



***vorläufige
Endfassung!***



Wegweiser für die
strukturellen Prozesse
zur Einführung
der ‚Pfarreien neuen Typs‘
im Bistum Limburg

Inhalt

Inhalt	2
1. Einführung	3
2. Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ – Notwendigkeit, Nutzen, Gestalt	4
Bereitschaft zur Bewegung	4
Notwendigkeit und Nutzen der ‚Pfarrei neuen Typs‘	4
Gestaltung der neuen Pfarreien	5
3. Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ - von der Idee zur Verwirklichung	7
Der Prozess im Überblick und seine Zielsetzung	7
Auftragsgespräch zum Pfarreiwerdungsprozess.....	7
Auftaktveranstaltung zum Pfarreiwerdungsprozess	8
Beispiele für extern begleitete Projektgruppen („Teilprozesse“) im Pfarreiwerdungsprozess	8
Teilprojekt Zentrales Pfarrbüro und „Kontaktstellen“	8
Teilprojekt „Verwaltung“	9
Teilprojekt „Kita-Trägerschaft“	9
Die Finanzierung der neuen Pfarrei im Rahmen des Pfarreiwerdungsprozesses.....	10
IT und Telefonie	10
Büromöbel	10
Baumaßnahmen.....	10
Fachliche Begleitung, Anschaffung und Finanzierung.....	11
4. Das „Programm“ zur Koordination und Steuerung der Leistungen für die Pfarreiwerdungsprozesse....	12
Die Ziele des Programms.....	12
Die Zuordnung von Themen und Teilprojekten	13
Die Organisation des Programms der neuen Pfarreien.....	13
Programmgruppe und Programmleitung.....	14
5. Information und Ansprechpartner/innen.....	15
Information über den aktuellen Stand der Arbeiten im BO zum jeweiligen Pfarreiwerdungsprozess	15
Zuständigkeiten im ‚Programm Pfarreiwerdung‘	16

1. Einführung

Das Bistum Limburg stellt sich den Herausforderungen, die sich durch gesellschaftliche Veränderungen und innerkirchliche Entwicklungen für uns ergeben. Einerseits stoßen wir seit längerer Zeit mit unseren Mitteln und Kräften materiell, personell und konzeptionell deutlich an Grenzen. Das ist weder in der Geschichte der Kirche, noch in der Erfahrung der Jünger im Evangelium eine neue Situation. Das Geheimnis des Reiches Gottes entfaltet sich immer unter den Bedingungen des Mangels und der Erfahrung menschlicher Grenzen. Damit versöhnt und klug umzugehen ermöglicht, den eigentlichen Gestaltungsspielraum zu erkennen und darin unserem Auftrag treu zu sein: das Evangelium von der Nähe Gottes zu verkünden.

In dieser Perspektive haben wir im Bistum begonnen, die Strukturen kirchlichen Lebens zu verändern, indem aus den bisherigen „Pastoralen Räumen“ bis 2019 ca. 45 „Pfarreien neuen Typs“ werden sollen. Wir wissen durchaus, dass sich durch neue „Rahmenbedingen“ das „innere Erscheinungsbild“ von Kirche nicht automatisch verbessert. Dazu braucht es mehr. Gleichwohl müssen die Rahmenbedingungen stimmen.

Mit dieser Publikation bieten wir Ihnen eine Orientierungshilfe an, wie diese äußeren Veränderungsprozesse ablaufen, deswegen „**Wegweiser** für die strukturellen Prozesse zur Einführung der neuen Pfarreien im Bistum Limburg“.

Jede Pfarreiwerdung wird ein individueller Prozess sein, der auf die konkreten Gegebenheiten vor Ort reagieren will. Gleichwohl haben die bisherigen Erfahrungen gezeigt, dass gewisse Standardisierungen und eine geregelte, gemeinsame Steuerung die Abläufe für alle Beteiligten deutlich erleichtern. Die Prozesse sollen zudem in aller Verschiedenheit fair, transparent und vergleichbar bleiben.

In diesem Sinne stellen wir Ihnen in diesem Wegweiser die allgemeinen Elemente und Instrumente vor, mit denen ein Pfarreiwerdungsprozess gestaltet wird. Insbesondere, auf welche Weise das Bistum die Arbeitsvoraussetzungen für die neuen Pfarreien organisiert und wie dazu die verschiedenen Beteiligten in den Dezernaten und Abteilungen auf Bistumsebene und in den Einrichtungen vor Ort zusammenarbeiten.

Innerhalb dieses Wegweisers finden Sie auch Hinweise auf weitere Publikationen, die einzelne Teilaspekte der Pfarreiwerdungsprozesse vertiefen. So z.B. zum „Zentralen Pfarrbüro“, zu den „Navigatoren“ und „Kita-Koordinatoren“. Außerdem finden Sie Kontaktmöglichkeiten und Ansprechpersonen, die Ihnen bei konkreten Fragestellungen weiterhelfen können.

Uns ist bewusst, welche Herausforderung der Prozess für Sie alle in den Pastoralen Räumen bedeutet.

Zum Jahresbeginn 2014 waren schon insgesamt 14 „Pfarreien neuen Typs“ gegründet. 2015 kommen ca. 10 weitere hinzu. Für die hier geleistete Arbeit aller Beteiligten möchte ich mich bedanken. Die Bereitschaft zur Bewegung hat Menschen zusammengeführt, berechtigte Fragen wurden konstruktiv aufgegriffen, mit Klugheit und Phantasie Lösungen gefunden, die angemessen sind und von denen andere lernen konnten. An vielen anderen Orten sind die Gremien mit den in der Seelsorge Verantwortlichen ebenfalls auf dem Weg. Gestalten wir so das kirchliche Leben weiter, dem Evangelium verpflichtet und mit Liebe zu den Menschen und ihrer Geschichte.

Ihnen herzlich verbunden

Wolfgang Rösch, ständiger Vertreter des Apostolischen Administrators

2. Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ – Notwendigkeit, Nutzen, Gestalt...¹

2.1. Bereitschaft zur Bewegung

Mit seinem Pfingst-Hirtenbrief im Jahr 2008 startete Bischof Dr. Franz-Peter Tebartz-van Elst den Bistumsprozess „Bereitschaft zur Bewegung“². Allen notwendigen Strukturveränderungen soll eine geistliche Vergewisserung vorausgehen, die danach fragt, was Gott heute von seiner Kirche erwartet.

2009 eröffnen sechs als ‚bistumstypisch‘ ausgewählte Pastorale Räume die „Pilotprojektphase“: In einem Zeitraum von eineinhalb Jahren sollen sie unter spezifischen Fragestellungen Zukunftsperspektiven für die Seelsorge, aber auch für die Verwaltung in Pfarreien und Pastoralen Räumen erkunden.

Ebenfalls in 2009 beginnt als besonderes Moment „geistlicher Vergewisserung“ ein Zyklus jährlicher Bistums-Wallfahrten ins Heilige Land.

2010 entscheidet der Bischof, dass die damals 84 Pastoralen Räume, in teilweise verändertem Zuschnitt, bis 2019 zu ca. 45 „Pfarreien neuen Typs“ werden sollen. Erste Pastorale Räume machen sich umgehend auf den Weg zur „Pfarreiwerdung“.

Zum 1.1. 2012 gibt es die ersten zwei neuen Pfarreien, 2013 sind es vier, 2014 bereits insgesamt vierzehn.

