

## **Protokoll der 4. PGR-Sitzung**

**Datum:** 09.07.18, **Beginn:** 20.00 Uhr, **Ende:** 22.30 Uhr.

**Ort:** Raum 109 im Pfarrheim.

**Teilnehmer:** Herr Stefan Adriany, Frau Helene Bauer (Gemeindereferentin), Herr Benedikt Biebl, Frau Beate Ferstl, Frau Barbara Frua, Herr Dr. Wilfried Hake, Frau Karin Kühn, Herr Albert Lang, Pater Hans-Georg Löffler ofm (Pfarrer)(anfangs), Frau Marianne Motsch (PGR-Vorsitzende), Frau Regina Schädle, Frau Daria Thurn und Taxis.

**Entschuldigt:** Herr Ferdinand Ebner, Bruder Natanael Ganter ofm, Frau Brigitte Sinhart.

**Gäste:** Herr Michael Schedl-von Brockdorff. Der Journalist stellt sich dem PGR kurz vor. Er macht ein Praktikum in der Gemeinde im Rahmen seiner Ausbildung zum Diakon. Er freut sich auf die lebendige Gemeinde in St. Anna. Der PGR heißt ihn herzlich willkommen!

**Moderation:** Frau Marianne Motsch.

**Protokollführer:** Herr Albert Lang.

**Versand Protokoll an Vorstand:** 13.07.18.

**Versand Protokoll an PGR und Vorstand:** 16.07.18.

**Tagesordnungspunkte:** siehe Anlage I.

### **Gesprächspunkte, Ergebnisse:**

TOP 1: Begrüßung durch Frau Motsch. Frau Bauer gestaltet den geistlichen Impuls: Meditation über die Erzählung „Der moderne Mensch in der Wüste“, „Meine Hoffnung und meine Freude, meine Stärke“.

TOP 2: Die Tagesordnung wird in TOP 9 Verschiedenes ergänzt um zwei Anfragen von Herrn Dr. Wolfgang Stadler, die Frau Motsch vorträgt: „Adventsbar“ und „Lebendiger Adventskalender“. Die Tagesordnung wird so angenommen.

Herr Lang stellt das geplante künftige Prozedere bei der Protokollerstellung und –genehmigung vor. Der erste Protokollentwurf wird vom Protokollführer an den Vorstand (Pater Hans-Georg, Frau Bauer, Frau Motsch, Frau Thurn und Taxis, Herr Lang) gesandt mit der Bitte innerhalb von drei Tagen Rückmeldung zu geben. Nach Ablauf dieser Frist wird das Protokoll, zeitnah an die Sitzung anschließend, an den gesamten PGR versandt. Falls Änderungswünsche bestehen, müssen diese bitte konkretisiert innerhalb von zwei Wochen schriftlich an Frau Motsch und Herrn Lang gesandt werden. Diese Änderungswünsche werden in der nächsten PGR-Sitzung behandelt. Ohne Rückmeldungen gilt das Protokoll nach Ablauf der 2-Wochen-Frist als genehmigt. Dann erfolgt der Versand an das Pfarrbüro, das den Aushang in den Schaukästen und die Einstellung auf die Homepage veranlasst (Frau Motsch fragt bei Frau Flohr-Berboth das Prozedere ab). Diese Vorgehensweise wird einstimmig angenommen.

Als Grundlage für dieses Vorgehen dient die Mustergeschäftsordnung und die Satzung für die PGR der Erzdiözese München und Freising (s. Anlagen II und III). Sie wird allen PGR-Mitgliedern zur Durchsicht empfohlen.

TOP 3: Berichte aus den Sachausschüssen (vormals Arbeitskreise benannt).

„2 Ökumene und Integration“: Treffen am 02.07.18.

- Anregung, dass die Pfarrfest-Einladung an die Gemeinde St. Lukas, die Syrisch-Orthodoxe Gemeinde, die Frankophone Gemeinde und die Schwestern-Gemeinschaften versandt wird (sofern nicht schon geschehen). Das Anliegen wird an das Pfarrbüro weitergegeben.

## Protokoll der 4. PGR-Sitzung

- Die Sachausschuss-Mitglieder werden an den Vorbereitungstreffen für die Fastenzeit-Andachten des St. Lukas-St. Anna-Kreises teilnehmen.
- Kontaktaufnahme mit der slowenischen bzw. slowakischen Gemeinde im Lehel.

„3 Öffentlichkeitsarbeit“: Treffen am 04.07.18.

