

Zu senden an:
Bischöfliches Ordinariat
Herrenstr. 19 / Postf. 251
4010 Linz

Gesehen: Diözesanbischof ###
Visitator ###
Generalvikar ###
Generaldechant ###

Pfarrbericht

zur Vorbereitung auf die kanonische Visitation

Pfarrre / Dekanat

1. Verantwortliche in der Pfarre

Pfarrer, Pfarradministrator, -provisor, -moderator	Geburtsjahr	Weihejahr	in der Pfarre seit
Weitere pastorale Aufgaben			
Pfarrassistent/in	Geburtsjahr	in der Pfarre seit	
Kooperator	Geburtsjahr	Weihejahr	in der Pfarre seit
Kurat	Priesterpensionist		
Diakon	Pastoralassistent/in		
Pfarrsekretär/in	Jugendleiter/in		
Pfarrhaushälterin	deren Anstellung und Aufgaben		
PGR-Obfrau/Obmann	Weitere Person:		

Die Besprechungen der aml.-pfarrl. Mitarbeiter/innen finden jeweils statt am: _____

Ansprechpersonen bei Verhinderung des Pfarrers: _____

Weitere Verantwortliche für pfarrliche Aufgaben

Mesner/in	Organist/in
Leiter/in des Kirchenchores	Pfarrcaritas - Kindergarten

Sonstige Beauftragungen und Delegationen

(Bitte anmerken, wenn eine Aufgabe per Dekret übertragen wurde!)

Ordensgemeinschaften in der Pfarre

2. Statistik vom Vorjahr

(*Wenn Abweichungen von den Angaben im Schematismus)

*Einwohner:	_____	Taufen:	_____
*Kath.:	_____	Erstkommunion:	_____
*Evang.:	_____	Firmlinge:	_____
*andere:	_____	Trauungen:	_____
*o.r.B.:	_____	Begräbnisse:	_____
		Über- u. Rücktritte:	_____
		Austritte:	_____

3. Geistliche und kirchliche Berufe

Aus der Pfarre stammende lebende Priester, Ordensangehörige oder im kirchlichen Dienst hauptamtlich Tätige:

Was geschieht zur Werbung für geistliche und kirchliche Berufe?

4. Verwaltung

Pfarrkanzlei

(Durchsicht der Matrikenbücher, Register, des Gestionsprotokolls und der Pfarrchronik)

Befund:

Erfolgen die Meldungen an das Matrikenreferat? Ja ### Nein ###

Ist die EDV (Elektron. Datenverarbeitung) eingeführt? Ja ### Nein ###

Anmerkungen dazu:

5. Liturgie in der Pfarre

Liturgische Dienste

Kommunionshelfer/innen:	_____	Kirchenchor-Mitglieder:	_____
Lektor/inn/en:	_____	Jugendchor-Mitglieder:	_____
Kantor/inn/en:	_____	Wortgottesd.-Leiter/innen:	_____
Ministrant/inn/en:	_____	Begräbnis- Leiter/innen:	_____

Anmerkungen dazu:

Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen (incl. Vorabendgottesdienst)

In der Pfarrkirche

Beginnzeit	Tln.-Zahl

In Ferialkirchen, Altenheimen, Schwesternhäusern etc.

Ort	Beginnzeit	Tln.-Zahl

Anmerkungen dazu:

Was geschieht für eine lebendige Liturgie? (z.B. für Kinder, Jugend, Familien, Senioren, Trauergottesdienste, zu besonderen Anlässen / Themen) Welche Gottesdienstformen gibt es? (Positive Erfahrungen / Schwierigkeiten)

6. Sakramentenpastoral

Was geschieht zur **Vorbereitung**, **Feier** und **Nachbereitung** der Sakramente? (Positive Erfahrungen / Schwierigkeiten)

Taufe

Firmung

--

Eucharistie

--

Busse

--

Krankensalbung

--

Ehe

--

7. Verkündigung

7.1. PREDIGTDIENST IN DER PFARRE

7.2. SCHULISCHER RELIGIONSUNTERRICHT

Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit der Pfarre mit der/n Schule/n?

Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit den Religionslehrkräften?

Positive / negative Erfahrungen mit religiösen Übungen für Schüler? (z.B. Schüलगottesdienste, -beichten, Bußfeiern, Kreuzweg, Bittprozession, Anbetungstag)

7.3. RELIGIÖSE ERWACHSENENBILDUNG

Was geschieht für die Glaubensverkündigung und Glaubensvertiefung über die Liturgie und Sakramentenpastoral hinaus? (z.B. Bibel- oder Glaubensgespräche, KBW, Kurse, Volksmission, Glaubenswochen, Pastoralseminar, Zusammenarbeit mit dem Volksbildungswerk)

7.4. PFARRLICHE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Fragen für die Anmerkungen:

Welche dieser Bereiche kommen bei der Bevölkerung gut an? Welche werden kaum genützt?
Werden seitens der Pfarre für bestimmte Bereiche diözesane Hilfen gewünscht?

