

GRUNDLAGEN DER ARBEIT

Sachausschuss Jugend von
St.Clemens und Mauritius



Inhaltsverzeichnis

1. Zusammenfassung3

2. Inhalte der Ausschussarbeit3

 2.1. Grundsätze3

 2.2. Nachhaltigkeit4

 3. Der Sachausschuss5

 3.1. Inhalte5

 3.2. Aufgaben6

 3.3. Kommunikationsregeln7

 3.4. Finanzen7

4. Anhang / Anlagen8

 4.1. Personalbesetzung SAJ8

 4.2. Vorlage Protokoll.....9

 4.3. Vorlage Finanzierungsantrag.....9

 4.4. Vorlage Abrechnung9

 4.5. Aus: PGR-Satzung des Erzbistum Kölns9

1. Zusammenfassung

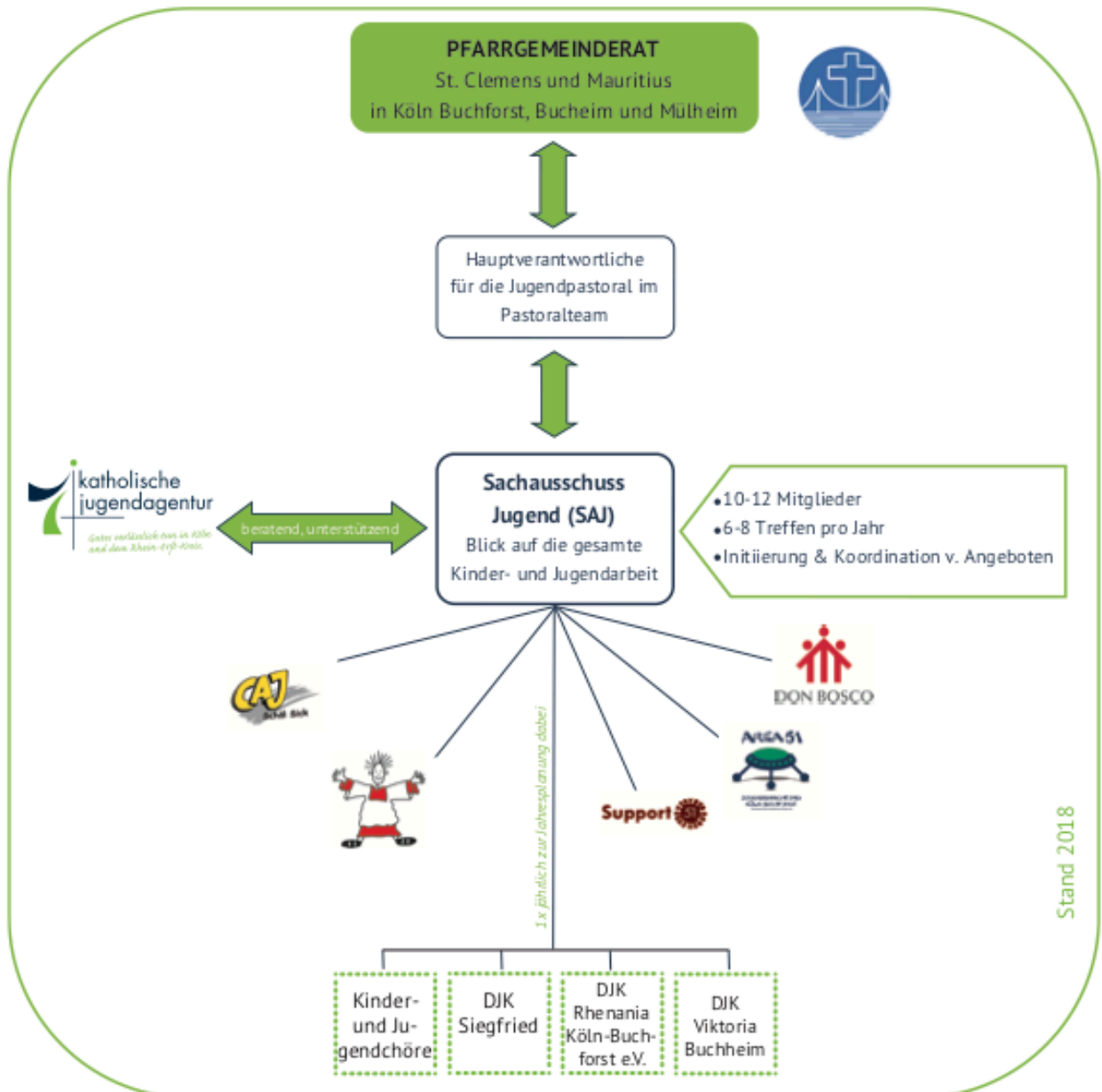
Dieses Dokument dient als Arbeitsgrundlage für den Sachausschuss Jugend (SAJ). Es ist als Hilfestellung für die Arbeit im SAJ gedacht und beschreibt die Rahmenbedingungen, unter denen die Arbeit erfolgt.