- Der nächste Pfarrbrief ist für Weihnachten 2018 geplant. Dazu nehmen die Sachausschuss-Mitglieder an der Redaktionssitzung am 25.07.18, 20 Uhr, teil. Weitere PGR-Mitglieder sind willkommen.
- Bitte von Frau Flohr-Berboth vom Pfarrbüro an die PGR-Mitglieder, die Homepage der Pfarrei auf Aktualität und Richtigkeit zu prüfen. Änderungswünsche bitte an Frau Kühn senden, die diese gebündelt an Frau Flohr-Berboth weiterleitet.

„5 Interreligiöser Dialog“:

- Am 16.09.18 ist der Gebetstag für das Heilige Land. Am 21.09.18 ist der Internationale Weltfriedenstag. Herzliche Einladung zur Teilnahme.

„7 Caritative Arbeit“:

- Kontaktaufnahme mit den Institutionen (Besuchsdienst, Tafel etc.).

TOP 4: Der Sachausschuss „1 Feste und Feiern“ traf sich am 27.06.18, um die Organisation des Pfarrfests zu besprechen. Der PGR bespricht die geplanten Programmpunkte und nimmt schließlich nach umfangreicher Diskussion jeweils einstimmig an, dass

- Frau Motsch den Catering-Auftrag an das Restaurant „Leib und Seele“ erteilt, nachdem Rückfragen geklärt sind (z.B. „Equipment enthalten?“),
- die am Gottesdienst beteiligten MinistrantInnen jeweils ein Frei-Essen und ein Freigetränk erhalten,
- die am Gottesdienst beteiligten Chormitglieder jeweils ein Freigetränk erhalten,
- ein Clown für eine 45-Minuten-Einlage beauftragt wird.

Die Kosten decken sich gemäß Erfahrungswerten der langjährigen PGR-Mitglieder ungefähr mit den Einnahmen aus dem Essens- und Getränkeverkauf. Daher werden die Preise für Essen und Getränke gemeinsam besprochen und festgesetzt.

Um 12.30 Uhr erhalten die Damen und Herren der Elisabethstube ein Essen mit einem Getränk sowie Kaffee und Kuchen (letztes Jahr ca. 60 Personen). Die Gutscheine dafür werden von der Caritas gezahlt.

Darüber hinaus wurden Einzelheiten zu Auf- und Abbau, den Getränke-Kauf (auf Kommission?), den Helferlisten und deren Rekrutierung (s. Anhang IV) und der Werbung (Poster) besprochen und die Aufgaben dazu verteilt.

TOP 5: „Kommunion in beiderlei Gestalt“: Vertagung auf die nächste Sitzung, weil Pater Hans-Georg nicht mehr anwesend ist.

TOP 6: Als Verantwortliche der Sachausschüsse (= Arbeitskreise) stellen sich folgende Mitglieder des PGR zur Verfügung. „1 Feste und Feiern“: Frau Schädle, „2 Ökumene und Integration“: Herr Dr. Hake, „3 Öffentlichkeitsarbeit“: Herr Dr. Hake, „4 Willkommenskultur“: Frau Kühn, „5 Interreligiöser Dialog“: Frau Frua, „6 Film“: Frau Thurn und Taxis, „7 Caritative Arbeit“: Herr Lang, „8 Eine Welt“: noch offen. Die Namen und Email-Adressen werden an den Diözesanrat weitergeleitet, der z.B. überregionale Informationen gibt.

## **Protokoll der 4. PGR-Sitzung**

TOP 7: „Die neue Hausordnung für das Pfarrheim“: Vertagung auf die nächste Sitzung, weil die Erfahrungen aus dem Pfarrfest mit einfließen sollen.

TOP 8: „Organisation von Kirchenkaffee und Dämmerschoppen“: Frau Motsch stellt die Fortführung des Dämmerschoppens zur Diskussion. Vertagung auf die nächste Sitzung wegen Zeitmangels.

TOP 9: Verschiedenes.

- Wahl zur Kirchenverwaltung: Frau Motsch ruft auf, geeignete Kandidaten anzusprechen.
- Das Pfarrbüro bittet um frühzeitige Mitteilung über Veranstaltungen, um ggf. notwendige Einkäufe erledigen zu können.
- Nachfrage von Herrn Dr. Stadler zum Adventsbazar (Ankündigung im nächsten Pfarrbrief). Der PGR will grundsätzlich den traditionellen Adventsbazar weiterführen. Die Form soll in der kommenden Sitzung besprochen werden.
- Nachfrage von Herrn Dr. Stadler zum Lebendigen Adventskalender (Ankündigung im nächsten Pfarrbrief). Eventuelle PGR-Zuständigkeiten sollen in der kommenden Sitzung besprochen werden.

