

# Gründung einer neuen Pfarrei

- *Grundinformationen* -

**Auf dem Weg in die neue Pfarrei  
im Pastoralen Raum Frankfurt-Höchst**

Gemeindehaus St. Michael,  
Frankfurt–Sossenheim

*Samstag, 02.07.2016*

# Rahmen



# Der Gesamtrahmen

Entscheidung des Apostolischen Administrators zur Pastoralstruktur im Bezirk Frankfurt:

**Pastoraler Raum Frankfurt-Höchst bleibt im bisherigen Zuschnitt bestehen**

Beschluss des Pastoralausschuss, die Pfarreiwerdung anzugehen



# Der rechtliche Rahmen

Rechtlich Handelnder ist der Bischof (bischöfliche Urkunde zur Errichtung der neuen Pfarrei).

Die Synodalordnung garantiert eine Anhörung der betroffenen Pfarrgemeinderäte und Verwaltungsräte

Es gibt zwei mögliche rechtliche Wege:

Zu- oder Umpfarrung

Auflösung aller bisheriger Pfarreien  
und **Errichtung einer neuen Pfarrei**

# Pfarrei neuen Typs

**Eine Pfarrei neuen Typs besteht aus vielen lebendigen und profilierten Gemeinden und anderen Orten kirchlichen Lebens**



Seelsorgliche Nähe

Einladend und partizipativ

Überschaubare Strukturen

Was die „Pfarrei neuen Typs“ leisten muss:

Effiziente Verwaltung

# Aktuelle Beschlusslage im Pastoralausschuss

1. Entscheidung zum Pfarreiwerdungsprozess  
(Errichtungsdatum: 01.01.2018)
2. Pfarrkirche der neuen Pfarrei soll die Justinuskirche in Höchst sein
3. Name der Pfarrei soll St. Margareta Frankfurt lauten

**Apostolischer Administrator hat dem Namen der Pfarrei zugestimmt – Name kann in die Schlussfassung der Gründungsvereinbarung eingefügt werden.**

(Alle weiteren Kirchen neben der Pfarrkirche behalten ihre Patronate und bleiben Orte der Sakramentenspendung)

# Der Rahmen für den Pfarreiwerdungsprozess Frankfurt-Höchst

## Ort des Zentralen Pfarrbüros

Ortstermin der Projektgruppe Liegenschaften fand am  
21.04.2016 im Pastoralen Raum statt

- Ergebnis des Liegenschafts-Jour fixe liegt vor  
(Votum: Unterliederbach)
- Pastoralausschuss wird das Ergebnis beraten

# **Gründungsvereinbarung**

## **- Inhalt und Verfahren -**

# Die Gründungsvereinbarung

- Pastoraler Raum einigt sich in ihr auf wesentliche Punkte und Regelungen für die neue Pfarrei
- Gründungsvereinbarung bildet Grundlage der neuen Pfarrei („Selbstverpflichtung“ / Agenda)
- Bischöfliches Ordinariat genehmigt die Gründungsvereinbarung
- Einige der Regelungen und Bestimmungen gehen in die Errichtungsurkunde ein

# Die Gründungsvereinbarung

## Elemente

### I. Die neue Pfarrei

Name / Pfarrgebiet / Kirchen / Zentrales Pfarrbüro / KiTa / Synodale Gremien / Gottesdienstordnung / ...

### II. Die neue Pfarrei als Kirchengemeinde nach weltlichem Recht

Name / Gesamtrechtsnachfolge / Verwaltungsrat / KiTa- (Koordination) / MAV / ...

# Procedere I

- Beschluss des PA zum Beginn des Pfarreiwerdungsprozesses
- Auftragsgespräch
- Auftaktveranstaltung des Prozesses mit Verabredung der Arbeitsstruktur
- Erste Arbeitsphase: Erarbeitung des Entwurfs der Vereinbarung
  - Projektgruppen arbeiten Teile der Gründungsvereinbarung aus
- Steuerungsgruppe arbeitet die Gründungsvereinbarung aus
- Pastoralausschuss berät und beschließt die Entwurfssfassung der Gründungsvereinbarung

# Procedere II

- Pastoralausschuss reicht die Gründungsvereinbarung beim Bischöflichen Ordinariat zur Prüfung ein
- Prüfung durch die Stellend des Bischöflichen Ordinariates (über Abt.-Leiter Pastoral in den Bezirken) und anschl. Rückmeldung an die Steuerungsgruppe
- Erarbeitung der Endfassung der Vereinbarung unter Berücksichtigung der Rückmeldungen des Bischöflichen Ordinariates
- Pastoralausschuss berät und beschließt Endfassung der Gründungsvereinbarung