2.2. Notwendigkeit und Nutzen der ‚Pfarreien neuen Typs‘

Die neuen Pfarreien sind unsere konstruktive Antwort auf Veränderungen und neue Herausforderungen des kirchlichen Lebens im Bistum Limburg.

2.2.1. Antwort auf Entwicklung der Mitglieder- und Mitarbeiterzahlen

Ein wichtiger, aber nicht alleine entscheidender Faktor sind dabei rückläufige Mitgliederzahlen. Seit Jahren nimmt die Gesamtzahl katholischer Kirchenmitglieder ab. Dem entspricht in etwa auch die Entwicklung der Zahlen der Gottesdienstbesucher und sowohl der ehrenamtlich in Gruppen und Gremien Engagierten als auch der Hauptamtlichen in den Berufsgruppen Priester, Ständige Diakone, Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten.

Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ reagiert darauf, dass ein Pfarrer heute in der Regel für mehrere Pfarreien mit einer Vielzahl von Gemeinden („Kirchorten“) und Gremien zuständig ist. Mit der Reduzierung und Zusammenfassung von Pfarreien werden es nicht weniger Gemeinden („Kirchorte“), aber deutlich weniger Gremien. Damit werden die Pfarrer freier für Aufgaben ihrer seelsorglich-theologischen Verantwortung. Da es dadurch auch mehr Priester ohne Pfarreraufgaben geben wird, sind diese freier für Seelsorge und Verkündigung.

Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ reagiert auch darauf, dass schon jetzt nicht mehr für jede Gemeinde („Kirchort“) eine „eigene“ pastorale Mitarbeiterin, ein „eigener“ pastoraler Mitarbeiter zur Verfügung steht.

Und die neue Pfarrei reagiert auf die Tatsache, dass zur Aufrechterhaltung möglichst vieler Felder klassischer Gemeindepastoral schon jetzt viele Ehrenamtliche mit Mehrfachengagement an die Grenzen ihrer Kraft stoßen. Unter der Maxime, dass zukünftig nicht an jedem Kirchort alles gemacht werden kann und muss, entscheiden

¹ Eine ausführlichere Beschreibung der ‚Pfarrei neuen Typs‘, ihrer Geschichte und Entstehungsbedingungen findet sich auf www.pfarreien-neuen-typs.de

² Die meisten Begriffe, die in diesem Wegweiser in „Anführungszeichen“ stehen, werden im Glossar auf der Homepage www.pfarreien-neuen-typs.de ausführlich erläutert.

die synodalen Gremien und die Hauptamtlichen in der neuen Pfarrei gemeinsam, welche pastoralen Initiativen an welchem Kirchort welche Zukunft haben.

2.2.2. Antwort auf neue Herausforderungen

Mindestens so entscheidend sind aber auch die neuen Herausforderungen, vor denen das kirchliche Leben im Bistum Limburg unabhängig von der Entwicklung der Zahlen steht. Es reicht nicht mehr, die weniger werden- den Ressourcen auf die Erledigung klassischer Formen von Seelsorge zu verteilen.

Kirche gestaltete ihre Sozialformen in den vergangenen Jahrzehnten parallel zur Gesellschaft wie ein großer Verein (oft in den kirchlichen Verbänden) oder wie eine große Familie („Pfarrfamilie“). Beide Sozialformen gingen von einem verbindlichen, dauerhaften, umfassenden und (nahezu) ausschließlichen Engagement ihrer Mitglieder aus. Wer nur manchmal an Angeboten kirchlichen Lebens interessiert war oder auch an anderen, unter Umständen gegensätzlichen weltanschaulichen Unternehmungen teilnahm, galt als „fernstehend“ und sein Leben oft schnell als kirchlich „defizitär“. Menschen von heute gestalten ihr soziales Leben aber zunehmend „segmenthaft“, „punktuell“, „projektorientiert“ und „patchworkmäßig“.

Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ reagiert darauf, indem sie zunehmend Kräfte investiert, „neue Sozialformen“ kirchlichen Lebens zu entwickeln, die den Lebensbedürfnissen heutiger Menschen eher gerecht werden. Darin lässt sie sich stärker von den Fragen leiten, was die Menschen von heute seelsorglich brauchen und was sie selbst ins kirchliche Leben einbringen können und wollen. Sie reduziert folgerichtig den klassischen und bisher nahezu ausschließlich praktizierten Versuch, Menschen in vorgegebene kirchliche „Muster und Formate“ einzugliedern.

In diesem Zusammenhang wird die ‚Pfarrei neuen Typs‘ auch das Verständnis und Verhältnis der in unterschiedlichen Rollen in der Kirche Engagierten neu gestalten, insbesondere das von „Haupt- und Ehrenamtlichen“.

Die gesamten pastoralen Dimensionen des kirchlichen Lebens vor Ort werden von den Verantwortlichen für die neue Pfarrei miteinander entwickelt. Das Bistum regt an, wo dies vor Ort erwünscht und möglich ist, „Prozesse lokaler Kirchenentwicklung“ zu beginnen. Die guten Erfahrungen anderer Bistümer mit diesem ortsgebundenen Ansatz seelsorglicher Konzeption können auch bei uns fruchtbar werden.

2.3. Gestaltung der neuen Pfarreien

Im Anschluss an die bischöflichen Visitationen und Beratungen in den synodalen Gremien der Pastoralen Räume und Bezirke wurden die Zuschnitte der zukünftigen Pastoralen Räume, die dann zu den jeweiligen ‚Pfarreien neuen Typs‘ werden, durch den Bischof festgelegt. Eine zugehörige Kirche wurde als Pfarrkirche ausgewählt. Sie gibt der neuen Pfarrei in der Regel den Namen. Dort werden in der Regel auch der Dienstsitz des Pfarrers, des Pastoralteams und das „Zentrale Pfarrbüro“³ angesiedelt. Dafür werden die räumlichen Voraussetzungen geschaffen. Wesentliches Mittel der Kommunikation in der neuen Pfarrei ist der Anschluss von an ihr beteiligten Gruppen und Personen an das digitale „Diözesannetz“⁴.

Zum Netzwerk und Gefüge der neuen Pfarrei gehören neben den Kirchorten *im weiteren Sinne* alle katholischen Einrichtungen auf Pfarreigebiet (Kindergärten, Senioren-, Jugendeinrichtungen, Krankenhäuser, Sozialstationen, Schulen, kategoriale Seelsorge, Caritaseinrichtungen, Religionsunterricht, Ordensniederlassungen,

³ Zum „Zentralen Pfarrbüro“ gibt es eine eigene Publikation: „Leitfaden zur Einführung Zentraler Pfarrbüros im Bistum Limburg“. Diese ist über die Homepage www.pfarreien-neuen-typs.de zu bestellen oder downzuloaden.

⁴ Auch dazu ist eine Publikation: ‚Das Diözesannetzwerk im Bistum Limburg‘ über die Homepage www.pfarreien-neuen-typs.de zu bestellen oder downzuloaden.

Klöster, Geistliche Gemeinschaften, Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache, katholische Verbände etc.). Die Zusammenarbeit in diesem Netzwerk und Gefüge der neuen Pfarrei ist eigens zu klären.

