

# Kirchenentwicklung 2030



**Name der Pfarrei / Kirchengemeinde**

**Sitz der Pfarrei/der Kirchengemeinde**

Aufgrund der Neuorganisation der Pfarreien und Kirchengemeinden zum 1. Januar 2026 muss über deren Namensgebung entschieden werden. Dies kann nicht erst zu diesem Datum, sondern muss aufgrund anstehender Abstimmungen mit staatlichen Stellen bereits im Laufe des Jahres 2023 erfolgen.

## I. Name der Pfarrei und der Kirchengemeinde

### 1. Name der Pfarrei / Festlegung der Pfarrkirche

Der Name der Pfarrei ergibt sich aufgrund kirchenrechtlicher Vorgaben aus der Festlegung der jeweiligen Pfarrkirche. Hier sind nur vereinzelt Ausnahmen möglich, die gut begründet sein müssen. Das Patronat und der Ort der Pfarrkirche ergeben somit den Namen der Pfarrei. Das Patronat einer Kirche kann nicht verändert werden.

Das Kirchenrecht kennt nur wenige Bestimmung für eine Pfarrkirche: In ihr muss die heiligste Eucharistie aufbewahrt werden (can. 934 § 1), sie ist der Ort der Taufe (can. 857 § 2 CIC) und der Eheschließung (can. 1118 § 1 CIC) sowie der genuine Ort der Exequien (can. 1177 § 1 CIC).

Für die Entscheidung, welche der Kirchen als Pfarrkirche der neuen Pfarrei festgelegt werden soll, gelten darüber hinaus folgende Kriterien:

- Größe der Kirche (Raumkapazität)
- Zentrale Lage
- Erreichbarkeit
- Barrierefreiheit

Weitere Kriterien können historische Gegebenheiten (ehemalige „Mutterpfarrei“), der bauliche Zustand, nahe gelegene Gemeinderäume oder zur Verfügung stehende sanitäre Anlagen sein. Mit einzubeziehen ist die Wohnung des Pfarrers, die „nahe der Kirche“ liegen soll (can. 533 §1 CIC).

Unabhängig von dieser Festlegung behalten die bisherigen Pfarrkirchen ihre im Kirchenrecht beschriebenen Rechte (s.o.).

Sollte die Neuorganisation der Pfarreien/Kirchengemeinden mittels einer Union und nicht mittels einer Fusion vorgenommen werden, ist mit der Festlegung der Pfarrkirche auch die Entscheidung verbunden, dass Pfarrei, zu der die Pfarrkirche gehört, und die damit verbundene Kirchengemeinde diejenigen Rechtsgrößen sind, in die die anderen integriert werden. Die Entscheidung über Union/Fusion wird im Januar 2023 getroffen.

## 2. Name der Kirchengemeinde

In der Regel wird der Name der Pfarrei zugleich der Name der Kirchengemeinde sein. In besonderen Situationen kann es sich nahelegen, Pfarrei und Kirchengemeinde unterschiedlich zu benennen, z.B. in weiträumigen Pfarreien oder in Pfarreien mit mehreren Zentralorten. Für die Festlegung des Namens einer Kirchengemeinde gibt es keine kirchenrechtlichen Vorgaben. Dabei sollte jedoch darauf geachtet werden, dass der Name eine räumliche Zuordnung ermöglicht (z.B. Bezeichnung eines Ortes oder einer Landschaft). Aneinanderreihung von mehr als zwei Ortsbezeichnungen sind zu vermeiden.

## II. Sitz der Pfarrei / der Kirchengemeinde - Zentrales Pfarrbüro

Der Name der Pfarrei bzw. der Kirchengemeinde bedeutet nicht zwangsläufig eine Festlegung des „Sitz der Pfarrei/ der Kirchengemeinde“. Der Sitz der Pfarrei/Kirchengemeinde bestimmt sich aufgrund der Organisation der Pfarrbüros. Im Rahmen dieser Organisation ist ein „Zentrales Pfarrbüro“ einzurichten, welches den „Sitz der Pfarrei/der Kirchengemeinde“ ergibt. Über das Zentrale Pfarrbüro wird eine zeitnahe Erreichbarkeit von hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Verwaltung und der Seelsorge gewährleistet.

### 1. Organisation der Pfarrbüros

Für die Organisation der Pfarrbüros gibt es zwei Varianten:

#### a) Zentrales Pfarrbüro als Einheit von „Front-Office“ und „Back-Office“

Das Arbeitsinstrument zum Diözesanforum 2022, 1.-2. Juli 2022, beschreibt das Zentrale Pfarrbüro als eine Einheit von „Front-Office“ und „Back-Office“.

