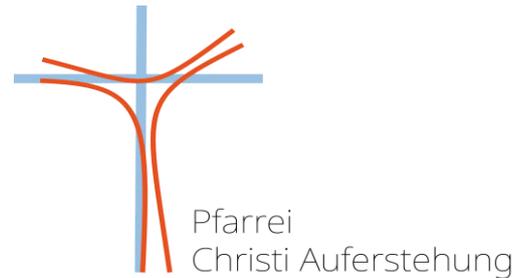


**Protokoll der 3. Sitzung des Pfarreirats
„Christi Auferstehung – Berlin rund um den
Funkturn“ am 15. Mai 2024, 19:00-21:00**



Sitzungsort: Sankt Canisius, Pfarrsaal

Anwesende: siehe Anhang

Protokollant: Christian Schwirten

TOP 1 Besinnliches Wort

Renate Schmelzer spricht das besinnliche Wort.

TOP 2 Ergänzung/Annahme der Tagesordnung

Der TOP Verschiedenes wird um die Punkte Umgang mit Cannabis und mögliche AG Demokratie & Kirche ergänzt und die Tagesordnung wird ansonsten genehmigt.

**TOP 3 Bericht aus den Gemeinden und Orten des kirchlichen Lebens
(OKL)**

Es wird über die gemeinsame RKW von Heilig-Geist und Herz-Jesu-Schule berichtet, an der 27 Kinder und jugendliche Betreuer sowie 4 Erwachsene teilnehmen werden.

Des weiteren wird über die Erstkommunionen in den drei Gemeinden gesprochen. Es bleibt eine pastorale Herausforderung, dass eine wachsende Zahl von Familien weniger Bezüge zur Kirche hat, wobei dies zwischen den Gemeinden und Jahrgängen durchaus schwankt.

Zur Sprache kommt außerdem die Firmvorbereitung. Es gab in Heilig-Geist im Anschluss an einen Gottesdienst bereits eine erste Reflektion mit den Firmlingen. Es bleibt ein Spannungsverhältnis zwischen Eingehen auf die individuellen Präferenzen der Firmlinge durch das Modul-System einerseits und dem Bedürfnis nach Gemeinschaft sowie einer festen Gruppe andererseits.

TOP 4 Bericht aus dem Pastoralteam

Es wird kurz über die Begleitung des Pastoralteams durch die kirchliche Organisationsberatung KOB zu verschiedenen Themenfeldern berichtet. Ein Thema im Pastoralteam ist u.a. die Verständigung auf ein gemeinsames Vorgehen bei Taufen (Stichwort Eignung/formelle Anforderungen an Taufpaten).

Berichtet wird auch über die Ausschreibung der Kirchenmusikerstelle an St. Canisius und außerdem wird noch einmal darauf hingewiesen, dass für Musik, die außerhalb des liturgischen Kontextes aufgeführt wird, grundsätzlich GEMA-Gebühren fällig sind.

TOP 5 Bericht aus dem Kirchenvorstand (KV)

Es wird über die laufenden Arbeiten für die Aufstellung des Haushaltes für das kommende Jahr berichtet und darauf hingewiesen, dass die Zuwendungen aus den verschiedenen Stiftungen und Fördervereinen in der Gemeinde genauso wie die Kollekten essentiell sind, um die Ausgaben bestreiten zu können. Der Prozess zur Neubesetzung der Stelle der Verwaltungsleitung läuft und nach aktuellem Stand dürfte die Stelle ab Oktober wieder besetzt sein.

TOP 6 Wahl einer Vertretung aus dem Pfarreirat in den KV

Gemäß § 24, Abs. 1, Nr. 6 Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) gehört dem KV auch ein zum Kirchenvorstand wählbares Mitglied des Pfarreirates an, das von diesem entsandt wird. Marcus Bartelt wird einstimmig als Vertreter des Pfarreirats gewählt.

