

# Interne Kommunikation im Pfarrverband als Beitrag zu einer guten Umgebung für Ehrenamtliche

Was braucht es, um heute gut miteinander im Pfarrverband informiert zu sein und im Gespräch zu bleiben? Wie getroffene Entscheidungen gut dokumentieren? Wie trotzdem auf Zeitressourcen achten? Ein Austausch über Selbstorganisation, digitale Medien und der Liebe zu den Menschen.

## Persönliche Gespräche

Zum Abendessen einladen, ins Kaffeehaus gehen. Sich duzen.

„Die pfarrlichen Gremien ... achten darauf, dass gute persönliche Beziehungen in den pfarrlichen Gremien und darüber hinaus ein Schlüssel für Veränderung und Entwicklung sind.“ (PGO 3.1.d)

## Pastoralkonzept (Vision, Leitbild)

Wer einen gemeinsamen Rahmen bzw. eine gemeinsame Ausrichtung hat, hat schon viel gesagt.

„Die pfarrlichen Gremien tragen dafür Verantwortung, dass immer wieder Freiräume für Neues entstehen, und achten darauf, dass gute persönliche Beziehungen in den pfarrlichen Gremien und darüber hinaus ein Schlüssel für Veränderung und Entwicklung sind. großen Feste und Feiern im Kirchenjahr sowie Wahl von Gottesdienstformen im Einklang mit der Personalsituation gemäß der Rahmenordnung Liturgie.“ (PGO 3.1.e)

„Der PGR legt ein Pastoralkonzept vor, an das der VVR gebunden ist.“ (GO 6.1.d)

<https://www.erzdioezese-wien.at/pa-ges/inst/14428131/gemeindeentwicklung/pastoralkonzept>

## Organigramm

„Die konkreten Aufgaben sind jeweils in Pfarren mit Teilgemeinden und in Pfarrverbänden bzw. Seelsorgeräumen so zu vereinbaren und in Form eines Organigramms darzustellen, dass es den Verantwortlichen und der Praxis bestmöglich hilft und Zweigleisigkeiten vermieden werden.“ (PGO 3c)

<https://www.erzdioezese-wien.at/pa-ges/inst/14428131/pfarrgemeinderatsordnung/teamkultur/organigramm>

## Organisationshandbuch im Pfarrverband

Neben dem geplanten diözesanen Organisationshandbuch kann es sinnvoll sein, wenn auch im Pfarrverband Informationen digital für Ehrenamtliche zur Verfügung gestellt werden.

## Cloud-Lösungen

Es ist sinnvoll, dass es im Pfarrverband gemeinsame und geteilte Daten gibt.

## „WhatsApp-Gruppen“

Es ist hilfreich, wenn Informationen an eine Adresse kommuniziert werden und von vielen einsehbar sind, ohne dass an alle Personen einzeln gedacht werden muss.

## LeiterInnen-Konferenz

Manchmal ist es wichtig die LeiterInnen bzw. Schlüsselpersonen eines Entwicklungsraums, die über die Gremien hinausgehen, zusammenzuholen und zu informieren.

## Sitzungskultur

Es ist auf die Sitzordnung, Verpflegung, Ausrichtung und Flipchart zu achten.

<https://www.erzdioezese-wien.at/pa-ges/inst/14428131/pfarrgemeinderatsordnung/teamkultur/sitzungskultur/article/81140.html>

## Sitzungsmoderation

Es ist hilfreich, wenn Personen, die viel Input geben wollen nicht gleichzeitig die Moderation haben.

„Der Pfarrer ist Vorsitzender des PGR (vgl. PGO 5.1). Er kann die Moderation selbst übernehmen oder sie an die Stellvertretende Vorsitzende bzw. den Stellvertretenden Vorsitzenden oder ein anderes dafür geeignetes Mitglied des PGR delegieren. Die Moderation soll allen die Möglichkeit verschaffen, sich konstruktiv einzubringen.“ (GO 4.a)

## **Geschäftsordnung**

„Die Einladung an die Mitglieder ergeht schriftlich spätestens acht Tage vor dem Termin der Sitzung. Sie muss die Tagesordnung und gegebenenfalls notwendige Unterlagen für eine Beschlussfassung enthalten (vgl. PGO 5.1.c).“ (GO 1.c)

„Eine Übermittlung der Einladung per E-Mail ist zulässig, wenn alle Mitglieder des PGR einem solchen Vorgehen zugestimmt haben.“ (GO 1.d)  
In dringenden Fällen oder ist eine mündliche Beratung bereits erfolgt, kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) unter Angabe einer Frist durchgeführt werden. Dies gilt auch für Wahlen (vgl. GO 7). Über das Ergebnis sind die Mitglieder des PGR unverzüglich zu informieren. Entsprechende Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des PGR zu vereinbaren.“ (GO 5.k)

„Beschlüsse, die Gemeindefachausschüsse, Fachausschüsse, den VVR, den Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat oder eine antragstellende Person betreffen, sind in geeigneter Weise an diese weiterzuleiten.“ (GO 5.l)

<https://online.fliphtml5.com/ubcyr/saum/#p=1>

## **Berichtspflichten**

„Der Pfarrer hat auch in den dem PGR oder dem Pfarrleitungsteam obliegenden Angelegenheiten in dringenden Fällen erforderliche Maßnahmen in eigener Verantwortung durchzuführen. Er hat dem PGR oder dem Pfarrleitungsteam hierüber nachträglich zu berichten.“ (PGO 5.1.b)

„Der Pfarrer hat dem PGR alle für seine Entscheidungen nötigen Informationen zu geben und,

soweit erforderlich, Akteneinsicht zu gewähren.“ (PGO 5.1.c)

„Die Fachausschüsse und verantwortlichen Personen informieren das Pfarrleitungsteam regelmäßig in vereinbarter Weise. Sie können Anträge an den PGR stellen.“ (PGO 5.5.e)

„Fachausschüsse werden vom Pfarrleitungsteam, vom PGR sowie vom VVR und den Gemeindefachausschüssen gegebenenfalls vom Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat stets angehört und über alle Beratungen und Beschlüsse, die ihren Fachbereich betreffen, informiert.“ (GO 10.e)

## **Online-Meetings & Umlaufbeschluss**

„Die Sitzung findet in der Regel physisch an einem Ort statt und kann bei Bedarf per Videokonferenz stattfinden.“ (GO 1.b)

„In dringenden Fällen oder ist eine mündliche Beratung bereits erfolgt, kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) unter Angabe einer Frist durchgeführt werden. Dies gilt auch für Wahlen (vgl. GO 7). Über das Ergebnis sind die Mitglieder des PGR unverzüglich zu informieren. Entsprechende Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des PGR zu vereinbaren.“ (GO 5.k)

<https://www.erzdioezese-wien.at/pages/inst/14428131/pfarrgemeinderatsordnung/teamkultur/sitzungskultur/article/81672.html>

## **Gemeinsame Website**

<https://www.erzdioezese-wien.at/pages/inst/25719546/pfarrmedien/website>

Zusammenfassung eines Workshops am 23. Februar 2024 in Stockerau.

Rückfragen an [strukturentwicklung@edw.or.at](mailto:strukturentwicklung@edw.or.at)