**Erstellung SR Profil – Ablaufplan / Vorgangsweise**

**Stand: Nov 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Was / Wie** | **Wer** | **Wann / bis wann** |
| Auftrag zur Erstellung eines SR-Profils | Leitung ZD Personal[[1]](#footnote-1) |  |
| Bei Bedarf:  Anforderung einer SR-Begleitung  per Mail an [christine.drexler@dibk.at](mailto:christine.drexler@dibk.at) | SR-Leiter:in |  |
| Einberufung des SR-Rates[[2]](#footnote-2) | SR-Leiter:in |  |
| Erarbeitung des SR-Profils / 1. Treffen | SR-Rat |  |
| Erstellung einer schriftlichen Dokumentation | Schriftführer:in im SR-Rat |  |
| Einsichtnahme in das SR-Profil ggf. Stellungnahmen, Rückmeldungen und Ergänzungen | Pfarrgemeinderäte  aller Pfarren im SR |  |
| Einarbeitung / Hinzufügen der Ergänzungen aus den Pfarrgemeinderäten | Schriftführer:in im SR-Rat in Zusammenarbeit mit dem/der SR-Leiter:in |  |
| Übermittlung des SR-Profils an das Generalvikariat per Mail an: [generalvikariat@dibk.at](mailto:generalvikariat@dibk.at) | SR-Leiter:in |  |
| Eingangsbestätigung | Generalvikariat |  |

1. Oder Erstellung wird vom SR (SR-Leiter:in, SR-Rat) selbst initiiert. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sollte es **noch keinen SR-Rat** geben, so werden jene Personen gebeten, das SR-Profil zu erarbeiten, die laut Statut den SR-Rat bilden, dies sind:

   - Vertreter/innen der Seelsorgeraum-Ebene: Pfarrer, Vikar(e), Hauptamtliche für den Seelsorgeraum (Pastoralassistent/innen, Pfarrhelfer/innen, Jugendleiter/innen, Sekretär/innen,…), Std. Diakon(e), sofern er/sie auf Seelsorgeraumebene tätig ist.

   - Vertreter/innen der Pfarrebene: Pfarrkurator/in, Pfarrkoordinator/in; Pfarrgemeinderats-Obleute oder eine fix delegierte Person aus den Pfarrgemeinderäten (Ihre Mitgliedschaft ist an die Funktionsperiode der Pfarrgemeinderäte gebunden.)

   - Vertreter/innen von anderen Orten christlichen Lebens (Orden, kategoriale Seelsorge, Schule,...)

   Sollte ein **PfarrgemeindeN-Rat** gewählt worden sein, dann obliegt diesem die Erstellung des SR-Profils. [↑](#footnote-ref-2)