



Ordnung für die Bischöfliche Visitation

Die Visitation

Die Visitation der Bezirke, der dortigen Fachstellen und Einrichtungen der Caritasverbände, der Pfarreien sowie der Pastoralen Räume mit ihren Pfarreien und der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache durch den Bischof oder in seinem Auftrag durch den Weihbischof:

- ermöglicht dem Bischof, in der Wahrnehmung seiner Hirtensorge Einblick zu erhalten in die jeweilige pastorale Situation, darüber in einen Austausch mit den Verantwortlichen zu kommen, sie bezüglich neuer pastoraler Aufbrüche und Wege zu bestärken und in den Blick zu nehmen, was an Unterstützung nötig ist;
- dient dem persönlichen Kontakt und dem Erfahrungsaustausch;
- dient der Ermutigung der Priester, Diakone, hauptamtlichen Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der weiteren haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der synodalen Gremien und der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Verantwortung für die Pastoral;
- soll im Bezirk die gemeinsame Reflexion unter den Fachstellen, anderen kirchlichen Einrichtungen, den Pfarreien bzw. Pastoralen Räumen und Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache über den Stand und die Weiterentwicklung der Pastoral unterstützen.

Sie gliedert sich in

- Pastoralvisitation
- Pfarramtsvisitation
- Verwaltungsvisitation

Für die Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache haben die Regelungen der Visitationsordnung Geltung, sofern nicht etwas anderes ausdrücklich festgestellt ist.

I. Die Pastoralvisitation

1. Organisation der Visitation

Gemäß § 6 a) des Statuts für die Bezirksdekane und die Bezirksreferenten/innen im Bistum Limburg ist der Bezirksdekan verpflichtet, die Pastoralvisitation im Bezirk gemäß der Visitationsordnung des Bistums Limburg vorzubereiten und ihre Durchführung zu begleiten.

Das Sekretariat des Bischofs bzw. des Weihbischofs teilt dem Bezirksdekan die Termine mit, zu denen der Bischof zur Firmung und Visitation zur Verfügung steht. Es klärt ebenso die Termine für die Vor- und Nachklausur des Bischofs.

Das Dezernat Pastorale Dienste sorgt für den rechtzeitigen Versand aller Berichtsvorlagen an den Bezirksdekan, die von ihm an die Fachstellen, den Caritasverband, die Pfarreien, die Pastoralen Räume mit ihren Pfarreien, die Gemeinden anderer Muttersprache und an das Bezirksbüro weitergegeben werden.

Das Dezernat Pastorale Dienste stellt die eingegangenen Berichte rechtzeitig dem Sekretariat des Bischofs zur Verfügung.

2. Vorbereitung der Visitation durch eine Vorklausur¹

Die Vorklausur dient der inhaltlichen und allgemeinen, organisatorischen Vorbereitung und Absprache zwischen dem Visitor, dem Bezirksdekan, dem Bezirksreferenten / der Bezirksreferentin und den hauptamtlich in der Seelsorge Tätigen des Bezirks sowie den Vertretern der Fachstellen und des Caritasverbandes. Sie nehmen an der Vorklausur verpflichtend teil.

Der Bezirks-/Stadtdekan sorgt für eine angemessene Beteiligung der Bezirks- und Stadtsynodalräte.

Rechtzeitig vor der Vorklausur befasst sich die Dezernentenkonferenz mit der anstehenden Visitation in einem Bezirk. Hierzu ist der jeweilige Bezirksdekan und gegebenenfalls der/die Bezirksreferent/in einzuladen.

3. Durchführung und Terminplanung

Der Bezirks-/Stadtdekan veranlasst die Klärung aller Gesprächs- und Veranstaltungstermine.

3.1. Die Visitation der Bezirksebene, der Fachstellen und Verbände

Grundelemente sind:

- Gespräch mit dem Bezirksdekan und dem Bezirksreferenten/der Bezirksreferentin
- Gespräch mit dem Bezirks- bzw. Stadtsynodalrat
- Gespräch mit dem/der Vorsitzenden der Stadt- bzw. Bezirksversammlung
- Ein gemeinsames Gespräch mit den Leiter/inne/n und Referent/inn/en der für den Bezirk zuständigen Fachstellen sowie Vertreter/inn/en des zuständigen Caritasverbandes.

Als weitere Elemente sollen verschiedene Besuche und Gespräche vorgesehen werden, für die besonders

- Einrichtungen in Kirchlicher Trägerschaft (Kindertagesstätten, Erzieherinnen, ...)
- Kirchliche Initiativen
- Ordensniederlassungen
- Vertreter anderer Kirchen und kirchlichen Gemeinschaften

¹ Das für diese Vorklausur geeignete Format kann wegen der Unterschiedlichkeit der Bezirke noch nicht letztverbindlich festgelegt werden. Es bedarf hier zunächst einiger Erfahrungen.