TOP 7 Patrozinium, Feier? Vorschläge

Es wird diskutiert, ob es ein Patroziniums-Fest für die Pfarrei geben soll und falls ja, zu welchem Termin, in welcher Form, für welche Zielgruppe und mit welchem Ziel. Einigkeit besteht im Pfarreirat, dass ein solches Fest keine Konkurrenz zu den bisherigen Gemeindefesten darstellen soll. Es werden verschiedene Termine erörtert (Ostermontag, Weißer Sonntag, dritter Sonntag nach Ostern [Jubilate], Sonntag nach Frohnleichnam, Gründungsdatum des Pastoralen Raums Anfang September). Ein pragmatisches Format könnte (zunächst) ein gemeinsamer Gottesdienst mit anschließendem Beisammensein sein.

Es wird beschlossen, dass die Gemeinderäte in ihren nächsten Sitzungen diskutierten sollen, was sie sich wünschen. Die Ergebnisse sowie zwei bis drei konkrete Terminvorschläge sollen in die nächste Sitzung des Pfarreirats eingebracht werden.

TOP 8 Bericht aus der AG Öffentlichkeitsarbeit

Marcus Bartelt berichtet aus der AG Öffentlichkeit mit Schwerpunkt auf dem Thema Homepage (siehe auch ausführlicher angehängter schriftlicher Bericht). Die Ergebnisse werden mit Interesse aufgenommen, allerdings aufgrund der Fülle der Punkte und der fortgeschrittenen Zeit nicht ausdiskutiert.

Die Website Christi Auferstehung werde kontinuierlich ausgebaut und solle künftig die Hauptinformationsquelle sein, auf der aber auch weiterhin die

Gemeindebriefe der drei Gemeinden eingestellt würden. Zum Thema Churchdesk siehe nächster TOP.

Die Gemeinde könne als Körperschaft des öffentlichen Rechts nur eine Website betreiben. Als Rechtsnachfolgerin der bisherigen Gemeinden sei Christi Auferstehung zugleich ‚Besitzerin‘ der Domains der bisherigen Pfarreien geworden. Sollte es weiterhin separate Informationsangebote der Gemeinden im Netz geben, dann sei dies nur über privat betriebene Domains (z.B. „Freunde von Heilig-Geist“) möglich. Aus dem Kreis des Pfarreirates wird nachdrücklich begrüßt, welche enormen Verbesserungen die Homepage der Gemeinde in den letzten Monaten gemacht habe und dass die verfügbaren Informationen sowohl nach den Standorten/Gemeinden, nach Themenbereichen (Musik, Gottesdienste, Veranstaltungen) oder chronologisch (Gesamterminkalender) abgerufen werden könnten. Die Einrichtung neuer, auf einzelne Gemeinden bezogene Websites sieht der Pfarreirat sehr verhalten. Vielmehr sei überlegenswert, perspektivisch die Internetangebote auf der Homepage von Christi Auferstehung in einer Weise zusammenzuführen, die den verschiedenen Anforderungen und Erwartungen möglichst optimal gerecht werde.

Die AG Öffentlichkeitsarbeit plant außerdem ein Weihnachtsmagazin, das die bisherigen Weihnachtsbriefe ersetzen und alle Termine zur Advents- und Weihnachtszeit beinhalten soll (die Kostenauswirkungen ist noch zu klären). Eine zweite Magazinausgabe ist für den Sommer angedacht.

Alle Gemeindemitglieder sind eingeladen, selber über private Social Media-Kanäle über die Arbeit in der Gemeinde zu berichten. Es wird darum gebeten, dabei möglichst die Hashtags #funkturm-katholiken und #christiauferstehung zu erwähnen.

TOP 9 Zugang Church Desk

Konkrete Inhalte für die CA-Homepage müssen wegen der Fülle der Beiträge künftig über Churchdesk in einen Materialpool hochgeladen werden. Was sich nicht im Materialpool befindet, kann auch nicht berücksichtigt werden. D.h. wer Beiträge einliefern will, benötigt künftig einen Church Desk-Zugang (oder muss dies über eine Person machen, die einen Zugang hat).

