



Die konstituierende Sitzung

Erste Schritte

Pastorale Dienste

Begleitheft zu den neuen Gremien und Engagementformen

# Kapitel 8: Die Startphase

Mehr Freiheit(en) wagen! – Neue Strukturen, um Neues zu denken



ERZBISTUM  
PADERBORN

# Inhalt

- 8**      **DIE STARTPHASE**
- 8.1     Die konstituierende Sitzung
- 8.2     Beauftragung von lokalen und thematischen Gemeindeteams



WIR IM ERZBISTUM PADERBORN  
GEWINNEN ZUKUNFT AUS DER  
LEBENSVERÄNDERNDEN KRAFT DES EVANGELIUMS  
UND UNSEREM EINSATZ FÜR DIE GESELLSCHAFT.

# 8 Startphase

## 8.1 Die konstituierende Sitzung

Die Aspekte der nachfolgenden Liste sollen helfen, die konstituierende Sitzung zu strukturieren und Verantwortung auf möglichst viele Schultern zu verteilen. Leitender Grundgedanke ist: Nicht ein oder nur wenige Mitglieder sollen alles machen, sondern Verantwortung wird geteilt! Auch für lokale und thematische Gemeindeteams kann die unten stehende Checkliste hilfreich sein. Natürlich brauchen diese Teams – dem Gedanken der Selbstorganisation folgend – nicht alle Punkte zu bearbeiten und natürlich legen diese ihre Arbeitsschwerpunkte selbst fest. Gleichzeitig können die Punkte 1c, 1d, 2, 3, 6 und 7 dabei unterstützen, mit der Arbeit zu beginnen. Gleichzeitig stellt die Umsetzung von lokalen und thematischen Gemeindeteams an vielen Stellen im Erzbistum einen Neuanfang dar: Es kann also mancherorts sein, dass bisher schon so gearbeitet worden ist wie im Folgenden beschrieben. Und doch gibt es sicherlich Dinge, die anders laufen könnten oder sollten.

Deshalb empfiehlt sich zu Beginn eine Analyse: Wie haben wir bisher gearbeitet? Was hat uns zufrieden gemacht, was unzufrieden? Wovon wollen wir mehr haben? Was ist unser Selbstverständnis? Auf dieser Basis können dann Schwerpunkte der Arbeit vereinbart werden.

### Vorbereitung der konstituierenden Sitzung

|           | KLÄRUNG                                    | HINTERGRUND  | ZU TUN  | ERLEDIGT? |
|-----------|--|--|---|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Wahl eines Vorstandes</b>               |  |   |           |
| <b>1a</b> | <b>Vorstandsmodell</b>                     | Zunächst muss sich das Gremium mit der Frage beschäftigen, welche Vorstandsform/-variante für die nächsten vier Jahre tragen soll. Hierzu wählt es aus den beiden Varianten aus. | Was erwarten wir vom Vorstand?<br>Wie denken wir Leitung?<br>Wie viele Aufgaben gibt es und wie können diese bestmöglich verteilt werden? |           |
| <b>1b</b> | <b>Wahl der Vorsitzenden und Vorstände</b> | Folgt als Konsequenz aus Schritt 1a  | Wer kann das gut?<br>Wer hat Lust daran?<br>Wer hat Zeit dafür?   |           |

|    | KLÄRUNG   | HINTERGRUND  | ZU TUN   | ERLEDIGT?                            |
|----|---|--|--|--------------------------------------|
| 1c | <b>Gesprächsführung</b><br>in den Sitzungen<br>(= eine Person aus dem Vorstand) | Die Gesprächsführung achtet darauf, dass alle zu Wort kommen und am Thema gearbeitet wird (überlange Beiträge einiger weniger verhindern, Abschweifungen eingrenzen).<br>Wird vom Vorstand gemeinsam festgelegt, kann also rollierend oder permanent sein; Aufgabe kann auch delegiert werden. | Wer kann das gut?  |                                      |
| 1d | <b>Vorbereitung</b>   | Wer erstellt eine Tagesordnung und lädt zur Sitzung ein?<br>Aufgabe des Vorstandes ist es, die Sitzung vorzubereiten und dazu einzuladen. Das muss der bzw. die Vorsitzende nicht allein tun.  | Wer hat Freude daran, Themen zu sammeln und vorzubereiten?   |                                      |
| 2  | <b>Protokollführung</b>   | Vorlage für ein Verlaufs- und Ergebnisprotokoll sind im Download-Bereich zu finden.  | Wem liegt diese Aufgabe?<br>Ggf. kann diese Aufgabe auch geteilt werden.                           | Evtl. auch Aufgabe für den Vorstand? |
| 3  | <b>„Postempfänger“</b>  | Wer nimmt die Informationen vom Pastoralen Raum, dem Dekanat und dem Generalvikariat entgegen und leitet sie weiter?<br>Wenn möglich, gibt sie/er eine E-Mail-Adresse an.<br>Wird eine Gruppe angelegt, können E-Mails unkompliziert weitergeleitet werden.                                    | Postempfänger benennen in „Bekanntgabe der endgültigen Zusammensetzung des Gremiums“ (Formular 13) |                                      |
| 4  | <b>Vertretungsperson im Kirchenvorstand</b>                                     | Das neue KVVG sieht eine Entsendung einer zum Kirchenvorstand wählbaren Person aus dem pastoralen Gremium vor. Diese Person hat auch das Stimmrecht im Kirchenvorstand. So werden beide Gremien enger miteinander verzahnt.  | Wahl einer Vertretungsperson in den Kirchenvorstand; ggf. Wahl einer Vertretung                    |                                      |

