 1	Beschluss Prioritäten Periode 1	Umsetzung	Umsetzung	Umsetzung	Umsetzung	
				Vorarbeit Prioritäten Periode 2	Beschluss Prioritäten Periode 2	Umsetzung
Entscheid verfügbare Mittel J 3(-5)	Entscheid verfügbare Mittel J 4(-6)	Entscheid verfügbare Mittel J 5(-7)	Entscheid verfügbare Mittel J 6(-8)	Entscheid verfügbare Mittel J 7(-9)	Entscheid verfügbare Mittel J 8(-10)	Entscheid verfügbare Mittel J 9(-11)
Vorarbeit Finanzplan Periode 1	Beschluss Finanzplan Periode 1	Umsetzung	Umsetzung	Umsetzung	Umsetzung	
				Vorarbeit Finanzplan Periode 2	Beschluss Finanzplan Periode 2	Umsetzung

## **B. Jährlich wiederkehrende Mitfinanzierungsentscheide**

Die jährlich wiederkehrenden Mitfinanzierungsentscheide basieren auf den von der SBK definierten pastoralen Prioritäten und auf dem Finanzplan sowie – wo solche abgeschlossen wurden – auf Leistungsvereinbarungen. Zudem berücksichtigen sie die von den Institutionen eingereichten Berichterstattungen für das vergangene Jahr und die Gesuche für das Folgejahr.

Sie Entscheidungen werden jeweils in drei aufeinander abgestimmten Schritten vorbereitet:

1. Prüfung der Berichterstattungen und Beitragsgesuche sowie der in Leistungsvereinbarungen vorgesehenen Beiträge für das Folgejahr durch die Fachgruppe (= erste Lesung der Gesuche).
2. Einholen von Stellungnahmen und/oder zusätzlicher Informationen zu einzelnen Institutionen bei SBK, COR, DOK oder der Diözese Lugano sowie bei der jeweiligen Institution.
3. Erneute Prüfung der Gesuche unter Berücksichtigung zwischenzeitlich eingeholter oder eingegangener Stellungnahmen und/oder zusätzlicher Informationen durch die Fachgruppe (= zweite Lesung) und Verabschiedung der Anträge für Betriebsbeiträge zu Händen der RKZ sowie der Anträge für Leistungsvereinbarungen zu Händen von RKZ und SBK, COR oder DOK.

Der Entscheidungsablauf lässt sich wie folgt darstellen  
(s. nächste Seite, Details s.u. Anhang 3.1 bis 3.4):

Gelb: Pastorale Zuständigkeit

Blau: Finanzielle Zuständigkeit

Grün: Gemischte Zuständigkeit

*Kursiv: Geschäfte, die das laufende Jahr betreffen*

Wann	Wer?	Was?	Ergebnis
Vor- gaben aus Vor- jahr(en)	SBK	Bericht Umsetzung pastorale Prioritäten	
	RKZ	Finanzplan: Verteilung Mittel auf Aufgabenfelder	
	KR	Planung von Leistungsvereinbarungen für die Jahre 20xx-20yy	
15. Apr	Institution	Einreichung Berichterstattung und Gesuchs- unterlagen an Geschäftsführung Mitfinanzierung  <i>Einreichung Nachtragsgesuche</i> <i>Einreichung Unterlagen betreffend Freigabe von Rückstellungen</i>	Dokumentation
30. Apr	GS-RKZ	Administrative Prüfung Unterlagen: Vollständigkeit / Plausibilität	- Entwurf Bericht z.Hd. FG - Rückfragen an Institution
Mai	FG	Erste Lesung: - Vorschlag Mitfinanzierung Folgejahr / LV - Rückfragen an Institution - Rückfragen / Stellungnahme pastorale Instanz  <i>Behandlung Freigabe von Rückstellungen</i> <i>Bearbeitung Nachtragsgesuche</i>	- Bericht 1. Fassung - Abklärungsbedarf  <i>Antrag z.Hd. PFK</i> <i>Antrag z.Hd. RKZ</i>
Jun	SBK COR/DOK	Stellungnahmen zu pastoralen Fragen	Stellungnahme
Jun	FRCR	Stellungnahme zu Institutionen Romandie	
Jun	PFK	Information und Stellungnahme zum Stand der Planung für das Folgejahr  <i>Freigabe von Rückstellungen</i>	Vorgaben an FG für 2. Lesung  <i>Beschlussmitteilung</i>
Jun	RKZ	<i>Beschluss Nachtragsgesuche</i>	<i>Beschlussmitteilung</i>
Aug/Sep	FG	Zweite Lesung -Berücksichtigung Rückmeldungen -Verabschiedung Anträge	Bericht und Anträge
Sep	PFK	Erstellung Liste für Abschluss von Leistungsverein- barungen für die Jahre 20xx-20yy	Antrag an KR
Okt	KR	Beschluss über Abschluss von Leistungsvereinba- rungen für die Jahre 20xx-20yy	Beschlussmitteilung
Nov/Dez	RKZ	Finanzentscheide	Beschlussmitteilung
Nov/Dez	SBK-RKZ COR-RKZ DOK-RKZ	Genehmigung Leistungsvereinbarungen	Beschlussmitteilung

### C. Wiederkehrende Termine für Zusammenarbeit SBK-RKZ und Mitfinanzierungsgeschäfte

Informationsfluss und sachgerechte Entscheidungsabläufe erfordern, dass die beteiligten Gremien die Termine jener Sitzungen aufeinander abstimmen, bei denen regelmässig die Zusammenarbeit SBK-RKZ und um Mitfinanzierungsgeschäfte zu behandeln sind. Dabei ist sicherzustellen, dass die Gremien, die strategische Vorgaben formulieren, vor jenen tagen, die für die operative Umsetzung zuständig sind.

Auf der Basis der bisherigen Praxis und der künftig vorgesehenen Abläufe ergibt sich folgender Sitzungsrhythmus:

Termin	Gremium
Jan	KR
Feb	COR und DOK
1 H Mär	SBK
2 H Mär	PFK
15. April	Eingabetermin für Unterlagen der Institutionen
Mai	FG
Mai	KR (Reservetermin, alle 4 Jahre für Beitragsvereinbarung SBK-RKZ erforderlich)
1 H Jun	SBK COR und DOK
2 H Jun (Reihenfolge beliebig)	PFK
	FRCR
	RKZ
1 H Jul	Beschlussmitteilungen an Institutionen Rückstellungen/Nachtragsgesuche laufendes Jahr
Aug / 1 H Sep	FG
Aug	COR und DOK
1 H Sep	SBK
2 H Sep	PFK
Okt	KR
2 H Nov	RKZ
2 H Nov	COR und DOK
1 H Dez	SBK
2 H Dez	Beschlussmitteilungen an Institutionen Beiträge Folgejahr

NB: An den Sitzungen von SBK, COR und DOK im September sind keine regelmässig wiederkehrenden Mitfinanzierungsgeschäfte vorgesehen. Es ist allerdings denkbar, dass in besonderen Situationen (z.B. bei Verzögerungen oder im Rahmen von ausserordentlichen Veränderungsprozessen) auch im September solche Geschäfte traktandiert werden.