Das Dokument soll alle 2 Jahre aktualisiert werden.

2. Inhalte der Ausschussarbeit

2.1. Grundsätze

Der Pfarrgemeinderat (PGR) hat die Position der Sachausschüsse gestärkt. Die Gestaltung der Jugendarbeit ist dem Sachausschuss Jugend übertragen. Der Sachausschuss Jugend ist dabei eng in die Gemeinde und das Umfeld eingebunden:



Die Arbeit im Sachausschuss ist geprägt von gegenseitiger Wertschätzung.

Neben dem Sachausschuss Jugend sollen auch die in der Jugendarbeit tätigen aktiven Gruppierungen in der Gemeinde über klare und personalisierte Ansprechpartner/Repräsentanten verfügen, die die jeweilige Gruppierung im SAJ vertreten, bzw. 1 x jährlich zu Sitzungen des SAJ eingeladen werden.

Mit der Öffnung des SAJ für diese Gruppierungen werden die folgenden Ziele verfolgt:

- Informationsdrehscheibe für die vielfältigen Aktivitäten in der Jugendarbeit im Gemeindegebiet
- Vernetzungsplattform
- Runde für Ideen und Inspiration
- Abstimmung von Terminen (soweit möglich und sinnvoll)
- Organisation von übergreifenden Veranstaltungen
- Vielfältige Ausprägung von Jugendarbeit ist gewünscht und soll ermöglicht werden.
- Das Präventionskonzept der Gemeinde wird als Grundlage bei unserer Arbeit mit den Gruppierungen beachtet.

Bei der Gestaltung der Jugendarbeit ist es wichtig, Jugendliche in die Überlegungen aktiv einzubinden.

Die weitere Entwicklung der Jugendarbeit soll das vorhandene Potential zu nutzen und die aktiven Jugendlichen auf dem Weg mitnehmen.

Neben den Ambitionen der Jugendlichen selbst sind die Punkte Nachhaltigkeit (s. folgendes Kapitel), Finanzierbarkeit, Positionierung im Gesamtgefüge der Kirchengemeinde, Räumlichkeiten und geografisch/räumliche Einordnung wichtige Aspekte, die zu einem Gelingen beitragen.

Um eine nachhaltige Wirkung zu erzielen, wird die Unterstützung und Stärkung der "selbstorganisierende Jugend" ein wesentlicher Aspekt. Daher sollen interessierte Jugendliche möglichst frühzeitig in den Prozess eingebunden werden.

2.2. Nachhaltigkeit

Das Ziel ist, dauerhaft eine lebendige und aktive Jugendarbeit in unserer Kirchengemeinde zu ermöglichen, bzw. zu schaffen. Das kann nur gelingen, wenn Inhalte geformt und Strukturen geschaffen werden, in denen Kinder und Jugendliche sich wiederfinden und sich wohlfühlen können.