TOP 10: Termine und Vorschau:

- Der Kinderkirchen-Termin am 15.07.18 entfällt. Die nächsten Kinderkirchen-Termine sind am 21.10.18, 18.11.18, 09.12.18, 27.01.19 und 17.02.19. Am 11.11.18 findet die St. Martins-Feier statt.

Die nächste, öffentliche PGR-Sitzung ist am 19.09.18 um 20.00 Uhr in Raum 109 des Pfarrheims (1. Stock, im Treppenhaus).

Frau Marianne Motsch (PGR-Vorsitzende), Herr Albert Lang (Schriftführer), Herr Pater Hans-Georg Löffler ofm (Pfarrer).

### **Anlagen**

- I. Tagesordnung.
- II. Mustergeschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Fassung der Diözesanratsvollversammlung am 18.03.17.
- III. Satzung für Pfarrgemeinderäte der Erzdiözese München und Freising in der Fassung vom 01.07.17.
- IV. Helferlisten für das Pfarrfest 2018.

**4. PGR-Sitzung am Montag, 9. Juli 2018  
von 20.00 – 22.15 Uhr im Pfarrheim, 1. Stock**

**Tagesordnung**

- TOP 1: 20.00 Uhr: **Begrüßung**  
und **geistliches Wort** (Fr. Bauer, P. Hans-Georg?)
- TOP 2: 20.10 Uhr: **Protokollnachlese und Genehmigung der Tagesordnung**
- TOP 3: 20.25 Uhr: **Berichte** aus den Gremien und Arbeitskreisen
- TOP 4: 20.35 Uhr: **Pfarrfest am 22. Juli 2018**  
Was ist noch zu tun, wer hilft wann mit und uvm.
- TOP 5: 21.15 Uhr **Kommunion in beiderlei Gestalten**  
Anfrage des Liturgieausschusses
- TOP 6: 21.25 Uhr: **Sachausschüsse**  
Verantwortliche der einzelnen Ausschüsse festlegen, damit die Namen an den Diözesanrat weitergeleitet werden können.
- TOP 7: 21.35 Uhr: **Die neue Hausordnung für das Pfarrheim**  
Erste Lesung, bzw. Eindrücke
- TOP 8: 21.50 Uhr: **Organisation von Kirchenkaffee und Dämmerschoppen:**  
Eine Aufgabe des AKs?
- TOP 9: 22.00 Uhr: **Verschiedenes**
- Kirchenverwaltung: Am 18.11. Wahltermin, gibt es Kandidaten?
  - Pfarrbüro: Veranstaltungen frühzeitig mitteilen, falls Einkauf nötig
  -
- TOP 10: 22.10 Uhr: **Termine und Vorausschau**  
Kinderkirchenterrn am 15.7. muss ausfallen
- TOP 11: 22.15 Uhr Nächste Sitzung am Mi. 19.09.2018

Mit freundlichen Grüßen

Marianne Motsch

**Pfarrgemeinderat (PGR) St. Anna im Lehel**  
St.-Anna-Str. 19, 80538 München

## **Protokoll der 4. PGR-Sitzung, Anlage II Mustergeschäftsordnung**

# Mustergeschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat

Beschlossen von der Diözesanratsvollversammlung am 18.03.2017.

Der Pfarrgemeinderat gibt sich nach § 8 Abs. 3) der Satzung für Pfarrgemeinderäte in der konstituierenden Sitzung eine Geschäftsordnung. Beschließt er keine Geschäftsordnung, gilt diese Mustergeschäftsordnung.

## § 1 Einberufung

1. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende mit Angabe von Ort und Zeit sowie der Tagesordnung. Sie hat mit angemessener Frist, in der Regel mindestens sieben Tage vor der Sitzung, zu erfolgen. Der Termin und die Tagesordnung sind der Pfarrgemeinde rechtzeitig in geeigneter Form mitzuteilen.
2. Bei besonders dringenden Angelegenheiten kann der / die Vorsitzende auf Grund eines einstimmigen Beschlusses des Vorstandes kurzfristig einladen.
3. Verlangt ein Mitglied des Vorstandes oder ein Drittel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates die Einberufung des Pfarrgemeinderates, dann hat der / die Vorsitzende des Pfarrgemeinderates in angemessener Frist, spätestens innerhalb von vier Wochen, den Pfarrgemeinderat einzuberufen.