Elaine Rudolphi wird per Zoom drei digitale Schulungen zu Church Desk durchführen. Der erste Termin ist am 23. Mai von 19:30 bis 20:15. Die Zugangsdaten finden sich auf dem Veranstaltungskalender der Homepage ([ChurchDesk-Schulung für Ehrenamtliche – pfarre christi auferstehung \(christi-auferstehung.net\)](#)). Die beiden anderen Termine werden noch festgelegt und ebenfalls auf der Homepage eingestellt.

Den Zugang zu Churchdesk legt Elaine Rudolphi für jeden Interessierten an. Sie benötigt dafür eine Mail mit Vor- und Nachnamen sowie einer Emailadresse. Diese Emailadresse muss eindeutig zuzuordnen sein, d.h. Email-Adressen wie „familiemeier@googlemail.com“ sind nicht geeignet, „hmeier@...“ oder „hansmeier@googlemail.com“ wären geeignet. **Zugangswünsche bitte an Elaine.Rudolphi@erzbistumberlin.de** schicken.

TOP 10 Verschiedenes / Termine

Bis zum 24. Mai können die Gemeinden Kandidaten vorschlagen für den neuen Pastoral-Synodalrat, von denen 8 Personen vom Diözesanrat gewählt werden.

Die Themen Cannabis und AG Kirche & Demokratie werden aus Zeitgründen auf die nächste Sitzung vertagt. Dann soll auch das Thema Runde Seniorengenerationen erörtert werden.

Am 11. Juni findet um 19:00 in Heilig Geist das „Gremiengrillen“ statt (für alle Gremienmitglieder der Pfarrei).

Nächste Sitzungen des Pfarreirats:

- Dienstag, 2. Juli, 19:00 Heilig-Geist
- Dienstag, 9. Oktober, 19:00 Karl Borromäus

Teilnehmerliste der Pfarreiratssitzung

anwesende Mitglieder:

Ruth **Anders**, Heilig-Geist

Marcus **Bartelt**, Heilig-Geist

Anne **Brenker**, St. Canisius

Karolina **Buras**, Pastoralteam

Dr. Wolfgang **Christen**, St. Canisius

Lydia **Funke**, Heilig-Geist

Susanne **Juppe-Ziervogel**, Heilig-Geist

Cordula **Kollotschek**, St. Karl-Borromäus/Salvator

Sibylle **Roß**, Heilig-Geist

Renate **Schmelzer**, St. Karl-Borromäus/Salvator

Dr. Christian **Schwirten**, St. Canisius

Trystan **Stahl**, St. Canisius

Dr. Gerald **Tanye**, leitender Pfarrer/Pastoralteam

Jonas **Treichel**, Pastoralteam

Margit M. **Voll**, St. Canisius

nicht anwesend:

Emilia **Brandeis**, Philippinische Gemeinde (entschuldigt)

Petra **Buttenberg**, Herz-Jesu Schule (entschuldigt)

Dr. Markus **Keitsch**, Liebfrauenschule (entschuldigt)

Jörn **Piro**, Kirchenvorstand (entschuldigt)

Karin **Schubert**, St. Karl-Borromäus/Salvator (entschuldigt)

Salvacion **Vietz**, Philippinische Gemeinde

Anlage 1

Bericht der AG Öffentlichkeitsarbeit

Anhang zum Protokoll der Pfarreiratssitzung vom 15. Mai 2024

Die AG Öffentlichkeitsarbeit hat sich bislang zweimal getroffen und besteht aus der Hauptamtlichen Elaine Rudolphi, Dr. Wolfgang Christen und Marcus Bartelt vom Pfarreirat, Jasper und Kathryn Kortmann (St. Canisius), Martin Müller-Ettler (Karl-Borromäus) und – nach den Sommerferien – Christine Bonello (Heilig Geist). Neu hinzu kommen wird zudem Martina Schneider (St. Canisius).

1. Website

Die Pfarrgemeinde Christi Auferstehung als Körperschaft des öffentlichen Rechtes kann nur eine Seite betreiben. Rechtsträger der Pfarrei ist der Kirchenvorstand vertreten durch den 1. Vorsitzenden, P.Tanye.