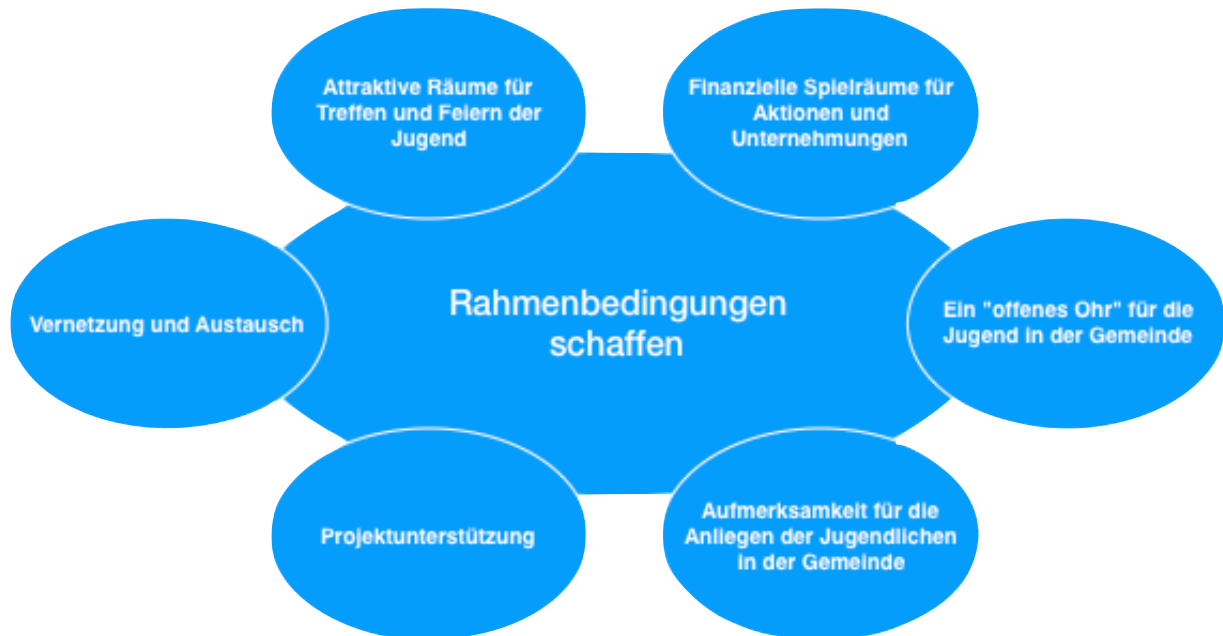
Im Sachausschuss Jugend wollen wir darauf achten, bedachte Entscheidungen zu treffen, die zu einer Struktur führen oder auf einer schon geschaffenen Struktur beruhen, der wir und die einbezogenen Jugendlichen vertrauen können. Es soll für jede Gruppierung ein System geschaffen oder das bestehende System unterstützt werden, mit dem auch noch in Zukunft gearbeitet werden kann und welches nicht nur für den Moment funktioniert.

3. Der Sachausschuss¹

3.1. Inhalte

Was zu tun ist:

- Rahmenbedingungen für eine funktionierende Jugendarbeit schaffen.