---

## Anhang

---

Zuständigkeiten und Abläufe für die einzelnen  
Entscheidungsverfahren

## 1 Erläuterungen zum verwendeten Raster

### 1.1 Merkmale jedes Entscheidungsverfahrens

Name	Bezeichnung, z.B. «Erstellung Finanzplan», «Freigabe einer Rückstellung»
Entscheidungsgremium	Das für den abschliessenden Entscheid zuständige Gremium.
Prozesseigner	Der Prozesseigner erarbeitet die Entscheidungsgrundlagen, trägt die Hauptverantwortung für die Meinungsbildung, organisiert das Vorgehen und ist verantwortlich für Bericht und Anträge, die dem Entscheidungsgremium unterbreitet werden.
Operative Verantwortung	<p>Die operative Verantwortung liegt bei der für die Geschäftsführung des antragstellenden Gremiums zuständigen Person (und ihren Mitarbeitenden). Sie umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorarbeit: Überprüfung der Unterlagen, Klärung von Ausgangslage und Entscheidungsbedarf, Erarbeitung einer Grundlage für die Beratung in den zuständigen Gremien, Terminplanung;</li> <li>• Meinungsbildung: Verarbeiten der Beratungsergebnisse, Terminkoordination, Einholen und Aufbereiten von Stellungnahmen, Informationsbeschaffung;</li> <li>• Antragstellung: Termingerechte Redaktion und Zustellung von Bericht und Anträgen (samt nötigen Beilagen) an das Entscheidungsgremium;</li> <li>• Beschlussfassung: Unterbreitung des Geschäfts an das Entscheidungsgremium, Einarbeitung des Ergebnisses der Beratungen in Beschluss und Begründung, Beschlussmitteilung an die Betroffenen und jene, die Anspruch auf Information haben, bei Bedarf begleitende Kommunikation;</li> <li>• Umsetzung: Einholen der Berichterstattung, Information des Prozesseigners, Dokumentation, Herbeiführung von Folgeentscheidungen bei Bedarf.</li> </ul> <p>Sind die Geschäftsführungen für das antragstellende und das entscheidende Gremium nicht identisch, liegt die operative Verantwortung für die Beschlussfassung bei der für die Geschäftsführung des Entscheidungsgremiums zuständigen Person.</p>
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Gremien und Institutionen, deren Stellungnahme vor der Antragstellung zwingend eingeholt werden muss. Die Stellungnahmen sollen Meinungsäusserungen sein, die mit Fakten und Argumenten untermauert werden. Sie dienen dem Prozesseigner bei der Entscheidungsfindung und –begründung.
Stellungnahmen auf Wunsch	Gremien und Institutionen, <ul style="list-style-type: none"> <li>• die vom antragstellenden Gremium um eine allgemeine Stellungnahme oder um die Beantwortung von Rückfragen gebeten werden können;</li> <li>• deren Stellungnahme berücksichtigt werden muss, wenn sie im dafür vorgesehenen Zeitraum beim antragstellenden Gremium eingeht.</li> </ul>
Beschlussmitteilung / Information	Aufzählung jener Gremien und Institutionen, die über Entscheidungen (und bei Bedarf über wichtige Zwischenentscheide) informiert werden.
Einsprachemöglichkeit/ Differenzbereinigung	Gremium, bei dem Beschwerden, Rückkommensanträge, Wiedererwägungsgesuche oder Bitten um Vermittlung im Fall von Dissens deponiert werden können.
Weitere Hinweise	Besondere Bemerkungen.

## 1.2 Erläuterungen zum Ablauf

Vorarbeit	<p>Die Phase der Vorarbeit umfasst die Periode vom Eingang des Geschäfts bis es dem antragstellenden Gremium erstmals unterbreitet wird.</p> <p>Die Verantwortung für die korrekte und termingerechte Bearbeitung liegt beim operativ Verantwortlichen.</p>
Meinungsbildung	<p>Die Phase der Meinungsbildung umfasst die Periode von der erstmaligen Beratung des Geschäfts durch das antragstellende Gremium über den Prozess der Meinungsbildung unter Einbezug der Stellungnahmen bis zur Entscheidungsreife des Geschäftes.</p> <p>Die Verantwortung für den Geschäftsverlauf liegt in dieser Phase beim Präsidenten des antragstellenden Gremiums (Aufsicht) und beim operativ Verantwortlichen (Geschäftsführung).</p>
Antragstellung	<p>Die Phase der Antragstellung umfasst die Verabschiedung von Bericht und Anträgen durch das zuständige Gremium, deren Redaktion und Zustellung (samt allfälligen Beilagen) an das Entscheidungsgremium.</p> <p>Die Verantwortung für die korrekte und termingerechte Bearbeitung liegt beim operativ Verantwortlichen, bei Bedarf unter Beizug des Präsidenten.</p>
Beschlussfassung	<p>Die Phase der Beschlussfassung umfasst die Beratung und Entscheidung im zuständigen Gremium, die Formulierung der Beschlussmitteilung, Zustellung an die Betroffenen und jene, die Anspruch auf Information haben, bei Bedarf begleitende Kommunikation.</p> <p>Die Verantwortung liegt bei der für die Geschäftsführung des Entscheidungsgremiums zuständigen Person.</p>
Umsetzung	<p>Die Phase der Umsetzung umfasst die Realisierung der Beschlüsse und den Einsatz der bereitgestellten finanziellen Mittel.</p> <p>Für die Mitfinanzierungsgremien von besonderer Bedeutung sind Berichterstattung und Rechenschaft über Mitteleinsatz, erbrachte Leistungen und erzielte Wirkungen.</p> <p>Die Verantwortung liegt beim operativ Verantwortlichen, der für das Monitoring, das Einholen und die Auswertung der Berichterstattung und für das Einspeisen der erforderlichen Informationen und für Hinweise auf allfällig notwendige Nachfolgeentscheide zuständig ist.</p>

## 2 Verfahren für mittelfristige Entscheidungen strategischer Art

### 2.1 Bericht zur Umsetzung der pastoralen Prioritäten (alle vier Jahre)

Entscheidungsverfahren	«Pastorale Prioritäten 20xx-20yy»
Entscheidungsgremium	SBK
Prozesseigner	KR
Operative Verantwortung	GS-SBK
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	COR und DOK PK-SBK PFK RKZ
Stellungnahmen auf Wunsch	--
Beschlussmitteilung / Information	Zustellung: Alle beteiligten Gremien, mitfinanzierte Institutionen Publikation auf den Webseiten der SBK und der RKZ
Einsprachemöglichkeit/ Differenzbereinigung	Cf. MV Art. 8
Weitere Hinweise	Wird alle vier Jahre durchgeführt. Der Prozess beginnt etwas mehr als 1 Jahr vor Inkrafttreten des Dokumentes!

