

Erstellung SR Profil – Ablaufplan / Vorgangsweise

Stand: Nov 2023

Was / Wie	Wer	Wann / bis wann
Auftrag zur Erstellung eines SR-Profiles	Leitung ZD Personal ¹	
Bei Bedarf: Anforderung einer SR-Begleitung per Mail an christine.drexler@dibk.at	SR-Leiter:in	
Einberufung des SR-Rates ²	SR-Leiter:in	
Erarbeitung des SR-Profiles / 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-Profiles an das Generalvikariat per Mail an: generalvikariat@dibk.at	SR-Leiter:in	
Eingangsbestätigung	Generalvikariat	

¹ Oder Erstellung wird vom SR (SR-Leiter:in, SR-Rat) selbst initiiert.

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-Profiles.