## § 2 Sitzungsverlauf

1. Nach der Eröffnung durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende findet in der Regel ein kurzes geistliches Gespräch statt.
2. Wünsche zur Tagesordnung sollen möglichst zehn Tage vor der Sitzung bei einem Mitglied des Vorstandes genannt werden. Dringende Fälle können jederzeit angenommen werden.
3. Gästen kann Rederecht eingeräumt werden, falls der Pfarrgemeinderat zustimmt.

## § 3 Protokoll

1. Das Protokoll, das gem. § 12 der Satzung für Pfarrgemeinderäte von jeder Sitzung zeitnah anzufertigen und von dem / der jeweiligen Vorsitzenden und dem / der jeweiligen Protokollführer / Protokollführerin zu unterschreiben ist, ist den Mitgliedern des Pfarrgemeinderates unverzüglich zuzuleiten.
2. Zu Beginn der neuen Pfarrgemeinderatssitzung sind Einsprüche gegen das Protokoll zu behandeln und gegebenenfalls zur Abstimmung zu bringen.

Änderungen und Ergänzungen auf Grund solcher Einsprüche sind in das Protokoll aufzunehmen.

3. Das genehmigte Protokoll ist der Pfarrgemeinde umgehend bekannt zu geben, in der Regel durch Aushang.

## § 4 Abstimmung

1. Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein Mitglied dies verlangt.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst, wobei Stimmenthaltungen als nicht gültige Stimmen behandelt werden.

## § 5 Wahlen

Die Mitglieder des Vorstandes des Pfarrgemeinderates und die hinzuzuwählenden Mitglieder werden in geheimer Wahl gewählt. Im Übrigen können Wahlen per Akklamation erfolgen, soweit nicht ein stimmberechtigtes Mitglied des Pfarrgemeinderates geheime Wahlen verlangt. Es entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen werden als nicht gültige Stimmen behandelt. Bei Stimmengleichheit entscheidet nach dem dritten Wahlgang das Los.

## § 6 Nicht-Teilnahme wegen persönlicher Beteiligung

Ein Mitglied des Pfarrgemeinderates darf an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss ihm selbst, seinem Ehegatten, seinem Lebenspartner, einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Gleiches gilt, wenn ein Mitglied in anderer als öffentlicher Eigenschaft ein Gutachten abgegeben hat.

## § 7 Verschwiegenheitspflicht

Tagt der Pfarrgemeinderat in nicht öffentlicher Sitzung, gilt Verschwiegenheitspflicht. Darüber hinaus kann die Verschwiegenheitspflicht in begründeten Ausnahmefällen beschlossen werden.

**Pfarrgemeinderat (PGR) St. Anna im Lehel**  
St.-Anna-Str. 19, 80538 München

## **Protokoll der 4. PGR-Sitzung, Anlage III Satzung**

# Satzung für Pfarrgemeinderäte der Erzdiözese München und Freising

---

## § 1 Pfarrgemeinderat

Der Pfarrgemeinderat ist das vom Erzbischof anerkannte Organ im Sinne des Konzilsdekrets über das Apostolat der Laien (Nr. 26) zur Koordinierung des Laienapostolats in der Pfarrgemeinde und zur Förderung der apostolischen Tätigkeit der Pfarrgemeinde. In sinngemäßer Anwendung des Konzilsdekrets über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (Nr. 27) ist er zugleich das vom Erzbischof eingesetzte Organ zur Beratung pastoraler Fragen in der Pfarrgemeinde.

