Hilfen zur Arbeit

im Pfarrgemeinderat

BISTUM REGENSBURG

Herausgegeben vom
Bischöflichen Ordinariat Regensburg
- Diözesane Räte -
Obermünsterplatz 7
93047 Regensburg
Redaktion: Manfred Fürnrohr

Tel.: 0941/597-2227
Fax: 0941/597-2293
eMail: dioezesanpastoralrat@bistum-regensburg.de
Internet: www.dioezesanpastoralrat.de

September 2010

INHALT

1. Theologische Grundlegung und Struktur des Laienapostolates 4
2. Aufgaben des Pfarrgemeinderates 5
3. Rechte und Pflichten des Pfarrgemeinderates 6
4. Gezielt Arbeiten im Pfarrgemeinderat 10
5. Arbeiten im Sachausschuss 12
6. Zusammenarbeit im Pfarrgemeinderat 14
7. Sitzungsvorbereitung im Pfarrgemeinderat 18
8. Teamentwicklung 21
9. Problemlösungsstrategien 24
10. Ansprechpartner, Kontakte, Schulungen 27
Anhang I: Gebete und Texte 32
Anhang II: Internetadressen 35

1. THEOLOGISCHE GRUNDLEGUNG UND STRUKTUR DES LAIENAPOSTOLATES

Die Pfarrei ist eine Gemeinschaft katholischer Christen (communitas christifidelium), die als verfassungsrechtliche Gliedgemeinschaft in einer Teilkirche (Diözese) auf Dauer errichtet ist. Kraft seiner apostolischen Vollmacht vertraut der Diözesanbischof dem Pfarrer die alleinige hirtenamtliche Leitung der Pfarrei als seinem Stellvertreter vor Ort an. Dieser untersteht in seinem Wirken der bischöflichen Autorität und bildet somit das hierarchische Band zur gesamten Teilkirche (vgl. can. 515 § 1 CIC).

Nach katholischer Lehre sind aber nicht nur die Kleriker Träger der Heilssendung der Kirche, sondern vielmehr alle Gläubigen, weil sie kraft der Taufe von Christus selbst berufen sind, aktiv am Aufbau des Reiches Gottes unter den Menschen mitzuwirken. Daher hat der Pfarrer sein Leitungsamt in enger Gemeinschaft mit ihnen auszuüben. Priester und Laien sind nach dem Willen des Herrn auf ihre je eigene, notwendig sich ergänzende Weise Mitarbeiter an seinem Heilswerk (vgl. Theologische Grundlegung im Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).

Um daher sowohl das Recht der Laien zur aktiven Mitarbeit in der Pfarrei als auch das Recht des Pfarrers auf Mithilfe und Beratung durch die Gläubigen seiner Pfarrei institutionell zu sichern und zu gewährleisten, soll nach Maßgabe des Diözesanbischofs in jeder Pfarrei bzw. Pfarreiengemeinschaft ein Pfarrgemeinderat gebildet werden.
Der Pfarrgemeinderat ist der vom Diözesanbischof gemäß can. 536 CIC eingesetzte „Pfarrpastoralrat“ zur Förderung der gesamten Seelsorgstätigkeit in der Pfarrei. Er ist Organ der Kirchenverfassung und entspricht daher notwendig in seiner Struktur der Pfarrei selbst. Er ist ein beratendes Organ, durch das die Gläubigen dem Pfarrer, der dem Rat vorsteht, in pastoralen Belangen helfen können (vgl. Theologische Grundlegung im Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).

2. AUFGABEN DES PFARRGEMEINDERATES

2.1 Allgemein

Die Arbeiten im Pfarrgemeinderat zeigen eine große Vielfalt. So reicht das Aufgabenfeld von der Begrüßung neuer Gemeindemitglieder, Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Festen in der Pfarrgemeinde, Besuch und Betreuung von alten und kranken Menschen, Nachmittagsbetreuung von Kindern bis hin zur Organisation und Mitgestaltung der verschiedenen Gottesdienstfeiern. In der Praxis sind aber die Arbeitsanforderungen eines Pfarrgemeinderats stets unterschiedlich, da die Bedürfnisse sich nach den individuellen Gegebenheiten einer Gemeinde richten. Einwohnerzahl, Altersstruktur, Arbeitslosigkeit oder geografische Lage sind nur einige der vielen Einflussfaktoren, welche die Grundüberlegungen zur Arbeit des Pfarrgemeinderates beeinflussen und bei der Planung und Durchführung von Projekten berücksichtigt werden müssen.

2.2 Aufgaben des Pfarrers als Vorsitzender

Der Pfarrer steht als der durch den Diözesanbischof bestellte Hirte der Pfarrei dem Pfarrgemeinderat vor, der ihn in pastoralen Belangen berät. Der Vorsitzende bereitet zusammen mit dem Sprecher die Pfarrgemeinderatssitzungen thematisch und strukturell vor.

2.3 Aufgaben des Sprechers

Zu den Aufgaben des Pfarrgemeinderatssprechers gehört es,

- das Beratungsgremium als dessen Sprecher und Beauftragter vor dem Pfarrer zu repräsentieren;
- im Namen des Beratungsgremiums Anliegen zur Diskussion und Beratung vorzuschlagen;
- zusammen mit dem Pfarrer im Voraus die Sitzung thematisch und strukturell vorzubereiten. Bedürfnisse, Wünsche und Anregungen der einzelnen Mitglieder zum Leben in der Pfarrgemeinde sollten als Tagesordnungspunkte in die Sitzung eingebracht werden. (vgl. Art. II, Ziff. 4, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009)

2.4 Aufgaben des stellvertretenden Sprechers

Der stellvertretende Pfarrgemeinderatssprecher unterstützt in den obengenannten Aufgabenfeldern den Pfarrgemeinderatssprecher in seiner Zusammenarbeit mit dem Pfarrer und fungiert in der Regel als Schriftführer. Es kann aber auch ein anderer als Schriftführer bestimmt werden. (vgl. Art. II, Ziff. 5, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009)

3. RECHTE UND PFLICHTEN DES PFARRGEMEINDERATES

3.1 Selbstverständnis des Pfarrgemeinderates laut Satzung

Seit seinem Bestehen hat sich der Pfarrgemeinderat als eine wichtige Einrichtung in einer Pfarrei erwiesen. Die gute Zusammenarbeit mit den Seelsorgern, den Vereinen und Verbänden wirkt sich segensreich auf das Leben in der Pfarrgemeinde aus.
Durch Beratung und Engagement unterstützt der Pfarrgemeinderat den Pfarrer in seinem Leitungsamt, fördert die Seelsorgstätigkeit in der Pfarrei und nimmt so am Heils- und Weltauftrag der Kirche teil.
Der Pfarrgemeinderat soll zur Förderung der gesamten Seelsorgstätigkeit in der Pfarrei beitragen und alles tun, um eine effiziente und zielführende Neuevangelisierung gemäß dem Zweiten Vatikanischen Konzil und den Maßgaben des kirchlichen Lehramts voranzubringen.