# Procedere III

- Schlussveranstaltung oder Umlaufverfahren mit Anhörung der beteiligten Pfarrgemeinde- und Verwaltungsräte gemäß § 13 SynO  
*(mit der Unterschrift im Anhörungsverfahren dokumentieren Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat die Einhaltung des Anhörungsverfahrens - nicht ihr Einverständnis mit der Gründungsvereinbarung, daher müssen die Voten dokumentiert sein)*
- Einreichen der Vereinbarung beim Generalvikar bzw. beim Ständigen Vertreter des Apostolischen Administrators
- Abschließende Prüfung im Bischöflichen Ordinariat
- Entscheidung des Bischofs bzw. des Apostolischen Administrators
- Ausfertigung der bischöflichen Urkunde und Veröffentlichung im Amtsblatt
- Gottesdienst / Fest zur Neuerrichtung der Pfarrei unter Limburger Beteiligung

# Themen / Fragestellungen im Prozess

# Pastorale Fragen

- **Eucharistiefeiern sonntags** nach Möglichkeit weiterhin **in allen bisherigen Pfarrgemeinden (Gottesdienstordnung)**
- **Das pastorale Handeln in den Blick nehmen**
  - Was wird weiter vor Ort fortgeführt?
  - Was wird künftig nur noch an einer Stelle getan?
  - Was entfällt ganz?
  - Wofür entstehen neue Kräfte, wo wagen wir, anders anzusetzen als bisher?
- **Formulierung einer pastoralen Leitidee (Pfarrei neuen Typs)**



# Vermögensfragen

- Neue Pfarrei/Kirchengemeinde:

## **Gesamtrechtsnachfolge**

der bisherigen Pfarreien/Kirchengemeinden

- Das **gesamte Vermögen** der bisherigen Kirchengemeinden **incl. aller Forderungen und Verbindlichkeiten** geht auf die neue Kirchengemeinde über.
- Die rechtliche Dimension schließt **Solidaritätsgedanken** ein.
- **Bestehende Zweckbindungen** von Vermögenswerten **bleiben bestehen**



**Offenlegungs-  
beschluss**

# Vermögensfragen

## Verwendung von Vermögen für die Kirchorte

- **Erster Grundsatz:** Die neue Kirchengemeinde muss solide aufgestellt sein (genügend freie Rücklagen)
- **Zweiter Grundsatz:** kein schnelles Auf-die-Seite-schaffen – sondern gemeinsam Beratung mit Blick auf das Ganze
- Eine weitere **Sicherung von Vermögenswerten** für den Kirchort ist grundsätzlich **möglich** (z.B. über neue Zweckbindungen)
- Sie ist Teil der Gründungs-Vereinbarung (Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates)



# Schlüsselzuweisung und Bedarfszuweisung

- Bzgl. der **Schlüsselzuweisungen B und C** bleibt es beim bisherigen Status.
- Die **SZ A** wird nach der **künftigen Katholikenzahl berechnet**.
- Die **Zuweisungen für Küster- und Organistendienste** bleiben erhalten, solange es vor Ort regelmäßige Sonntagsgottesdienste gibt.
- Bestehen in der neuen Pfarrei mehrere **Kirchenchöre**, so wird die Chorleiterfinanzierung weiter zugesagt.  
Frage nach einem **kirchenmusikalischen Konzept**, das die Vielfalt und Fülle abbildet, sollte mit dem Bezirkskantor besprochen werden.



# Kindertageseinrichtungen I

- Kindertageseinrichtungen bleiben wichtige Orte der Pastoral
- Daher verbleibt die Trägerschaft bei den Kirchengemeinden
- Im Rahmen des verbindlichen Qualitätsmanagements nach dem Gütesiegel katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK), definieren die Einrichtungen zusammen mit dem Pfarrgemeinderat ihre Rolle in der Pastoral der neuen Pfarrei und ihre Vernetzung mit anderen kirchlichen Diensten (Familienbildung, Beratungsdienste)

# Kindertageseinrichtungen II

Es gibt zwei Möglichkeiten der Verwaltung der Kindertageseinrichtungen in Pfarreien neuen Typs:

1. Der VRK der Pfarrei neuen Typs benennt für jede Einrichtung eine/n **Kindergartenbeauftragten mit Gattungsvollmacht**, der die Trägerverantwortung übernimmt.
2. Der VRK der Pfarrei neuen Typs erhält eine Unterstützung durch einen **Kita-Koordinator**, der im Auftrag des Bistums (Abteilung Kindertageseinrichtungen) die Trägeraufgaben vor Ort unterstützt. Dienstvorgesetzter ist der Pfarrer.