Pfarrblatt

Name des Pfarrblattes: _____

Wer macht die redaktionelle Arbeit? _____

Wie oft erscheint es? _____

Wie erfolgt die Verteilung? _____

Anmerkungen: _____

Medien

Linzer Kirchenzeitung:

...Name der verantwortl. Person/en: _____

Sonstige Zeitungen /

Zeitschriften:

...Name der verantwortl. Person/en: _____

Kontaktpersonen zu Presse,
Rundfunk, TV, Diöz. Pressestelle,
Lokalzeitungen): _____

Anmerkungen: _____

Schaukasten

Name der verantwortl. Person/en: _____

Anmerkungen: _____

Schriftenstand

Name der verantwortl. Person/en: _____

Anmerkungen: _____

Die Pfarrbücherei

Name der verantwortl. Person/en: _____

Anmerkungen: _____

8. Caritas

Welche caritativen Tätigkeiten gibt es in der Pfarre? (z.B.: Krankenbesuchsdienst, Seniorenbetreuung, Hauskrankenpflege, Flüchtlingsbetreuung, Nachbarschaftshilfe in Notfällen, Hilfe für Nichtseßhafte)

Caritas-Kindergarten

Wieviele Gruppen gibt es? _____

Die Zusammenarbeit mit der Gemeinde: _____

Wie ist das Verhältnis der Pfarre zum / zu den Gemeindecindergarten / -gärten?

Anmerkungen zur personellen und finanziellen Situation:

9. Pfarrgemeinderat - Pastoralkonzept

Wie oft kam im Vorjahr der PGR
zusammen? _____

Wann war die letzte PGR - Klausurtagung? _____

Anmerkungen:

Anmerkungen zu den Fachausschüssen der Pfarre:

Fachausschuß	Anmerkung

Fachausschuß	Anmerkung

Welche pastoralen Ziele und Schwerpunkte hat sich der PGR gesetzt? Warum?
 Wie ist das Pastoralkonzept auf die Altersstruktur / Berufsgruppen u.ä. in der Pfarre abgestimmt?
 Was konnte davon bereits verwirklicht werden? Wo gibt es Schwierigkeiten?

Ist die Pfarre pastoral in Wohnviertel bzw. Dorfgemeinschaften oder Sprengel gegliedert? Ja ### Nein ###
 Gibt es für diese Wohnviertel bzw. Dorfgemeinschaften verantwortliche Personen? Ja ### Nein ###
 Anmerkungen dazu:

Wer kümmert sich um die Finanzen in der Pfarre?
 Wer macht die Kirchenrechnung?
 Anmerkungen dazu:

10. Laienapostolat

In welchen Gliederungen arbeitet die Katholische Aktion in der Pfarre?

Welche weiteren aktiven Gruppen gibt es in der Pfarre? Wie sind sie in die Pfarrpastoral integriert? (z.B. Familienrunde, Cursillo, Marriage encounter, Fokolare, Legio Mariä, Charismat. Gem.-Erneuerung, Aktion 365, Pfadfinder)

Gliederung / Gruppierung	Anmerkung

Kinderseelsorge

Wer ist dafür verantwortlich? Welche Mitarbeiter gibt es? Was geschieht / gelingt gut? Was macht uns Sorgen?

--

Jugendseelsorge

Wer ist dafür verantwortlich? Welche Mitarbeiter gibt es? Was geschieht / gelingt gut? Was macht uns Sorgen?

--

Ökumene

Wie ist die örtliche Situation? Welche Mitarbeiter gibt es? Was geschieht / gelingt gut? Was macht uns Sorgen?

--

11. Spezielle Veranstaltungen / Aktionen

Welche positiven / negativen Erfahrungen haben Sie damit? (z.B. Kulturelle Veranstaltungen, Sonntagsfrühschoppen, EZA-Stand, Flohmarkt, Aktion f.d. 3.Welt, Veranstaltungen mit Vereinen oder der Gemeinde)

12. Umwelt

Wie werden die Fragen der Ökologie in der Pfarre wahrgenommen? (z.B. Heizung, Friedhof, Mülltrennung)

13. Zur Gesamtsituation der Pfarre

Die pastorale Situation aus der Sicht des Pfarrgemeinderates

Was geht gut? Wo ist in der Pfarre der Glaube sehr lebendig?

Was macht uns Sorgen? Wo gibt es Probleme, Konflikte oder Schwierigkeiten (finanzielle, sonstige)?

Was sind die nächsten pastoralen Ziele?

Wie geschieht die Zusammenarbeit der Pfarre mit den Nachbarparolen bzw. im Seelsorgeraum?
Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit dem Dekanat? (Ermutigendes / Schwierigkeiten)

Welche Wünsche / Anliegen haben wir? (z.B.: an das Dekanat, diözesane Institutionen)

Wie ist das Verhältnis der Pfarre zur politischen Gemeinde?

Pfarrer, Pfarradministrator, -provisor, -moderator

Pfarrassistent/in

Datum

PGR-Obfrau / Obmann

Anmerkungen des Dechants zur Pfarrsituation

nach dem Gespräch mit dem PGR / der PGR-Leitung bzw. mit dem Pfarrer

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for handwritten notes or signatures.

_____ Datum

_____ Dechant