

## Wie wird jemand pfarrliche/r Koordinator/in?

- 1 Thematisierung und Beschluss im Pfarrgemeinderat, die Funktion einer/s pfarrlichen Koordinatorin/Koordinators einzurichten. Hilfreiche Überlegungen:
  - Wie kommen wir zu kompetenten Interessent/innen?
  - Wen kennen wir mit einer entsprechenden Eignung?
  - Gibt es schon jemanden, der/die das faktisch bereits macht? Wollen wir diese Person nun in dieser Funktion offiziell für die Dauer dieser Pfarrgemeinderats-Periode beauftragen?
  - Welche Erwartungen haben wir an diese Funktion? Decken sie sich mit dem diözesanen Anforderungsprofil?
- 2 In einem Erstgespräch werden Aufgaben (und Nicht-Aufgaben), Rahmenbedingungen und wechselseitige Erwartungen offen angesprochen und gut abgestimmt. Eine hauptamtliche Kontaktperson für den/die Koordinator/in wird vereinbart.
- 3 Wahl der konkreten Person zum/zur pfarrlichen Koordinator/in durch den Pfarrgemeinderat (Beschluss). Wenn die Aufgaben eine Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsrat erfordern, erfolgt auch eine Bestätigung durch diesen.
- 4 Vereinbarungen werden schriftlich dokumentiert und bestätigt. (Eine Vorlage als Orientierungshilfe unter: <https://konkret.graz-seckau.at/ehrenamt>). Nach einem gemeinsam vereinbarten Zeitraum (z. B. ein Jahr) wird die Tätigkeit reflektiert und die Aufgaben gegebenenfalls überarbeitet.
- 5 Der Seelsorgeraumleiter beauftragt auf 3 Jahre mit Option auf 5 Jahre (analog zur Dauer der Pfarrgemeinderatsperiode) den/die pfarrliche/n Koordinator/in.
- 6 Information an den Ordinarius über die erfolgte Beauftragung durch den Seelsorgeraumleiter und Bitte um Bestätigung: [generalvikar@graz-seckau.at](mailto:generalvikar@graz-seckau.at).
- 7 Es erfolgt die Bestätigung durch den Ordinarius.
- 8 Umfassende und transparente Kommunikation und Information in der Pfarre!
- 9 Gestaltung eines guten öffentlichen Beginns (Gottesdienst, Pfarrblatt, Homepage ...)
- 10 Eintragung der Funktion im diözesanen Datensystem (Boom) durch das Sekretariat vor Ort.
- 11 Teilnahme an einem diözesanen Einführungstag zu Beginn der Tätigkeit (nach der Beauftragung). Dieser Tag findet je nach Anzahl der Teilnehmenden in den Regionen oder an einem zentralen Ort statt.
- 12 Mit Beginn einer neuen Pfarrgemeinderatsperiode wird die Funktion bei Bedarf neu(erlich) besetzt. Diese Entscheidung liegt nach Rücksprache mit dem/der bisherigen pfarrlichen Koordinator/in beim Pfarrgemeinderat.



NEUES EHRENAMT

## PFARRLICHE KOORDINATOR /INNEN

Zur Orientierung für Interessierte

»Die Zukunft unserer Kirche wird maßgeblich von Ehrenamtlichen und freiwillig Engagierten gestaltet, die ihre Berufung aus Taufe und Firmung nach ihren Fähigkeiten, Begabungen und Interessen einbringen.«

ZUKUNFTSBILD DER KATHOLISCHEN KIRCHE STEIERMARK,  
PUNKT 6

Der persönliche Kontakt – sei es am Telefon, via E-Mail oder unmittelbar vor Ort – ist unersetzbar! Für die Vielfalt des kirchlichen Geschehens und die Unterschiedlichkeit der Anliegen ist es daher wichtig, dass es Ansprechpersonen vor Ort gibt, an die man sich wenden kann. Im Folgenden wird eine Form davon erläutert.

»Die/der pfarrliche Koordinator/in ist in einer Pfarre oder an einem Kirchort Ansprechperson vor Ort. Sie ist die erste Anlaufstelle und das Bindeglied zu den Verantwortlichen im Seelsorgeraum und unterstützt das kirchliche Leben. Eine pfarrliche Koordinatorin oder ein pfarrlicher Koordinator wird in Abstimmung mit dem Pfarrgemeinderat für eine festgelegte Zeit ernannt.«

KONZEPT „SEELSORGERÄUME. KIRCHE IM LEBENSRAUM DER MENSCHEN“, 3.3.2.