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-SBK	Diskussionsgrundlage z.Hd. SBK	Sep / Okt
Meinungsbildung	SBK	V: Vorgaben z.Hd. KR	2H Nov
	KR	B: Strategische Leitlinien zu Prioritätensetzung und Finanzplanung	2H Jan
	PFK	V: Vorschlag Bericht und Finanzplan	2H Mär
	SBK, COR, DOK, PK-SBK RKZ	S: Stellungnahme z. Hd. PFK	Jun
	PFK	B: Überarbeitung Vorschlag gemäss Stellungnahmen	2H Sep
Antragstellung	KR	A: Antrag z.Hd. SBK	Okt
Beschlussfassung	SBK	E: Genehmigung oder Rückweisung	1H Dez
Umsetzung	PFK	Jährliche Standortbestimmungen bezüglich Umsetzung Berichterstattung und Hinweise auf Handlungsbedarf z.Hd. KR Evaluation im 3. Umsetzungsjahr mit Blick auf nächste Phase	2H Sep



## 2.2 Annahmen bezüglich Entwicklung Mitfinanzierungskredit (alle vier Jahre)

Entscheidungsverfahren	Mitfinanzierungskredit pro 20xx und Absichtserklärung zur die Entwicklung während der Planungsperiode
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	P-RKZ
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	KR
Stellungnahmen auf Wunsch	P-SBK, PFK
Beschlussmittteilung / Information	Zustellung an SBK, KR, PFK
Einsprachemöglichkeit	Vgl. MV Art. 8
Weitere Hinweise	Mit den Annahmen für die nächste Planungsperiode stellt die RKZ Beträge in Aussicht, der Beschluss erfolgt jährlich mit der Genehmigung des Budgets.

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-RKZ	Bereitstellung Entscheidungsgrundlagen bezüglich Mitfinanzierungskredit kommende vier Jahre	Sep
Meinungsbildung	P-RKZ	A: Annahmen bezüglich Mitfinanzierungskredit kommende vier Jahre	2H Okt
	RKZ	E: Annahmen bezüglich Mitfinanzierungskredit kommende vier Jahre	2H Nov
	KR	S: Stellungnahme zu den Annahmen bezüglich Mitfinanzierungskredit kommende vier Jahre	2H Jan
	PFK	B: Vorschlag Bericht Umsetzung Prioritäten und Finanzplanung auf der Grundlage der Vorgaben von SBK und RKZ	2H Mär
	Fiko-RKZ	B: Zielsumme und Budget Folgejahr und Absichtserklärung zur Entwicklung Mitfinanzierungskredit nächste vier Jahre	1H Mai
Antragstellung	P-RKZ	A: Zielsumme und Budget Folgejahr und Absichtserklärung zur Entwicklung Mitfinanzierungskredit nächste vier Jahre	2H Mai
Beschlussfassung	RKZ	E: Zielsumme und Budget Folgejahr und Absichtserklärung zur Entwicklung nächste vier Jahre z.Hd. RKZ (inkl. Mitfinanzierungskredit)	2H Jun
Umsetzung	GS-RKZ	Erhebung der Beiträge der RKZ-Mitglieder	

### 2.3 Finanzplanung zur Verteilung der Mittel auf die Aufgabenfelder (alle vier Jahre)

Entscheidungsverfahren	Finanzplan 20xx-20yy
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	KR
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	SBK, COR, DOK, PK-SBK PFK
Stellungnahmen auf Wunsch	--
Beschlussmitteilung / Information	Zustellung: Alle beteiligten Gremien, mitfinanzierte Institutionen Publikation auf den Webseiten der SBK und der RKZ
Einsprachemöglichkeit	Cf. MV Art. 8
Weitere Hinweise	Wird nur alle vier Jahre durchgeführt. Der Prozess beginnt mehr als 1 Jahr vor Inkrafttreten des Dokumentes.

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-RKZ	Bereitstellung Entscheidungsgrundlagen und Vorschlag auf Basis der Vorgaben von SBK und RKZ	Dez
Meinungsbildung	KR	B: Strategische Leitlinien zu Prioritätensetzung und Finanzplanung	2H Jan
	PFK	V: Vorschlag Finanzplan	2H Mär
	SBK, COR, DOK, PK-SBK	S: Stellungnahme z.Hd. PFK	Jun
	PFK	B: Überarbeitung Vorschlag Finanzplan gemäss Stellungnahmen	2H Sep
Antragstellung	KR	A: Antrag z.Hd. RKZ	Okt
Beschlussfassung	RKZ	E: Genehmigung oder Rückweisung	2H Nov
Umsetzung	PFK	Jährliche Standortbestimmungen bezüglich Umsetzung Berichterstattung und Hinweise auf Handlungsbedarf z.Hd. KR und FG  Im Lauf der Umsetzung werden im Sinn einer rollenden Planung die eingegangenen Verbindlichkeiten (z.B. im Rahmen des Abschlusses von Leistungsvereinbarungen) dokumentiert	2H Sep

## 2.4 Bestimmung der Institutionen, mit welchen Leistungsvereinbarungen abgeschlossen werden

<b>Entscheidungsverfahren</b>	<b>Planung von Leistungsvereinbarungen für die Jahre 20xx-20yy</b>
Entscheidungsgremien	KR
Prozesseigner	PFK
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	
Stellungnahmen auf Wunsch	SBK / COR / DOK FG
Beschlussmitteilung / Information	Information der betroffenen Gremien im Rahmen der Berichterstattung Mitteilung an betroffene Institutionen
Einsprachemöglichkeit	keine
Weitere Hinweise	Der Abschluss von Leistungsvereinbarungen ist ein strategischer Entscheid mit mehrjährigen Auswirkungen auf Prioritätensetzung und Finanzplanung. Deshalb liegt die Verantwortung beim KR.  Die Entscheidung des KR muss in der letzten Sitzungen des Jahres vor der Erarbeitung/Erneuerung der Vereinbarungen gefällt werden.