- Regional bedeutsame Unternehmen
- Soziale Einrichtungen
- Religionslehrer/innen, Schulen
- Verwaltungskräfte des Bezirks und der Pfarrei
- Küster / Hausmeister
- pensionierte Priester
- Vertreter/innen der öffentlichen Hand

exemplarisch in den Blick zu nehmen sind.

3.2. Die Visitation der Pfarreien sowie der Pastoralen Räume mit ihren Pfarreien und Gemeinden anderer Muttersprache

In der Regel ist für die Visitation einer Pfarrei Neuen Typs bzw. eines Pastoralen Raumes ein Zeitraum von Donnerstag bis Sonntag vorgesehen.

Die Verbindung von Visitation und Firmung ist die Regel.

Grundelemente sind:

- neben dem Firmgottesdienst in einer Pfarrei bzw. einem Pastoralen Raum eine weitere Eucharistiefeier, die die Teilnahme vieler Gläubigen ermöglicht;
- ein Gespräch mit dem Pfarrer, mit dem gesamten Pastoralteam; ggf. auch Einzelgespräche; auch ein Gespräch mit den Verwaltungskräften ist möglich, wenn es nicht auf Bezirksebene vorgesehen ist;
- ein Gespräch mit dem Pfarrgemeinderat bzw. in Pastoralen Räumen mit dem Pastoralausschuss, den Vorständen der Pfarrgemeinderäte und den Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden der Verwaltungsräte;

Neben diesen Grundelementen soll der Visitor einen unmittelbaren Eindruck vom pfarrlichen bzw. gemeindlichen Leben erhalten, wobei exemplarischen Feldern Vorrang vor dem Anspruch der umfassenden Kenntnisnahme einzuräumen ist.

4. Berichte

Die Berichte zur Visitation sollen sich an einigen, wenigen Leitfragen orientieren, wie sie sich etwa aus dem Hirtenbrief des Bischofs von 2017 „Im Glauben Wachsen“ ergeben:

Was wissen wir über die Lebenswirklichkeit der Menschen im Bezirk / Pfarrei bzw. Pastoraler Raum?

Ist unsere pastorale Arbeit geprägt vom gemeinsamen Hören auf das Wort Gottes, aus dem heraus wir uns fragen, wozu Gott heute seine Kirche herausfordert?

Wo begegnen wir als Kirche Menschen mit ihren Anliegen und Nöten?

Wo wächst bei uns etwas Neues?

Diese Leitfragen können je nach Situation auch aktualisiert werden und gegebenenfalls andere Schwerpunkte aufweisen (Vergl. dazu die Erläuterungen zur Visitationsordnung).

Die Berichte sollen eine realistische Sicht der Chancen und Möglichkeiten in der Pastoral des Bezirkes, seinen Einrichtungen und den Pfarreien bieten und trotzdem Probleme sowie Konfliktlagen nicht verschweigen.

Diese Berichte sollen nicht länger als drei Seiten sein.

Die Pastoralberichte sind an das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste zu schicken. Sie werden dort durchgesehen und dienen als Grundlage für das jeweilige Gespräch des Bischofs mit dem Bezirksdekan, den Pastoralteams und den synodalen Gremien sowie für die Auswertung auf Bezirksebene (Nachklausur).

4.1. Bezirk, einschl. der Fachstellen und Einrichtungen der Caritasverbände

Zur Vorbereitung auf die Visitation wird vom Bezirksdekan, unterstützt von dem Bezirksreferenten / der Bezirksreferentin, im Zusammenwirken mit dem Bezirks- oder Stadtsynodalrat sowie den Fachstellen und dem Caritasverband ein Bericht zur Situation der Kirche im Bezirk erstellt.

Insbesondere ist der Blick darauf zu richten, wo sich über die Pfarreien und Pastoralen Räume hinaus kirchliches Leben ereignet und in diesem Bezirk wirkt.

4.2. Pfarreien, Pastorale Räume und Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache

Zur Vorbereitung der Visitation erstellt der Pfarrer bzw. der Priesterliche Leiter, unterstützt vom Pastoralteam, im Zusammenwirken mit dem Pfarrgemeinderat und den Ortsausschüssen bzw. dem Pastoralausschuss einen Bericht über die Zusammenarbeit und die pastoralen Entwicklungen der Pfarrei. Über die in den Leitfragen angesprochenen Themen hinaus sollte ausdrücklich zu Fragen des Leitungsstils und der Umsetzung der Partizipation sowie der Delegation von Verantwortung Stellung genommen werden.

5. Auswertungen

Im Anschluss an die Visitation wird im Rahmen einer Nachklausur², die im gleichen Personenkreis wie die Vorklausur stattfindet, gemeinsam mit dem Visitor die Visitation reflektiert und die Ergebnisse gesichert.