## Zielsetzung

### Was ermöglicht ein pfarrlicher Koordinator oder eine pfarrliche Koordinatorin?

Als erste Anlaufstelle und als Unterstützer/innen des kirchlichen Lebens vor Ort tragen pfarrliche Koordinator/innen dafür Verantwortung, dass Anliegen wahrgenommen werden und Beachtung finden. Die Vertretungskompetenzen der kirchenrechtlich zuständigen Organe werden nicht berührt. Ebenso bleibt die Leitung der Pfarre beim Pfarrer.

## Aufgaben

### Was ist zu tun?

- » **Aufmerksam sein:** Stimmung und Entwicklungen vor Ort, Mängel (z. B. Zustand Schaukasten), Bedarf an Ressourcen (z. B. Glühbirne) oder notwendiges Handeln wahrnehmen
- » **Aufmerksam machen:** Anliegen, Bedarf und Ideen an die zuständige Stelle weitergeben
- » **Kontakte vermitteln:** Anfragen und Anliegen von Menschen (auch Gruppenverantwortlichen) aufnehmen, soweit möglich beantworten, an zuständige Personen weiterleiten oder eine Kontaktmöglichkeit mit diesen herstellen (mögliche Themen: Gottesdienstzeiten, Veranstaltungen, Abläufe im Pfarrgeschehen ...)
- » **Kleinere organisatorische Aufgaben übernehmen:** z. B. Sorge um Annahme von Lieferungen

Die konkrete Ausgestaltung der Aufgaben ist je nach Situation zu vereinbaren.

## Voraussetzung

### Welche Kompetenzen sind gefragt?

- » Pfarrliche Koordinator/innen sind in der katholischen Kirche beheimatet.
- » Sie orientieren sich am Evangelium und am Zukunftsbild der Katholischen Kirche Steiermark.
- » Sie kennen pfarrliche Abläufe, Traditionen, Kultur, ... und sind auskunftsfähig über Belange vor Ort.
- » Sie leben einen wertschätzenden, guten und offenen Umgang mit allen Menschen.
- » Sie sind kommunikativ, organisiert und können gut mit Zeit (eigener und der von anderen) umgehen.
- » Sie sind lernbereit und gehen mit Medien kompetent um (Mail, diözesanes Intranet, Internet, SMS ...).
- » Sie können Geduld aufbringen und kennen ihre eigenen Stärken und Schwächen.
- » Sie haben ein gesundes Gefühl für Diskretion und einen reflektierten und angemessenen Umgang mit Macht und Autorität.

## Zusammenarbeit

### Wie ist das Zueinander von Pfarrgemeinderat bzw. Wirtschaftsrat und pfarrlichen Koordinator/innen?

- » Eine Mitgliedschaft im Pfarrgemeinderat „von Amts wegen“ ist nicht nötig. Eine Kooptierung kann jedoch erfolgen, wenn alle Beteiligten das wünschen.
- » Die Kommunikation und der Informationsfluss zwischen pfarrlichem/r Koordinator/in und Pfarrgemeinderat bzw. Wirtschaftsrat muss sichergestellt sein.
- » Die Teilnahme an den öffentlichen Sitzungen des Pfarrgemeinderates ist jederzeit möglich.
- » Die Tagesordnungen und Protokolle der Pfarrgemeinderatsitzungen werden dem/der pfarrlichen Koordinator/in zugesandt.

## Personen

### Kann nur *eine* Person in der Pfarre pfarrliche/r Koordinator/in sein?

Die Aufgabe kann auch in einem Team von 2 bis 3 Personen ausgeübt werden, um eine Vertretungsregelung sicher zu stellen. Ebenso kann diese Funktion zeitgleich mit anderen ehrenamtlichen Funktionen wahrgenommen werden.



## Weitere Informationen, Anregungen & Unterlagen zum Download

Im Mitarbeiter/innen-Portal konkret:intranet:  
<https://konkret.graz-seckau.at/ehrenamt>



**Barbara Krottil**  
Ehrenamtsentwicklung  
Prozessbereich Innovation & Entwicklung  
[barbara.krottil@graz-seckau.at](mailto:barbara.krottil@graz-seckau.at)  
0316/8041-387