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	GS-RKZ	Verwaltung der Leistungsvereinbarungen und Überwachung der Termine für Abschluss bzw. Erneuerung  Erarbeitung eines Vorschlags, mit welchen Institutionen im Jahr 20xx Vereinbarungen abgeschlossen bzw. erneuert werden sollen	2H Aug
Antragstellung	PFK	B/A: Verabschiedung Antrag z.Hd. KR	2H Sep
Beschlussfassung	KR	E: Genehmigung der Liste der Institutionen, mit denen Leistungsvereinbarungen abgeschlossen bzw. erneuert werden	2H Okt
Umsetzung	GS-RKZ FG	Einleitung des Erarbeitungsprozesses (s.u. 4.2)  Erarbeitung der Leistungsvereinbarung	15. Feb Mai

### 3 Wiederkehrende Entscheidungen für einzelne Institutionen

#### 3.1 Abschluss und Erneuerung von mehrjährigen Leistungsvereinbarungen

<b>Entscheidungsverfahren</b>	<b>Abschluss/Erneuerung einer Leistungsvereinbarung mit xy</b>
Entscheidungsgremien	SBK, COR oder DOK (Auftrag und pastorale Zielsetzungen ) RKZ (finanzielle und administrative Aspekte)
Prozesseigner	FG
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Zuständige pastorale Instanz (SBK, COR, DOK, Bistum Lugano) Institutionen in der Romandie: FRCR Betroffene Institutionen
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige Kommissionen und Fachgremien der SBK
Beschlusssmitteilung / Information	Zustellung an betroffene Institutionen und zuständige pastorale Instanz
Einsprachemöglichkeit	Institutionen, die mit dem Vorschlag der FG nicht einverstanden sind, können an die PFK gelangen
Weitere Hinweise	

*(Ablauf s. nächste Seite)*

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	GS-RKZ	Einholen und Überprüfung der erforderlichen Unterlagen  Bericht zur abgelaufenen Vereinbarungsperiode und Vorschlag z.Hd. FG betreffend Leistungs- und Wirkungszielen, Berichterstattung und Qualitätssicherung sowie Beitragshöhe für die nächste Vereinbarungsperiode	15. Apr  2 H Apr
Meinungsbildung	FG	B: Beratung der Leistungsvereinbarung, Vorschlag mit Bitte um Stellungnahme (und allfälligen Einzelfragen) an zuständige pastorale Instanz und an die Institution. Bei Leistungsvereinbarungen mit jährlichem Beitrag ab 50'000 verbunden mit einem Gespräch mit Vertretern der Institution	Mai
	SBK, COR; DOK	S: Stellungnahme zum Vorschlag der FG	Jun/Sep
	FRCR	S: Stellungnahme zum Vorschlag der FG	Jun
	Institution	S: Stellungnahme zum Vorschlag der FG	Aug
Antragstellung	FG	A: Bericht und Antrag z.Hd. SBK, COR oder DOK und RKZ unter Berücksichtigung der Rückmeldungen	1H Sep
	GS-RKZ	Einholen der Zustimmung der Institution	
Beschlussfassung	RKZ SBK, COR, oder DOK	E: Genehmigung oder Rückweisung der Leistungsvereinbarung	2H Nov 1H Dez
Umsetzung	GS-RKZ	Einholen der Unterschriften und Ausstellung des Dossiers mit Leistungsvereinbarung und Beilagen	
	GS-RKZ	Auswertung jährliche Berichterstattung z.Hd. FG	
	FG	Standortgespräche der FG mit der Institution je nach Beitragshöhe	
	GS-RKZ	Überwachung der Laufzeit und Einleitung des Prozesses für Evaluation und Erneuerung der Leistungsvereinbarung	

### 3.2 Jährliche Betriebsbeiträge

Entscheidungsverfahren	Betriebsbeitrag für das Jahr 20xx zu Gunsten (Institution)
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	FG
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige pastorale Instanz (SBK, DOK, COR, Bistum Lugano)
Beschlussmitteilung / Information	Mitteilung an Institution
Einsprachemöglichkeit	Institutionen, die mit dem Vorschlag der FG oder dem Beschluss der RKZ nicht einverstanden sind, können an die PFK gelangen
Weitere Hinweise	

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-SBK	Einholen und Überprüfung Gesuchsunterlagen Bericht und Vorschlag z.Hd. FG	15. Apr 2H Apr
Meinungsbildung	FG	B: Beratung in der FG, bei Bedarf Rückfragen an Institution oder zuständige pastorale Instanz, Verabschiedung Vorschlag und allenfalls Auflagen	Mai
	SBK, COR oder DOK	S: Stellungnahme auf Ersuchen der FG oder auf eigenen Wunsch	Jun
	FRCR	S: Stellungnahme zum Vorschlag FG	Jun
	Institution	S: Stellungnahme auf Ersuchen FG, pastorale Instanz oder FRCR	Aug
Antragstellung	FG	A: Bericht und Antrag z.Hd. RKZ	1H Sep
Beschlussfassung	RKZ	E: Beitrag Folgejahr	2H Nov
Umsetzung	GS-RKZ	Auszahlung gemäss Beschluss	

### 3.3 Freigabe von Rückstellungen

<b>Entscheidungsverfahren</b>	<b>Freigabe der Rückstellung von CHF xx zu Gunsten von (Institution)</b>
Entscheidungsgremium	PFK
Prozesseigner	FG
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Gemäss Rückstellungsbeschluss
Stellungnahmen auf Wunsch	
Beschlusssmitteilung / Information	Beschlusssmitteilung an betroffene Institution Information von KR, RKZ, SBK, COR und DOK im Rahmen der Berichterstattung
Einsprachemöglichkeit	Institutionen, die mit dem Vorschlag der FG nicht einverstanden sind, können an die PFK gelangen
Weitere Hinweise	Die RKZ kann im Rahmen ihrer Beschlussfassung zu einer Rückstellung festlegen, dass sie nur bei Vorliegen einer entsprechenden Stellungnahme der zuständigen pastoralen Instanz freigegeben werden darf. Oder sie kann beschliessen, die Freigabe der Rückstellung von einem entsprechenden Beschluss der Plenarversammlung abhängig zu machen.  Kann das Geschäft von der FG nicht im Rahmen ihrer ersten Sitzung zu Händen der RKZ verabschiedet werden, muss das weitere Verfahren je nach Dringlichkeit des Gesuches festgelegt werden.