**Klärung der Frage –  
Frühzeitige Kontaktaufnahme**

# Kindertageseinrichtungen III

Konsequenzen für Verantwortlichkeiten und Gremien:

1. Das **Pastoralteam** muss die Zuständigkeit für die **pastorale Begleitung** der Einrichtungen klären.
2. Die **Vertretung des PGR** in den Beiräten der Einrichtungen kann an ein Mitglied des betreffenden Ortsausschusses delegiert werden.
3. Im Falle der Bestellung einer/s **Koordinators/in** vertritt diese/r den Träger in den Gremien (Beiräte, PGR bei Behandlung von Kita-Materie) und berichtet dem VRK regelmäßig.
4. Wo möglich sollte der **Dienstszitz** des/r Koordinator/in beim zentralen Pfarrbüro angesiedelt sein.

# Zentrales Pfarrbüro



# Zentrales Pfarrbüro

Es gibt ein zentrales Pfarrbüro

Kirchenbücher

Kontaktstelle

~~Kirchenbuch~~

Kontaktstelle

~~Kirchenbuch~~

Kontaktstelle

~~Kirchenbuch~~

Arbeitsteilung

Erreichbarkeit

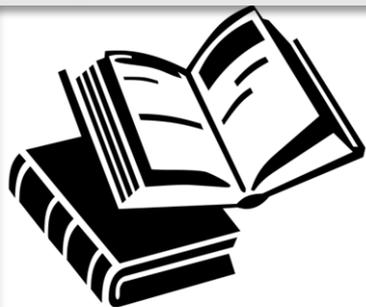


Kassen-  
buch  
(KIP)



# Standards

Schriftgutverwaltung



Vernetztes Arbeiten und  
Kommunikation (DiöNet)

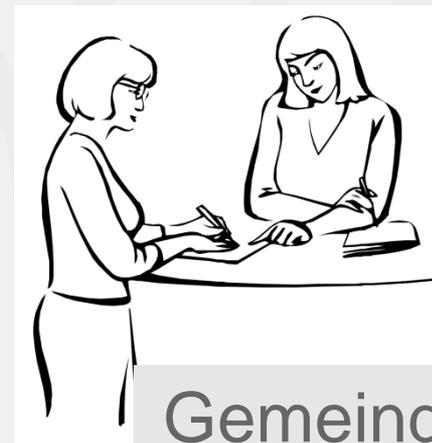
# Der Nutzen

Erreichbarkeit

Transparenz

Vereinfachung

Entlastung

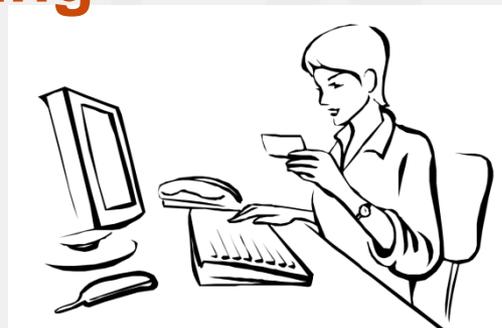


Gemeinde

Klarheit



Seelsorger



Sekretärinnen

verbessertes  
Service

besserer  
Informationsfluss

zentraler  
Ort

# Auftritt der neuen Pfarrei („Öffentlichkeitsarbeit“)

Neu zu erstellen:

- Das **Siegel** der Pfarrei bzw. der Kirchengemeinde (mit offiziellen Pfarreinamen)
- **Logo, Briefkopf, Pfarrbrief, Homepage** (Einbindung der Kirchorte möglich)