## § 2 Aufgaben

- 1) Der Pfarrgemeinderat dient dem Aufbau einer lebendigen Pfarrgemeinde und der Verwirklichung des Heils- und Weltauftrages der Kirche. Aufgabe des Pfarrgemeinderates ist es, in allen Fragen, die die Pfarrgemeinde betreffen, je nach Fachbereichen und unter Beachtung diözesaner Regelungen beratend mitzuwirken oder zu beschließen.
- 2) Als Organ des Laienapostolats wird der Pfarrgemeinderat unbeschadet der Eigenständigkeit der Gruppen und Verbände in der Pfarrgemeinde in eigener Verantwortung tätig. Als Organ zur Beratung pastoraler Fragen berät und unterstützt der Pfarrgemeinderat den Pfarrer bzw. den vom Erzbischof an seiner Stelle bestimmten Leiter der Pfarrei<sup>1</sup>, dem unter der Autorität des Erzbischofs die Seelsorge als Dienst der Lehre, der Heiligung und der Leitung der Pfarrgemeinde anvertraut ist (Christus Dominus 30).
- 3) Die Aufgaben des Pfarrgemeinderates bestehen vor allem darin,
  - a) das Bewusstsein für die Mitverantwortung in der Pfarrgemeinde zu wecken und die ehrenamtliche Mitarbeit zu aktivieren, insbesondere
    - Pfarrgemeindemitglieder für Dienste der Glaubensweitergabe zu gewinnen und für ihre Befähigung mitzusorgen,
    - Anregungen und Vorschläge für die Gestaltung der Gottesdienste und die lebendige Teilnahme der ganzen

Pfarrgemeinde an den liturgischen Feiern einzubringen,

- b) den diakonischen Dienst im caritativen und sozialen Bereich zu fördern und die besondere Lebenssituation der verschiedenen Gruppen und Generationen in der Pfarrgemeinde zu sehen, ihr in der Pfarrgemeindearbeit gerecht zu werden und seelsorgliche Hilfe zu ermöglichen sowie Kontakt zu denen, die dem Pfarrgemeindegelben fern stehen, aufzunehmen,
- c) gesellschaftliche und gesellschaftspolitische Entwicklungen und Probleme zu beobachten, zu überdenken und sachgerechte Vorschläge einzubringen sowie entsprechende Maßnahmen zu beschließen,
- d) katholische Organisationen, Einrichtungen und freie Initiativen unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit zu fördern und im Dialog mit ihnen und anderen Gruppen in der Pfarrgemeinde Aufgaben und Dienste aufeinander abzustimmen,
- e) die ökumenische Zusammenarbeit zu suchen und auszubauen,
- f) für die Verwirklichung der anstehenden Aufgaben eine Rangordnung aufzustellen und im Rahmen seines Auftrages Maßnahmen durchzuführen und gegebenenfalls notwendige Einrichtungen zu schaffen, falls kein anderer Träger zu finden ist,
- g) die Pfarrgemeinde regelmäßig durch schriftliche und mündliche Informationen über die Arbeit und Entwicklungen in der Pfarrgemeinde zu unterrichten,
- h) rechtzeitig für den Haushaltsplan der Kirchenverwaltung einen eigenen Pfarrgemeinderatshaushalt zu erstellen und in die Beratungen einzubringen,
- i) vor Verabschiedung des Haushaltsplanes durch die Kirchenverwaltung eine Stellungnahme dazu abzugeben,
- j) dafür zu sorgen, dass die Beschlüsse der übergeordneten Gremien durchgeführt werden,
- k) vor Besetzung der Pfarrstelle den Erzbischof über die örtliche Situation und die besonderen Bedürfnisse der Pfarrgemeinde zu unterrichten.

---

<sup>1</sup> Im Folgenden sowie in der Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat und in der Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat wird wegen der besseren Lesbarkeit nur noch der Begriff Pfarrer verwendet.

- 4) Soweit eine Pfarrei einem Pfarrverband angehört, gelten für die Aufgabenteilung zwischen Pfarrgemeinderat und Pfarrverbandsrat die Regelungen in der jeweils gültigen Satzung für Pfarrverbandsräte. Neben der rein pfarrebezogenen selbständigen Aufgabenerledigung durch den Pfarrgemeinderat hat jeder Pfarrgemeinderat durch intensive Mitarbeit im Pfarrverbandsrat und durch Zusammenarbeit mit den Pfarrgemeinderäten der Pfarrverbandsparreien für eine sachgerechte Erfüllung der übertragenen Aufgaben Sorge zu tragen.