Vorbereitet durch eine gemeinsam erarbeitete „Gründungsvereinbarung“ verbinden sich die bisher selbstständigen Pfarreien eines Pastoralen Raumes zu einer einzigen neuen Pfarrei. Diese Gründungsvereinbarung ist kein Vertrag im juristischen Sinne, sondern bildet den größtmöglichen Konsens unter den beteiligten Pfarreien ab. Nach einer zwischenzeitlichen Prüfung durch das Bischöfliche Ordinariat wird sie schließlich durch den Generalvikar gegengezeichnet. Mit der bischöflichen Urkunde, durch die die bisherigen Pfarreien aufgelöst werden und die neue Pfarrei errichtet wird, erhält auch die Gründungsvereinbarung ihre Wirkung.

Für diese neue Pfarrei wird in Urwahl ein Pfarrgemeinderat (PGR) gewählt. Dieser wählt einen Verwaltungsrat (VRK).

In der Gründungsvereinbarung legen die zusammengehenden Pfarreien den jeweiligen Modus fest, wie eine möglichst repräsentative Vertretung der bisherigen Pfarreien in beiden Gremien gewährleistet werden kann. Sie entwickeln ebenfalls eine Konzeption, in welchen Kirchorten es „Ortsausschüsse“, „Kontaktstellen“ des Zentralen Pfarrbüros und durch den Verwaltungsrat erteilte „Gattungsvollmachten“ für Einzelpersonen zu örtlichen Verwaltungsvorgängen geben soll.

Die Vermögen der bisherigen Pfarreien werden so zusammengeführt, dass primär die Finanzierung der neuen Pfarrei gewährleistet ist. Sekundär können aber angemessene Finanzmittel für bleibende Aufgaben der bisherigen Pfarreien und zukünftigen Kirchorte zweckgebunden werden.

In der Gründungsvereinbarung, für die das Bischöfliche Ordinariat ein Muster bereithält, werden auch erste pastorale Optionen für die neue Pfarrei vereinbart.

3. Die ‚Pfarrei neuen Typs‘ – von der Idee zur Verwirklichung

Der Prozess im Überblick und seine Zielsetzung

Der Prozess zur Errichtung der neuen Pfarrei beginnt mit der Entscheidung des Pastoralausschusses, in den Pfarreiwerdungsprozess einzusteigen, einem „Auftragsgespräch“ und der sogenannten „Auftaktveranstaltung“. Er endet mit Erstellung der „Gründungsvereinbarung“, deren Prüfung im BO, der bischöflichen Urkunde zur Errichtung und einem feierlichen „Gründungsgottesdienst“. Im Rahmen des Pfarreiwerdungsprozesses werden in verschiedenen Projektgruppen z.B. Fragen der zukünftigen Verwaltung, der synodalen Strukturen, der pastoralen Ausrichtung sowie des Zentralen Pfarrbüros (zePF) geklärt und abgestimmt. Die Arbeit der Projektgruppen wird von einer „Lenkungsgruppe“ koordiniert, der in der Regel der Priesterliche Leiter, die Vorsitzenden des Pastoralausschusses, eine Vertretung des Pastoralteams, die LeiterInnen der Projektgruppen und der „Prozessbegleiter“ als externer Moderator angehören.

Zielsetzung ist grundsätzlich, die in der Gründungsvereinbarung untereinander und mit dem Bistum abgestimmte Ausgestaltung der neuen Pfarrei zum angestrebten Termin umzusetzen.

Zur Zielsetzung gehört unter anderem, dass in der Regel künftig mit der Errichtung der neuen Pfarrei die Funktionsfähigkeit des Zentralen Pfarrbüros mit den dazugehörigen Dienstsitzen und Kontaktstellen hergestellt ist. Das schließt nicht nur die Verfügbarkeit der ausgestatteten Räumlichkeiten ein, sondern bedeutet auch, dass die festgelegten IT-Systeme laufen und die Mitarbeitenden vereinbarungsgemäß damit arbeiten können. Nach einer gewissen Zeit der Einarbeitung in die neuen Systeme und Abläufe sollten die Mitarbeitenden eine neue, solide Routine aufgebaut und damit die Arbeitsfähigkeit hergestellt haben: Für bestimmte Bereiche (z.B. „Kasse im Pfarrbüro“) muss das möglichst umgehend gewährleistet sein, in komplexen Bereichen (z.B. bei einer hohen Zahl von Kindertagesstätten in Trägerschaft der neuen Kirchengemeinde) kann das bis zu zwei Jahre dauern.

Der Prozess der Pfarreiwerdung dauert in der Regel ca. 1,5 Jahre. Er wird durch „Meilensteine“ in Abschnitte unterteilt. Das sind Veranstaltungen, in denen die bis dahin geleistete Arbeit allen Beteiligten und Interessierten vorgestellt und der Zeitplan für die weiteren Arbeitsschritte überprüft wird.

Genereller Ansprechpartner, insbesondere auch zur Auftaktveranstaltung wie zu deren Vorbereitung im Rahmen des Auftragsgesprächs, ist die „Programmleitung“ (siehe Kapitel 4). Sie unterstützt und begleitet die gesamte Planung des Pfarreiwerdungsprozesses. Sie stellt den „Prozessbegleiter“ als unterstützende Kontaktperson zwischen der „Lenkungsgruppe“ und den weiteren Bistumsebenen und -einrichtungen zur Verfügung. Sie prüft in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen im BO den Entwurf zur Gründungsvereinbarung. Sie stellt in Abhängigkeit der verfügbaren Ressourcen im Bischöflichen Ordinariat und unter Berücksichtigung des Gesamtkontextes der anstehenden Pfarreiwerdungsprozesse im Bistum die Realisierungsmittel zur Verfügung und erteilt die entsprechenden Arbeitsaufträge. Sie hält zudem die Erbringung der zugesagten Leistungen nach.

Auftragsgespräch zum Pfarreiwerdungsprozess

Im „Auftragsgespräch“ klärt ein Vertreter des Bistums mit dem Vorstand des Pastoralausschusses, mit den Vorsitzenden der PGRs und VRKs, mit weiteren Vertreterinnen und Vertretern relevanter Gruppierungen (z.B. Pastoralteam, Kita-Leitungen), einem Vertreter der Bezirksebene und dem moderierenden „Prozessbegleiter“ den Zeitplan, die Inhalte und die Formen der Unterstützung für den Pfarreiwerdungsprozess. Dort werden auch die „Lenkungsgruppe“ für den Prozess festgelegt, Grundsätze für die Auftaktveranstaltung besprochen und die Verantwortlichkeit für deren weitere Vorbereitung geklärt. Nach Möglichkeit nimmt auch der/die die Verwaltungsarbeit hauptamtlich begleitende „Navigator/in“ bereits am Auftragsgespräch teil.

Auftaktveranstaltung zum Pfarreiwerdungsprozess

In der „Auftaktveranstaltung“ (mit Prozessbegleiter und Bistumsvertreter) begegnen sich die zusammengehenden Pfarreien. Mit Blick auf den anvisierten Termin der Errichtung wird mit den offiziellen Vertretern und möglichst vielen Interessierten der beteiligten Pfarreien die Arbeitsstruktur verabredet. Es werden für sinnvoll erachtete „Projektgruppen“ („Teilprozesse“) vorgestellt und erste Optionen für deren mögliche Arbeitsinhalte und Mitglieder eingebracht.

