

Tätigkeiten und Aufgaben des Pastoralen Raums

Als Prozesseigner hat der leitende Pfarrer zunächst die grundsätzliche Verantwortung für den Prozess.

Der leitende Pfarrer und die Verwaltungsleitung sind gesetzte Kontraktpartner und auch Mitglieder der Projektgruppe. Die einzelnen Themen können und sollen nach Ressourcen und Charismen verteilt bearbeitet werden (durch Leitungsteam, Verwaltung, Projektgruppe, Gremien).

Im Rahmen eines Immobilienprozesses wird eine Vielzahl von Themen in Zusammenarbeit zwischen Pastoralem Raum und Beratungsteam bearbeitet. Daraus ergeben sich für den Pastoralen Raum Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, die im Folgenden auf Basis der Erfahrungen bisheriger Beratungsprozesse aufgeführt sind. Je nach konkretem Prozess ergeben sich bedarfsweise Veränderungen und Ergänzungen. Aus dem Prozessgeschehen können sich spezifische Themenschwerpunkte ergeben, die weitere Aufgaben / Bearbeitungen nach sich ziehen.

- Besetzung/ Festlegung der Projektgruppe
- Organisation eines Clearinggesprächs
- Sicherstellen einer geeigneten und den Immobilienstrategieprozess begleiteten Medien- und Öffentlichkeitsarbeit (Unterstützung durch Kommunikationsberatung, Abt. Kommunikation)
- Sicherstellung der Kommunikation zwischen Pastoralem Raum / Projektgruppe und den Beratenden
- Ansprechpartner für Rückfragen im Pastoralen Raum / der Projektgruppe / der Fachberatung
- Diverse Datenbeschaffung gem. Erfordernis, u.a.
 - Belegungspläne gem. Vorlage (siehe Wir.Desk)
 - Mietverträge
 - Baupläne
 - Sonstiges
- Mitwirkung bei der Planung der Ortsbegehungen
- Begleitung der Ortsbegehungen
- Planung der öffentlichen Veranstaltungen und der Projektgruppensitzungen in Zusammenarbeit mit der Prozessberatung
- Teilnahme an den regelmäßigen Projektgruppensitzungen
- Vor- und Nachbereitung der öffentlichen Veranstaltungen (Einladungen/Raumbuchungen/Technikausstattung/ bei Bedarf Verpflegung) und der Projektgruppensitzungen
- Vereinbarung des Verfahrens zur Einholung des Votums der Jugend
- Erstellung von Präsentationen für die öffentlichen Veranstaltungen (1./2. und finales Bild) mit bedarfsweiser Unterstützung durch die Fachberatung

- Vorstellung des 1., 2./ Zwischenbilds und finalen Bilds
- Transparentmachen der Prozessschritte und Zwischenergebnisse
- Initiieren und Koordinieren von Arbeitsaufträgen - Gespräche mit Zielgruppen, Beteiligten, Kooperationspartner etc.
- Protokolle der internen und öffentlichen Veranstaltungen
- Sichtung und Kanalisierung der Resonanzen aus dem Pastoralen Raum (z.B. nach Öffentlichkeitsveranstaltungen) und den Projektgruppen
- Ggf. Ausarbeitung von Konzepten zur Beantragung von Schwerpunktgebäuden (mit Unterstützung durch die pastoraltheologische Beratung)
- Verfassen der Immobilienvereinbarung gem. Vorlage (siehe Wir.Desk) und des Umsetzungszeitplans für angedachte Maßnahmen
- Mitwirkung bei der Erstellung der Grobkostenschätzung für geplante Baumaßnahmen
- Vorbereitung von Beschlussfassungen durch die Gremien (Beschlussfassung zur ImmoV)

Ob eine Delegation / Aufteilung von Aufgaben innerhalb des Pastoralteams / der Projektgruppe erfolgt, liegt im Ermessen der verantwortlichen Kontraktpartner des Pastoralen Raumes. In diesem Zusammenhang kann eine gemeinsame Abstimmung zwischen Pfarrer, VL und Fachberatung im Vorfeld der Definition von Themen und der Klärung und Verteilung von Zuständigkeiten dienen.

Die Datenerhebung erfolgt in enger Abstimmung zwischen Fachberatung, Verwaltungsleitung, Sachbearbeitung im EGV und Sachbearbeitung im GMV (Abstimmung der Beteiligten zu Beginn der Datenerhebung erforderlich).

Paderborn, den 18.02.2026

Prozessleitung Immobilienstrategie