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	GS-RKZ	Einholen und Bereitstellung von Entscheidungsgrundlagen zur Frage, ob die Voraussetzungen für die Freigabe der Rückstellung erfüllt sind und allenfalls Einholen von Stellungnahmen gemäss Beschluss.	Apr
Antragstellung	FG	B/A: Verabschiedung von Bericht und Antrag z.Hd. der PFK.	Mai
Beschlussfassung	PFK	E: Entscheid über Freigabe der Rückstellung	2H Jun
Umsetzung	GS-RKZ	Auszahlung gemäss Beschluss	1H Jul

### 3.4 Nachtragsgesuche

<b>Entscheidungsverfahren</b>	<b>Nachtragsuch zu Gunsten von (Institution)</b>
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	FG
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige pastorale Instanz (SBK, DOK, COR)
Beschlussmitteilung / Information	Beschlussmitteilung an Institution
Einsprachemöglichkeit	Institutionen, die mit dem Vorschlag der FG oder dem Beschluss der RKZ nicht einverstanden sind, können an die PFK gelangen
Weitere Hinweise	Kann das Geschäft von der FG im Rahmen ihrer ersten Sitzung nicht zuhanden der RKZ verabschiedet werden, muss das weitere Verfahren je nach Dringlichkeit des Gesuches festgelegt werden.

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	Institution	Einreichung des Nachtragsgesuchs samt Begründung und Belegen	15. Apr
	GS-RKZ	Bericht und Antrag z.Hd. FG	Apr
Antragstellung	FG	B/A: Verabschiedung von Bericht und Antrag z.Hd. RKZ	Mai
Beschlussfassung	RKZ	E: Entscheid über das Nachtragsgesuch	2H Jun
Umsetzung	GS-RKZ	Auszahlung gemäss Beschluss	1H Jul



## 4 Ausserordentliche Mitfinanzierungsentscheide

### 4.1 Befristete Projektbeiträge für pastorale Vorhaben

Entscheidungsverfahren	Projektbeitrag für xyz
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	FG (für Projekte mitfinanzierter Institutionen) oder PFK (für andere Projekte)
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Für Beiträge ab CHF 30'000 (einmalig) bzw. ab 20'000 (mehrmalig): PFK und KR
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige pastorale Instanz (SBK, DOK, COR)
Beschlussmitteilung / Information	Beschlussmitteilung an Gesuchsteller PFK und KR werden über sämtliche Projektgesuche informiert
Einsprachemöglichkeit	keine
Weitere Hinweise	Für Projektbeiträge steht ein gesondertes Gesuchsformular zur Verfügung, das über die erforderlichen Angaben und die Anforderungen an Berichterstattung etc. Auskunft gibt.  Pastorale Projekte ab 30'000 (einmalig) bzw. ab 20'000 (mehrmalig), die ausserhalb des Mitfinanzierungskredits oder auf Empfehlung der RKZ ausserhalb der Mitgliederbeiträge finanziert werden sollen, sind dem KR zur Stellungnahme vorzulegen.

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-RKZ	Prüfung des Projektgesuches auf Vollständigkeit und Korrektheit der Angaben  Festlegung des Entscheidungsverfahrens (inkl. Termine)	
Meinungsbildung	FG/PFK  KR  SBK, COR, DOK	B: Beratung des Projektgesuches, bei Bedarf Formulierung von Rückfragen, Einholen von Stellungnahmen  S: Für Beiträge ab CHF 30'000 (einmalig) bzw. ab 20'000 (mehrmalig)  Auf Wunsch	
Antragstellung	FG/PFK	A: Bericht und Antrag z.Hd. RKZ	
Beschlussfassung	RKZ	E: Entscheid	
Umsetzung	GS-RKZ	Einholen und Verarbeitung der Berichterstattung gemäss jeweiligem Beschluss	

#### 4.2 Aufnahme neuer Institutionen in die Mitfinanzierung

Entscheidungsverfahren	Aufnahme der Institution xy in die Mitfinanzierung
Entscheidungsgremium	SBK RKZ Im Ablehnungsfall: KR
Prozesseigner	PFK
Operative Verantwortung	GS RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Zuständige pastorale Instanz
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige Gremien und Kommissionen der SBK
Beschlussmitteilung / Information	Beschlussmitteilung an Gesuchsteller
Einsprachemöglichkeit	keine
Weitere Hinweise	Die Aufnahme neuer Institutionen in die Mitfinanzierung ist auch im Fall sprach- regionaler Institutionen von der Zustimmung der SBK abhängig. So wird auch auf pastoraler Seite der Kohärenz und Ausgewogenheit des Engagements der Mitfinanzierung in den Sprachregionen Rechnung getragen.

(Ablauf s. nächste Seite)

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	<p data-bbox="467 465 624 495">Gesuchsteller</p> <p data-bbox="467 741 564 770">GS-RKZ</p> <p data-bbox="467 831 564 860">GS-RKZ</p>	<p data-bbox="668 465 1350 719">Die Institution, die regelmässige Mitfinanzierungsbeiträge zu erhalten wünscht, oder die Instanz, die die Aufnahme in die Mitfinanzierung beantragt, unterbreitet ein Gesuch, welches über Auftrag, bereits erbrachte oder erwartete Angebote und Leistungen, institutionelle Einbindung, personelle Dotierung , vorgesehene Finanzierung und Höhe des erwarteten Beitrags in den kommenden vier Jahren Auskunft gibt.</p> <p data-bbox="668 741 1326 808">Prüfung des Gesuchs auf Vollständigkeit und Korrektheit der Angaben, Abklärungen etc.</p> <p data-bbox="668 831 1262 860">Erarbeitung einer Entscheidungsgrundlage für die PFK</p>	
Meinungsbildung	<p data-bbox="467 887 523 916">PFK</p> <p data-bbox="467 1167 507 1196">KR</p>	<p data-bbox="668 887 1350 1140">B: Stellungnahme zur Frage der Aufnahme in die Mitfinanzierung nach Anhörung des Gesuchstellers: -Welchem Aufgabenfeld wird die Institution zugewiesen? -Kann ihre Mitfinanzierung im Rahmen der derzeit verfügbaren Mittel erfolgen oder hätte ihre Aufnahme in die Mitfinanzierung eine Erhöhung des Mitfinanzierungskredits bzw. Einsparungen bei anderen Institutionen zu Folge?.</p> <p data-bbox="668 1162 1310 1301">S: Entscheidung, ob das Gesuch auf Aufnahme in die Mitfinanzierung der SBK und der RKZ unterbreitet werden soll. Lehnt der KR das Gesuch ab, ist seine Entscheidung abschliessend.</p>	
Antragstellung	<p data-bbox="467 1330 507 1359">KR</p>	<p data-bbox="668 1330 1342 1397">A: Unterbreitung des Antrags auf Aufnahme in die Mitfinanzierung</p>	
Beschlussfassung	<p data-bbox="467 1420 523 1449">SBK</p> <p data-bbox="467 1471 523 1500">RKZ</p>	<p data-bbox="668 1420 1334 1525">E: Entscheidung über die Aufnahme in die Mitfinanzierung, über den Beitrag für das kommende Jahr und über die für die nächsten vier Jahre in Aussicht gestellten Beiträge.</p>	
Umsetzung	<p data-bbox="467 1554 564 1583">GS-RKZ</p>	<p data-bbox="668 1554 884 1583">Gemäss Beschluss</p>	