3.2 Rollenverständnis zwischen Vorsitzendem und Sprecher

Der Pfarrgemeinderat ist und bleibt als „Pfarrpastoralrat“ das Beratungsorgan des Pfarrers. Der Pfarrer steht als Leiter der Pfarrei auch dem Pfarrgemeinderat vor, kann jedoch Aufgaben delegieren. So fungiert der Pfarrer als Vorsitzender und Sitzungsleiter im Pfarrgemeinderat. Die Leitung der Sitzung kann vom Vorsitzenden an den Sprecher delegiert werden. Die Übertragung der Sitzungsleitung kann auf Dauer aber auch nur für einzelne Sitzungen gelten. Der Pfarrer kann diese Leitungsfunktion jedoch jederzeit wieder aufheben - auch

während einer laufenden Sitzung (vgl. Art. III, Ziff. 4, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).

3.3 Informationspflicht des Pfarrers

Der Pfarrer hat die Pflicht, den Pfarrgemeinderat über beabsichtigte Veränderungen oder Aktivitäten im Bereich des Heiligens, des Lehrens und des Leitens zu informieren und sie zur Beratung zu stellen. Der Pfarrgemeinderat kann darüber abstimmen, ob er es für angebracht hält, zu diesen Vorschlägen in die Beratung einzutreten oder ob er sie ohne Beratung annimmt (vgl. Art. III, Ziff. 5, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).
Die Mitglieder des Pfarrgemeinderates haben das Recht, ihre Meinung zum Wohl der Kirche über die betreffenden Angelegenheiten frei zu äußern (can. 212 §§ 2 und 3 CIC) und selber Vorschläge und Empfehlungen zu machen „bezüglich missionarischer, katechetischer und apostolischer Initiativen ..., bezüglich der Förderung der Lehrausbildung und des sakramentalen Lebens der Gläubigen; bezüglich der Hilfe für die Hirtentätigkeit von Priestern in den verschiedenen sozialen Bereichen oder Gebieten; hinsichtlich des Modus´, die öffentliche Meinung besser aufmerksam zu machen usw.“ (Kongregation für den Klerus, Instruktion „Der Priester, Hirte und Leiter der Pfarrgemeinde“, Nr. 26) (vgl. dazu auch Art. III, Ziff. 5b, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).

3.4 Sitzungen im Pfarrgemeinderat

Der Pfarrgemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.
Der Pfarrer besitzt kein Stimmrecht, da der Pfarrgemeinderat dazu dient, ihn in seiner Hirtensorge zu beraten (vgl. Art. III, Ziff. 2 und 3, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).
Der Pfarrgemeinderat tritt unter der Leitung des Pfarrers (vgl. 3.2) regelmäßig zusammen. Außerdem ist eine Sitzung einzuberufen, wenn der Pfarrer oder die Mehrheit der Mitglieder des Gremiums dies verlangen. Die Sitzungsladung erfolgt schriftlich mit einer Frist von einer Woche (vgl. Art. III, Ziff. 1, Statut für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Regensburg von 2009).

3.5. Pfarreiengemeinschaften

Grundlegende Größe der Seelsorge ist die Pfarrei als „eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche auf Dauer errichtet ist und deren Hirtensorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird“ (can. 515 § 1 CIC). Die Leitung mehrerer Pfarreien durch einen Pfarrer ist kein Fortschritt, sondern die bedachte Reaktion auf einen Mangel. Das Ausmaß dieses Mangels bestimmt also das Ausmaß der Umsetzung von Pfarreiengemeinschaften. Bei der Einrichtung einer Pfarreiengemeinschaft kommt nicht eine Pfarrei zu einer anderen hinzu, sondern es kooperieren die beiden Pfarreien unter der Leitung eines Pfarrers, der in einer der Pfarreien seinen Wohnsitz hat.

3.5.1 Pfarrgemeinderäte in Pfarreiengemeinschaften

Für Pfarreiengemeinschaften wird in der Regel ein einziger „Gesamtpfarrgemeinderat“ eingerichtet, der sich um die Förderung der Seelsorgstätigkeit kümmert. Er dient dazu, die Pfarreiengemeinschaft als Ganzes in den Blick zu nehmen, ohne die einzelne Pfarrei zu vernachlässigen. Die Mitglieder einer zugehörigen Pfarrei können zusammen mit weiteren Gläubigen jeweils einen Sachausschuss bilden, der die Belange dieser Pfarrei behandelt.
Falls nach Antrag beim Ortsordinarius in einer Pfarreiengemeinschaft kein gemeinsamer Pfarrgemeinderat gebildet wird, sondern in den einzelnen Pfarreien ein jeweils eigenständiger Pfarrgemeinderat eingerichtet wird, werden die gemeinsamen Belange der Pfarreiengemeinschaft in einer regelmäßig stattfindenden Sitzung (mindestens einmal jährlich) behandelt. Es besteht auch die Möglichkeit, dass sich gleichlautende Sachausschüsse über die Pfarreigrenze hinweg zusammenschließen.

3.5.2 Pfarrgemeinderäte in rechtlich abgegrenzten Gebietsteilen

Oftmals werden als Pfarreiengemeinschaften auch rechtlich abgegrenzte Gebietsteile einer Pfarrei (z.B. Expositurен, Benefizien, Filialen) bezeichnet. Dabei handelt es sich aber nicht um Pfarreiengemeinschaften im eigentlichen Sinn. Diese rechtlich abgegrenzten Gebietsteile einer Pfarrei haben keinen eigenen Pfarrgemeinderat. Es wird in einer Pfarrei nur ein einziger Pfarrgemeinderat gegründet, um die Einheit der Pfarrei zu stärken. Für die Belange der Gebietsteile

können eigene Sachausschüsse eingerichtet werden, deren Mitglieder nicht nur aus dem Pfarrgemeinderat kommen, sondern es können auch weitere Gläubige berufen werden.

4. GEZIELT ARBEITEN IM PFARRGEMEINDERAT

4.1 Bestandsaufnahme im Pfarrgemeinderat

- Welchen Aufgaben widmete sich der Pfarrgemeinderat bisher?
- „Routineaufgaben“ im Kirchenjahr
- Laufende Projekte
- Sachausschussarbeit
- Wer arbeitet mit?

4.2 Situationsanalyse

Wie ist die Lage bei uns?