Beispiele für extern begleitete Projektgruppen („Teilprozesse“) im Pfarreiwerdungsprozess

Projektgruppen mit eher pastoralen und synodalen Fragestellungen (z.B. Gottesdienstordnung oder „Ortsausschüsse“ etc.) brauchen in der Regel nur punktuelle Unterstützung externer Fachleute, die durch den Prozessbegleiter zur Verfügung gestellt werden. Andere Projektgruppen werden intensiver von Fachleuten begleitet.

Projektgruppe „Zentrales Pfarrbüro und Kontaktstellen“

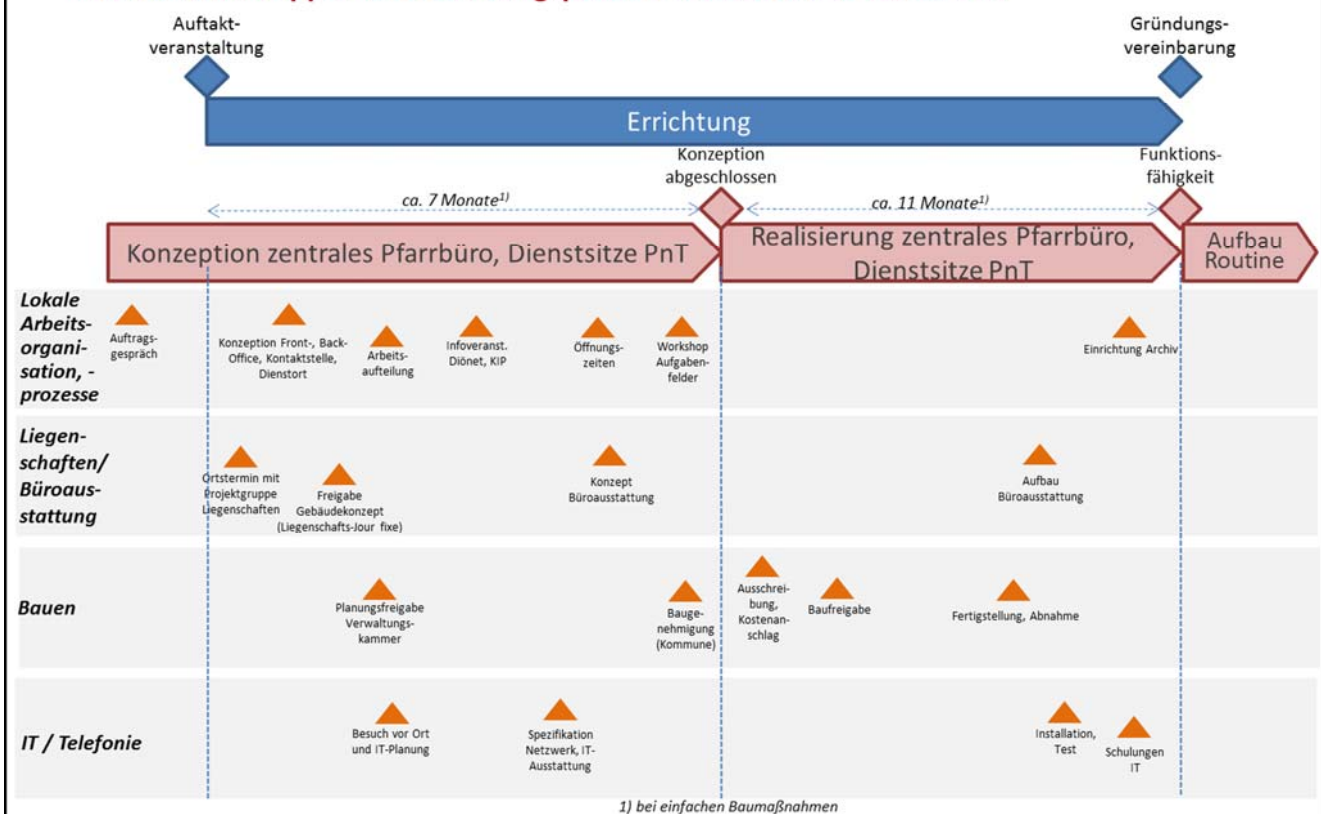
Das Zentrale Pfarrbüro wird Anlaufstelle für die Menschen sein und auch der Ort, an dem die Verwaltung für die neue Pfarrei zentralisiert wird. Hier werden die Pfarrsekretärinnen ihren Arbeitsplatz haben. Neben den Räumlichkeiten für das Zentrale Pfarrbüro sollen auch Arbeitsplätze für den Pfarrer, einige oder alle pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein Arbeitsplatz für Ehrenamtliche eingerichtet werden.

An anderen Orten der Pfarrei werden weitere Räumlichkeiten mit entsprechenden Arbeitsplätzen nach Bedarf ausgestattet. Dies sind in erster Linie die „Kontaktstellen“ für den zeitweisen Einsatz von Pfarrsekretärinnen vor Ort, gegebenenfalls auch Dienstsitze als dezentrale Arbeitsplätze für Mitglieder des Pastoralteams. Die Projektgruppe „Einführung Zentrales Pfarrbüro“ wird auf jeden Fall in der ersten Sitzung und dann nach Bedarf von Fr. Annette Karthein (Dezernat Pastorale Dienste, Tel. 06341/295-507; a.karthein@bistumlimburg.de) begleitet und inhaltlich unterstützt. Sie klärt mit den Mitgliedern der Arbeitsgruppe die fachlichen Fragen und koordiniert alle weiteren Schritte im Zuge der Einführung des Zentralen Pfarrbüros.

Ausführliche Erklärungen und Hinweise zum Zentralen Pfarrbüro finden sich im „Leitfaden zur Einführung Zentraler Pfarrbüros im Bistum Limburg“⁵.

⁵ Dieser ist über die Homepage www.pfarreien-neuen-typs.de zu bestellen oder downzuladen.

Wesentliche Etappen im Errichtungsprozess des Zentralen Pfarrbüros



1) bei einfachen Baumaßnahmen

Wesentliche Orientierungspunkte und Etappen bei der Errichtung des Zentralen Pfarrbüros in einzelnen Bereichen auf der Zeitachse. Die Zeitangaben sind durchschnittliche Richtgrößen.

Projektgruppe Verwaltung

Die Projektgruppe Verwaltung wird vom „Navigator“, der „Navigatorin“ begleitet. Sie sind Mitarbeitende des jeweiligen Rentamts und werden der neuen Pfarrei dauerhaft zugeordnet. Sie sind in der Regel einen Tag wöchentlich in der neuen Pfarrei bzw. im Zentralen Pfarrbüro präsent. Die Navigatoren beraten bei allen Fragen der Umstellung des Finanz- und Rechnungswesens, sowie der Zusammenführung der Vermögen. Sie entwickeln mit der Projektgruppe Verwaltung Optionen für die Erteilung von „Gattungsvollmachten“, mit denen Einzelpersonen im Auftrag des VRK festgelegte Verwaltungsaufgaben in Kirchorten verantwortlich erledigen können. Sie stehen den Pfarrsekretärinnen bei der Nutzung des Programms „Kasse im Pfarrbüro“ (KIP) mit Rat und Tat zur Seite. Sie begleiten später auch den neuen Verwaltungsrat und bereiten die zu fällenden Entscheidungen so professionell vor, dass auch die Herausforderungen der größer werdenden Budgets der neuen Pfarrei durch den Pfarrer und die gewählten Verwaltungsratsmitglieder zu betreuen sind.