**Beauftragung einer Agentur /  
Zuschuss des Bistums**

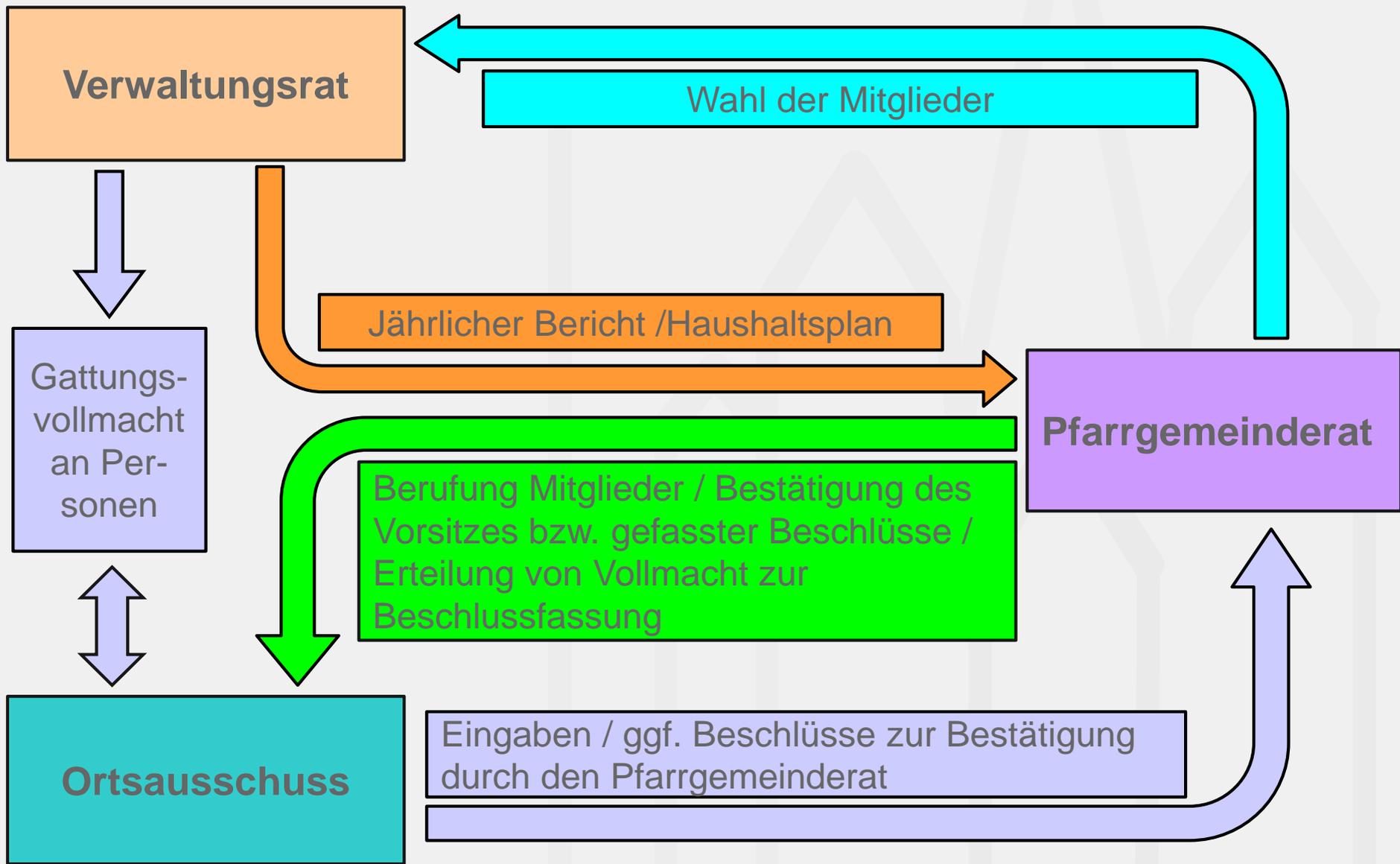
# Gremien der neuen Pfarrei



	<b>Pfarrgemeinderat</b>	<b>Verwaltungsrat</b>	<b>Ortsausschuss</b>
Anzahl Mitglieder	12 bis 20 gemäß Beschluss	10 gemäß Vorgabe KVVG	Frei (keine Regelung)
Wahl / Bildung	Direktwahl durch die Mitglieder der Pfarrei	Wahl der Mitglieder durch PGR	Bildung des OA und Berufung der Mitglieder durch PGR
Ausgewählte Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitwirkung bei allen die Pfarrei betreffenden Angelegenheiten</li> <li>• Gewährleistung der „Grunddienste“ der Pfarrei</li> <li>• Weitergabe von Informationen</li> <li>• Wahl Mitglieder Verwaltungsrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung des kirchlichen Vermögens in der Kirchengemeinde</li> <li>• Vertretung der Kirchengemeinde und des Vermögens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben sind in der Pfarrei auszuhandeln</li> <li>• Handelt im Auftrag des PGR</li> <li>• Gestaltung kirchlichen Lebens in der Gemeinde vor Ort</li> <li>• Sofern keine Vollmacht besteht, Beschluss PGR notwendig</li> </ul>

# Erläuterung zum Ortsausschuss

- Es gibt keine rechtlich bindenden Vorgaben für die Aufgaben des Ortsausschusses, damit Spielraum für adäquate Aufgabenverteilung besteht
- Der Ortsausschuss ist das Organ, das detaillierte Kenntnis über die Situation vor Ort bündelt und nach Bedarf (über die PGR-Mitglieder aus dem Kirchort und den / die Ortsausschuss-Vorsitzende/n) an den PGR weiterleitet
- Es muss im Rahmen gemeinsamer Ziele Spielräume für unterschiedliche Schwerpunktsetzungen und ggf. unterschiedliche Wege in den Kirchorten geben
- Der Ortsausschuss ist verantwortlich für die Gestaltung des kirchlichen Lebens vor Ort, das nicht vom Pfarrgemeinderat verantwortet wird.