- Welche Personengruppen leben bei uns? (Altersgruppen, Berufsgruppen, Familienstand, Bildungsstand,...)
- Wie leben sie? (Wohnstruktur, Lebensraum, Bebauung, gesellschaftliches, kulturelles Angebot, Vereinswesen,...)
- Infrastruktur (Verkehrslage, Einkaufsmöglichkeiten, Arbeitsplätze, Gaststätten,...)
- Politische Struktur (Parteien, kommunale Gremien, Medien,...)
- Kirchliche Struktur (Einrichtungen der Pfarrei, Personal, räumliche Ausstattung, Gruppen, Verbände, Gottesdienste, zu erwartende Entwicklungen, Situation im Dekanat, Ökumene,...)Wie lebt Gemeinde?
- Liturgie: Formen, Gestaltung, Mitwirkung / Beteiligung,...
- Verkündigung: Formen, Beteiligung, Themen/Schwerpunkte,...
- Diakonie: Tätigkeiten, Hilfsangebote, Mitarbeiter/-innen,...
- Gemeinschaftliches Leben: Treffpunkte, Anlässe, Zusammengehörigkeitsgefühl, Vereine / Verbände, Zusammenarbeit, Konflikte, Umgang mit Fernstehenden, Ökumene,...

4.3 Schwerpunktsetzung

- Wo sehen wir Handlungsbedarf?
- Was wollen wir verbessern?
- Welche Ressourcen haben wir?

4.4 Zielbestimmung

- Was müssen wir angesichts der erhobenen Situation tun, um dem christlichen Anspruch gerecht zu werden? (Gegenüberstellung von „Ist-Stand“ und „Soll-Wert“)
- Welche Ziele sind realistisch, wenn wir unsere Möglichkeiten abschätzen? (vgl. Punkt 4.1)
- Formulieren der Ziele: Ziele müssen realistisch, erreichbar und überprüfbar sein! (kleine Schritte gehen!)

Zielbestimmungen sind:
- Herausfordernd – deutlich gehen sie über das bislang Verwirklichte hinaus
- Realistisch – nachvollziehbare Beispiele aus der Vergangenheit zeigen, dass es möglich ist
- Positiv – sie beschreiben, was sein soll, nicht, was nicht sein soll
- Überschaubar – der Zeitrahmen ist abgesteckt
- Konkret – sie beziehen sich auf eine bestimmte Thematik
- Motivierend – sie stellen eine attraktive Zukunft dar
- „Ich erreiche...“ – in der Gegenwartsform geschrieben, wirken sie greifbar

Umsetzungsschritte:
WER – WAS – WANN – WO – WIE – MIT WEM – WARUM?

- Wo hole ich mir Hilfe?
- Externe Berater
- Fachkräfte außerhalb des Pfarrgemeinderates

4.5 Planung und Aufgabenverteilung

Wie erreichen wir das angestrebte Ziel?
Festlegung der Maßnahmen, die zum Ziel führen
- Zusammenstellung der vorhandenen Mittel
- Zerlegung des Problems in Teilschritte
- Suche nach Partnern
- Beratung durch Fachleute

Erstellung eines Plans
Wer macht Was mit Wem bis Wann?
- Festlegung der Reihenfolge der Maßnahmen
- Bestimmung eines Verantwortlichen
- Erarbeitung eines Zeitplans
- Festlegung von Alternativen
- Kostenvoranschlag

Diese Schritte sollten an einen Arbeitskreis bzw. Sachausschuss delegiert werden!

4.6 Durchführung
Durchführung der Veranstaltung/Aufgabe oder des Projekts

4.7 Erfolgskontrolle·
- Was wurde erreicht, was nicht?
- Was war gut?
- Worauf sollten wir beim nächsten Mal achten?

5. ARBEITEN IM SACHAUSSCHUSS

5.1 Warum sind Sachausschüsse notwendig?

- Arbeitsteilung, effizientes Arbeiten, PGR-Sitzung wird entlastet
- Stärkung des Ehrenamtes, Einbringen von Charismen, Ideen, Kompetenzen
- Einbeziehung von Pfarreiangehörigen
- Begrenzter Arbeitsbereich, zeitlich überschaubar (evtl. zeitlich begrenzt)

5.2 Welche Sachausschüsse sind notwendig?

Es wird empfohlen, dass der Pfarrgemeinderat besondere Sachausschüsse (z.B. Liturgie, Gemeindekatechese, Ehe und Familie, Caritas/Soziales, Jugend, Ökumene etc.) bildet oder wenigstens einen Sach-

beauftragten aus seinen Reihen dafür bestimmt.

Ein Sachausschuss braucht konkrete Ziele und Aufgaben. Die Rückbindung und Anbindung an den Pfarrgemeinderat ist notwendig.

- Schwerpunkte legt der Pfarrgemeinderat fest
- Konkrete Umsetzung liegt beim Sachausschuss
- Informationsfluss zwischen Sachausschuss und Pfarrgemeinderat ist wichtig; der Sachausschuss informiert den Pfarrgemeinderat über mögliche Handlungsfelder und gibt Impulse

5.3 Zeitlich begrenzte Arbeitskreise

Oftmals eröffnet sich die Möglichkeit, statt fest bestehenden Sachausschüssen zeitlich begrenzte Arbeitskreise zu bilden, als sinnvoll. Sachausschüsse bestehen während der gesamten Wahlperiode des Pfarrgemeinderats und werden in der nächsten Periode meist fortgeführt. Beim projektbezogenem Arbeiten ist die Gründung eines Arbeitskreises daher sinnvoller. Ist ein Ziel erreicht, löst sich der Arbeitskreis automatisch auf (z.B. bei der Planung, Organisation und Durchführung der Feier eines Pfarrjubiläums).

5.4 Arbeitsweise im Sachausschuss

So kann ein Sachausschuss arbeiten:

Situationsanalyse

- Wie sieht das Aufgabenfeld aus?
- Welche Zielgruppe müssen wir ansprechen?
- Welche Erwartungen werden gestellt?
- Welche positiven Ansätze gibt es bereits?
- Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es?
- Wer ist bereits in diesem Bereich aktiv?
- Gibt es Möglichkeiten der Zusammenarbeit?
- Wo liegen unsere Chancen? Wo liegen unsere Grenzen?
- Mit welchen Widerständen ist zu rechnen?
- Wer kann uns begleiten, beraten?
    - Dem Sachausschuss können sowohl Mitglieder des Pfarrgemeinderates als auch andere durch ihre Sachkenntnis ausge-

zeichnete Personen, die nicht Mitglieder des Pfarrgemeinderates sind, aufgrund von Berufung durch den Pfarrer angehören.
o Fachreferate der Diözese Regensburg (siehe auch unter 10. Ansprechpartner, Kontakte, Schulungen)

- Wen sollten/könnten wir zur Mitarbeit gewinnen?

Beratung und Entscheidung im Pfarrgemeinderat

Der Sachausschuss ist ein dem Pfarrgemeinderat zugeordnetes Beratungsgremium. Er hat seine Vorschläge und Anregungen für den jeweiligen Sachbereich in den Rat einzubringen und bei Annahme im Einvernehmen mit dem Pfarrer und dem Pfarrgemeinderat auszuführen.