### § 3 Mitglieder

- 1) Dem Pfarrgemeinderat gehören an:
- a) der Pfarrer,
  - b) eine weitere vom Pfarrer bestimmte und beauftragte Person aus dem Kreis der für die Seelsorge in der Pfarrei ggf. für den Pfarrverband angewiesenen pastoralen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen,
  - c) der / die für den Pfarrverband angestellte Verwaltungsleiter / Verwaltungsleiterin mit beratender Stimme,
  - d) die gemäß der Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat gewählten Mitglieder,
  - e) weitere hinzugewählte Mitglieder,
  - f) die Vorsitzenden der vom Pfarrgemeinderat eingerichteten Sachbereichsgremien und die Sachbeauftragten jeweils mit beratender Stimme.
- 2) Die Mitglieder nach Abs. 1) a) und b) sind Mitglieder mit allen Rechten und Pflichten. Ggf. vertreten sich insofern diese Mitglieder auch gegenseitig, jedoch ohne zusätzliches Stimmrecht.
- 3) Zu Fachthemen ist eine mit dem Thema beauftragte Person aus dem Kreis der für die Seelsorge in der Pfarrei ggf. für den Pfarrverband angewiesenen pastoralen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen mit beratender Stimme einzuladen.
- 4) Ein Mitglied der Kirchenverwaltung, das von dieser bestimmt wird, ist zu den Sitzungen des Pfarrgemeinderates als Gast mit dem Recht der Meinungsäußerung einzuladen (vgl. Art. 24 Abs. 2) der Ordnung für kirchliche Stiftungen in den bayerischen (Erz-)Diözesen (KiStiftO) in der Fassung vom 01.01.2012).
- 5) Die Amtsperiode des Pfarrgemeinderates beträgt vier Jahre. Die Amtszeit der Pfarrgemeinderäte beginnt mit der konstituierenden Sitzung des Pfarrgemeinderates, bzw. mit der Rechtswirksamkeit der jeweiligen Hinzuwahl und endet mit dem Beginn der konstituierenden

den Sitzung des neu gewählten Pfarrgemeinderates, gemäß § 4 Abs. 2) dieser Satzung.

- 6) Bei Vorliegen von schwerwiegenden Gründen kann ein Mitglied aus dem Pfarrgemeinderat ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt auf Antrag des Pfarrgemeinderates oder des Pfarrers durch den Erzbischof, nachdem die zuständige Schiedsstelle die Sach- und Rechtslage mit dem auszuschließenden Mitglied und Vertretern / Vertreterinnen des Pfarrgemeinderates erörtert hat.
- 7) Scheiden mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder des Pfarrgemeinderates durch Rücktritt gleichzeitig oder in engem zeitlichen Zusammenhang vor Ablauf von drei Viertel der Amtszeit aus dem Pfarrgemeinderat aus, sind innerhalb von 3 Monaten Nachwahlen für den Rest der Amtszeit durchzuführen in entsprechender Anwendung der Bestimmungen der Rechtsgrundlagen (einschließlich Wahlordnung) für Pfarrgemeinderäte.
- 8) Ist nach Meinung der Mehrheit des Pfarrgemeinderates oder des Pfarrers eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr gegeben, soll die zuständige Schiedsstelle angerufen werden. Gelingt es dieser nicht, eine Einigung herbeizuführen, verfügt der Erzbischof die erforderlichen Maßnahmen. Er kann auch Neuwahlen anordnen.

### § 4 Konstituierung

- 1) Der Pfarrer lädt die Mitglieder lt. § 3 Abs. 1) a) bis d) zu einer Sitzung ein, die spätestens drei Wochen nach der Wahl stattfindet. In dieser Sitzung werden in der Regel die weiteren Mitglieder hinzugewählt.
- 2) Bis zum Ablauf von weiteren zwei Wochen findet die konstituierende Sitzung statt, zu der der Pfarrer alle Mitglieder des Pfarrgemeinderates einlädt. Bis zur Wahl des / der Vorsitzenden leitet der Pfarrer die Sitzung. Bei dieser Sitzung werden in der Regel die Wahlen nach § 5 durchgeführt.

### § 5 Wahlen

Der Pfarrgemeinderat wählt:

- a) den Vorsitzenden / die Vorsitzende und seinen / seine / ihren / ihre Stellvertreter / Stellvertreterin,
- b) den Schriftführer / die Schriftführerin,
- c) ggf. den Sprecher / die Sprecherin für den Pfarrverbandsrat,
- d) die weiteren Delegierten des Pfarrgemeinderates im Pfarrverbandsrat,

- e) ggf. den ständigen Vertreter / die ständige Vertreterin des / der Vorsitzenden im Dekanatsrat,
- f) den weiteren Delegierten / die weitere Delegierte des Pfarrgemeinderates für den Dekanatsrat,
- g) die Vertreter / Vertreterinnen der Pfarrgemeinde in sonstige pfarrliche und überpfarrliche Gremien und Einrichtungen.

Für die Positionen von a) bis f) sind nur Mitglieder des Pfarrgemeinderates nach § 3 Abs. 1) d) und e) wählbar. Näheres zu den Wahlen und ihrer Durchführung regelt die Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat.