„Das Zentrale Pfarrbüro ist das Dienstleistungszentrum der Pfarrei. Dieses beinhaltet alle Funktionen, die auf der Ebene der Pfarrei organisatorisch und administrativ notwendig sind. Es dient als Koordinationsstelle innerhalb der Pfarrei, vermittelt Menschen durch seine zentrale Vernetzungsfunktion entsprechend ihres Anliegen an passende Orte und Personen. Zudem ist es Schaltstelle und Knotenpunkt für Koordination und Ressourcenverteilung. Hier sind die zentralen Funktionen der Administration und Verwaltung angesiedelt (z. B. zentrale Adresse der Pfarrei, Dienstsitz des Pfarrers, zentrale Verwaltung, Dienstleistungszentrum mit entsprechender verlässlicher Erreichbarkeit und Räumlichkeiten, Weitergabe von Informationen, Vermittlung zu inhaltlichen Kontexten, Vernetzung, Kommunikationsebene zu kommunalen Akteuren). Das Zentrale Pfarrbüro ist eine offene Anlaufstelle für alle, die ein Anliegen an die Pfarrei haben“<sup>1</sup>. Das Zentrale Pfarrbüro ist „Ort der Geschäftsführung“ der Pfarrei. In ihm werden auch Aufgaben der derzeitigen Dekanatsbüros wahrgenommen.

#### b) Zentrales Pfarrbüro mit Auslagerung des „Front-Office“

Mancherorts wird es sich aufgrund der zur Verfügung stehenden Gebäude / Räume nahelegen, „Front-Office“ und „Back-Office“ des Zentralen Pfarrbüros zu trennen. Dies bedeutet, dass wichtige Aufgaben des „Front-Office“ an einem zentralen, für die Menschen gut erreichbaren Ort wahrgenommen werden, die Aufgaben des Back-Office jedoch andernorts, wo z.B. die Erreichbarkeit nicht so gegeben ist. In dem Fall sind die Arbeitsabläufe und die Kommunikation zwischen beiden Bereichen klar zu regeln.

#### c) Außenstellen

Egal ob im Zentralen Pfarrbüro „Front-Office“ und „Back-Office“ zusammengeführt oder getrennt werden (s.o.), können diesem „Außenstellen“ zugewiesen werden. Ob und wo solche Außenstellen einge-

---

<sup>1</sup> Siehe Empfehlung der Fachgruppe „Pastorale Zentren“.

richtet werden, wie die verschiedenen Aufgaben innerhalb der Büros wahrgenommen und wie sie zwischen Zentralem Pfarrbüro und Außenstellen verteilt werden, entscheidet die Pfarreigeschäftsführung entsprechend der örtlichen Situation und unter Beteiligung der mit der Vermögensverwaltung betrauten Gremien der Pfarrei.<sup>2</sup>

## 2. Standortsuche

### a) Vorarbeiten

Die Entscheidung, welche der beiden o.g. Varianten umgesetzt werden kann, bedarf folgender Vorarbeiten:

- Raumbedarfsplan: Wie groß ist die Anzahl der künftig benötigten Räume und Arbeitsplätze anhand der aktuellen Personalplanung?<sup>3</sup>
- Bestandsaufnahme: Welche Orte / Gebäude in der neuen Pfarrei eignen sich aufgrund der dortigen Raumkapazitäten für ein zentrales Pfarrbüro und/oder das ausgelagerte „Front-Office“?
- Wirtschaftlichkeit: Welcher Umbauaufwand ergibt sich an den möglichen Standorten für das Zentrale Pfarrbüro bzw. das ausgelagerte „Front-Office“? Damit zusammenhängend: Welcher Standort verursacht für die Einrichtung und den Betrieb den geringsten Kostenaufwand?

### b) Kriterien

Für die Festlegung der Standorte gelten folgende Kriterien:

Das zentrale Pfarrbüro

- liegt weitgehend zentral innerhalb der Pfarrei,
- ist mit PKW und öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.
- Es sind ausreichend Parkmöglichkeiten in fußläufiger Nähe vorhanden.
- Eine lebendige Infrastruktur (Supermarkt, weitere Geschäfte, Ärzte, Apotheke) prägt die unmittelbare Nachbarschaft des möglichen Standorts.

Erfüllt das Zentrale Pfarrbüro diese Kriterien nicht, ist der „Front-Office“ (siehe oben II.1.b) an einen Ort auszugliedern, bei dem diese Kriterien gegeben sind.

Im Zentralen Pfarrbüro

- kann dem lt. Pfarrer und seinem theologischen Referenten/seiner theologischen Referentin<sup>4</sup> jeweils ein Büroraum zur Verfügung gestellt werden,
- steht auch pastoralen Mitarbeitenden zeitweise ein Arbeitsplatz zur Verfügung,
- ist ausreichend Platz für die Verwaltungskräfte (Pfarreigeschäftsführer/in, Kindergartengeschäftsführer/in, Verwaltungsbeauftragte, Sekretariatskräfte ...),

<sup>2</sup> Die Fachgruppe „Pfarreisekretariate“ hat hierzu drei alternative Modelle erarbeitet: (1) Zentrales Büro mit Front-Office und Back-Office, (2) Zentrales Büro mit dezentralen Vor-Ort-Büros, (3) Dezentrale Vor-Ort-Büros.