Weiterarbeit im Sachausschuss: Einen Plan erstellen

- Konkrete Aufgaben festlegen: Wer macht Was bis Wann?
- Durchführung
- Überprüfung
- Bericht im Pfarrgemeinderat

6. ZUSAMMENARBEIT IM PFARRGEMEINDERAT

Voraussetzungen

- Guter Informationsfluss
- Klare Absprachen
- Einhalten von Regeln
- Offene Kommunikation
- Konfliktfähigkeit

Alt und Neu im Pfarrgemeinderat

- Neue Ideen zulassen
- Erfahrungspotential nutzen
- Für Ausgewogenheit sorgen, keine Spaltung in Sieger – Verlierer
- Keine Abwertungen
- Wenn nötig, Thema „Alt-Neu“ ansprechen und bearbeiten

6.1 im Pfarrgemeinderat

- Vorbereitung auf die Sitzung (sich informieren, Anträge rechtzeitig stellen) als Teil der Sitzungskultur
- Für offenes Klima sorgen (Fragen, Beschwerden, Kritik ernst nehmen)
- Informationsfluss sicher stellen
- Transparenz von Entscheidungen sichern (keine wichtigen Verhandlungen oder Entscheidungen im Hintergrund)
- Evtl. Herstellung der Öffentlichkeit zu Beginn einer Sitzung

6.2 mit Kaplan, Diakon, pastoralen Mitarbeitern

- Zusammenarbeit absprechen
- In Sachausschüsse als Ansprechpartner einbinden

6.3 mit Gruppen / Verbänden

- Auch die wichtigen Gruppen und Verbände sollten im Pfarrgemeinderat vertreten sein
- Aufgabe des Pfarrgemeinderates: Vernetzung der verschiedenen Aktivitäten, Zusammenarbeit anregen
- Am besten Schwerpunkte absprechen
- Eigenständigkeit respektieren

6.4 mit der Kirchenverwaltung

- Der Sprecher ist zu jeder Sitzung der Kirchenverwaltung (KV) mit dem Recht der Meinungsäußerung einzuladen
- Vor bedeutenden Entscheidungen der Kirchenverwaltung (z.B. Grenzveränderungen, Renovierungen, Neu- und Umbau von Kirchen, Pfarrhäusern, Kindertagesstätten und sozialen Einrichtungen usw.) und vor Verabschiedung des jährlichen Haushaltsplanes durch die KV ist der Pfarrgemeinderat rechtzeitig zu informieren und zu hören.
- Der Pfarrgemeinderat erarbeitet nach Rücksprache mit der KV jedes Jahr einen eigenen Haushalt für seine notwendigen Belange.
- Ein Vertreter der Kirchenverwaltung ist zu jeder Sitzung des Pfarrgemeinderates einzuladen – dieser besitzt Gaststatus und hat das Recht zur Meinungsäußerung.

6.5 mit Vertretern des Diözesanpastoralrates

Jede Region in der Diözese stellt zwei Vertreter aus den Pfarrgemeinderäten im Diözesanpastoralrat

- Kennenlernen der jeweiligen Vertreter
- Informationen über die Arbeit im Diözesanpastoralrat
- Belange der Pfarrei über Vertreter im Diözesanpastoralrat bzw. Regionaldekan artikulieren

6.6 in Pfarreiengemeinschaften/im Gesamtpfarrgemeinderat

Im Vorfeld

- Sich kennen lernen
- Vertrauen aufbauen
- Möglichkeiten der Zusammenarbeit entdecken
- Grenzen erkennen

Bei Gesamtpfarrgemeinderäten

- Die Pfarreien stellen einander vor
- Gegenseitige Gottesdienstbesuche
- Durchführung gemeinsamer Aktionen
- Rückbindung der Sachausschüsse für die einzelnen Pfarreien an den Pfarrgemeinderat

Bei Pfarreiengemeinschaften, in denen einzelne Pfarrgemeinderäte erhalten bleiben

- Sich gegenseitig zu Sitzungen einladen
- mindestens eine gemeinsame Sitzung pro Jahr
- Regelmäßige Treffen der Vorstandschaften
- Gegenseitige Gottesdienstbesuche
- Durchführung gemeinsamer Aktionen
- Die Zusammenarbeit der Sachausschüsse anregen

Möglicher Ablauf einer Sitzung:

1. Begrüßung

2. Feststellen der Anwesenheit

3. Feststellen der Beschlussfähigkeit

4. Geistlicher Impuls

5. Protokollnachlese
   Was wurde seit der letzten Sitzung erledigt, was nicht?
   Beanstandungen, Veränderungsvorschläge zum Protokoll der letzten Sitzung

6. Festlegung der Tagesordnung
   Der Vorsitzende (Sitzungsleiter) gibt einen kurzen Überblick
   Dann Frage nach: Änderung der Reihenfolge, Ergänzung, Streichung
   Beschluss über die Tagesordnung
   Verständigung über Zeitplan, auch Festlegung des ungefähren Sitzungsendes

7. Tagesordnungspunkte
   Information
   Diskussion
   Zusammenfassung
   Entscheidungen und Maßnahmen beschließen
   Aufgaben verteilen (Wer macht Was bis Wann)
   Berichte aus den Sachausschüssen, Aktuelles aus Kirche und Gesellschaft ► regelmäßig!

8. Information

9. Wünsche und Anträge
   Am besten die Anwesenden bereits bei Punkt 6 befragen, ob weitere Punkte in die Tagesordnung mit aufgenommen werden sollen.

10. Vereinbarung des nächsten Sitzungstermins

11. Gebet

7. SITZUNGSVORBEREITUNG IM PFARRGEMEINDERAT

- Vorbereitung: Thematisch und strukturell – Vorsitzender und Sprecher
- Anträge: Um die Sitzungskultur aufrecht zu erhalten, sollten Anträge in einem angemessenem Zeitraum vor der Sitzung dem Vorsitzenden zugehen – Anträge sollten in der Tagesordnung berücksichtigt werden
- Regelmäßigkeit: Unter der Leitung des Pfarrers tritt der Pfarrgemeinderat regelmäßig zusammen
- Außerordentliche Sitzungen: Wenn der Pfarrer oder die Mehrheit der Mitglieder des Rates eine zusätzliche Sitzung verlangen
- Einladungsfrist: Die Sitzungseinladung erfolgt schriftlich mit einer Frist von einer Woche

Sinnvoller Ablauf:

1. Reflexion

   Eindrücke aus der letzten Sitzung
   Worauf sollten wir in Zukunft besser achten? (Sitzordnung, Raumgestaltung, zeitliche Planung, Informationen, Gesprächsleitung, Rededisziplin, ...)
   Aktuelles seit der letzten Sitzung

2. Aufstellung einer Tagesordnung

   Nicht-Öffentlichkeit: Die Sitzungen des Pfarrgemeinderates sind nicht-öffentlich. Die Mitglieder sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Dem Antrag auf Öffentlichkeit kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten aufgrund eines mit 2/3-Mehrheit gefassten Beschlusses und mit Zustimmung des Pfarrers entsprochen werden. Sinnvoll ist es daher, alle Tagesordnungspunkte, welche öffentlich abgehalten werden sollen, gleich an den Anfang bzw. an das Ende der Tagesordnung zu stellen.