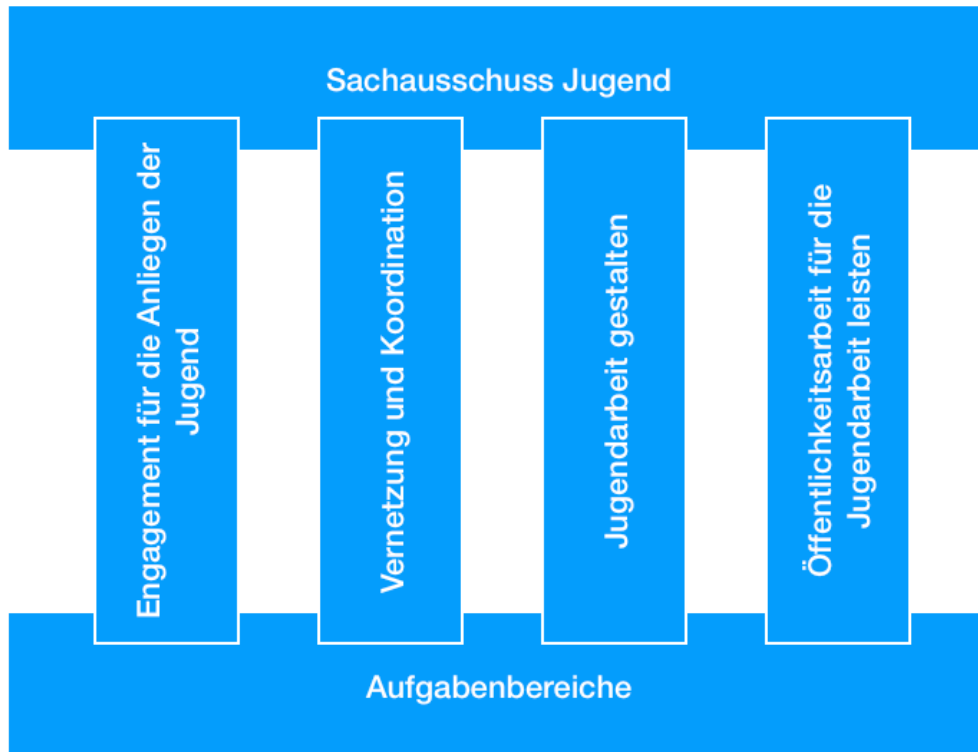


- Freiwilligkeit als Handlungsbasis setzen.
- Interesse der Jugendlichen und die Position des Sachausschusses im PGR vertreten.
- Achtsam mit den Ressourcen umgehen.
- Pragmatisch handeln.
- Regeln definieren und einhalten.
- Sitzungen gut vor- und nachbereiten.

¹ s. Anhang

3.2. Aufgaben

Der Sachausschuss Jugend sieht bei sich die folgenden zentralen Aufgaben:



- Engagement für die Anliegen der Jugend
 - Die Jugend im Pfarrgemeinderat (PGR) vertreten.
 - Interessenvertreter der Jugend in der Gemeinde sein.
- Vernetzung und Koordination
 - Koordination der Jugendaktivitäten in der Gemeinde Messdienerarbeit, verbandliche Jugendarbeit, offene Kinder und Jugendarbeit, Sportvereine).
 - Koordination von Termine / Aktivitäten in der Gemeinde in Bezug auf die Jugendarbeit (auch in Abstimmung mit anderen gemeindlichen Terminen).
- Jugendarbeit gestalten
 - Entwicklung und Pflege eines Profils für die Jugendarbeit der Gemeinde in enger Abstimmung mit den in der Jugendarbeit tätigen Gruppierungen.
 - Unterstützung bei Gemeindeaktionen.
 - Steuern der finanziellen Gemeindemittel für die Jugendarbeit (inkl. des bereitgestellten Caritas-Budgets).
- Öffentlichkeitsarbeit für die Jugendarbeit leisten.
 - Informationen für die Pfarrnachrichten liefern
 - Beiträge für das Pfarrmagazin, bzw. Mitarbeit in der Redaktion
 - Inhalte für die Internetseiten der Gemeinde liefern

3.3. Kommunikationsregeln

3.3.1. Einladungen / Tagesordnung

Spätestens eine Woche vor der anstehenden Sitzung wird die Einladung mit Tagesordnung per eMail an die MitgliederInnen des SAJ verschickt. Änderungswünsche an der TO können bis zur Sitzung an den/die LeiterIn gemeldet werden.

3.3.2. Protokolle

Zu jeder Sitzung des SAJ wird durch den/die ProtokollführerIn ein Ergebnisprotokoll der Sitzung angefertigt. Unterzeichnet wird das Protokoll durch den/die LeiterIn des SAJ und den/die ProtokollführerIn. Wenn die Verteilung auf elektronischem Weg erfolgt, genügt das Kürzel gez. mit dem jeweiligen Namen.

Das Protokoll wird innerhalb einer Woche an die anwesenden Mitglieder der Sitzung zwecks inhaltlicher Abstimmung verteilt. Diese haben dann eine weitere Woche Zeit, ihre Anmerkung zum Protokoll an den/die ProtokollführerIn zurück zu melden. Innerhalb insgesamt drei Wochen nach der Sitzung wird das Protokoll an den festgelegten Verteiler (Mitglieder des SAJ + PGR + ggf. anwesende Gäste) verteilt.

Gefasste Beschlüsse werden im Protokoll deutlich hervorgehoben.