Ausführliche Erläuterungen und Hinweise zur Navigatorenrolle enthält die Publikation „Leitfaden zum Aufgabenportfolio der Verwaltungsnavigatoren“⁶

⁶ Auch dieser ist über die Homepage www.pfarreien-neuen-typs.de zu bestellen oder downzuloaden.

Projektgruppe „Kita-Trägerschaft“

Sofern die Trägerfunktionen aller zugehörigen Kita's in der neuen Pfarrei nicht mehr alleine durch den Verwaltungsrat und Kita-Beauftragte wahrgenommen werden können, wird ein „Kita-Koordinator“, eine „Kita-Koordinatorin“ mit einem der Anzahl der Kita's angemessenem Stellenanteil im Auftrag des Bistums (Dezernat Kinder, Jugend und Familie; Abteilung Kindertageseinrichtungen) eingestellt. Diese Person hat ihren Dienstsitz im Zentralen Pfarrbüro. Ihr Dienstvorgesetzter ist der Pfarrer.

Eine ausführliche Schilderung der Tätigkeit der „Kita-Koordinatoren“ findet sich in der Publikation ‚Hauptamtliche Wahrnehmung von Trägerschaftsaufgaben für Kindertageseinrichtungen in Pfarreien neuen Typs im Bistum Limburg – Kita-Koordination‘⁷

Die Finanzierung der neuen Pfarrei im Rahmen des Pfarreiwerdungsprozesses

Für allgemeine Kosten im Rahmen der Pfarreiwerdung (z.B. für die Auftaktveranstaltung, für Öffentlichkeitsarbeit, für Erstellung neuen Briefpapiers etc.) stehen dem Pfarreiwerdungsprozess pro Kirchengemeinde 2500,- € zur Verfügung. Die Kosten müssen jedoch aus den Mitteln der vorherigen Pfarreien vorgelegt werden, sie werden nach der Pfarreiwerdung der neuen Pfarrei pauschal und automatisch erstattet.

IT und Telefonie

Die Kosten der IT-Erstausrüstung, um alle Basisanwendungen (Module des „Diözesannetzwerks“) zu nutzen, werden vollständig vom Bistum finanziert. Die zusätzliche Ausstattung für „mobiles Arbeiten“ (Tablets oder Smartphones), die grundsätzlich als Möglichkeit für alle Mitglieder des Pastoralteams vorgesehen ist, wird durch das Bistum finanziell unterstützt.

Zur Basisausstattung gehören

- Thin-Clients (das sind quasi Computer, die die Software von einem Server beziehen),
- Multifunktionsgeräte zum Drucken, Faxen, Kopieren und Scannen sowie Telefone mit einer Zentraleinheit. Die Computer sind an das „Diözesannetz“ angeschlossen, so dass die Benutzer mit allen aktuell unterstützten Modulen wie
- „**Intentio**“ (ein Programm u.a. für kirchlichen Kalender, Gottesdienst- und Dienstpläne, Intentionen- und Stiftungsverwaltung),
- „**Notes**“ (sicheres Mailen),
- „**Libreoffice**“ (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationen) und
- „**Gedys Intraware**“ (ein Programm für u.a. Gruppenkalender, Raumverwaltung, Adress- und Stammdatenmanagement) arbeiten können.

Die Ausstattung für mobiles Arbeiten besteht aus einem Smartphone oder wahlweise einem Tablet-Computer, womit e-mails und Kalender sowie Textdokumente bearbeitet und Office-Dokumente präsentiert werden können.

Büromöbel

Für die Büro-Erstausrüstung erfolgt eine Kostenübernahme durch das Bistum mit einer Kostenobergrenze von bis zu 20.000,- € für das Zentrale Pfarrbüro und bis zu 3.000,- € pro Kontaktstelle/Dienstsitz. Später notwendige Neu- und Ersatzbeschaffungen werden gemäß der „Grundsatznorm Finanzierungsrichtlinie“ behandelt.

⁷ Diese ist über die Homepage www.pfarreien-neuen-typs.de zu bestellen oder downzuloaden.

Baumaßnahmen

Die erforderlichen baulichen Maßnahmen zur Errichtung der Zentralen Pfarrbüros werden durch das Bistum bezuschusst. Für den Zuschuss gilt eine Höchstquote von **bis zu maximal 90%** der Kosten. Die tatsächliche Festlegung des Eigenanteils erfolgt anhand der jeweiligen finanziellen Leistungsfähigkeit der künftigen Pfarrei und im Rahmen von konkreten Finanzierungsgesprächen. Die „Projektgruppe Liegenschaften“ wird an den einzelnen Kirchorten auch Veräußerungsmöglichkeiten von Immobilien prüfen, um Bauunterhalts- und Betriebskosten für die Kirchengemeinden zu reduzieren und gegebenenfalls Refinanzierungspotential für die Herstellungskosten des Zentralen Pfarrbüros zu generieren.

Fachliche Begleitung, Anschaffung und Finanzierung

Die fachliche Begleitung wird durch die jeweils zuständigen Abteilungen des Bischöflichen Ordinariates wahrgenommen. Die Anschaffung und Finanzierung der erforderlichen IT-Ausstattung und Büroerstaussattung erfolgt dabei durch die Abteilung EDV/IT sowie Liegenschaften und Zentrale Dienste. Die baufachliche Begleitung und Genehmigung baulicher Maßnahmen wird seitens der Abteilung Diözesanbauamt in Zusammenarbeit mit der Abteilung Controlling, die für die Projektfinanzierung verantwortlich ist, wahrgenommen.