   Sammeln:
   Protokollnachlese: Was wurde vertagt? Sind Aufträge, Arbeiten da, die zu erledigen sind? (Überprüfung)
   Liegen Anträge von Gemeindemitgliedern vor?
   Was steht vom Ablauf des Kirchenjahres her an?

Welche sonstigen Veranstaltungen stehen an?
Gibt es aktuelle Themen, die besprochen werden sollten?
Sind aus den Sachausschüssen Themen / Anliegen da, die besprochen werden müssen?

Bewerten und Auswählen:
Was ist dringend?
Was darf nicht mehr vertagt werden?
Welche Punkte müssen unbedingt auf die Tagesordnung?
Was kann verschoben werden?
Wie viel Zeit müssen wir für die einzelnen Punkte veranschlagen?
Was wollen wir mit den einzelnen Tagesordnungspunkten erreichen?
- Die Pfarrgemeinderatsmitglieder über einen Sachverhalt/ Thema informieren
- Meinungsaustausch im Gremium
- Entscheidung treffen

Was kommt auf die Tagesordnung – was wird vertagt?
Festlegung der Reihenfolge

3. Planung der Sitzungsgestaltung

Wer moderiert welchen Punkt?
Wer gibt die nötigen Informationen?
Welche Methoden können helfen, konzentriert und zielgerichtet zu arbeiten? (Gruppenarbeit zum Sammeln, Blitzlichtrunde, Visualisierung, ...)
Welche Hilfsmittel brauchen wir (Tischvorlagen, Overheadprojektor, Pinwand, Flipchart, Tafel, Stifte)
Festlegung eines Zeitplanes für die Sitzung

4. Öffentlichkeitsarbeit

Fall 1: Für den gesamten Zeitraum der Sitzung wird die Einhaltung der Nicht-Öffentlichkeit aufrechterhalten;

Fall 2: Bereits in der vorhergehenden Sitzung werden die Tagesordnungspunkte festgelegt, für einen bestimmten Zeitraum kann die Öffentlichkeit der Sitzung hergestellt werden. In diesem Fall können eine Einladung bzw. Informationen zur Pfarrgemeinderatssitzung bereits im Vorfeld gestreut werden.

Veröffentlichung von Termin, Ort, Inhalt durch / in:

- Aushang im Schaukasten der Pfarrei
- Information im Pfarrbrief
- Presseerklärung über die regionalen Medien
- Flyer / Faltblätter für den Schriftenstand

5. Die Pfarrgemeinderatssitzung

Darauf sollte geachtet werden:

- Geeigneter Raum (Größe, Ausgestaltung)
- Für geeignete Sitzungsatmosphäre sorgen
- Geeignete Sitzordnung
- Stehen die benötigten Hilfsmittel zur Verfügung?

6. Nach der Sitzung:

- Öffentlichkeit informieren
- Aufgaben erledigen
- Im Vorstand Sitzung auswerten, ggf. Aufgaben erweitern und weiter planen

8. TEAMENTWICKLUNG

Wie alles Lebendige durchläuft auch das Team einen Lebenszyklus – mit dem Unterschied allerdings, dass es als soziales Konstrukt ihm nicht zwangsläufig unterworfen ist. Ähnliches gilt für den Pfarrgemeinderat, der am besten wie ein Team arbeitet.
Aus den Untersuchungen der sozialen Gruppenarbeit bietet sich folgendes Phasenschema:

- Orientierungs- bzw. Testphase:
  Wer ist wer? Wer kann was? Wem kann welche Position im Team zugetraut werden? Verbleibt das Team in dieser Phase konventionellen Umgangs miteinander, kommt es nicht zu einem Zusammenspiel seiner Kräfte.

- Nahkampf- und Konfliktphase:
  Wenn sich die Teammitglieder etwas besser kennen, entwickeln sich Auseinandersetzungen um Ränge, Einflüsse, Mittel, Anerkennung etc.; die Gruppe sucht nach ihrer Struktur, nach Normen und Regeln – ihrer Kultur. Wenn die Teamleitung solche Auseinandersetzungen unterdrückt oder kanalisiert, bleibt das Team in seinem Wachstum stecken.

- Organisierungsphase:
  In den Auseinandersetzungen schält sich eine lebbare Gestalt des Teams heraus. Die Mitglieder ordnen sich ein, respektieren die Leistung des anderen und achten auf die Einhaltung der „Spielregeln“. Strukturen werden gewissenhaft befolgt.

- Verschmelzungsphase:
  Zugehörigkeitswünsche der einzelnen Mitglieder kommen voll zum tragen. Strukturen sind verinnerlicht. Neigung zu einer Überschätzung der gemeinsamen Arbeit tragen den Keim der Differenzierungs- und Ablösungsphase in sich.

- Differenzierungs- und Ablösungsphase:
  Im günstigen Fall der Entwicklung lernen die Teammitglieder, Rolle und Person deutlich zu differenzieren, die unterschiedlichen Fähigkeiten der Einzelnen wahrzunehmen und zu achten. Gerade die Unterschiedlichkeit der Teamarbeit wird nun als Pluspunkt

erfahren.
Es ist allerdings möglich, dass die Vielfalt und Unterschiedlichkeit für einzelne Teammitglieder nicht erträglich ist und eine Abwanderung von Teammitgliedern erfolgt. Entweder löst sich das Team dann auf, oder es entsteht durch den Eintritt neuer Mitglieder ein neues Team, das den Wachstumszyklus erneut durchlaufen muss.

Vorteile der Teamarbeit:

- Teilwissen wird zusammengetragen und ein gemeinsamer höherer Wissensstand erreicht, der zu einer besseren Bewältigung einer komplexen Aufgabe befähigt.
- Mitarbeiter identifizieren sich mit den Aufgaben einer Organisation, wenn sie die verschiedenen Teilaspekte einer Aufgabe erkennen und über Art und Ausführung mitentscheiden können. Sie werden auf diese Weise zu Eigentümern ihrer Arbeit.
- Mitarbeiter erwerben einen vergleichbaren Informationsstand im Blick auf Probleme und Möglichkeiten der jeweiligen Organisation. Das Informationsgefälle, Ursache vieler Zerwürfnisse, wird auf diese Weise reduziert.
- Mitarbeiter lernen, Status- und Kompetenzunterschiede untereinander und zu Leitungspersonen zu erkennen, anzusprechen und damit in ihrer disfunktionalen Wirkung einzuschränken. Kommunikation wird freier und kreativer.
- Das Team ist Ort der Bearbeitung von Konflikten.
- Das Team bietet Raum für persönliche Weiterbildung.
- Das Team ist Ort für Anerkennung.