3.4. Finanzen

Der Sachausschuss verwaltet im Namen der Kirchengemeinde St. Clemens und Mauritius zwei Budgets:

1. Das SAJ-Budget + ein Posten für Ausbildungsmaßnahmen (z.B. Gruppenleiterschulungen).
2. Budget der gemeindlichen Caritasarbeit für die Kinder- und Jugendarbeit in der Kirchengemeinde,

Die Verwaltung erfolgt nach einem festgelegten Prozess:

- Einreichen eines Finanzbedarfs (Formular siehe Anlagen) für ein konkretes Projekt / eine Maßnahme beim SAJ
- Entscheidung über den Antrag im SAJ
- Abrechnung nach Projektdurchführung / Beendigung der Maßnahme (Formular siehe Anlagen)

4. Anhang / Anlagen

4.1. Personalbesetzung SAJ

Die Zusammensetzung des SAJ ist wie folgt (Stand 11/2018):

Zuordnung	Mitglied	Name	Gast	Name
VertreterIn PGR			x (kommissarisch)	Robert Knezević
Durch PGR berufen	x	Sara Kudlak		
VertreterIn CAJ	x	Paul Caruso		
VertreterIn Messdiener	x	Friederike Feithen		
VertreterIn Area51/Support51	x	Dennis Weitemeier		
VertreterIn Don-Bosco-Club	x	Reinhard Linke		
Mitglied Pastoralteam	x	Wolfgang Obermann		
			x	Robert Knezević
VertreterIn KJA			x (dauerhaft)	Momo Weber-Schmallenbach
DJK			x	
Schützen			x	

Benannte Vertreter können durch die jeweilige Gruppierung geändert werden. Dabei ist aber auf ein möglichst hohes Maß an Kontinuität zu achten.

Rolle / Aufgabe	Name	Vertretung
LeiterIn / SprecherIn	Wolfgang Obermann (kommissarisch)	
ProtokollführerIn	wechselnd	
Finanzverwaltung	Wolfgang Obermann (kommissarisch)	

4.2. Vorlage Protokoll

Datei: *VorlageProtokoll_SAJ.docx*

VorlageProtokoll_SAJ.pdf

4.3. Vorlage Finanzierungsantrag

Datei: *VorlageFinanzAntrag_SAJ.docx*

VorlageFinanzAntrag_SAJ.pdf

4.4. Vorlage Abrechnung

Datei: *VorlageFinanzAbrechnung_SAJ.docx*

VorlageFinanzAbrechnung_SAJ.pdf

4.5. Aus: PGR-Satzung des Erzbistum Kölns

§8 Arbeitsformen und -strukturen

_1 Der Pfarrgemeinderat entwickelt geeignete Arbeitsformen und -strukturen.

a) Für Sachbereiche, die einer kontinuierlichen Beobachtung und ständigen Mitarbeit des Pfarrgemeinderates bedürfen, können Sachausschüsse gebildet oder Sachbeauftragte bestellt werden.

In jedem Pfarrgemeinderat ist mindestens ein/e Sachbeauftragte/r für den Bereich „Mission, Entwicklung und Frieden“ zu bestellen. Es wird empfohlen, dafür einen eigenen Sachausschuss einzurichten.

b) Zur Wahrnehmung örtlicher Belange können Ortsausschüsse eingerichtet werden. Näheres ist in der Geschäftsordnung zur Bildung von Ortsausschüssen (Amtsblatt 1/2009) geregelt.

c) Für zeitlich befristete Aufgaben können Projektgruppen eingerichtet werden.

_2 Die Mitglieder der Sachausschüsse oder Projektgruppen werden vom Pfarrgemeinderat berufen. Es können auch Personen berufen werden, die nicht Mitglied des Pfarrgemeinderates sind. Mindestens ein Mitglied des jeweiligen Sachausschusses soll dem Pfarrgemeinderat angehören.

_3 Die Sachausschüsse haben die Aufgabe, in ihrem jeweiligen Sachbereich die Entwicklung zu beobachten, den Pfarrgemeinderat, Einrichtungen der Pfarrgemeinde und die in dem jeweiligen Sachbereich tätigen Verbände und Institutionen zu beraten sowie Maßnahmen, für die kein Träger vorhanden ist, im Einvernehmen mit dem Pfarrgemeinderat durchzuführen.

Öffentliche Erklärungen und Verlautbarungen bedürfen der Zustimmung des Vorstands. Bei Erklärungen und Verlautbarungen, die pastorale Belange betreffen, ist die Zustimmung des Pfarrers unerlässlich.

_4 Pfarrer, Mitglieder des Pastoralteams und des Pfarrgemeinderates haben das Recht, aus eigener Initiative heraus Themen und Tätigkeitsbereiche zur Beratung zu bringen.