### 4.3 Entlassung von Institutionen aus der Mitfinanzierung

Entscheidungsverfahren	Entlassung der Institution xyz aus der Mitfinanzierung
Entscheidungsgremium	SBK RKZ
Prozesseigner	PFK
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Betroffene Institution Zuständige Fachgruppe Zuständige pastorale Instanz (SBK, COR oder DOK)
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige Gremien und Kommissionen der SBK
Beschlussmitteilung / Information	Betroffene Institution Information der Gremien im Rahmen der Berichterstattung
Einsprachemöglichkeit	
Weitere Hinweise	Die Entlassung sämtlicher Institutionen aus der Mitfinanzierung bedarf der Zustimmung der SBK. So wird der Kohärenz und Ausgewogenheit des Engagements der Mitfinanzierung in den Sprachregionen Rechnung getragen.

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-RKZ	Erarbeitung der erforderlichen Entscheidungsgrundlagen	
Meinungsbildung	FG	B: Anhörung der betroffenen Institution und der zuständigen pastorale Instanz. Stellungnahme z.Hd. der PFK, wobei auch Übergangsregelungen (z.B. schrittweise Beitragsreduktion) vorgesehen werden können.	
Antragstellung	PFK	A: Stimmt die PFK der vorgeschlagenen Lösung zu, werden Bericht und Antrag der SBK und der RKZ zur Beschlussfassung unterbreitet. Andernfalls: Rückweisung an die FG.	
Beschlussfassung	SBK RKZ	E: Entscheid über Entlassung aus der Mitfinanzierung und über deren Modalitäten.  Fällen SBK und RKZ unterschiedliche Entscheide, geht das Geschäft zur Differenzbereinigung an den KR.  Gelingt die Differenzbereinigung nicht, entscheiden SBK und RKZ selbstständig unter Respektierung der Verantwortung der SBK für die pastoralen Aufgaben (vgl. MV Art. 8 Abs. 2)	
Umsetzung	GS-RKZ	Gemäss Beschlüssen	

## 5 Ernennung der Mitglieder der Mitfinanzierungsgremien

<b>Entscheidungsverfahren</b>	Ernennung der Mitglieder Mitfinanzierungsgremien
Entscheidungsgremium	SBK (für sämtliche Vertreter pastoraler Instanzen, inkl. COR und DOK) RKZ (für die Vertreter der RKZ) KR (für die Experten in den FG)
Prozesseigner	KR
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	COR / DOK sofern es um Vertretung der sprachregionalen pastoralen Instanzen geht
Stellungnahmen auf Wunsch	Zuständige Kommissionen der SBK
Beschlussmitteilung / Information	Betroffene Personen Präsident des jeweiligen Gremiums Vertragspartner
Einsprachemöglichkeit	-
Weitere Hinweise	

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	GS-RKZ / GS-SBK	Vorbereitung und operative Steuerung des Ernennungs- bzw. Wahlverfahrens	
Meinungsbildung	COR, DOK  Komm SBK	B: Beratung der Nachfolgeregelung bei Vakanzen z.Hd. Präsidium SBK  S: Vorschläge für die Ernennung von Experten in den FG z.Hd. KR auf Wunsch/bei Bedarf	
Antragstellung	P-SBK  P-RKZ	A: Antrag an SBK für Vertreter pastoraler Instanzen  A: Antrag an RKZ zur Wahl der eigenen Vertreter	
Beschlussfassung	SBK  RKZ  KR	E: Ernennung der Vertreter pastoraler Instanzen  E: Wahl der eigenen Vertreter  E: Ernennung der Experten für die FG	
Umsetzung			

## 6 Einbezug von migratio, Fastenopfer und Fédération romande

Aus sachlichen und historischen Gründen gibt es Schnittstellen zwischen der Mitfinanzierung SBK/RKZ und migratio, Fastenopfer und der Fédération romande, die in bestimmte Entscheidungsabläufe einbezogen werden. Die Art ihres Einbezugs wird im Folgenden näher geregelt:

### 6.1 migratio (vgl. OrgR Art. 13 Abs. 1 lit. f; Art. 20 Abs. 4f.)

<b>Entscheidungsverfahren</b>	<b>Mitteinsatz im Aufgabenfeld gesamtschweizerische Migrantenseelsorge</b>
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	FG
Operative Verantwortung	Nationaldirektor migratio / GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	Kommission für Migration der SBK SBK
Stellungnahmen auf Wunsch	Pastoralkommission der SBK
Beschlussmitteilung / Information	Mitteilung an -die Kommission für Migration der SBK, -das Generalsekretariat der SBK -die Dienststelle migratio -betroffene kantonalkirchliche Organisationen
Einsprachemöglichkeit	Vgl. MV Art. 8
Weitere Hinweise	migratio ist eine Geschäftseinheit innerhalb des Vereins Schweizerische Bischofskonferenz, hat jedoch keine eigene Rechtspersönlichkeit. Die Geschäftsführung obliegt dem Nationaldirektor von migratio. Die zivilrechtliche Verantwortung trägt der Verein Schweizerische Bischofskonferenz.

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	SBK und RKZ	Der Bericht über die Umsetzung der pastoralen Prioritäten (s.o. Anhang 2.1) und der Finanzplan (s.o. Anhang 2.2) definieren die Prioritäten und den finanziellen Rahmen.	Alle 4 Jahre
	Kommission für Migration	Beratung über mittelfristige Entwicklungen und Prioritäten	Nov Vorjahr
	Kantonalkirchl. Org. / migratio	Rechnungsabschlüsse Missionen Vorjahr	1H Feb
	Nationaldirektor migratio	Budgetgespräche mit Missionen/deren Trägern	Mär
	Nationaldirektor migratio	Aufbereitung des Budgets und weiterer Entscheidungsgrundlagen für den Mitteleinsatz im Folgejahr	1H Apr
Meinungsbildung	FG	B: Beratung in der FG	2H April
	Kommission für Migration	Stellungnahme zum Vorschlag der FG zuhanden SBK	2H Mai
	SBK	S: Stellungnahme zum Vorschlag FG	1H Jun
Antragstellung	FG	A: Bericht und Antrag z.Hd. RKZ	1H Sep
Beschlussfassung	RKZ	E: Beiträge Folgejahr	2H Nov
Umsetzung	GS-RKZ	Auszahlung gemäss Beschluss	Folgejahr
	Nationaldirektor migratio	Sicherstellung eines budgetkonformen Einsatzes der Mittel	