Wichtige Fragen bei der Planung und Umsetzung der Zusammenarbeit

- Wo müssen wir zusammenarbeiten?
- Wo wäre es wünschenswert?
- Was ist uns als Pfarrei wichtig?
- Was können wir einbringen?
- Worauf müssen wir verzichten?
- Was können wir von den anderen lernen?
- Wo wollen wir eigenständig bleiben?

Für die Erarbeitung pfarreispezifischer Projekte und Problemlösungen ist es hilfreich, eigene Arbeitskreise zu bilden.

9. PROBLEMLÖSUNGSSTRATEGIEN

Ein Problem ist gut gelöst, wenn
- das Kernproblem gelöst ist,
- keine Folgeprobleme auftreten,
- das Problem nicht nur zeitlich oder örtlich verschoben wurde,
- die Lösung langfristig und im Blick auf die übergeordneten Ziele und Leitideen sinnvoll ist,
- die Lösung von den Betroffenen mitgetragen wird,
- die sich aus dem Problem ergebenden Chancen genutzt werden können.

Schritte zu tragfähigen Lösungen und Entscheidungen:

9.1 Problembeschreibung

Es geht darum, zu verstehen, warum etwas sich so und nicht anders entwickelt hat, sich so und nicht anders darstellt. Versuchen Sie, Fakten zu sammeln und Vermutungen zu vermeiden.

Mögliche Fragen:
- Um welches Problem handelt es sich?
- Welche Personen sind davon betroffen?
- Wie sind die Beziehungen untereinander?
- Welche Gefühle sind betroffen?
- Was waren wichtige Etappen?
- Wer ist noch beteiligt?
- Welche Einflüsse und Rahmenbedingungen spielen eine Rolle?
- Was wurde bereits unternommen? Ergebnisse? Folgeprobleme?
- Welches Interesse hat der Pfarrgemeinderat, das Problem zu lösen?
- Was passiert, wenn wir nicht handeln?
- Wer müsste bei der Suche nach Lösungen und deren Umsetzung beteiligt werden?
- Welche Chancen liegen in der Lösung des Problems?
- Mit welchen Widerständen müssen wir rechnen?

Versuchen Sie das Problem zu gliedern:
- Gibt es ein übergeordnetes Problem?
- Lässt sich das Ganze in Teilprobleme gliedern?

- Welches Teilproblem hat dann Priorität und erfordert Sofortmaßnahmen und Schadensbegrenzung?

Sofortmaßnahmen:
- Wer hat umgehend was zu tun?
- Welche zuständige Stelle ist zu informieren?

9.2 Zielfestlegung

- Was wollen wir erreichen?
- Was soll auf keinen Fall geschehen?
- Welches sind die Wunschziele?
- Welches Ziel hat absolute Priorität?

9.3 Lösungsstrategien

- Alle Vorschläge im Gremium sammeln, an einer Pinwand oder auf einer Flipchart sichtbar machen;
- Keinen Vorschlag vorschnell aussortieren und bewerten;
- Jeden Vorschlag auf sein Für und Wider durch diskutieren;
- Welche Alternative bringt uns unseren Zielen am nächsten?
- Woran könnte sie scheitern? Was gibt es zu bedenken?

9.4 Aktionsplanung

Inhaltliche Ebene:
- Welche Aufgaben ergeben sich?
- Welche Mittel müssen bereit gestellt werden?

Soziale Ebene:
- Wer muss beteiligt sein?
- Was muss mit und zwischen welchen Personen geschehen?
- Welche Kooperationspartner bieten sich an?

Organisatorische Ebene:
- Wer macht was bis wann?

In den Aktionsplan gehören:
- Alle Schritte und Tätigkeiten, die zur Erreichung eines angestrebten Zieles notwendig sind

- Die genaue Reihenfolge
- Kritische Punkte
- Verbindliche Termine
- Eindeutige Verantwortlichkeiten: Wer? Was? Wann?

Wichtig: Analyse möglicher Widerstände
Wo sind kritische Punkte im Plan, weil

- Etwas ungewohnt und neu ist
- Die Termine zu knapp gesetzt sind
- Vieles an einem Punkt zusammen läuft
- Eine enge Kooperation notwendig ist
- Vieles von Faktoren abhängt, die man nicht unmittelbar
- beeinflussen kann

Was kann zur Sicherung des Lösungsweges getan werden?
Welche Schritte werden für den Fall des Falles voraus geplant?

9.5 Durchführung

Gemäß der bisher vorgenommenen Schritte erfolgt die Durchführung des Projekts.

9.6 Auswertung

- Wurde das Problem gut gelöst?
- Welche Ziele wurden erreicht?
- Welche Ziele wurden nicht erreicht?
- Was kann man für die Zukunft aus den begangenen Fehlern lernen?

Wichtig:Keine Schuldzuweisungen an einzelne Personen richten!

10. ANSPRECHPARTNER, KONTAKTE, SCHULUNGEN

(Stand: 01.09.2010)

Bei allen Fragen zur Arbeit im Pfarrgemeinderat:

Geschäftsstelle der Diözesanen Räte
Manfred Fürnrohr, Pastoralreferent
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2227, Fax 0941/597-2293
Mail: mfuernrohr.dr@bistum-regensburg.de
Internet: www.dioezesanpastoralrat.de

Diözesane Gemeindeberatung

bei Konfliktfragen, Zielfindungsprozessen, Fragen zum Gesamtpfarrgemeinderat etc.

Hartmut Meyer
Geschäftsführender Bildungsreferent bei der KEB Schwandorf, Sprecher der Arbeitsgemeinschaft Gemeindeberatung
Brunnlettberg 6, 92287 Schmidmühlen
Telefon 09431/2268, Fax 09431/379805
Mail: gemeindeberatung-regensburg@web.de

Christine Troidl
stellv. Sprecherin der Arbeitsgemeinschaft Gemeindeberatung
Walther-Gagg-Weg 13, 84028 Landshut
Telefon / Fax 0871/76797
Mail: info@troidl-beratung.de

Ansprechpartner für Klausurtagungen mit spirituellem Hintergrund:

(Vorab Planung und Absprache mit dem Ortspfarrer)

Diözesane Räte
Manfred Fürnrohr, Geschäftsführer
Telefon 0941/597-2227, Fax: 0941/597-2293
Mail: dioezesanpastoralrat@bistum-regensburg.de

Ansprechpartner bei allgemeinen theologischen Themen:

Bischöfliches Seelsorgeamt
Dr. Markus Hundeck, Leiter der Arbeitsstelle Männerseelsorge
Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-1616

Ansprechpartner bei Fragen zur Gemeindekatechese:

Arbeitsstelle Gemeindekatechese
Heidi Braun
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 597-2603
Mail: hbraun.seel@bistum-regensburg.de

Fachreferate im Bistum Regensburg:

Bischöfl. Jugendamt:
Leiter: Thomas Helm, Diözesanjugendpfarrer
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2265 Fax –597-2299
Regionale Ansprechpartner
sind die kirchlichen Jugendpflegerinnen und –pfleger in den Kath. Jugendstellen:
• Kath. Jugendstelle Amberg, Dreifaltigkeitsstr. 3, 92224 Amberg, Tel.: 09621/475550, Mail: amberg@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Cham, Klosterstr. 13, 93413 Cham, Tel.: 09971/4625, Mail: cham@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Deggendorf, Detterstr. 35, 94469 Deggendorf, Tel.: 0991/340070
• Kath. Jugendstelle Dingolfing, Frankestr. 12, 84130 Dingolfing, Tel.: 08731/60540, Mail: dingolfing@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Kelheim, Pfarrhofgasse 1, 93309 Kelheim, Tel.: 09441/1533, Mail: kelheim@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Landshut, Stethaimerstr. 8, 84034 Landshut, Tel.: 0871/89803, Mail: landshut@jugendstelle.de

• Kath. Jugendstelle Marktredwitz, Bergstr. 29, 95615 Marktredwitz, Tel.: 09231/3630, Mail: marktredwitz@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Regensburg-Stadt, Obermünsterplatz 10, 93047 Regensburg, Tel.: 0941/597-2339, Mail: regensburg-stadt@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Regensburg-Land, Obermünsterplatz 10, 93047 Regensburg, Tel.: 0941/597-2236, Mail: regensburg-land@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Schwandorf, Höflingerstr. 11, 92421 Schwandorf, Tel.: 09431/2200, Mail: schwandorf@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Straubing, Burggasse 6a, 94315 Straubing, Tel.:09421/10613, Mail: straubing@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Tirschenreuth, Missionhaus St. Peter, St.-Peter-Str. 38, 95643 Tirschenreuth, Tel.: 09631/4666, Mail: tirschenreuth@jugendstelle.de
• Kath. Jugendstelle Weiden, Nikolaistr. 6, 92637 Weiden, Tel.: 0961/35899, Mail: weiden@jugendstelle.de

Referat Gemeindecaritas:
Maria Plank
Von-der-Tann-Str. 7-9, 93047 Regensburg
Telefon 0941/5021-103
Mail: gemeindecaritas@caritas-regensburg.de

Altenseelsorge:
Bartolomäus Meister
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2300
Mail: altenseelsorge@bistum-regensburg.de

KEB - Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Regensburg e. V. –
Spindlhofstr. 1, 93128 Regenstauf
Telefon 09402/9477-0 Fax 09402/9477-15
Mail: erwachsenenbildung@bistum-regensburg.de
Internet : www.keb-regensburg.de

KEB Amberg-Sulzbach:
Kath. Sozial- und Bildungszentrum
Dreifaltigkeitsstr. 3, 92224 Amberg,
Telefon 09621/25508 Fax 09621/33256
Mail: info@keb-amberg-sulzbach.de
Internet: www.keb-amberg-sulzbach.de

KEB Cham:
Schützenstr. 14 (Kolpinghaus), 93413 Cham
Telefon 09971/7138 Fax 09971/801671
Mail: info@keb-cham.de
Internet: www.keb-cham.de

KEB Dingolfing-Landau:
Kirchgasse 8, 84130 Dingolfing
Telefon 08731/74620, Fax 08731/72526
Mail: info@keb-dingolfing-landau.de
Internet: www.keb-dingolfing-landau.de

KEB Kelheim:
Max-Bronold-Str. 10, 93326 Abensberg
Telefon 09443/9184224 oder 9184228 Fax 09443/9184222
Mail: info@keb-kelheim.de
Internet: www.keb-kelheim.de

KEB Neustadt-Weiden:
Lerchenfeldstraße 11, 92637 Weiden
Telefon 0961/6349641 Fax 0961/6349643
Mail: info@keb-neustadt-weiden.de
Internet: www.keb-neustadt-weiden.de

KEB Regensburg-Stadt:
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2231 und 597-2269, Fax 0941/597-2215
Mail: info@keb-regensburg-stadt.de
Internet: www.keb-regensburg-stadt.de

KEB Regensburg-Land:
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon: 0941/597-2258 Fax: 0941/597-2208
Mail-Adresse: info@keb-regensburg-land.de
Homepage: http://www.keb-regensburg-land.de

KEB Schwandorf:
Höflinger Str. 11, 92421 Schwandorf
Telefon 09431/22 68, Fax 09431/379805
Mail: info@keb-schwandorf.de
Internet: www.keb-schwandorf.de

KEB Straubing-Bogen:
Gottfried-Keller-Str. 60, 94315 Straubing
Telefon 09421/3885 Fax 09421/52563
Mail: info@keb-straubing.de
Internet: www.keb-straubing.de

KEB Tirschenreuth:
Bahnhofstraße 7, 95643 Tirschenreuth
Telefon 09631/300400 Fax 09631/300401
Mail: info@keb-tirschenreuth.de
Internet: www.keb-tirschenreuth.de

KEB Wunsiedel:
Marktplatz 1, 95632 Wunsiedel
Telelon 09232/880750 Fax 09232/880751
Mail: info@keb-wunsiedel.de
Internet: www.keb-wunsiedel.de

Arbeitsstelle Weltkirche:
Hagen Horoba
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2606 Fax 0941/597-2600
Mail: weltkirche@bistum-regensburg.de

Referat Liturgie:
Peter Nickl, DHb
Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-1083 Fax 0941/597-1085
Mail: liturgie@bistum-regensburg.de

Arbeitsstelle Ehe und Familie:
Sebastian Aichner, DHb
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2210 Fax 0941/597-2405
Mail: ehe-familie@bistum-regensburg.de

Arbeitsstelle Kirchenmusik:
Dr. phil. Christian Dostal, Diözesanmusikdirektor
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2295 Fax 0941/597-2206
Mail: kirchenmusik@bistum-regensburg.de

Arbeitsstelle Sekten- und Weltanschauungsfragen:
Dr. theol. Thomas Rigl
Obermünsterplatz 7, 93047 Regensburg
Telefon 0941/597-2431 Fax 0941/597-2432
Mail: weltanschauungsfragen@bistum-regensburg.de

Ökumenebeauftragter:
Msgr. Dr. Johann Tauer
Niedermünstergasse 1
93047 Regensburg
Mail: oekumene@bistum-regensburg.de

Umweltbeauftragte:
Beate Eichinger
Schloss Spindlhof
Spindlhofstr. 23
93128 Regenstauf
Telefon 09402/9477-11 Fax 09402/9477-15
Mail: umweltbeauftragte@bistum-regensburg.de

ANHANG I: GEBETE UND TEXTE

für Beginn oder Ende einer PGR-Sitzung:

Gebet:
Christus hat keine Hände,
nur unsere Hände,
um seine Arbeit heute zu tun.
Er hat keine Füße, nur unsere Füße,
um Menschen auf seinen Weg zu führen.
Christus hat keine Lippen,
nur unsere Lippen,
um Menschen von ihm zu erzählen.
Er hat keine Hilfe, nur unsere Hilfe,
um Menschen an seine Seite zu bringen.
Wir sind die einzige Bibel,
die die Öffentlichkeit noch liest.
Wir sind Gottes letzte Botschaft
in Taten und Worten geschrieben. AnitaJansen

Gebet:
Herr Jesus Christus,
du bist Gottes Same in dieser Welt, Geschenk des Himmels für diese Erde.
Alles Leben kann daraus erwachsen.
Wir aber leben entweder so, als ob wir auf uns selbst gestellt wären oder wir erwarten von dir die Lösung aller Probleme.
Lass du das Zusammenspiel zwischen deiner Gnade und unserm Tun gelingen.
Lass uns auf die Kraft des Samens vertrauen und alles in unseren Möglichkeiten
liegende tun, um dadurch Frucht zu bringen – dreißigfältig, sechzigfältig, hundertfältig.

