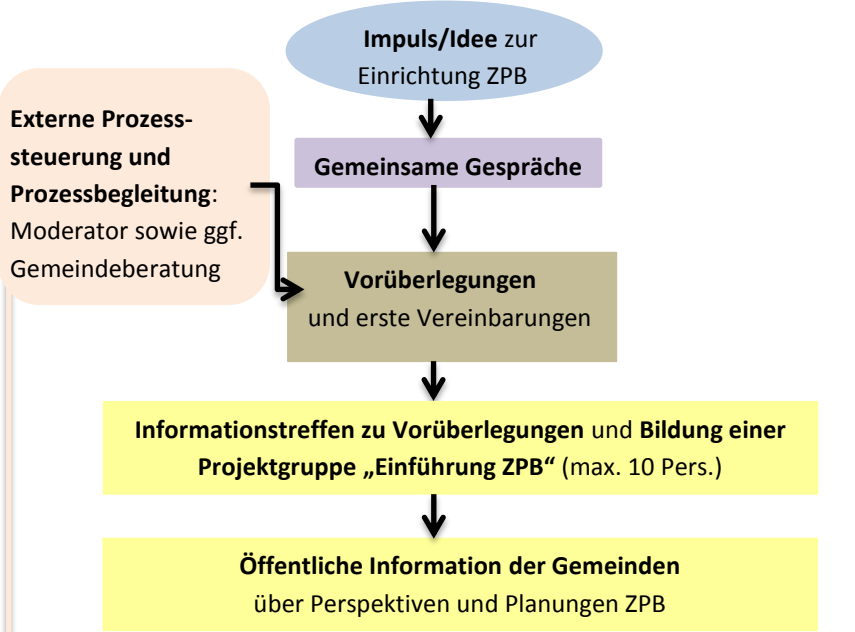
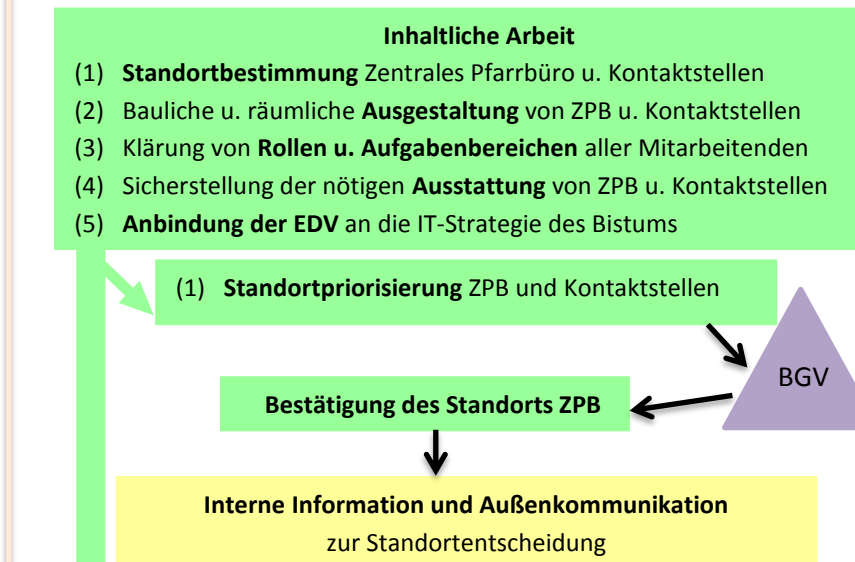

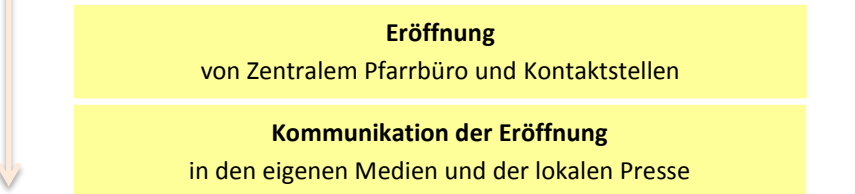


Ablaufplan zur Einführung des Zentralen Pfarrbüros (ZPB)

Zeit	Was? [Vorgang/Aufgabe]	Wer? [Zuständigkeit]
1. und 2. Monat	 <p>Externe Prozesssteuerung und Prozessbegleitung: Moderator sowie ggf. Gemeindeberatung</p>	<p>Pfarrei/Gemeinden und/oder Bischöfliches Generalvikariat (BGV)</p> <p>Verantwortliche vor Ort und BGV</p> <p>Pfarrer, ggf. Verwaltungsleiter, Moderator, evtl. weitere Hauptamtliche</p> <p>Alle VRs und PGRs, ggf. örtliche MAV</p> <p>Zuständig für Öffentlichkeitsarbeit: Koordinator</p>
3. und 4. Monat	 <p>Inhaltliche Arbeit</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Standortbestimmung Zentrales Pfarrbüro u. Kontaktstellen (2) Bauliche u. räumliche Ausgestaltung von ZPB u. Kontaktstellen (3) Klärung von Rollen u. Aufgabenbereichen aller Mitarbeitenden (4) Sicherstellung der nötigen Ausstattung von ZPB u. Kontaktstellen (5) Anbindung der EDV an die IT-Strategie des Bistums <p>(1) Standortpriorisierung ZPB und Kontaktstellen</p> <p>Bestätigung des Standorts ZPB (BVG)</p> <p>Interne Information und Außenkommunikation zur Standortentscheidung</p>	<p>Projektgruppe und/oder einzelne Arbeitsgruppen</p> <p>Projektgruppe oder ggf. 1. Arbeitsgruppe</p> <p>Bauabteilung BGV</p> <p>Entscheidungsgremium aus VR</p> <p>Koordinator</p>
5. bis 12. Monat (oder früher)	 <ol style="list-style-type: none"> (1) Weitere Planungen (ggf. Ausschreibung, aufsichtsrechtliche Genehmigung...) (2) Ggf. Benennung von Ansprechpartnern für Architekten, Ausgestaltung (3) Ausarbeitung von Rollen- u. Aufgabenverteilung (gemäß Konzeptpapier), Teambildung (4) Zusammenstellung Liste der nötigen Ausstattung (Möbel, Utensilien...), Anschaffung (5) Anbindung IT-Strategie, Anschaffung technischer Geräte 	<ol style="list-style-type: none"> (1) VR (2) Projektgruppe oder ggf. 2. Arbeitsgruppe in Rücksprache mit VR (3) Projektgruppe oder ggf. 3. Arbeitsgruppe (4) Projektgruppe oder ggf. 4. Arbeitsgruppe (5) In Zusammenarbeit mit (4)
	 <p>Eröffnung von Zentralem Pfarrbüro und Kontaktstellen</p> <p>Kommunikation der Eröffnung in den eigenen Medien und der lokalen Presse</p>	<p>Alle</p> <p>Koordinator</p>