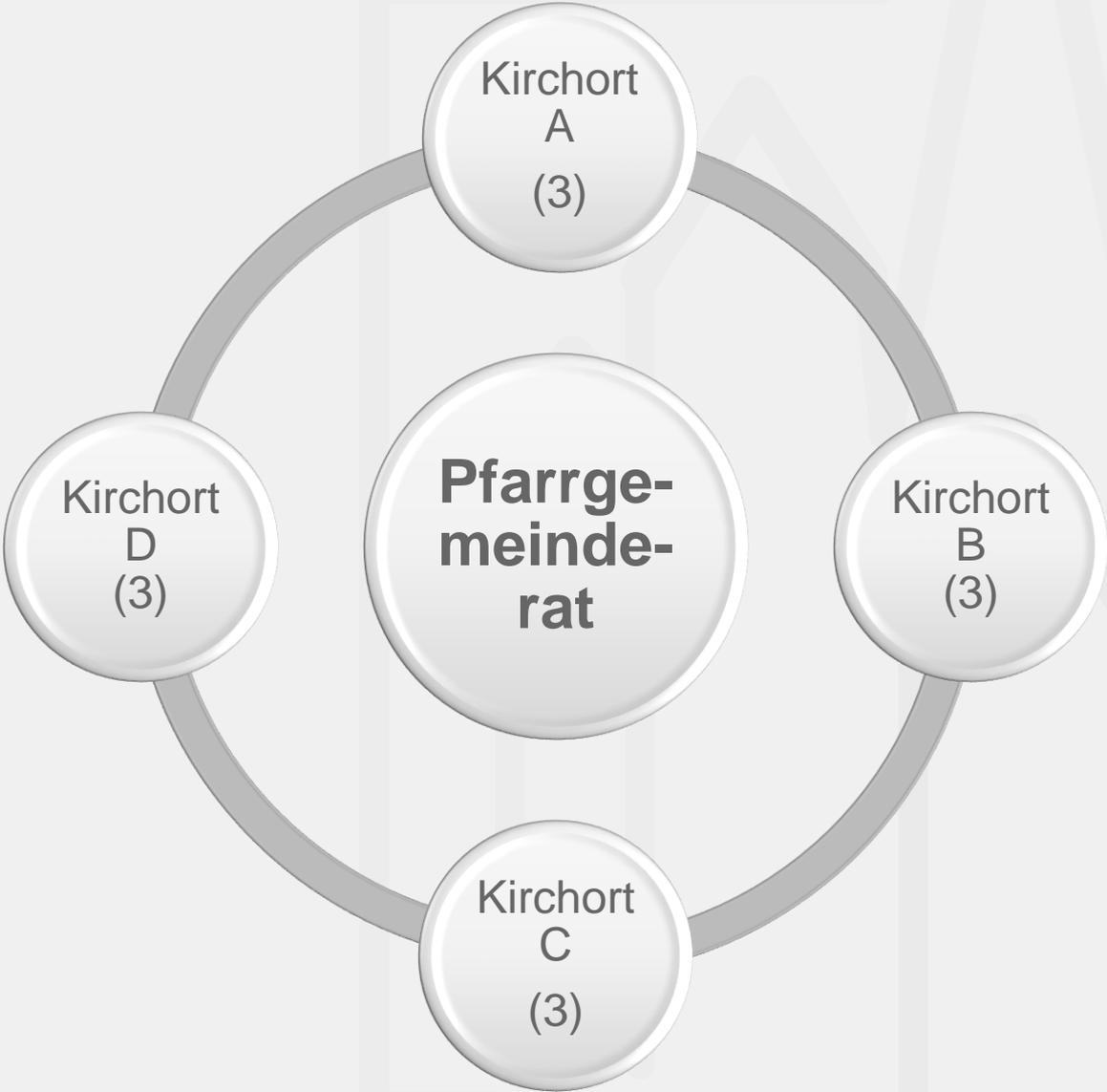
# **Bildung / Zusammensetzung der Gremien**