## § 6 Einführung des Pfarrgemeinderates in die Pfarrgemeinde

Die Mitglieder des Pfarrgemeinderates sind vom Pfarrer alsbald in geeigneter Weise vor der Pfarrgemeinde in ihr Amt einzuführen.

## § 7 Sitzungen

- 1) Der Pfarrgemeinderat tritt in der Regel mindestens einmal im Vierteljahr zusammen. Ist eine Pfarrei in einem Pfarrverband, dessen Pfarrverbandsrat sich aus allen Mitgliedern der Pfarrgemeinderäte konstituiert hat (gemäß § 3 Abs. 6) der Satzung für Pfarrverbandsräte), richtet sich die Sitzungshäufigkeit des Pfarrgemeinderates vor allem danach, ob Fragen und Themen der Pfarrgemeinde selbst oder die Zuarbeit der Pfarrgemeinde zum Pfarrverbandsrat eine Sitzung erfordern.
- 2) Der Pfarrgemeinderat muss in angemessener Frist, spätestens innerhalb von vier Wochen, einberufen werden, wenn ein Mitglied des Vorstandes oder ein Drittel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates dies verlangt.
- 3) Die Sitzungen des Pfarrgemeinderates sind grundsätzlich öffentlich. Der Pfarrgemeinderat tagt in nicht öffentlicher Sitzung, wenn Personalangelegenheiten beraten werden oder wenn der Pfarrgemeinderat in begründeten Ausnahmefällen beschließt, in nicht öffentlicher Sitzung zu tagen. Tagt der Pfarrgemeinderat in nicht öffentlicher Sitzung, gilt Verschwiegenheitspflicht.

## § 8 Beschlussfassung

- 1) Der Pfarrgemeinderat fasst seine Beschlüsse in der Regel in der Pfarrgemeinderatssitzung. Beschlüsse können in begründeten Einzelfällen und bei besonderer Eilbedürftigkeit außer-

halb von Sitzungen gefasst werden, wenn sämtliche stimmberechtigte Mitglieder des Pfarrgemeinderates an dem Beschlussverfahren beteiligt werden. Eine solche Beschlussfassung kann jedoch nicht stattfinden, wenn drei Mitglieder des Pfarrgemeinderates dem Umlaufverfahren schriftlich widersprechen.

- 2) Der entsprechend der Geschäftsordnung eingeladenen Pfarrgemeinderat ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen werden als nicht gültige Stimmen behandelt.
- 3) Der Pfarrgemeinderat gibt sich eine Geschäftsordnung. Beschließt er keine Geschäftsordnung, gilt die Mustergeschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- 4) Beschlüsse, die der verbindlichen Glaubens- und Sittenlehre oder dem allgemeinen oder diözesanen Kirchenrecht widersprechen, können nicht gefasst werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Erzbischof unter Angabe der Gründe.
- 5)
  - a) Erklärt der bei der Sitzung anwesende Pfarrer förmlich auf Grund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung und unter Angabe der Gründe, dass er gegen einen Antrag stimmen muss, so ist in dieser Sitzung eine Beschlussfassung nicht möglich. Das gleiche Recht steht für die Bereiche Gottesdienst, Sakramente und Verkündigung ggf. dem priesterlichen Leiter der Seelsorge zu.
  - b) Ist der Pfarrer bei einer Pfarrgemeinderatssitzung nicht anwesend, kann er bis spätestens 14 Tage nach Versand des Protokolls gemäß § 12 Abs. 1) und 2) sein Vetorecht ausüben. Erklärt dann der Pfarrer förmlich, einem Antrag und ggf. einem dazu gefassten Beschluss mit der Begründung nach vorstehendem Buchst. a) nicht zustimmen zu können, gilt ein solcher Beschluss als nicht wirksam zustande gekommen.
  - c) Die vom Vetorecht gemäß a) und b) betroffenen Fragen sind im Pfarrgemeinderat in angemessener Frist erneut zu beraten. Kommt auch hier eine Einigung nicht zustande, soll die zuständige Schiedsstelle angerufen werden.

