

Check-list für einen Pfarreizusammenschluss

Bereich	Gegenstand	Vorgehen	Bemerkungen
Pfarreiliche Körperschaft	Name der neuen Pfarrei	zu Beginn des Fusionsverfahrens Vorschlag der Pfarreien zuhanden der Diözesanbehörde	Doppelnamen vermeiden, Beachtung der geografischen Gegebenheiten
	Logo der neuen Pfarrei		braucht nicht in der Fusionsvereinbarung bestimmt zu werden
	Pfarrerrat	<ul style="list-style-type: none"> • Zahl der Pfarreiräte der neuen Pfarrei • Übergangsregime • Wahlkreis für Ersatzwahlen 	in der Vereinbarung zu regeln (vgl. Art. 26 des Statuts und Art. 127-129 des Reglements über die Pfarreien) das Übergangsregime ist nicht dasselbe, wenn der Zusammenschluss zu Beginn oder während einer Legislaturperiode erfolgt
Pfarreiverwaltung	Pfarreipersonal	<ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnung des Personals der neuen Pfarrei (KassierIn, SekretärIn) • eventuell Ausarbeitung eines neuen Arbeitsvertrages 	unterzeichnete Verträge müssen eingehalten werden (Kündigung)
	Pfarreiräumlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Verwaltungssitzes • verfügbare Räumlichkeiten: ausreichende Grösse? • wenn nötig Kündigung der Mietverträge für die bisherigen Räumlichkeiten • Informatikausrüstung: genügend Speicherplatz, Wartungsverträge 	
	Archive	Räumlichkeiten? Klassierungssystem?	Richtlinien: siehe für den Kanton (Art. 32 Abs. 2h des Statuts und Art. 94 des Reglements über die Pfarreien)
Pfarreiregister	Vereinheitlichung der Registerführung	Mitglieder/Stimmberechtigte/Steuerpflichtige	

Bereich	Gegenstand	Vorgehen	Bemerkungen
	Beziehung zu den Pfarreiregistern	die vom Pfarrer (Moderator) geführten Register / mit diesem zu besprechen	
Seelsorgeeinheit (SE)	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation • Gewichtung der Pfarreien • Übrige Aufteilungen/ Gruppierungen 	Prüfen der Statuten der SE oder der Vereinbarung	
Kultstätten, Kirche	<ul style="list-style-type: none"> • Gebäude • Vereinbarungen zwischen Pfarreien und Gemeinden 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventar der Gebäude und Kultstätten, die im Eigentum der Pfarreien stehen • Inventar der Gebäude und Kultstätten, die im Eigentum der Gemeinden stehen und den Pfarreien zur Verfügung gestellt werden • Erstellen einer Liste der allfälligen Vereinbarungen zwischen Pfarreien und Gemeinden 	
Diakonie	<ul style="list-style-type: none"> • Caritas • St-Vincent de Paul • andere karitative Bewegungen 	mit den betroffenen Bewegungen und den Seelsorgeinstanzen zu besprechen	
Pfarreivereine	Gesangschor, Bruderschaft, Diakonie usw.	<ul style="list-style-type: none"> • sie über das « Fusions »-Projekt orientieren • sie fragen, ob sie einen Zusammenschluss beabsichtigen • Neubesprechung der durch die neue Pfarrei erbrachten Leistungen 	mit den betroffenen Vereinen und den Seelsorgeinstanzen zu besprechen
Begräbnis / Friedhof	Eigentümer des Bodens	Grundbuch konsultieren	
	Benützung des Friedhofs	bestehende Vereinbarung mit Gemeinde / Reglemente	
	Totenkapelle	Reglement / Eigentümer / Benützung	
Kirchensteuer	Steuerkoeffizienten	geltende Steuerkoeffizienten? Steuerkoeffizienten der neuen Pfarrei?	müssen in der Fusionsvereinbarung festgelegt werden
	Steuerinkasso	erfolgt das Steuerinkasso durch die Gemeinde, die Kantonale Steuerverwaltung (KSTV) oder durch die Pfarrei selber? ist noch das Inkasso ausstehender Steuern notwendig?	bestehen Fristen für die Kündigung oder den Abschluss des Vertrages mit der KSTV oder der Gemeinde?
Grundstücke, Wälder	Grundstücke	Prüfen der Arbeitsverträge und Vereinbarungen	
	Wälder	Prüfen der Mietverträge	

Bereich	Gegenstand	Vorgehen	Bemerkungen
Finanzvermögen (Inventare)	Liegenschaften, Grundstücke, usw.	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen des Inventars der Liegenschaften des Finanzvermögens • Erstellen des Inventars der landwirtschaftlichen Grundstücke, Alpliegenschaften, usw. 	
Pfarrpfründen	<ul style="list-style-type: none"> • Bestand der vorhandenen Güter • Zusammenschluss/Aufteilung der Pfarrpfründen 	mit der Aufsichtskommission im Hinblick auf einen allfälligen Antrag bei der Diözesanbehörde zu besprechen	die Zusammenführung der Pfarrpfründen wird nicht in der Vereinbarung aufgeführt. Wenn dies zweckmässig ist, soll eine separate Vereinbarung erstellt werden.
Spezialfonds / durch den Pfarrer verwaltet	Kirchenfonds	<ul style="list-style-type: none"> • Stand • Zusammenschluss/Aufteilung 	mit dem Pfarrer (Moderator) zu besprechen
Pfarreireglemente	Reglemente	Erstellen einer Liste der bestehenden Pfarreireglemente	die Pfarreien verfügen über eine Frist von 2 Jahren , um die Reglemente zu vereinheitlichen
Zusammenarbeitsabkommen		<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen der Liste der Zusammenarbeiten (Beteiligungen an Pfarreivereinen, zwischenpfarreiliche Vereinbarungen, usw.) • Erstellen der Liste der Auswirkungen der Fusion auf die bestehenden Zusammenarbeitsabkommen • wenn nötig Kontaktaufnahme mit den Organen der betreffenden Institutionen um abzuklären, ob im Anschluss an die Fusion eine Änderung der Statuten oder Vereinbarungen (z.B. Liste der Pfarreien, Anzahl Stimmen, Verteilschlüssel) erforderlich ist 	vgl. Art. 70 des Reglements über die Pfarreien
Investitionen		<ul style="list-style-type: none"> • Bestandesaufnahme der laufenden Investitionen • Erstellen der Liste der beschlossenen, aber noch nicht getätigten Investitionen • Erstellen einer Liste der kurz- oder mittelfristig unerlässlichen Investitionen 	
Verträge / Vereinbarungen		Erstellen der Liste der Verträge (Versicherungen, Unterhalt, usw.) und der Vereinbarungen	

Bereich	Gegenstand	Vorgehen	Bemerkungen
Nicht bilanzierte Verpflichtungen		Erstellen der Liste der nicht bilanzierten Verpflichtungen	
Unterstützung durch die kantonale Körperschaft	Förderung der Pfarreizusammenschlüsse	Unterstützungsantrag bei der kantonalen Körperschaft einreichen	das Reglement über die Förderung der Pfarreizusammenschlüsse ermöglicht die finanzielle Unterstützung einer Pfarreifusion