### **Erläuterungen**

#### *Administration*

- Die Geschäftsführung für die Sitzungen der Fachgruppe liegt bei migratio, ebenso die Protokollführung.
- Die kantonalkirchlichen Organisationen stellen die rechtzeitige Erstellung der Jahresabschlüsse sicher, welche die Hauptgrundlage für die Budgetierung des Folgejahres darstellen
- Für die Berichterstattung / Budgetierung für die einzelnen Missionen / Projekte wird das für die Mitfinanzierung eingesetzte Gesuchsformular den spezifischen Bedürfnissen angepasst.
- Bericht und Antrag für die Freigabe der Mittel werden analog der Berichterstattung für die übrigen Fachgruppen gestaltet.

- Die Einzelpositionen des Budgets von migratio werden von der Geschäftsführung Mitfinanzierung in die Gesamtzusammenstellung integriert.

#### *Zuständigkeiten für die Mittelverwaltung / Mittelfluss*

- Für die durch die RKZ finanzierten gesamtschweizerischen Aufgaben im Bereich der Migrantenpastoral ist in der vierjährigen Finanzplanung für die Mitfinanzierung ein bestimmter Betrag vorgesehen. Er kann nur mit dem Einverständnis der Planungs- und Finanzkommission SBK-RKZ überschritten werden, welche dafür sorgt, dass der finanzielle Gesamtrahmen eingehalten wird.
- Werden für die Aufgabenerfüllung ausserordentlich zusätzliche Mittel benötigt, welche nicht im Rahmen des jeweiligen Mitfinanzierungskredits finanziert werden können, ist ein Nachtragsgesuch einzureichen. Die Entscheidung darüber liegt beim Plenum der RKZ, in dringenden Fällen befindet das Präsidium der RKZ über das Vorgehen.
- RKZ überweist die für das Aufgabenfeld bewilligte Gesamtsumme in zwei Raten an migratio.
- Die Auszahlung an die einzelnen Landeskirchen erfolgt durch migratio.
- Die einzelnen Missionen, Koordinatoren etc. haben keine eigene Rechtspersönlichkeit. Ihr Finanzmanagement wird über kantonalkirchliche (oder kirchgemeindliche) Budgets abgewickelt. migratio finanziert die effektiven Kosten unter Vorbehalt von deren Zweckmässigkeit insbesondere im Falle von Budgetüberschreitungen.<sup>1</sup>
- Die Auszahlung an den Standortkanton erfolgt in Form von Akonto-Zahlungen und einer Schlusszahlung aufgrund der effektiven Kosten.

#### *Umgang mit nicht benötigten Mitteln:*

- Werden für das Aufgabenfeld Migrantenpastoral im Rahmen der Mitfinanzierungsbeschlüsse für das Folgejahr (Herbstverteilung) weniger Mittel genehmigt als im Finanzplan vorgesehen, stehen diese für die Frühjahresverteilung zu Verfügung.
- Werden nicht sämtliche an migratio ausbezahlten Mittel benötigt, werden diese einer Schwankungsreserve zugewiesen, bis diese einen Bestand von CHF 400'000 erreicht. Für die Regelung der Zuständigkeiten für den Einsatz dieser Schwankungsreserve, wird ein Reglement erlassen.<sup>2</sup> Jene Mittel, die für die Erreichung dieses Bestandes nicht benötigt werden, fliessen in die Mitfinanzierungsreserve der RKZ.
- Über den Einsatz von Mitteln, die nicht aus dem Mitfinanzierungskredit der RKZ, sondern aus Fonds und Reserven stammen, die von der SBK oder deren Dienststelle migratio verwaltet werden, wird auf der Basis entsprechender interner Fondsreglemente und Richtlinien entschieden.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Die Fragen des Finanzcontrollings und der Rollenaufteilung insbesondere bei Budgetüberschreitungen ist noch zu klären. Sofern für solche Fälle eine Rückstellung gebildet wird, entscheidet gemäss Richtlinien zum Organisationsreglement 3.3 die PFK. Es stellt sich jedoch die Frage, ob diese Regelung im Aufgabenfeld Migrantenpastoral nicht zu schwerfällig ist,

<sup>2</sup> Das Reglement ist noch zu erarbeiten und durch SBK und RKZ zu genehmigen.

<sup>3</sup> Diese Reglemente und Richtlinien werden 2018 erarbeitet.



## 6.2 Fastenopfer (vgl. Vertrag SBK-FO vom 26.11.2015, besonders Anhang)

<b>Entscheidungsverfahren</b>	<b>Einsatz des Pastoralbeitrags-Schweiz</b>
Entscheidungsgremium	Stiftungsrat FO
Prozesseigner	Stiftungsrat FO
Operative Verantwortung	Direktor FO
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	SBK (Zustimmungsrecht) RKZ , PFK (Recht auf Stellungnahme)
Stellungnahmen auf Wunsch	SBK, COR, DOK, Bistum Lugano
Beschlussmitteilung / Information	Mitteilung an Institution
Einsprachemöglichkeit	keine
Weitere Hinweise	Der Pastoralbeitrag-Schweiz von FO beläuft sich auf CHF 400'000 pro Jahr. Davon sind 90% für Betriebsbeiträge bestimmt, die über 4 Jahre zugesagt werden, 10% für einen Projektfonds, aus dem Projekte auf sprachregionaler oder gesamtschweizerischer Ebene über maximal 4 Jahre unterstützt werden können.