4. Das „Programm“ zur Koordination und Steuerung der Leistungen für die Pfarreiwerdungsprozesse

Die Ziele des Programms

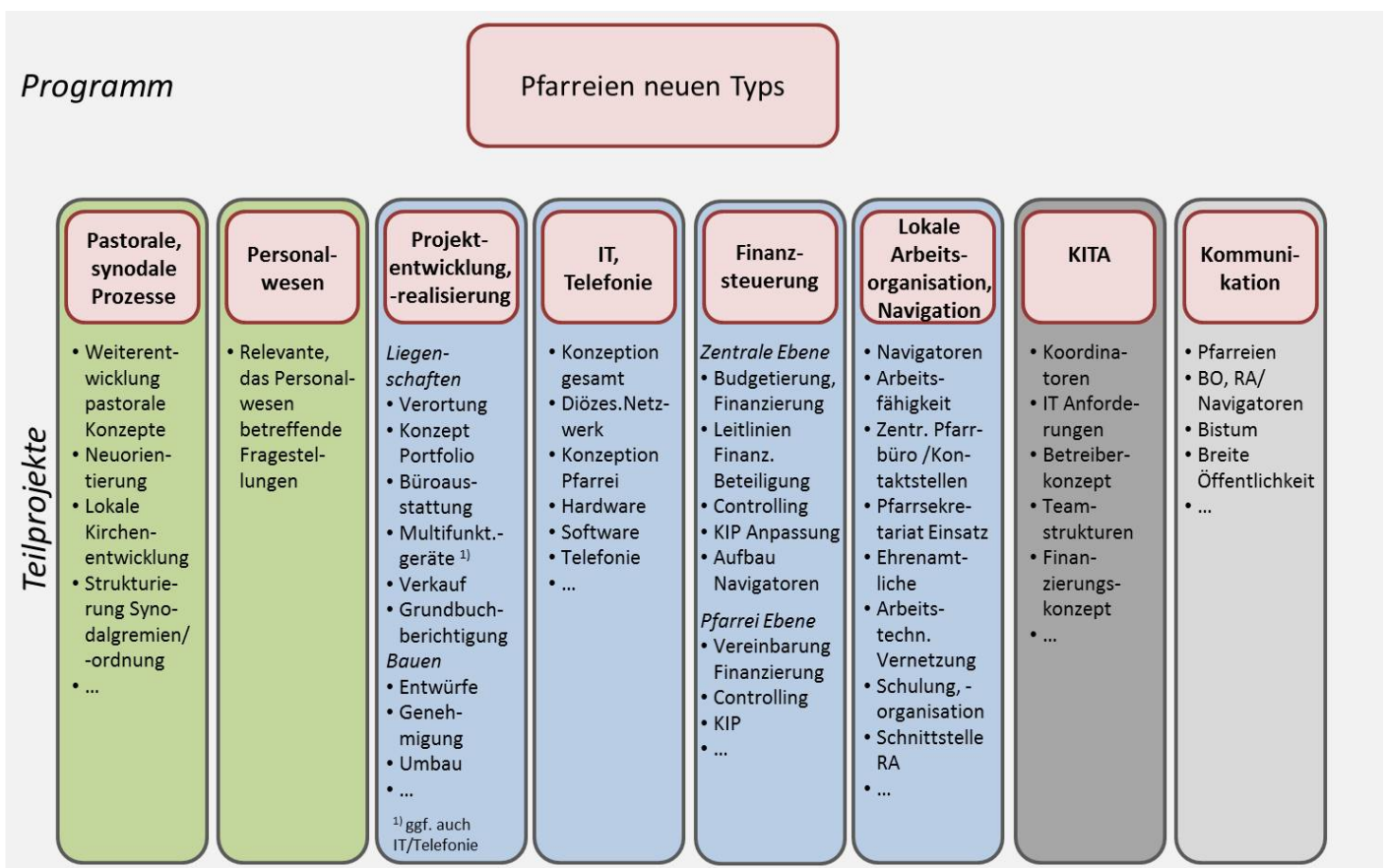
Die Leistungen aus dem bischöflichen Ordinariat für den Aufbau der Arbeitsstrukturen der ‚Pfarreien neuen Typs‘ sind vielfältig und deren zielgerichtete Koordination für die jeweiligen Pfarreiwerdungsprozesse ist komplex. So wurde für die Dauer der Pfarreiwerdungsprozesse im Bistum Limburg im bischöflichen Ordinariat das „Programm ‚Pfarreien neuen Typs‘“ eingerichtet, das die Erreichung der folgenden Ziele als Auftrag hat:

- Bis Ende 2019 sind alle neuen Pfarreien (voraussichtlich 45) errichtet. Die entsprechenden Dekrete des Bischofs liegen vor.
- Die Funktionsfähigkeit des Zentralen Pfarrbüros der neuen Pfarrei soll künftig in der Regel mit dem Errichtungsdekret erreicht sein. **Wichtiger Hinweis.** In schon begonnenen Pfarreiwerdungsprozessen, in denen dieses Ziel nicht mehr erreichbar ist, verabredet die Programmleitung mit den Verantwortlichen vor Ort einen realistischen und verbindlichen Zeitplan für die Leistungserbringung. Mit der Funktionsfähigkeit ist die Ausstattung komplett, d.h.
 - Diensträume für das Zentrale Pfarrbüro incl. der Kontaktstellen sowie der pastoralen Mitarbeitenden stehen gemäß der spezifizierten Ausstattung mit IT/Telefon und Büromöbeln zur Verfügung.
 - Die Anwendungssysteme für „Elektronisches Kassenbuch“ (KIP), Mail, Kalender, Stipendien-, Stolarien- sowie Schriftgutverwaltung laufen reibungslos.
 - Die festgelegten Wohnbereiche sind nutzbar.
 - Das Archiv steht gemäß der Nutzungsvereinbarung zur Verfügung.
- Die Funktionsfähigkeit wird auf Basis der festgelegten Standards (IT/Telefon, KIP/Finanzen, Raumbedarf und Ausstattung) verfügbar gemacht.
- Der Aufbau der Funktionsfähigkeit soll mit dem Pfarreiwerdungsprozess verzahnt sein:
 - Bestätigung bzw. Anpassung des Errichtungstermins in Abhängigkeit des Umfangs der Baumaßnahmen.
 - Bei noch nicht begonnenen Pfarreiwerdungsprozessen: Das Dekret zur Errichtung der neuen Pfarrei ist Zielpunkt für die Funktionsfähigkeit.
- Die angestrebte Arbeitsfähigkeit der neuen Pfarrei soll möglichst umgehend, in Teilbereichen aber aller spätestens bis zwei Jahre nach der Herstellung der Funktionsfähigkeit erreicht sein, d.h.
 - die Arbeitsprozesse in den neuen Strukturen laufen mit Routine reibungslos,
 - Prozesse zur Finanzsteuerung werden mit den dazugehörigen Systemen (KIP) zeitnah bereits mit dem Start korrekt umgesetzt,
 - neue Arbeitsorganisation und –strukturen sind etabliert und bewähren sich,
 - angestrebte Leistung in den Prozessen wird kontinuierlich erreicht,
 - Mitarbeitende sind vertraut mit den neuen Aufgaben.

- Die Sicherstellung der Leistungserbringung aus dem BO bzw. von externen Partnern zum Aufbau der Funktionsfähigkeit der neuen Pfarreien erfolgt durch eine zentrale Steuerung und Koordination, die „Programmleitung“.
- Die Finanzierung für erforderliche Baumaßnahmen sowie die Büroausstattung ist zwischen dem BO und dem Pastoralen Raum sicherzustellen. Leitlinien als Orientierung für die Regelung sind festgelegt (s.o).

Die Zuordnung von Themen und Teilprojekten

Die Zuordnung von Themen in fachlich homogene Pakete orientiert sich an der Aufbauorganisation des bischöflichen Ordinariats und stellt sich wie folgt dar:



Die Organisation des Programms der neuen Pfarreien

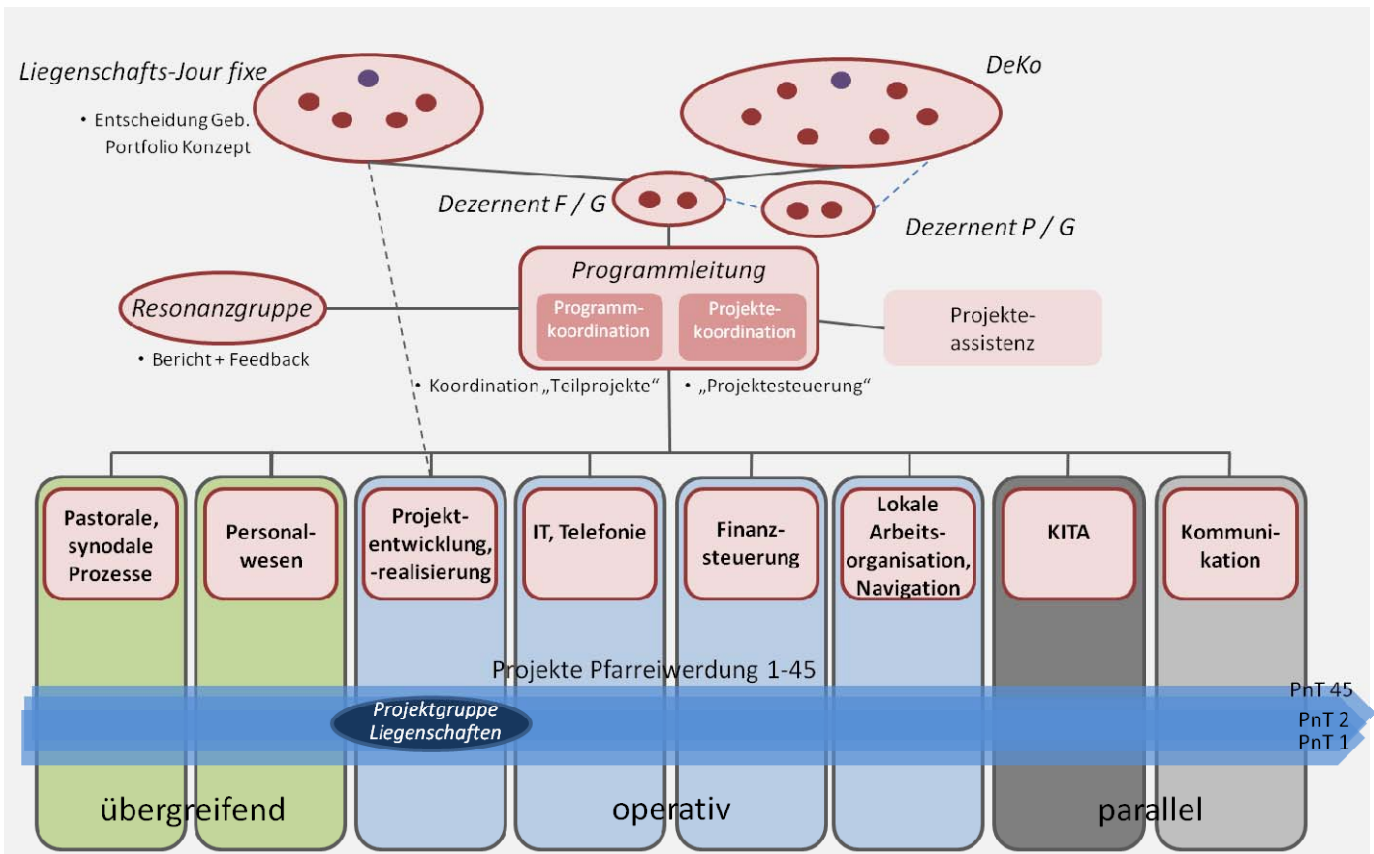
Im Hinblick auf die Koordination und Steuerung der Leistungen aus dem Bischöflichen Ordinariat müssen während des Pfarreiwerdungsprozesses Entscheidungen getroffen werden.

Unter Einbeziehung der bestehenden Gremien wurde das Programm so organisiert, dass zeitnahe und beständige Entscheidungen herbeigeführt werden können.

Die Programmleitung stimmt den jeweiligen Status in den laufenden Pfarreiwerdungsprozessen und den daraus resultierenden Entscheidungsbedarf mit den Leitern der Dezernate Pastorale Dienste sowie Finanzen, Verwaltung und Bau ab. Übergeordnete Fragestellungen werden regelmäßig in der „Dezernentenkonferenz“ besprochen.

chen. Weichenstellungen hinsichtlich des Gebäudekonzeptes in den neuen Pfarreien werden im monatlichen „Liegenschafts-Jour fixe“ getroffen.

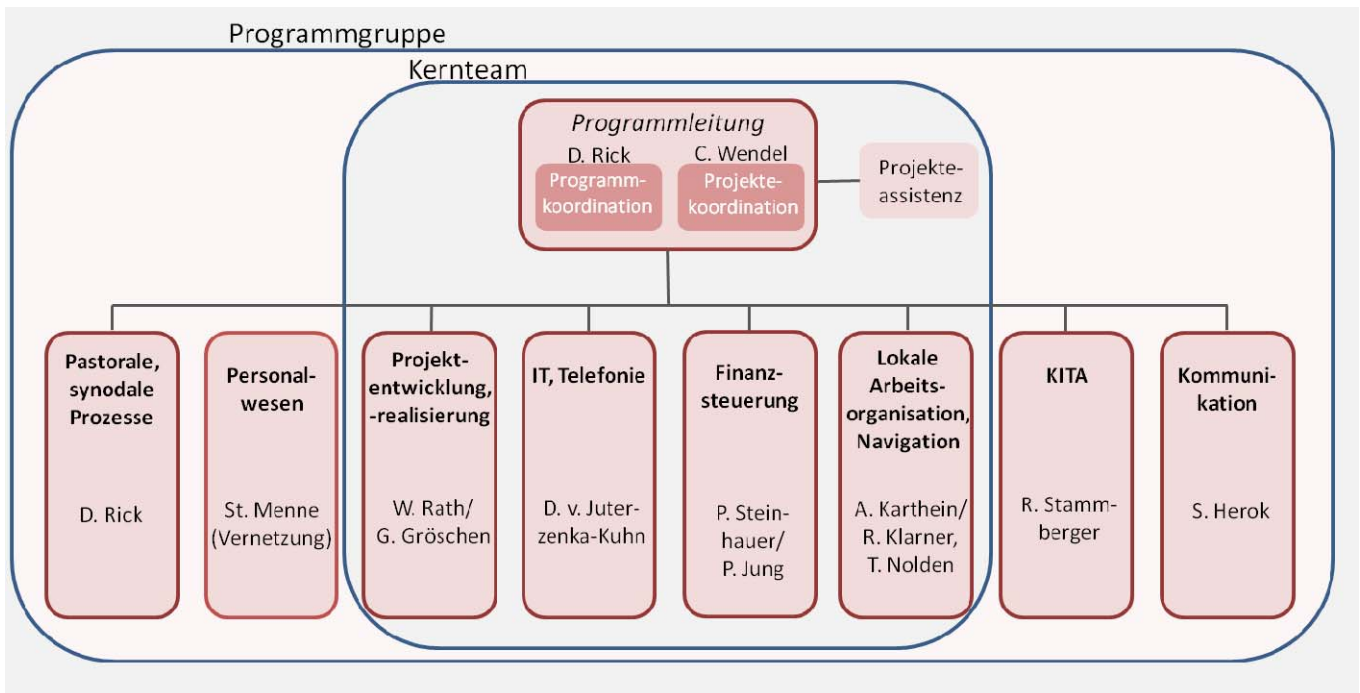
Vertreter aus unterschiedlichen Gruppierungen der Pastoralen Räume und der neuen Pfarreien geben über die „Resonanzgruppe“ der Programmleitung regelmäßig Rückmeldung zu Teilthemen des ‚Programms Pfarreiwerdung‘ und den Beiträgen bzw. Leistungen aus dem Bischöflichen Ordinariat.