# Für den Übergang (bis zur ersten Wahl des Pfarrgemeinderates in der neuen Pfarrei)

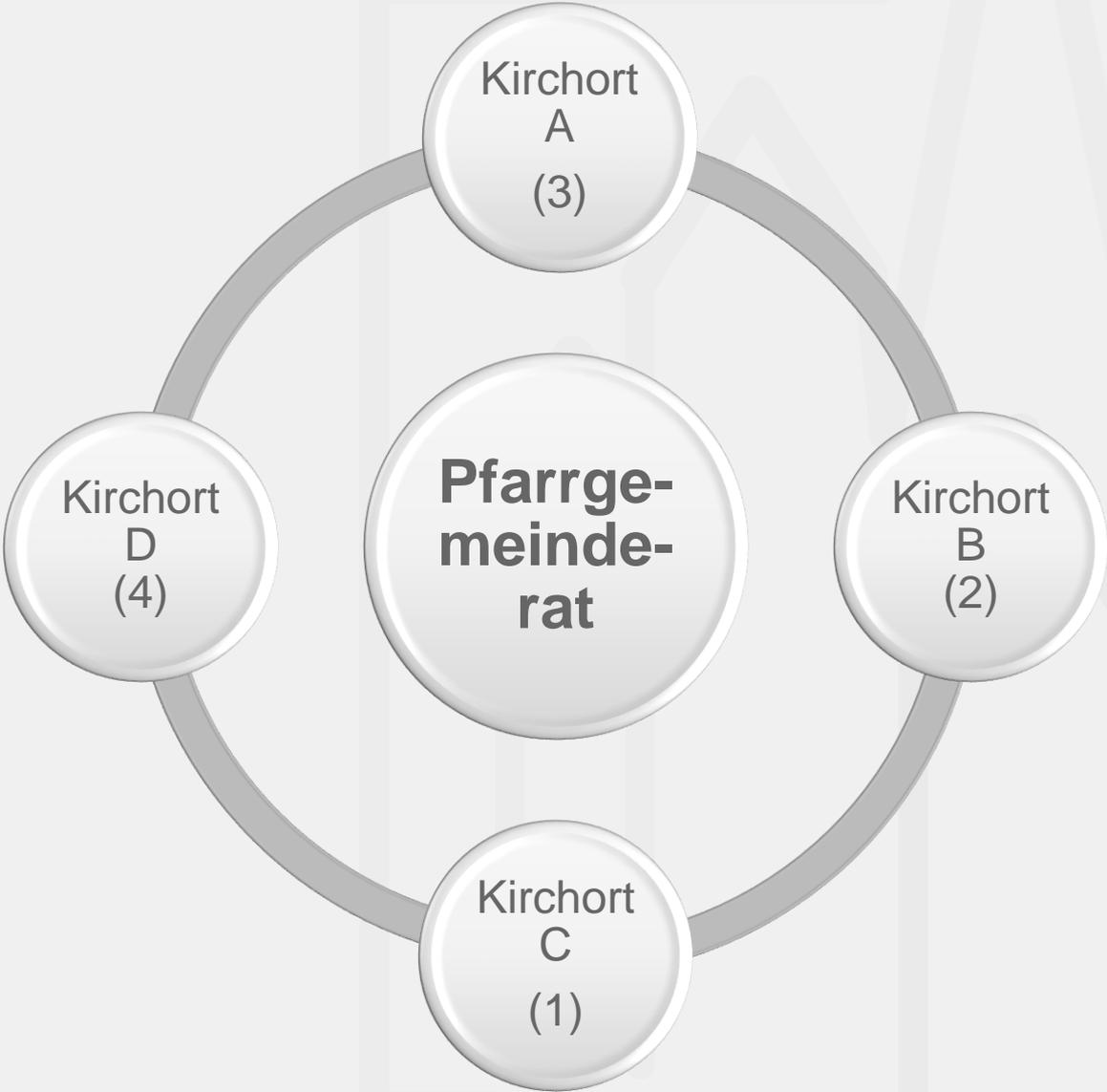
Es gibt mehrere Alternativmodelle, zwischen denen sich der Pastorale Raum in Abstimmung mit dem Diözesansynodalamt entscheiden kann:

1. Alle Pfarrgemeinderäte bilden den neuen Pfarrgemeinderat
2. Der Pastoralausschuss wird neuer Pfarrgemeinderat
3. Die Pfarrgemeinderäte mandatieren einige ihrer Mitglieder für den (Übergangs-)Pfarrgemeinderat
4. Neuwahl bis zum Ende der laufenden Amtszeit

