

Erläuterungen zum
«Bericht zur pastoralen Visitation»

Stand: März 2017

I Hinweise zum 2. Durchgang

2012 wurde erstmals dieses Visitationsverfahren durchgeführt, d.h. alle Dekanate haben bereits einen solchen Visitationsbericht verfasst. Es empfiehlt sich, den letzten Visitationsbericht zur Hand zu nehmen und von ihm ausgehend zu fragen, was sich in den letzten fünf Jahren verändert / weiterentwickelt hat.

Bitte beachten: Die Vorlage von 2012 umfasste 20 Seiten – die jetzige nur noch 16! Es wurden einige Fragen eliminiert, dafür aber auch andere Kapitel (Bsp. Familienpastoral) hinzugefügt.

II INHALTLICHES

Nach wie vor ist das Entscheidende bei diesem Verfahren ist nicht das Ausfüllen dieses Berichts, sondern **das Gespräch innerhalb der Pfarrei darüber!**

Die «Herzmitte» findet sich gleich in Kapitel 1 („Allgemeiner Überblick“) auf Seite 3:

Stellen Sie beachtenswerte gesellschaftliche Entwicklungen fest, die Auswirkungen auf die pastorale Arbeit der Pfarrei haben? (z.B. Vergrößerung der Einwohnerzahl durch Erschließung größerer Neubaugebiete, verstärkter Zuzug von Christen anderer Konfessionen oder von Gläubigen anderer Religionen, Zunahme von Konfessionslosen)

Welche besonderen kirchlichen Ereignisse gab es in den zurückliegenden fünf Jahren in der Pfarrei?

Was beeinflusst das kirchliche Leben auf dem Gebiet der Pfarrei?
(z.B. Besonderheiten der Berufs- und Arbeitswelt, Vereinstätigkeiten, politische Parteien und Mehrheitsverhältnisse, Sekten, spezifische Probleme usw.)

Welche pastoralen Schwerpunkte wurden in der Pfarrei in den vergangenen Jahren gesetzt? Wie weit konnten sie verwirklicht werden?

Welche pastoralen Herausforderungen und Chancen sehen Sie für die Pfarrei und welche sollen konkret angegangen werden?
(z.B. neue Projekte in Liturgie / Diakonie / Verkündigung, Integration der Verbände und Gruppen in das Gemeindeleben, Integration von Behinderten und Randgruppen, Beheimatung ausländischer Mitchristen, Kontakte zu Pfarreiangehörigen, die sich am Pfarreileben nicht beteiligen, Sorge um Kirchendistanzierte und Ausgetretene vgl. 10.4–7)

Es versteht sich vermutlich von selbst, dass solche Fragen nicht vom Pfarrer oder der/dem Pfarreibeauftragten allein beantwortet werden können!? Deshalb sollten an der Erarbeitung der Antworten auch alle relevanten Mitarbeitenden beteiligt sein und als Mitwirkende am Ende des Berichts auch genannt werden.

III TECHNISCHES

Die Pfarreien erhalten im Frühjahr vom Generalvikariat Zürich-Glarus eine eigens für die jeweilige Pfarrei angefertigte Vorlage für den Bericht zur pastoralen Visitation als pdf-Datei. Darin sind bereits die Daten eingegeben, die durch Statistiken, Personalverzeichnis usw. vorliegen.

Diese pdf-Datei unterscheidet sich von den üblichen Adobe-Dateien dadurch, dass es sich um eine **Lifestyle-Version** handelt. Das Besondere daran ist, dass in entsprechende Felder, die Raum für Interpretation lassen (wie das Beispiel unten), beliebig viel Text eingegeben werden kann und das Feld sich dann durch Betätigen der Tab-Taste nach einigen Sekunden selbst formatiert, sodass der ganze bisher geschriebene Text lesbar wird.

10. Familienpastoral

Welche speziellen Angebote werden für Familien – neben denen innerhalb der Erstkommunion- und Firmkatechese – gemacht?

Ebenso gibt es Felder, die mit einem roten Plus (teilweise auch mit Minus) markiert sind:

2.10 Weitere Mitarbeiter/innen



Durch Klicken auf dieses Pluszeichen können beliebig viele Felder hinzugefügt – oder auch wieder gelöscht werden.

Diese Version hat bekanntlicherweise einige Besonderheiten, die Sie beachten sollten:

- Das Öffnen und Speichern der Datei dauert einige Sekunden länger als bei einer üblichen Adobe-Datei. Sie kann logischerweise auch nur auf PCs geöffnet werden, die über eine entsprechende Software verfügen. Eine kostenlose Downloadversion von Adobe Reader erhalten Sie unter <http://get.adobe.com/de/reader/>.
- Die Eintragungen sollten immer in dieselbe Datei vorgenommen werden: bei mehreren Eintragenden (z.B. Pfarreibeauftragte, Präsident Pfarreirat, Sozialarbeiter/in usw.) sollte die Datei quasi herumgereicht werden. Alternativ dazu können die entsprechenden Fragen handschriftlich oder als Worddokument beantwortet und vom Sekretariat eingegeben werden.

IV WEITERES VORGEHEN

Wenn die Erarbeitung dieses Berichts zur Visitation in der Pfarrei abgeschlossen ist, soll das fertige Dokument in Printform oder digital **bis zum Ende des Jahres** an das Generalvikariat zurück gesandt werden. Hier wird dann eine Zusammenfassung angefertigt und diese – bei Bedarf bei einem Besuch vor Ort – mit allen Beteiligten besprochen.

Die vom Generalvikar und den Beteiligten vor Ort gutgeheissene Zusammenfassung wird dann an den Diözesanbischof als dem eigentlichen Auftraggeber dieser Visitation und zur Information an den Dekan weitergeleitet. Dem Bischof dient sie als Informationsgrundlage für seinen Pastoralbesuch, dem Dekan und Generalvikar, um eine *pastorale Übersicht* über das Dekanat bzw. die Pfarreien im Gebiet des regionalen Generalvikariats zu gewinnen und diese besser vernetzen zu können.

V Verwaltung des Pfarramtes / Prüfung des Archivs

Diese wird eigens durch eine vom Ordinariat extern beauftragte Firma vorgenommen. Sie wird mit den jeweiligen Pfarreien dazu einen speziellen Termin vereinbaren.

VI Hilfen

Für Rückfragen und Unterstützung steht im Generalvikariat Zürich-Glarus Rudolf Vögele, eventuell auch als Vermittler anderer Berater/innen, zur Verfügung.

Siehe auch: <http://www.zh.kath.ch/organisation/gv/arbeitshilfen/visitation>