Der Bischof gibt nach der Visitation in der Dezernentenkonferenz einen zusammenfassenden Ergebnisbericht. Konkrete Erwartungen aus den Visitationsgesprächen gibt er schriftlich an die zuständigen Dezernate, Dienststellen und den Bezirksdekan weiter. Die Dezernate unterrichten den Bischof über den weiteren Verlauf der Angelegenheit.

6. Öffentlichkeitsarbeit

Sie geschieht in wechselseitiger Information und Abstimmung zwischen der Informations- und Öffentlichkeitsstelle des Bischöflichen Ordinariates, dem Bezirk und den Pfarreien bzw. Pastoralen Räumen. Die Koordination übernimmt die Informations- und Öffentlichkeitsstelle, die rechtzeitig durch den Bezirksdekan über den Visitationsplan informiert wird.

² Auch für diese Nachklausur gilt, dass geeignete Formate erst noch in Zusammenarbeit mit den Bezirksbüros erarbeitet werden müssen. Deshalb gibt es auch hier keine detaillierteren Bestimmungen dazu.

II. Die Pfarramtsvisitation

1. Ziele der Pfarramtsvisitation

Die Pfarramtsvisitation dient der Überprüfung der ordnungsgemäßen Führung der pfarrlichen Matrikel (pfarramtliche Bücher und Verzeichnisse) und weiterer Inventarverzeichnisse gemäß Codex Iuris Canonici und diözesanrechtlichen Vorschriften, der Pflege der Liturgie sowie der Kultur des Kultes.

2. Teilnehmer an der Pfarramtsvisitation

Die Pfarramtsvisitation ist Aufgabe des Bezirksdekans im Auftrag des Generalvikars. Er kann mit ihrer Durchführung den stellvertretenden Bezirksdekan oder einen Dekan beauftragen. Ist die Pfarrei eines Bezirksdekans zu visitieren, führt der Generalvikar die Pfarramtsvisitation durch.

An der Pfarramtsvisitation nimmt teil:

- der Pfarrer bzw. der/die Pfarrer nach c. 517 § 1 CIC, der Pfarrverwalter bzw. der/die Pfarrbeauftragte.

Der Visitor kann nach Rücksprache mit dem Pfarrer bzw. dem/den Pfarrern nach c. 517 § 1 CIC, dem Pfarrverwalter bzw. dem/dem Pfarrbeauftragten zeitweilig folgende weitere Personen zur Pfarramtsvisitation hinzuziehen:

- Leitende Priester gemäß c. 517 § 2 CIC;
- Ständige Diakone im Hauptberuf und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- die Pfarrsekretärinnen/Pfarrsekretäre, vor allem wenn sie nach c. 535 § 3 CIC beauftragt sind.

3. Gegenstand der Pfarramtsvisitation

Die Pfarramtsvisitation erstreckt sich nach Maßgabe des Protokolls „Pfarramtsvisitation“ auf folgende Bereiche:

- Amtliche Bücher und Verzeichnisse
- Registratur
- Pfarrarchiv
- Verzeichnis der Sakralgegenstände
- Kultur des Kultes
- Liturgische Beauftragungen
- Kollekten
- Prävention vor sexualisierter Gewalt und Missbrauch

4. Durchführung der Pfarramtsvisitation

Die Pfarramtsvisitation muss etwa sechs bis neun Monate vor der Pastoralvisitation begonnen werden. Sie kann am selben Tag wie die Verwaltungsvisitation durchgeführt werden. Im Hinblick auf die unterschiedlichen Inhalte und Teilnehmerkreise sind Pfarramts- und Verwaltungsvisitation aber klar zu trennen.

5. Auswertung und Kontrolle

Der Bezirksdekan übermittelt die ausgefüllten und unterschriebenen Protokolle über die Pfarramtsvisitationen in seinem Bezirk an den Generalvikar. Der Generalvikar erlässt eine Verwaltungsanordnung, in der Zuständigkeiten und Fristen für die Bearbeitung der festgestellten Mängel und Arbeitsaufträge festgelegt werden.

6. Leitung und Organisation der Pfarramtsvisitation

Gemäß § 6 a) des Statuts für die Bezirksdekane und die Bezirksreferenten/innen im Bistum Limburg ist der Bezirksdekan verpflichtet, die Pastoralvisitation im Bezirk gemäß der Visitationsordnung des Bistums Limburg vorzubereiten und ihre Durchführung zu begleiten.

Die Zentralstelle, in Zusammenwirken mit dem Dezernat Pastorale Dienste, teilt dem Bezirksdekan den Zeitraum mit, in dem die Pfarramtsvisitation vor Beginn der Pastoralvisitation durch den Bischof bzw. den Weihbischof durchzuführen ist.