# Paritätische Besetzung

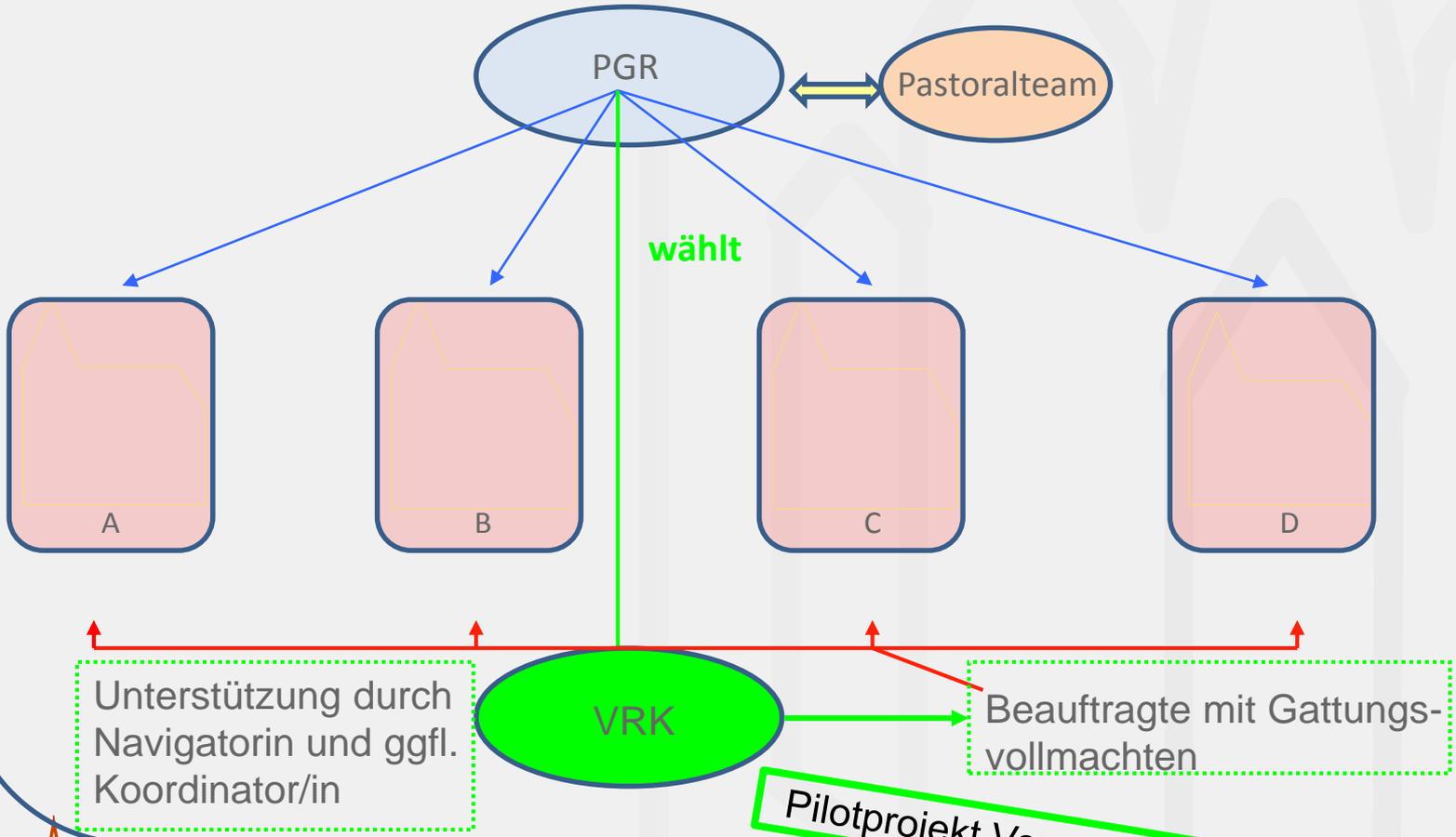


# Proportionale Besetzung



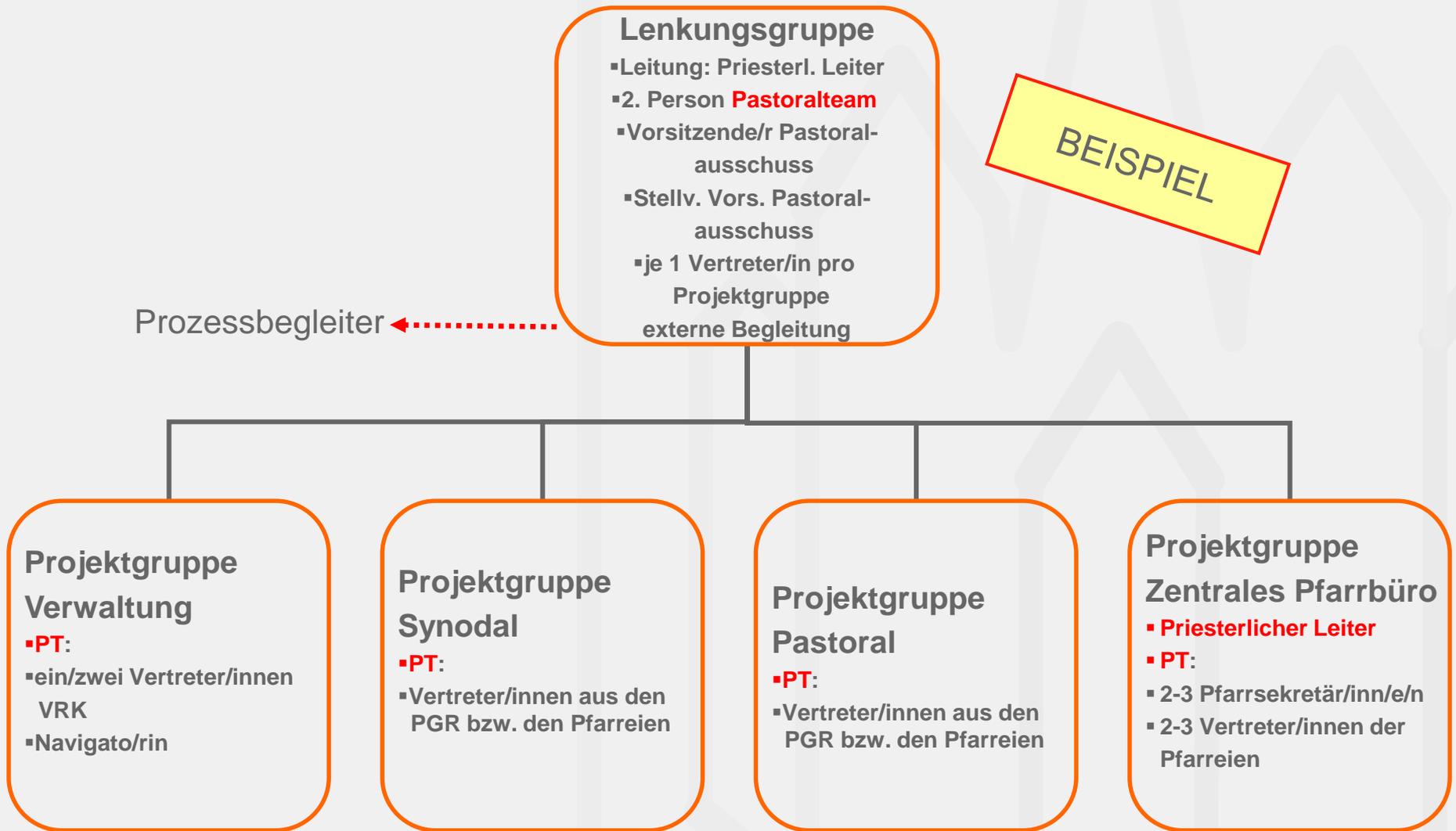
# Verwaltungsrat

Beim VRK ist keine Übergangsregelung möglich.  
Der neue PGR wählt einen neuen VRK (Pfarrer +10)



Pilotprojekt Verwaltungsleitung

# Arbeitsstruktur für die Pfarreiwerdung



# DIE PFARRENEUEN TYP

## Handbuch - Zentrales Pfarrbüro im Bistum Limburg

Diese Arbeitshilfe beschreibt alle relevanten Arbeitsabläufe in der Verwaltungstätigkeit der Pfarreien neuen Typs. Checklisten bieten Kontrolle und Transparenz für die Prozesse.

[Download \(PDF, 689,15 KB\)](#)

## Pfarrei neuen Typs\_Aktuell - Ausgabe Ostern 2016

Einen Schwerpunkt in der Osterausgabe bildet das Pilotprojekt "Verwaltungsleitung im Bistum Limburg". Außerdem blickt die Zeitschrift auf die Gründungsgottesdienste 2016.

[Download \(PDF, 1,55 MB\)](#)

## Wegweiser Pfarrei neuen Typs

Von den Zielen bis zum Prozess und den Ansprechpartnern, die unterstützen: In dieser grundlegenden Info-Broschüre erhalten Sie einen Überblick über den Prozess der Pfarreiwerdung.

[Download \(PDF, 8,06 MB\)](#)

