

Hinweise zur Tagesordnung der Konstituierenden Sitzung des PGR

Der Pfarrer lädt acht Tage vor der Sitzung (GO 1.c) zur konstituierenden Sitzung des PGR vor dem 1. Mai 2022 ein (PGO 4.2.3). Vorgesehen ist im Vorfeld eine erste Zusammenkunft (PGO 4.2.1), um die Konstituierung zu erleichtern. Diese kann auch unmittelbar vor der konstituierenden Sitzung stattfinden.

In einem Pfarrverband mit mehr als drei Pfarren ist die Durchführung der einzelnen Treffen der PGR in enger Taktung an einem Tag empfehlenswert oder der Pfarrer lädt zwar zur Konstituierenden Sitzung ein, delegiert aber aufgrund seiner Abwesenheit die Leitung der Sitzung (vgl. PVO 2.2.2.a) an ein anderes Mitglied des PGR. Zur Beschlussfassung gelten GO 5.h-i.

1. Begrüßung und Information über die Tagesordnung	<i>Kurze, prägnante, einleitende Worte des Pfarrers, die auch Bezug nehmen können auf den Grundauftrag des PGR (vgl. PGO 3).</i>
2. Gemeinsames Bibel Teilen, Gebet „Mittendrin“ oder um den Heiligen Geist. (GO 2.g)	<u>Link zu Gebeten und Hinweise zum BibelTeilen</u>
3. Information des Pfarrers im Blick auf die amtlichen Mitglieder im PGR (vgl. PGO 4.1.1) [↘ MELDUNG]	<i>Der Pfarrer informiert, welche Mitglieder aus dem Pastoralteam amtliche Mitglieder im PGR sind. Dazu zählen Pfarrer, sowie Priester, Diakone und Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten mit einem ausdrücklichen Dienstauftrag sofern ihre Anzahl nicht ein Drittel der Anzahl der gewählten Mitglieder übersteigt. Die bzw. der noch amtierende Stellvertretende Vorsitzende des VVR gilt bis zur Konstituierung des VVR als amtliches Mitglied des PGR.</i>
4. Information über die entsandten (PGO 4.1.3) und bestellten Mitglieder (PGO 4.1.4) [↘ MELDUNG]	<i>Wenn nicht bereits in der ersten Zusammenkunft geschehen (PGO 4.2.1), dann nach Anhörung im PGR. Die Entsendungen und Bestellungen sind auch zu einem späteren Zeitpunkt möglich.</i>

5. Wahl der Schriftführer/in
(PGO 4.2.3.d)
[↘ MELDUNG]

Vereinbarung über die Anforderung an das Protokoll: z.B. Gesprächsverlauf oder Ergebnissicherung, Mindestinhalt des Protokolls (GO 8).

Die/der Schriftführer/in fasst die bisherigen Ergebnisse aus TOP 3, 4 und 5 zusammen und fährt mit dem Protokollierung fort.

Die/der Schriftführer/in unterstützt bei Wahlen (GO 7.b)

**6. Wahl der Stellvertreter/n
Vorsitzende/n** (PGO 4.2.3.b)
[↘ MELDUNG]

1. Sammeln der Namensvorschläge aus den gewählten Mitgliedern (PGO 5.3.a). 2. Bestätigung oder Streichung der Namen durch die Genannten.

Der 1. und 2. Wahlgang: Geheime Wahl (GO 7.a)

Auszählung der Stimmen, Anzahl der gültigen Stimmen, Feststellung einer 2/3-Mehrheit.

Bei Bedarf: 3. Wahlgang: Stichwahl mit einfacher Mehrheit (keine Berücksichtigung von Enthaltungen).

7. Bildung des Pfarrleitungsteams (PGO 5.2.1.b, PGO 4.2.3.b)
[↘ MELDUNG]

Beschluss über die Anzahl der gewählten Mitglieder im Pfarrleitungsteam (2 oder 3) per Handzeichen (GO 5.f)

Der Pfarrer informiert über die Mitglieder des Pastoralteams im Pfarrleitungsteam.

Eine abweichende Zusammensetzung (z.B. der Vorsitzende und die/der Stv. Vorsitzende) ist möglich und kann im Rahmen der Meldung der konstituierenden Sitzung dem Bischofsvikar gemeldet werden (vgl. PGO 5.2.1.d).

TIPP: Achten Sie im Pfarrleitungsteam auf unterschiedliche Persönlichkeitstypen, die sich gut ergänzen: z.B. Belbin-Methode und [Eph4-Methode](#).

Für jeden noch offenen Sitz im Pfarrleitungsteam ist eine Wahl (vgl. TOP 8) durchzuführen (GO 7). Kriterien sind die Festigkeit im Glauben, das Charisma der Leitung und die Akzeptanz in der Pfarre (vgl. PGO 4.2.3.b).

Die Mitglieder des Pfarrleitungsteams, die nicht bereits im PGR sind, werden als amtliche Mitglieder in der Meldung angeführt.

Vereinbarung wie das Pfarrleitungsteams der Gemeinde (PGO 5.2.1.c) vorgestellt werden soll.