Die Zentralstelle sorgt für den rechtzeitigen Versand aller Berichtsvorlagen an den Bezirksdekan, die von ihm an die Pfarreien, die Pastoralen Räume mit ihren Pfarreien und die Gemeinden anderer Muttersprache weitergegeben werden.

III. Die Verwaltungsvisitation

1. Ziele der Verwaltungsvisitation

Die Verwaltungsvisitation dient der Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwaltung des kirchengemeindlichen Vermögens und der ortskirchlichen Stiftungen durch den Verwaltungsrat nach dem Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (KVVG).

2. Teilnehmer an der Verwaltungsvisitation

Die Verwaltungsvisitation ist Aufgabe des Bezirksdekans im Auftrag des Generalvikars. Er kann mit ihrer Durchführung den stellvertretenden Bezirksdekan oder einen Dekan beauftragen. Ist die Kirchengemeinde eines Bezirksdekans zu visitieren, führt der Generalvikar die Verwaltungsvisitation durch.

An der Verwaltungsvisitation nehmen teil:

- der Vorsitzende des Verwaltungsrates oder im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter und wenigstens ein weiteres, gewähltes Mitglied des Verwaltungsrates.
- der/die Verwaltungsleiter/in bzw. der/die Navigator/in der Kirchengemeinde.
- der Pfarrer hat, auch wenn er nicht den Vorsitz im Verwaltungsrat innehat, das Recht zur Teilnahme.

Der Visitor kann nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates folgende weitere Personen zur Verwaltungsvisitation hinzuziehen:

- hauptamtliche pastorale Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen;
- den/die Kindertagesstätten-Koordinator/in
- Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre.

3. Gegenstand der Verwaltungsvisitation

Die Verwaltungsvisitation erstreckt sich nach Maßgabe des Protokolls „Verwaltungsvisitation“ auf folgende Bereiche:

- Protokollbuch (VRK)

- Kollekten
- Spenden
- Kassen und Konten
- Schlüssel
- Inventarverzeichnis
- Messstipendien
- EDV und Datenschutz
- Bau
- Kindertagesstätte

4. Durchführung der Verwaltungsvisitation

Die Verwaltungsvisitation muss etwa sechs bis neun Monate vor der Pastoralvisitation begonnen werden. Sie kann am selben Tag wie die Pfarramtsvisitation durchgeführt werden. Im Hinblick auf die unterschiedlichen Inhalte und Teilnehmerkreise sind Pfarramts- und Verwaltungsvisitation aber klar zu trennen.

5. Auswertung und Nachkontrolle

Der Bezirksdekan übermittelt die ausgefüllten und unterschriebenen Protokolle über die Verwaltungsvisitationen in seinem Bezirk an den Generalvikar. Der Generalvikar erlässt eine Verwaltungsanordnung, in der Zuständigkeiten und Fristen für die Bearbeitung der festgestellten Mängel und Arbeitsaufträge festgelegt werden.

6. Leitung und Organisation der Verwaltungsvisitation

Gemäß § 6 a) des Statuts für die Bezirksdekane und die Bezirksreferenten/innen im Bistum Limburg ist der Bezirksdekan verpflichtet, die Pastoralvisitation im Bezirk gemäß der Visitationsordnung des Bistums Limburg vorzubereiten und ihre Durchführung zu begleiten.

Die Zentralstelle, in Zusammenwirken mit dem Dezernat Pastorale Dienste, teilt dem Bezirksdekan den Zeitraum mit, in dem die Pfarramts- und Verwaltungsvisitation vor Beginn der Pastoralvisitation durch den Bischof bzw. den Weihbischof durchzuführen ist.

Die Zentralstelle sorgt für den rechtzeitigen Versand aller Berichtsvorlagen an den Bezirksdekan, die von ihm an die Pfarreien, die Pastoralen Räume mit ihren Pfarreien und die Gemeinden anderer Muttersprache weitergegeben werden.

Sie bereitet weiterhin die Mitteilung vor, mit der der Generalvikar das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau und die Abteilung Kindertageseinrichtungen auffordert, Informationen über die Situation der Pastoralen Räume, ihrer Pfarreien sowie der Gemeinden anderer Muttersprache bzw. des Bezirks dem Generalvikar zu melden.

Die Zentralstelle stellt die eingegangenen Berichte und Informationen aus dem Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau und der Abteilung Kindertageseinrichtungen rechtzeitig dem Sekretariat des Bischofs zur Verfügung.

Diese Ordnung tritt zum 1. Januar 2018 in Kraft und gilt für die Visitationen bis zum Jahr 2022.

Limburg, im September 2017

Az: 501L/17692/17/01/1

Dr. Georg Bätzing

Bischof von Limburg