## Leitfaden - Kassen im Pfarrbüro (KIP)

Die Software "Kassen im Pfarrbüro - (KIP)" ist ein elektronisches Kassenbuch, mit dem alle Pfarreien neuen Typs künftig arbeiten. In dem Leitfaden werden grundlegende Funktionen erläutert.

[Download \(PDF, 2,61 MB\)](#)

## Pfarrei neuen Typs\_Aktuell - Ausgabe Winter 2015

Die Winterausgabe 2015 informiert über das IT-Konzept des Bistums für die Pfarreien neuen Typs. Außerdem wird eine innovative Firmvorbereitung im Rheingau vorgestellt.

[Download \(PDF, 3,77 MB\)](#)

## Präsentation - Pfarrei neuen Typs

Mit dieser Präsentation informiert Stefan Herok - Beauftragter für Kommunikation und Partizipation - Pfarreien über den Pfarreiwerdungsprozess.

[Download \(PPTX, 11,32 MB\)](#)

## Pfarrei neuen Typs\_Aktuell - Ausgabe Juli 2015

Die Zeitschrift PNT-Aktuell informiert über alle Themen der Pfarreiwerdung. Im Fokus dieser Ausgabe steht das Zentrale Pfarrbüro. Ein Interview mit Alt-Bischof Kamphaus rundet das Magazin ab.

[Download \(PDF, 1,74 MB\)](#)

## Leitfaden Kita-Koordination

Im Zuge der Pfarreiwerdung werden auch sogenannte Kita-Koordinatoren eingestellt. Die Koordinatoren übernehmen Verwaltungs- und Trägerschaftsaufgaben für die Kindertagesstätten. Diese Broschüre bietet...

[Download \(PDF, 4,58 MB\)](#)





Vielen Dank  
für Ihre Aufmerksamkeit



Bistum Limburg