



## **Richtlinie zur Förderung von Gremienarbeit**

### **Präambel**

Maßnahmen der Gremienarbeit der Dekanate, der Seelsorgeeinheiten und der Kirchengemeinden dienen dazu, die Lebensäußerungen in den wesentlichen Vollzügen kirchlichen Lebens, nämlich Gottesdienst, Verkündigung, Dienst der Nächstenliebe und Aufbau der Gemeinschaft für die betreffenden Bereiche zu überdenken und zu planen und so das kirchliche Leben vor Ort zu profilieren und zu fördern.

Maßnahmen der Gremienarbeit der katholischen Verbände dienen dazu, dem jeweiligen Auftrag des Verbandes und entsprechend seiner Satzung die Verwirklichung seiner Teilhabe an der Sendung der Kirche zu fördern.

Diese Maßnahmen können durch das Bischöflich Münstersche Offizialat (BMO) durch inhaltliche und finanzielle Unterstützung nach den folgenden Richtlinien gefördert werden. Antragstellende Träger sind gehalten, Teilnehmerbeiträge entsprechend geringer zu kalkulieren.

### **1 Förderfähige Maßnahmen**

1.1 Das Bischöflich Münstersche Offizialat fördert Maßnahmen, die der Wahrnehmung der jeweils satzungsgemäßen Aufgaben der das kirchliche Leben mitverantwortenden Gremien dienen, und zwar

1.1.1 auf Ebene der Pfarrei (Pfarrgemeinderat bzw. Seelsorgerat, Kirchausschuss bzw. Verwaltungsausschuss),

1.1.2 auf Ebene der Seelsorgeeinheit (Rat der Seelsorgeeinheit),

1.1.3 auf der Ebene der Dekanate.

1.2 Das Bischöflich Münstersche Offizialat fördert Maßnahmen auf den verschiedenen Ebenen der Verbände, die der Wahrnehmung des satzungsgemäßen Auftrages der Verbände dienen.

### **2 Antragsberechtigte**

Antragsberechtigte sind die betreffenden Gremien der Pfarreien, Seelsorgeeinheiten, Dekanate und katholischen Verbände im Offizialatsbezirk Oldenburg. Der Landes-Caritasverband für Oldenburg e.V. und seine Untergliederungen sind von einer Förderung ausgenommen.

### **3 Förderberechtigte**

Förderberechtigt sind die Mitglieder des antragstellenden Gremiums.



#### **4 Fördervoraussetzungen**

- 4.1 Dem Programm der Maßnahme muss eindeutig zu entnehmen sein, dass mit der betreffenden Maßnahme die in der Präambel formulierten Intentionen verfolgt werden.
- 4.2 Eine Ein-Tages-Maßnahme muss mit mindestens 5 Zeitstunden inhaltlichem bzw. geistlichem Programm, eine Zwei-Tages-Maßnahme mit mindestens 8 Zeitstunden inhaltlichem bzw. geistlichem Programm plus Übernachtung durchgeführt werden.
- 4.3 Jede Maßnahmen ist so zu planen und durchzuführen, dass an Sonntagen und gebotenen Feiertagen allen Teilnehmenden die Mitfeier der Eucharistie möglich ist.
- 4.4 Maßnahmen sind dann förderfähig, wenn sie von anerkannten Referenten begleitet werden.
- 4.5 Die Förderung einer Maßnahme nach dieser Richtlinie schließt jede weitere Förderung durch das BMO aus.

#### **5 Förderdauer**

Maßnahmen der Gremienarbeit werden als Eintages- oder Zweitagesveranstaltungen gefördert.

#### **6 Höhe der Förderung**

- 6.1 Ein-Tages-Veranstaltungen werden mit 10,00 € pro Teilnehmer gefördert.
- 6.2 Zwei-Tages-Veranstaltungen werden gefördert
  - 6.2.1 mit 40,00 € pro Teilnehmer und Übernachtung,
  - 6.2.2 mit 20,00 € pro Teilnehmer ohne Übernachtung.
- 6.3 Honorarkosten werden mit 50 %, jedoch höchstens mit 100,00 € pro Maßnahme, bezuschusst.
- 6.4 Es wird erwartet, dass der Träger der Maßnahme die restlichen Kosten trägt.
- 6.5 Die maximale Förderhöhe ist die Höhe des nachgewiesenen Defizits.



## **7 Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisverfahren**

### **7.1 Antragstellung**

Der Antrag auf Förderung einer Maßnahme ist spätestens einen Monat vor Beginn der Maßnahme zu stellen mittels des entsprechenden Antragsformulars (Formblatt 1).

Dem Antrag muss ein Programm der geplanten Maßnahme beiliegen (Formblatt 2), welchem Thema und Ziel der Maßnahme, sowie die Tagestruktur sowie Aussagen zur Qualifikation der Leitung bzw. der Referenten der Maßnahme zu entnehmen sind.

### **7.2 Bewilligung**

Der Antragsteller erhält vor Durchführung der Maßnahme eine schriftliche Mitteilung über Art und Höhe der Förderfähigkeit der Maßnahme sowie den Vordruck „Verwendungsnachweis“ (Formblatt 3) und den Vordruck „Teilnehmerliste“ (Formblatt 4).

### **7.3 Verwendungsnachweis**

Der Verwendungsnachweis ist zusammen mit der Teilnehmerliste und einer Darstellung des tatsächlich durchgeführten Programms (Formblatt 2) spätestens zwei Monate nach Abschluss der Maßnahme beim BMO einzureichen.

### **7.4 Bewilligungsbescheid, Auszahlung der Mittel**

Der endgültige Bewilligungsbescheid ergeht nach Prüfung des Verwendungsnachweises. Parallel dazu erfolgt die Auszahlung der Mittel.

### **7.5 Nutzung von Formblättern**

Für das Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisverfahren können entsprechende Formblätter verwandt werden.

## **8 Rechtsansprüche**

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.



## 9 Inkrafttreten

Vorstehende Richtlinie tritt am 8. Februar 2011 in Kraft und ersetzt vorhergehende Richtlinien. Sie gilt bis zum 31. Dezember 2013.

Vechta, den 8. Februar 2011

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischöflicher Offizial, Weihbischof

---

Die vorgenannte Richtlinie wird ab dem 1. Januar 2014 bis auf weiteres fortgeführt.

Vechta, den 22. November 2013

Heinrich Timmerevers  
Bischöflicher Offizial, Weihbischof