<sup>3</sup> Derzeit kann nicht verbindlich gesagt werden, wieviel Personalstellen die neuen Pfarreien haben werden, weder im Bereich des pastoralen noch des Verwaltungspersonals. Als Anhaltswert für die Standortsuche kann von folgenden Maximal-Zahlen ausgegangen werden:

- Pastorales Personal: eine Stelle für 4.000 Katholiken, Raumbedarf für den lt. Pfarrer sowie ein Büro für jeweils 3 Personen aus den pastoralen Berufsgruppen,
- Verwaltungspersonal: Gesamtzahl der Stundenkontingente der Pfarrsekretariate aller zur neuen Pfarrei gehörenden Kirchengemeinde (siehe Anlage), Raumbedarf ein Büro für jeweils eine volle Stelle
- Stab der Pfarreigeschäftsführung: Pfarreigeschäftsführer/in, Kindergartengeschäftsführung, Verwaltungsbeauftragte, Assistenz ..., Raumbedarf fünf Büros.
- Besprechungsräume: auf jeweils fünf Büros ein größerer Besprechungsraum

<sup>4</sup> Die Funktion und die genaue Bezeichnung dieses Referenten/dieser Referentin sind noch zu bestimmen.

- ist ausreichend Platz für einen Konferenzraum, Gesprächsräume sowie einen Sozialraum/Teeküche vorhanden.

#### Das Gebäude

- ist barrierefrei zugänglich,
- hat eine gute Internet-Anbindung,
- verfügt über ausreichend Lagerraum für die Registratur,
- ist mit Toiletten ausgestattet, die geschlechtergetrennt sind und behindertengerechten Standards entsprechen

Bevorzugt sollte auf Gebäude zurückgegriffen werden, die sich im Eigentum kirchlicher Rechtsträger befinden.

Bei der Standortsuche ist die Lage der Wohnung des lt. Pfarrers zweitrangig. Es besteht keine dringende Notwendigkeit, dass sich dessen Wohnung am Ort des zentralen Pfarrbüros (oder des ausgelagerten Front-Office) befindet.

### III. Prozessgestaltung

Es obliegt den lokalen Projektkoordinatoren/innen in Verbindung mit der örtlichen Projektleitung einen Prozess in Gang zu setzen und diesen zu gestalten, der zu Vorschlägen für

- die Festlegung der Pfarrkirche und damit für den Namen der neuen Pfarrei (Ort und Patronat),
- ggfls. abweichend vom Namen der Pfarrei für die Festlegung des Namens der Kirchengemeinde sowie
- den Sitz der Pfarrei in Verbindung mit einem zentralen Pfarrbüro

führt.

Der Prozess ist partizipativ unter Beteiligung möglichst vieler zu gestalten (Pfarrgemeinderäte, Stiftungsräte, Konferenz der hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Pastoral, ggf. kirchliche Vereine und Verbände, weitere Stakeholder).

Die Lokalen Projektkoordinatoren/innen übermitteln dem Erzb. Ordinariat bis zum 31. Juli 2023 das Ergebnis der Beratungen zu den o.g. Vorschlägen. Fanden hierzu Abstimmungen in den Pfarrgemeinderäten, Stiftungsräten oder in der Konferenz der hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Pastoral statt, teilen die Lokalen Projektkoordinatoren/innen das jeweilige Abstimmungsergebnis mit. Das Erzb. Ordinariat würdigt die Vorschläge aufgrund der genannten Kriterien und legt diese dem Erzbischof zur Entscheidung vor.

20.12.2022 / wm

## Anlage

**Richtlinien für den Stundenumfang  
im Pfarrsekretariat von Kirchengemeinden  
vom 31. Januar 2018 (ABl. 2018, S. 164)**

1Im Zusammenhang mit dem Inkrafttreten des Leitfadens für Pfarrbüros in der Erzdiözese Freiburg werden die Stundenumfänge im Pfarrsekretariat von Kirchengemeinden neu festgelegt. 2Unter Beachtung der im Amtsblatt Nr. 10 vom 18. März 2015 veröffentlichten Stellengenehmigungsrichtlinien für Kirchengemeinden gilt für die Stundenumfänge im Pfarrsekretariat von Kirchengemeinden künftig folgender Rahmen.

<i>Katholiken</i>	<i>Wochenstunden</i>
bis 2.000	16
bis 3.000	25
bis 4.000	35
bis 5.000	50
bis 6.000	59
bis 7.000	68
bis 8.000	78
bis 9.000	85
bis 10.000	93
bis 11.000	101
bis 12.000	113
bis 13.000	118
bis 14.000	124
bis 15.000	131

3Für Kirchengemeinden mit höherer Katholikenzahl erfolgt eine Fortschreibung des Rahmens, indem je 1.000 zusätzliche Katholiken die Stundenzahl um 8 erhöht wird. 4Unabhängig von deren Organisationsform werden die Stundenzahlen in den einzelnen Pfarrsekretariaten in der Kirchengemeinde addiert. 5Es wird davon ausgegangen, dass mit dem neuen Rahmen der Stundenbedarf in der Regel für alle drei Kategorien der im Leitfaden für Pfarrbüros in der Erzdiözese Freiburg festgelegten Standards gedeckt werden kann.

6Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. 7Gleichzeitig treten die im Amtsblatt vom 24. Mai 2002, Seite 277, veröffentlichten Richtlinien außer Kraft.