Paul Jacobi

Gebet der Töpfer von Taizé:
Herr, mache mich zu einer Schale
offen zum Nehmen,
offen zum Geben,
offen zum Geschenkt werden,

offen zum Gestohlenwerden.
Herr, mache mich
zur einer Schale für Dich,
aus der Du etwas nimmst,
in die Du etwas hineinlegen kannst.
Wirst Du bei mir etwas finden,
was Du nehmen könntest?
Bin ich wertvoll genug, so dass Du
in mich etwas hineinlegen wirst?
Herr, mache mich zu einer Schale
für meine Mitmenschen:
offen für die Liebe, für das Schöne,
das sie verschenken wollen,
offen für ihre Sorgen und Nöte,
offen für ihre traurigen Augen,
und ängstlichen Blicke,
die von mir etwas fordern.
Herr, mach mich zu einer Schale.

Gebet:
Gott,
lenke und leite
unsere Herzen und Sinne,
dass sie bei dir verweilen
zum Hören und zum Schweigen.

Gott,
halte und heile
unsere Hände und Gedanken,
dass sie sich in dir schließen
zum Bitten und zum Danken.

Gerhard Reinders

Eine Geschichte zum Vorlesen:
Nebenstehende Anzeige löste nicht nur im Yonderton lebhafte Diskussionen aus. Am Sonntag war die Kirche von Yonderton bereits um 10.30 Uhr bis auf den letzten Platz besetzt. Um 11.00 Uhr bestieg Pfarrer Wright die Kanzel und sprach: „Meine Freunde, Sie haben mir klargemacht, dass Sie ernstlich davon überzeugt sind, unsere Kirche

sei tot. Sie haben auch keinerlei Hoffnung auf Wiederbelebung. Ich möchte nun diese Ihre Meinung auf die letzte Probe stellen. Bitte, gehen Sie alle - einer nach dem anderen - an diesem Sarg vorüber uns sehen Sie sich den Toten an.
Dann verlassen Sie die Kirche durch das Ostportal.“
Alle Augen waren auf den Sarg gerichtet, der auf einer Bahre vor dem Altar stand.

Mit Ausdruck tiefsten Bedauerns und mit Zustimmung meiner Gemeinde gebe ich den Tod der Kirche

†

von …… bekannt.

…… Pfarrer zu ……..

Die Trauerfeier findet am Sonntag um 11.00 Uhr statt.

„Danach“, fuhr der Pfarrer fort, „werde ich die Trauerfeier allein beschließen. Sollten einige von Ihnen ihre Ansicht revidieren, dann bitte ich diese, durch das Nordportal wieder hereinzukommen. Statt der Trauerfeier würde ich dann einen Dankgottesdienst halten.“
Der Pfarrer trat an den Sarg und öffnete ihn. Einer der letzten in der Prozession war ich. So hatte ich Zeit genug, darüber nachzudenken: „Was war eigentlich die Kirche? Wer würde wohl in dem Sarg liegen?“ Ich bemerkte auch, dass das Nordportal sich öffnete: herein trat eine kaum zu zählende Schar. Nun war es soweit, dass ich die tote Kirche sehen sollte. Unwillkürlich schloss ich die Augen, als ich mich über den Sarg beugte. Als ich sie öffnete sah ich - in einem Spiegel - mich selbst.

Quelle: unbekannt

Eine Sitzung muss aber nicht unbedingt mit einem Gebet/Text beginnen, der dem Kopf noch mehr zumutet. Denkbar sind auch

- eine Minute Stille
- ein Lied, Kanon, Taizé-Gesang
- ein frei gesprochenes Gebet, eine Fürbitte
- für den Abschluss eine Blitzlichtrunde
(„Wie geht es mir jetzt“? – ohne weitere Kommentierung durch den Sitzungsleiter)

Weitere Gebete finden Sie auch im Gotteslob unter Nr. 27-31, besonders Nr. 28,6.

ANHANG II: INTERNETADRESSEN

Eine Auswahl von Internetadressen mit interessanten Links/ Inhalten:

www.bistum-regensburg.de
Homepage des Bistums Regensburg, täglich aktuelle Neuigkeiten rund um Kirche und Bistum

www.katholische-kirche.de
Umfassendes Portal, das im Auftrag der deutschen Bischofskonferenz betrieben wird und Infos zu allen kirchlichen Themenbereichen bietet

www.dioezesanpastoralrat.de
www.dioezesankomitee-regensburg.de
Seite von Diözesanpastoralrat und Diözesankomitee im Bistum Regensburg, u.a. mit Infos für Pfarrgemeinderäte

www.dicvregensburg.caritas.de
Seite des Diözesan-Caritasverbandes mit aktuellen Infos rund um die Caritas

www.dbk.de
Seite der deutschen Bischofskonferenz, auf der u.a. sämtliche Schriften der dt. Bischofskonferenz bestellt werden können

www.landeskomitee.de
Das Landeskomitee der Katholiken in Bayern ist das von der bayerischen Bischofskonferenz anerkannte Organ zur Vertretung der Laien auf Landesebene

www.gemeinde-creativ.de
Zeitschrift des Landeskomitees der Katholiken mit Informationen und Anregungen für Pfarrgemeinderäte und Interessierte

www.zdk.de
Auf der Seite des Zentralkomitees finden sich u.a. Reden und Beiträge zu aktuellen gesellschaftspolitischen Themen

www.kath.de
Gemeinsame Webpräsenz von kirchlichen Einrichtungen und deutschen Bistümern

www.internetseelsorge.de
Seiten des KGI (Kath. Glaubensinformation e.V.) Frankfurt

www.vatican.va
Kontakt zur Weltkirche, mit Informationen auch in deutscher Sprache

www.katholisch-werden.de
Infos für Erwachsene, die sich taufen lassen möchten bzw. in die kath. Kirche eintreten möchten

www.institut-papst-benedikt.de
Institut zur Sammung und Herausgabe der Gesammelten theologischen Schriften von Joseph Ratzinger/Papst Benedikt XVI.

www.kirche.tv
TV- und Videoportal für Kirchenprogramme, u.a. mit einer Liste aller in ARD und ZDF übertragenen Gottesdienste

NOTIZEN