|   | KLÄRUNG   | HINTERGRUND   | ZU TUN   | ERLEDIGT?      |
|---|---|---|--|----------------|
| 5 | <b>Formblatt</b><br>„Bekanntgabe der endgültigen Zusammensetzung“ ausfüllen | Das Formblatt wird nur zum internen Gebrauch im Generalvikariat und dem Dekanat verwendet und nicht veröffentlicht.   | Weiterleitung an Dekanat und EGV   |                |
| 6 | <b>Erste Überlegungen</b><br>zu Selbstverständnis und Arbeitsweise          | Möglichkeiten:<br>1. Gemeinsames Lesen der Präambel des Statuts<br>2. Austausch über die persönliche Motivation, Mitglied geworden zu sein<br>3. Überlegung jedes Einzelnen:<br>Was sind meine Charismen?<br>Was kann ich gut (vielleicht auch aufgrund des beruflichen Hintergrundes)? Wofür schlägt mein Herz? Was ist mir ein besonderes Anliegen?<br>4. Sammeln der Ergebnisse!<br>5. Daraus sollten Schwerpunkte der kommenden Amtszeit abgeleitet werden. | Erste Schwerpunkte setzen und entscheiden, was getan wird und was auch nicht! Das Gremium ist nicht verpflichtet, die Aufgaben des Vorgängergremiums 1:1 weiterzuführen. | Punkt splitten |
| 7 | <b>Erkundigung</b><br>Hat das Vorgängergremium eine Auswertung gemacht?     | Eine solche Auswertung kann hilfreich sein, um selbst Schwerpunkte zu setzen und zu wissen, was in den vergangenen vier Jahren geschehen ist. Existiert eine Auswertung, sollte sie in die nächste Sitzung (siehe unten) mitgebracht werden.  | Vorsitzende/Vorsitzenden oder Mitglied des Vorgängergremiums anfragen  |                |
| 8 | <b>Erste Schritte</b>   | Liegt im Januar schon etwas an?   | Wenn es dringende Aufgaben gibt, sollten diese besprochen werden.  |                |

## 8.2 Beauftragung von lokalen und thematischen Gemeindeteams

Kontraktvorschläge für das lokale und das thematische Gemeindeteam finden Sie [auf dieser Seite](#):

Das sind nur Vorschläge, an denen Sie sich orientieren oder daraus Ihren eigenen Kontrakt gestalten können. Wichtig ist nur: Halten Sie gemeinsam fest, was geregelt werden muss. Wer darf was? Wer informiert wen? Und anderes mehr.



In diesen Vorschlägen wird auch ein „Budget“ angesprochen. Dies ist eine Empfehlung zur Verwaltungsvereinfachung und um die Arbeit der Gemeindeteams zu unterstützen. Ob ein Budget gewährt wird und in welcher Höhe, entscheidet der jeweilige Kirchenvorstand.

### Bitte beachten Sie:

Ihr zuständiges Dekanat und das Erzbistum Paderborn werden Sie gelegentlich anschreiben oder ansprechen, um Sie über aktuelle Themen und Entwicklungen sowie Unterstützungsangebote und Fortbildungen zu informieren. Da Gemeindeteams selbstorganisiert sind, müssen sie selbst dafür sorgen, im Informationsfluss zu bleiben.

#### **BITTE TEILEN SIE UNS IHRE KONTAKTDATEN MIT:**

- Ihren Namen
- Ihr Geburtsdatum
- Ihre Adresse sowie
- Ihre E-Mail-Adresse

Per E-Mail an: [dorien.schreiner@erzbistum-paderborn.de](mailto:dorien.schreiner@erzbistum-paderborn.de)

Geben Sie uns darüber hinaus gerne an, ob wir

- Sie in den Verteiler für den Newsletter der Pastoralen Dienste und/oder
- Ihnen die [„wirzeit“ – Zeitung für Engagierte im Erzbistum Paderborn](#) zuschicken dürfen.

**WIR BRAUCHEN HIERFÜR IHRE AUSDRÜCKLICHE ZUSTIMMUNG.**

## **IMPRESSUM**

### **HERAUSGEGEBEN VON**

Erzbischöfliches Generalvikariat  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
vertreten durch die Generalvikare  
Msgr. Dr. Michael Bredeck und Prälat Thomas Dornseifer  
Bereich Pastorale Dienste / Abteilung „Leben im Pastoralen Raum“  
Ansprechpersonen: Dr. Christian Föller / Achim Wirth  
Domplatz 3 | 33098 Paderborn  
Telefon 05251 125-1635/-1430  
[pastoralinfo@erzbistum-paderborn.de](mailto:pastoralinfo@erzbistum-paderborn.de)

### **REDAKTION**

Dr. Christian Föller / Achim Wirth

### **LAYOUT**

Achim Wirth

### **FOTOS**

Titelbild: Dr. Paulus Decker.

### **STAND**

April 2025