Programmgruppe und Programmleitung

Die „Programmgruppe“ wird durch die Vertreter der Teilprojekte sowie die Programmleitung gebildet. Sie kommen ca. alle 2-3 Monate zusammen, um sich über resultierende Themen aus den aktuellen Leistungen der Teilprojekte abzustimmen; z.B. Koordinations- und Prozessverbesserungen. Innerhalb der Programmgruppe trifft sich das „Kernteam“ (blaue Teilprojekte) ca. alle 4 Wochen. Hier stehen die Koordination und Steuerung der Leistungen des Bischöflichen Ordinariats für die aktuell laufenden Pfarreiwerdungsprozesse, speziell für die Einführung der Zentralen Pfarrbüros, im Vordergrund.

Die Programmleitung koordiniert das Gesamtprogramm wie auch die Leistungen aus dem BO für die neuen Pfarreien und sorgt für die wechselseitige Kommunikation zwischen den Akteuren in den Pfarreiwerdungsprozessen und dem BO. So ist die Programmleitung Ansprechpartner sowohl für grundsätzliche Fragen in Verbindung zum Errichtungsprozess als auch zum Stand des Fortschritts von beispielsweise Entscheidungsprozessen im BO oder Bearbeitungsvorgängen.









5. Information und Ansprechpartner/innen

Information über den aktuellen Stand der Arbeiten im BO zum jeweiligen Pfarreiwerdungsprozess

Die Programmleitung wird jeden Pastoralen Raum über den Stand der Leistungen im jeweiligen Pfarreiwerdungsprozess, näherhin zur Einführung des Zentralen Pfarrbüros, regelmäßig informieren. Hier werden aktualisierte Informationen bezüglich der Liegenschaften (Gebäudekonzept), der Baumaßnahmen, der IT-Ausstattung, der Arbeitsprozesse (Zentrales Pfarrbüro und Navigation) und der Finanzsteuerung vermittelt.

Diese Information erfolgt anhand eines Berichtsbogens, der vom Vertreter des Bistums beim Auftragsgespräch vorgestellt und damit als Instrument eingeführt wird. In der Regel einmal im Quartal wird dieser Report dem Priesterlichen Leiter vorgelegt (die Prozessbegleitung erhält ihn zur Kenntnis), der ihn in den Prozess vor Ort einspielt. So erlangen die Verantwortungsträger vor Ort kontinuierlich einen Überblick darüber, welche wesentlichen Schritte abgeschlossen sind und ob der Zeitrahmen eingehalten wird oder gefährdet ist. Damit besteht dann auch die Möglichkeit zur Korrektur.

Errichtungsprozess der neuen Pfarreien - Leistungen aus dem BO					
Bericht an den Pastoralen Raum bzw. die neue Pfarrei					
Erstellt von der Programmleitung : Hr. Rick, Hr. Wendel			Stand: 17.2.2014		
Pfarrei im Errichtungsprozess: N.N.					
Status gesamt		Gründungsdatum: 1.1.2016	Prognose Funktion komplett: 30.12.2015		
 <p>grün: Abweichung bis zu 3 Monaten; gelb: Abweichung bis zu 6 Monaten; rot: Abweichung ab 6 Monate</p>		Beschreibung des Bauvorhabens und Erläuterung des aktuellen Sachstands Nächste Schritte: Benennung der konkreten nächsten Schritte (bspw. Planungsfreigabe)			
Status in den Bereichen Liegenschaften  <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> PG Liegenschaften vor Ort <input type="checkbox"/> Freigabe Gebäudekonzept <input type="checkbox"/> Aufbau Büromöbel 		Bauen  <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planungsfreigabe VK <input type="checkbox"/> Baufreigabe <input type="checkbox"/> Fertigstellung 	IT/Telefonie  <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sondierung vor Ort <input type="checkbox"/> Installation, Test <input type="checkbox"/> IT Schulungen fertig 	Arbeitsprozesse  <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Front-, Backoffice, Kontakts <input type="checkbox"/> Aufgaben, Abläufe klar <input type="checkbox"/> KIP läuft und wird genutzt 	Finanzsteuerung  <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Finanzierung des Ausbaus <input type="checkbox"/> Bilanzen <input type="checkbox"/> Vermögen
Bemerkungen Die Einrichtung des zentralen Pfarrbüros im Pfarrhaus ist bis zum Gründungstermin wahrscheinlich.					
<small>Rückfragen bitte an die Programmleitung Hr. Rick (Tel.: 06431 295416) oder Hr. Wendel (Tel.: 06431 295205)</small>					

So wie dieses Beispiel werden die Berichtsbogen aussehen, mit denen die Programmleitung die Beteiligten vor Ort über den Stand des Errichtungsprozesses informiert.

Zuständigkeiten im ‚Programm Pfarreiwerdung‘

Der folgenden Übersicht sind die Zuständigkeiten im ‚Programm Pfarreiwerdung‘ innerhalb des Bischöflichen Ordinariats zu entnehmen. Grundsätzlicher Ansprechpartner ist die Programmleitung. Innerhalb der einzelnen Prozessschritte erfolgt dann der Kontakt mit den unmittelbar Zuständigen. Dieser Kontakt wird dann jeweils über die Programmleitung vermittelt.

Name	Funktion	Zuständigkeiten	Kontaktdaten
Daniel Rick	Programmleitung	Generelle Aspekte zu Leistungen des BO, Pastoraler Prozess und Errichtungsprozess	06431-295416 d.rick@bistumlimburg.de
Christian Wendel	Programmleitung	Stand der Errichtungsprozesse aus BO-Sicht, Prognose Fertigstellung	06431-295205 c.wendel@bistumlimburg.de

<i>Name</i>	<i>Funktion</i>	<i>Zuständigkeiten</i>
Daniel Rick	Ltg. TP Pastorale, synodale Prozesse	
Stephan Menne	Ltg. TP Personalwesen (Koordination)	
Wolfgang Rath	Ltg TP Projektentwicklung, -realisierung	Projektgruppe Liegenschaften, Gebäudekonzept, Liegenschafts-Jour fixe, Büroausstattung, Anmietung von Räumlichkeiten, Verkauf von Immobilien
Georg Gröschel	Ltg TP Projektentwicklung, -realisierung	Baumaßnahmen, von der Entwurfsplanung bis zur Bauabnahme
Dirk von Juterzenka-Kuhn	Ltg TP IT, Telefonie	IT-Ausstattung, Diözesanetzwerk, Mail, Telefonie, Drucker, IT-Sicherheit, Intention, Gedys, Lotus Notes, Mobiles Arbeiten
Peter Steinhauer	Ltg TP Finanzsteuerung	
Patrick Jung	Ltg TP Finanzsteuerung	
Annette Karthein	Ltg TP Lokale Arbeitsorganisation, Navigation	Zentrales Pfarrbüro, Arbeitsprozesse, Koordination Schulungen
Robert Klarner	Ltg TP Lokale Arbeitsorganisation, Navigation	Einsatz Navigatoren, Rentamt Süd
Thomas Nolden	Ltg TP Lokale Arbeitsorganisation, Navigation	Einsatz Navigatoren, Rentamt Nord
Ralf Stammberger	Ltg. TP KITA	Trägerschaft Kita's, Finanzierung, Steuerung Kita's, Kita-Koordinatoren
Stefan Herok	Ltg. TP Kommunikation	Organisation von Informationsaustausch, Öffentlichkeitsarbeit