Die Gemeinden sind keine juristischen Entitäten mehr, können also nicht mehr im Impressum der Websites als verantwortlich geführt werden.

Es steht jedoch jeder Gemeinde frei, eine privat betriebene, eigene Gemeinewebsite zu gestalten. Dafür müssen sie eine eigene Domain nutzen, z.B. „Freunde von Heilig Geist“ oder „Fans von St. Canisius“. Es muss geklärt werden, wer die rechtlich verantwortliche Person ist, wer die Kosten trägt für das Hosting und es sollte darauf geachtet werden, dass die Website rechtskonform gestaltet ist. U.U. könnten die Fördervereine die juristischen Träger dieser Websites werden.

Die alten Domains verweisen weiterhin auf die Website der Pfarrei. Die Pfarrei ist Rechtsnachfolgerin der Gemeinden und daher auch „Besitzerin“ dieser Domains.

Es wird immer noch dringend Standard-Material benötigt, wie Fotos, Texte usw. Unsere dringende Bitte an die Gemeinderäte, dies in die Gruppen zu kommunizieren.

Alles, was noch nicht stimmig ist, bitte unbedingt direkt mit Elaine Rudolphi klären!

2. Materialpool in Churchdesk

Ab sofort müssen alle, die in der Öffentlichkeitsarbeit der Pfarrei (Pfarreiwebsite/Newsletter) etwas veröffentlichen wollen, diese Inhalte - der gesondert angehängten Struktur gemäß - bei Churchdesk in der Gruppe „Materialpool“ hochladen. Was sich nicht im Materialpool befindet, kann nicht berücksichtigt werden.

Hintergrund: Die Website wird zukünftig von verschiedenen Menschen betreut, die alle Zugriff auf die gleichen Inhalte zur Gestaltung der Website haben müssen. Eine Zusendung via Email an eine einzelne Person ist hier nicht mehr zielführend. Zudem erfüllt Churchdesk alle erforderlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen.

Alle Ehrenamtlichen, die bereits bei Churchdesk sind, werden dieser Gruppe zugefügt.

Wer nun Inhalte veröffentlicht sehen möchte, der kann

- entweder selbst Mitglied bei Churchdesk werden
oder
- einem ihm bekannten Ehrenamtlichen, der bei Churchdesk ist, darum bitten dies zu tun
oder
- den Inhalt über ein Mitglied des Gemeinde- oder Pfarreirates hochladen lassen
oder
- den Inhalt an das Pfarrbüro mailen, die das dann in Churchdesk hochladen

Perspektivisch wäre es wünschenswert, wenn zumindest ein Mitglied aus jeder Gruppe und jedem Gremium bei Churchdesk wäre.

Elaine Rudolphi wird zeitnah mehrere Zoom-Schulungen dazu anbieten.

3. Gleichbehandlung der Gemeinden

Als Grundsatz hat sich die AG Öffentlichkeitsarbeit der Gleichbehandlung der Gemeinden verschrieben.

Als erstes Projekt wird dabei über ein gemeinsames Weihnachtsmagazin nachgedacht, dass allen Pfarreimitgliedern zugeschickt werden soll. Dieses Magazin würde die individuellen Weihnachtsbriefe ersetzen.

Unter dem Aspekt der Gleichbehandlung muss auch darüber nachgedacht werden, dass HG die Gemeindemitteilungen mithilfe einer hauptamtlichen Kraft erstellen kann, wohingegen die anderen Gemeinden diese ehrenamtlich erstellen müssen. Perspektivisch wird hier eine Lösung erarbeitet und vorgeschlagen.

4. Erstellung des Kommunikationskonzeptes

Die AG Öffentlichkeitsarbeit hat mit ersten strukturellen Arbeiten für ein Kommunikationskonzept begonnen.

Die Struktur setzt sich bislang aus den folgenden Kategorien zusammen:

Print

2x im Jahr ein Magazin, einmal zu den Sommerferien, einmal zum Advent

Pfarreivermeldungen (~ 2x monatlich)

Website

Hauptinformationstool für die Pfarrei, alle Gemeindebriefe sind auf der HP hinterlegt.