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	Direktor FO	V: Auswahl der Institutionen, mit denen eine Beitragsvereinbarung abgeschlossen werden soll (inkl. Beitragshöhe)	15. Apr (alle 4 Jahre)
Meinungsbildung	PFK	B: Beratung in der PFK in Gegenwart des Direktors FO (vgl. OrgR Art. 14 Abs. 4)	Jun
	SBK	S: Stellungnahme zum Vorschlag FO	Sep
Antragstellung	Direktor FO	A: Bericht und Antrag z.Hd. Stiftungsrat FO	Okt
Beschlussfassung	Stiftungsrat-FO	E: Abschluss Beitragsvereinbarungen	2H Nov
Umsetzung	Direktor FO	Information der Institutionen Beschlussmitteilung an SBK und RKZ	Jun
	GS-RKZ	Jährliche Berichterstattung zuhanden PFK (auch über Verwendung Projektbeitrag) Information der FG, Berücksichtigung im Rahmen der Mitfinanzierungsbeschlüsse SBK/RKZ	

### 6.3 Fédération romande catholique romaine (FRCR) (vgl. OrgR Art. 25 Abs. 7)

Entscheidungsverfahren	Stellungnahme zu Mitfinanzierungsbeiträgen für die Romandie
Entscheidungsgremium	RKZ
Prozesseigner	FRCR
Operative Verantwortung	Administrateur der FRCR
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	--
Stellungnahmen auf Wunsch	COR
Beschlussmitteilung / Information	Mitteilung an GS-RKZ zuhanden Mitfinanzierungsgremien
Einsprachemöglichkeit	--
Weitere Hinweise	Die FRCR hat im Bereich der Mitfinanzierung eine doppelte Aufgabe: Sie leistet einen wichtigen Beitrag zur Meinungsbildung betreffend die Mitfinanzierung sprachregionaler Institutionen in der Romandie und verwaltet die Mittel für sprachregionale Seelsorgestellen (Aumôniers et permanents romands)

Ablauf	Zuständigkeit	Aufgaben	Termin
Vorarbeit	GS-RKZ	Im Rahmen des Finanzplans wird im Bereich «sprachregionale Fachstellen» ein Maximal-Betrag für die «Aumôniers et permanents romands» ausgeschrieben.	Alle 4 Jahre
	Administrateur FRCR	Für die Aumôniers et permanents romands wird eine Zusammenstellung der Kosten für die einzelnen Positionen und ein Überblick über die geleistete Arbeit erstellt (zuhanden FG 3)	15. Apr
	GS-RKZ	Auf der Basis der 1. Lesung der Gesuche in den FG wird ein Bericht für die Institutionen in der Romandie erstellt.	2H Mai
Meinungsbildung	FG 3	B: Beratung der Gesuche (inkl. Aumôniers et permanents) in der FG, bei Bedarf Rückfragen an FRCR	Mai
	FRCR	S: Stellungnahme zu den Gesuchen für die Institutionen in der Romandie A: Antrag für den Mitteleinsatz für Aumôniers et permanents	Jun
Antragstellung	FG	A: Bericht und Antrag z.Hd. RKZ	1H Sep
Beschlussfassung	RKZ	E: Beiträge Folgejahr	2H Nov
Umsetzung	GS-RKZ	Auszahlung gemäss Beschluss	
	Administrateur FRCR	Verwaltung der Mittel für die Aumôniers et permanents	

## 7 Anpassung des Organisationsreglements und der Richtlinien

### 7.1 Anpassung des Organisationsreglements

<b>Entscheidungsverfahren</b>	Anpassung Organisationsreglement
Entscheidungsgremium	SBK und RKZ
Prozesseigner	KR
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	PFK
Stellungnahmen auf Wunsch	FG, COR, DOK, PK-SBK
Beschlussmitteilung / Information	Betroffene Gremien Publikation auf Webseiten von SBK und RKZ
Einsprachemöglichkeit	--
Weitere Hinweise	Die Anpassung erfolgt bei Bedarf. Bei der Inkraftsetzung des Reglements sollte beschlossen werden, es sei nach vier Jahren zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	GS-RKZ	Bestandesaufnahme der Änderungswünsche Erarbeitung eines Vorschlages	
Meinungsbildung	KR	B: Beratung der Änderungsvorschläge S: Ist die Mitfinanzierung betroffen, muss die PFK Stellungnahmen können. Weitere Stellungnahmen werden nach Bedarf eingeholt.	
Antragstellung	KR	A: Zuhanden SBK und RKZ	
Beschlussfassung	SBK / RKZ	E: Genehmigung oder Rückweisung an KR	
Umsetzung	GS-RKZ	Information der betroffenen Gremien und Institutionen Schaffung der administrativen Voraussetzungen für die operative Umsetzung	

## 7.2 Anpassung der Richtlinien

<b>Entscheidungsverfahren</b>	
Entscheidungsgremium	KR
Prozesseigner	KR
Operative Verantwortung	GS-RKZ
Obligatorisch einzuholende Stellungnahmen	PFK
Stellungnahmen auf Wunsch	SBK, RKZ, FG, COR, DOK, PK-SBK
Beschlusssmitteilung / Information	Betroffene Gremien Publikation auf Webseiten von SBK und RKZ
Einsprachemöglichkeit	Anrufung der SBK oder der RKZ
Weitere Hinweise	

<b>Ablauf</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Termin</b>
Vorarbeit	GS-RKZ	Bestandesaufnahme der Änderungswünsche Erarbeitung eines Vorschlages	
Meinungsbildung	KR	B: Beratung der Änderungsvorschläge  S: Ist die Mitfinanzierung betroffen, muss die PFK Stellungnahmen können. Weitere Stellungnahmen werden nach Bedarf eingeholt.	
Antragstellung	GS-RKZ	A: zu Handen KR	
Beschlussfassung	KR	E: Genehmigung	
Umsetzung	GS-RKZ	Information der betroffenen Gremien und Institutionen  Schaffung der administrativen Voraussetzungen für die operative Umsetzung	

## 8 Abkürzungen

<b>Gremien / Institutionen</b>	
COR	Conférence des Ordinaires de la Suisse romande
DOK	Deutschscheizerische Ordinarienkonferenz
FG	Fachgruppe
Fiko-RKZ	Finanzkommission RKZ
FO	Fastenopfer
FRCR	Fédération romande catholique romaine
GS	Generalsekretär/in
KR	Kooperationsrat
MA	Mitarbeiter/in
PFK	Planungs- und Finanzkommission
PK-SBK	Pastoralkommission der SBK
P-RKZ	Präsidium RKZ
P-SBK	Präsidium SBK
RKZ	Römisch-Katholische Zentralkonferenz der Schweiz
SBK	Schweizer Bischofskonferenz
<b>Dokumente</b>	
LV	Leistungsvereinbarung
MV	Mitfinanzierungsvertrag SBK-RKZ vom 11. Dezember 2015
OrgR	Organisationsreglement für die Zusammenarbeit SBK-RKZ
ZAV	Zusammenarbeitsvereinbarung SBK-RKZ vom 11. Dezember 2015
<b>Vorgänge</b>	
V:	Vorschlag (=Diskussionsgrundlage)
B:	Beratung (=Behandlung an einer Sitzung)
S:	Stellungnahme (=Rückmeldung an Prozesseigner)
A:	Antrag (=Entscheidungsgrundlage)
E:	Entscheid (=abschliessender Beschluss)
I:	Information (=Mitteilung an Adressaten)
R:	Rückfrage (=Bitte um Information oder Stellungnahme)