- 8. Klärung der Anzahl der Mitglieder für den Vermögensverwaltungsrat und Benennung der Mitglieder durch den PGR (PGO 4.2.3.c-d)**
- Klärung der Anzahl, die neben dem Pfarrer Mitglied im VVR (4 bis 8) sind (VVRO 3.1.b) ([Tabelle zur Übersicht](#)).*
- Zwei Drittel der Mitglieder werden vom PGR benannt, müssen aber nicht Mitglied im PGR sein. Sollten die Personen nicht bereits im Vorfeld ihre Zustimmung gegeben haben, werden die gewählten (gemäß GO 7) Personen und nach einer gereihten Liste gefragt, ob sie die Wahl annehmen.*
- Es ist zu klären, wer die Personen anfragt und wer die Ergebnisse sammelt.*
-
- 9. Wahl der Rechnungsprüfer/in – Die Personen gewählt und gefragt und nach Liste gefragt, ob sie die Wahl annehmen. [↘ MELDUNG]**
- Sollten die Personen nicht bereits im Vorfeld ihre Zustimmung gegeben haben, werden Personen gewählt und nach einer gereihten Liste gefragt, ob sie die Wahl annehmen.*
- Es ist zu klären, wer die Personen anfragt und wer die Ergebnisse sammelt.*
-
- 10. Wahl der/des Präventionsbeauftragten – Die Person gewählt und gefragt und nach Liste gefragt, ob sie die Wahl annehmen. [↘ MELDUNG]**
- Sollten die Personen nicht bereits im Vorfeld ihre Zustimmung gegeben haben, werden Personen gewählt und nach einer gereihten Liste gefragt, ob sie die Wahl annehmen.*
- Es ist zu klären, wer die Personen anfragt und wer die Ergebnisse sammelt.*
-
- 11. Fachausschüsse werden eingesetzt, verantwortliche Personen werden mit einer Aufgabe betraut. (PGO 5.5.a)**
- und Kontaktpersonen für die Dienststellen der Erzdiözese Wien benannt. [↘ MELDUNG]**
- Tipp: [Der Pfarrer legt das aktuelle Organigramm der Pfarre bzw. des Pfarrverbands vor.](#)*
- Diskussion über etwaige Fachausschüsse bzw. Teams zur Durchführung besonderer Angelegenheiten entlang der pfarrlichen Schwerpunktsetzung in den nächsten Jahren. In jeder Pfarre soll es Fachausschüsse für Verkündigung, Liturgie und Caritas geben. Gegebenenfalls Errichtung neuer Fachausschüsse.*
- Für die Erzdiözese sind Kontaktpersonen zu benennen, die regelmäßig von den Dienststellen der Erzdiözese informiert werden können.*
- Sollten die Personen nicht bereits im Vorfeld ihre Zustimmung gegeben haben, werden Personen genannt und nach einer gereihten Liste gefragt, ob sie die Nennung annehmen.*
- Es ist zu klären, wer die Personen anfragt und wer die Ergebnisse sammelt.*

<p>12. Gegebenenfalls: Bestätigung der Leiter der Gemeindeausschüsse, gegebenenfalls der Leitungsteams und Bildung des Gemeindeausschusses. (vgl. PGO 5.6.c) [↘ MELDUNG]</p>	<p><i>Der Pfarrer legt die Ergebnisse der ersten Zusammenkunft im Gemeindeausschuss (PGO 4.2.2) vor.</i></p> <p><i>Die Leiter/innen der Gemeindeausschüsse werden als amtliche Mitglieder in den PGR aufgenommen, sofern sie nicht bereits im PGR und in der Meldung vermerkt. lt. PGO 5.6 sind.</i></p>
<p>13. Gegebenenfalls: Bestellung einer weiteren Person als Mitglied für den Pfarrverbandsrat</p>	<p><i>Falls der PGR eine weitere Person für den Pfarrverbandsrat entsenden will, muss diese neben der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden benannt werden.</i></p>
<p>14. Vereinbarungen zur Arbeitsweise</p>	<p><i>Diskussion und Vereinbarung über die Sitzungshäufigkeit und Jahresklausur.</i></p> <p><i>Vereinbarung über Durchlaufbeschlüsse (GO 5.k) Einladungen per E-Mail (GO 1.d).</i></p> <p><i>Wenn die Pfarre Teil des Pfarrverbands ist, sollte über mögliche Abwesenheit des Pfarrers im PGR (bzw. Pfarrleitungsteam) gesprochen werden. Es sind dazu die Modalitäten vorzustellen: Pfarrer kennt Termin und Tagesordnungspunkte (GO 1.c); Stellvertretende Vorsitzende/r des PGR leitet die Sitzung (PVO 2.2.2.a); Beschlussfassung bei Abwesenheit des Pfarrers (GO 5.h und i).</i></p> <p><i>Vereinbarung, ob zur Kommunikation untereinander eine Gruppe eines Messengerdienstes (z.B. Whats-App oder Signal) eingerichtet werden soll.</i></p> <p><i>(Tipps zur digitalen Unterstützung der PGR-Sitzungen)</i></p>
<p>15. Klärung der Vorgangsweise bei weiteren Themen</p>	<p><i>Folgende Themen können bei der Konstituierung oder in einer der ersten Sitzungen des PGR besprochen werden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastoralkonzept und pastorale Schwerpunkte der nächsten 5 Jahre • Kooperation mit dem Vermögensverwaltungsrat • Vorstellung der Kooperationsvereinbarung des Pastoraleams • ...
<p>16. Allfälliges (GO 2.e)</p>	<p>...</p> <p><i>Im Anschluss ist das Unterschreiben der Meldung an das Vikariat empfohlen. Nach dem Treffen empfiehlt sich ein gemütliches Beisammensein mit Brot und Wein.</i></p>