Newsletter

generiert sich aus der Website, perspektivisch zweiwöchentlich (abhängig von Clickzahlen) und vor großen kirchlichen Feierlichkeiten

Anmeldung über Kommunikation des QR-Codes, dieser liegt im Material-Pool bereit. Die Gemeinderäte sind gebeten, diesen QR-Code in den Gemeindebriefen als Anmeldung für den NL der Pfarrei zu kommunizieren.

Social Media

Bislang liegen alle Social-Media-Kanäle in privater Verantwortung. Bei bestehenden Kanälen bitte rechtliche Verantwortung klären. Jeder, der private Inhalte über die Pfarrei postet, möge freundlicherweise die Hashtags #funkturmkaoliken #christiauerstehung verwenden.

Wenn eigene Kanäle genutzt werden, dann müssen die rechtlich Verantwortlichen erfasst und benannt werden.

Die Erstellung eigener Accounts spielen keine dringende Rolle, zumal hier auch Kostenfragen zu klären sind.

PR/Medienarbeit

Ein Presseverteiler soll erstellt werden.

Whatsapp-Kanal

Der Kanal wäre frei zum Abonnieren, nur Admins können posten. Weitere Vorschläge von Seiten des Pfarreirates werden gerne entgegengenommen.

5. Budget

Die AG Öffentlichkeitsarbeit bittet den Pfarreirat, den KV der Pfarrei freundlich aufzufordern, uns einen Budget-Rahmen zu geben für die Umsetzung der folgenden Maßnahmen:

- bezahlte Accounts/Social Media
- Magazine (Druck, Versand, Porto)
- Gemeindebriefe (Canisius Druck)
- Betriebskosten Website/NL
- Personalkosten (Sekretariat/Mitteilungen)

Die AG wird bei ihrer kommenden Sitzung die ihr bekannten Kosten im Rahmen einer Kalkulation zusammenfassen.

Zu guter Letzt:

Wir sind noch zu wenige und freuen uns über alle aus den Gemeinden, die uns unterstützen und in unserer AG mitarbeiten wollen!

gez. Marcus Bartelt

Anlage 2

Anleitung Materialpool (auf ChurchDesk)

Material für die Öffentlichkeitsarbeit (Veranstaltungen, Konzerte, Ankündigungen / Bilder, Videos, Audio und Texte von Gruppen der Pfarrei / Berichte / Werbematerial) kann im Materialpool abgelegt werden.

Der Pool dient zur Ausspielen der Informationen in die unterschiedlichen Formate (Web, Print, Social Media)

Struktur

- Innerhalb der Ordner der obersten Ebene Ablage bitte im entsprechenden (Monats-)ordner.
- Für Veranstaltungen: innerhalb der Monatsordner pro Veranstaltung bitte einen eigenen Ordner anlegen und "sprechend" benennen:
 - Datum (im Format JJMMDD) + Titel + Ortskürzel (B, S, C, HG)
 - Beispiel: 240527_Filmabend_S

Formate

- Bilder bitte im Format jpg oder png mit mindestens 2000px Seitenlänge (lange Kante), bevorzugt im Querformat, max. 2MB
- Texte als docx, rtf oder txt - so wenig Formatierung (fett, kursiv, Einrückung, Listen) wie möglich
- Text und Bilder immer separat, keine Bilder in Worddokumenten o.ä.
- PDF nur, wenn überhaupt nicht anders möglich

Notwendige Angaben bei Veranstaltungen

- Veranstalter / verantwortliche Person (Name, Kontaktmöglichkeit)
- Titel der Veranstaltung (je kürzer und prägnanter, desto besser!)
- Veranstaltungsbeschreibung
- Veranstaltungsdatum
- Uhrzeit
- Veranstaltungsort (inkl. Raum)

Redaktionsschluss für Printprodukte

- Borromäus/Salvator jeweils der 15. des Vormonats
- Canisius jeweils der 20. des Vormonats
- Heilig Geist: jeweils mittwochs

Bei Fragen: Elaine oder Pfarrbüro kontaktieren (elaine.rudolphi@erzbistumberlin.de)