## **§ 9 Vorstand**

- 1) Der Pfarrgemeinderat bildet einen Vorstand. Dieser besteht aus
  - a) dem / der Vorsitzenden des Pfarrgemeinderates, dem / der stellvertretenden Vorsitzenden, dem Schriftführer / der Schriftführerin, ggf. dem / der gewählten Sprecher / Sprecherin für den Pfarrverbandsrat und ggf. dem / der ständigen Vertreter / Vertreterin des / der Vorsitzenden im Dekanatsrat,
  - b) dem Pfarrer und der vom Pfarrer nach § 3 Abs. 1) b) beauftragten Person.
- 2) Der / die Vorsitzende bereitet mit dem übrigen Vorstand die Sitzungen des Pfarrgemeinderates vor. Er / sie beruft die Sitzungen des Pfarrgemeinderates unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie. Der / die Vorsitzende kann sich von seinem / seiner / ihrem / ihrer Stellvertreter / Stellvertreterin vertreten lassen.
- 3) Der / die Vorsitzende hat insbesondere für eine lebendige zeitnahe Arbeit des Pfarrgemeinderates in den Bereichen des Weltdienstes zu sorgen. Er / sie vertritt den Pfarrgemeinderat nach außen.
- 4) Der / die Vorsitzende des Pfarrgemeinderates, im Verhinderungsfalle dessen / deren Stellvertreter/in, ist zu den Sitzungen der Kirchenverwaltung jeweils als Gast mit dem Recht der Meinungsäußerung einzuladen, falls er / sie ihr nicht schon als Mitglied angehört (Artikel 24 Abs. 3) KiStiftO).

## **§ 10 Haushaltsplanung**

- 1) Vor Verabschiedung des Haushaltsplanes für die Pfarrgemeinde ist der Pfarrgemeinderat verpflichtet, eine Stellungnahme gegenüber der Kirchenverwaltung zum Haushaltsentwurf abzugeben. Die Kirchenverwaltung kann den darin enthaltenen Änderungsvorschlägen entsprechen oder den Haushaltsplan unverändert beschließen und mit der Stellungnahme des Pfarrgemeinderates der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde vorlegen (Artikel 26 Abs. 9) KiStiftO).
- 2) Rechtzeitig zu den Beratungen des Haushaltes der Kirchenstiftung erstellt der Pfarrgemeinderat seinen eigenen Haushaltsplan unter Berücksichtigung seiner laufenden Aufgaben und der geplanten Vorhaben für das folgende Haushaltsjahr.

## **§ 11 Sachbeauftragte und Sachbereichsgremien**

- 1) Für die Sachbereiche, die einer kontinuierlichen Beobachtung und ständigen Mitarbeit des Pfarrgemeinderates bedürfen, kann der Pfarrgemeinderat Sachbereichsgremien bilden, Sachbeauftragte bestellen oder andere Formen der Zusammenarbeit wählen.
- 2) Die Sachbeauftragten und Sachbereichsgremien haben die Aufgabe, in ihrem jeweiligen Sachbereich die Entwicklung zu beobachten, den Pfarrgemeinderat, Einrichtungen der Pfarrgemeinde und die in dem jeweiligen Sachbereich tätigen Verbände und Institutionen zu beraten sowie Maßnahmen, für die kein Träger vorhanden ist, selbständig im Einvernehmen mit dem Pfarrgemeinderat durchzuführen. Erklärungen und Verlautbarungen an die Öffentlichkeit bedürfen der Zustimmung des Vorstandes des Pfarrgemeinderates.
- 3) Mitglieder in diesen Sachbereichsgremien aber auch in anderen vom Pfarrgemeinderat benützten Formen der Zusammenarbeit und Sachbeauftragte müssen nicht Mitglieder des Pfarrgemeinderates sein.

## **§ 12 Protokollführung**

- 1) Über die Beratungen und Beschlüsse des Pfarrgemeinderates und des Vorstandes ist jeweils zeitnah ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von dem / der jeweiligen Vorsitzenden und dem / der jeweiligen Protokollführer / Protokollführerin zu unterschreiben ist und das unverzüglich allen Mitgliedern des jeweiligen Organs zugeleitet werden muss.
- 2) Einsprüche gegen das Protokoll sind dem / der Vorsitzenden und dem Schriftführer / der Schriftführerin innerhalb von zwei Wochen nach Versand schriftlich zuzuleiten. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Einspruch, gilt das Protokoll als genehmigt. Einsprüche werden in der nächsten Sitzung des Pfarrgemeinderates behandelt.
- 3) Die Ergebnisse jeder Pfarrgemeinderatssitzung sind nach der Genehmigung des Protokolls der Pfarrgemeinde umgehend bekannt zu machen, in der Regel durch Aushang.
- 4) Die Protokolle über die Sitzungen des Pfarrgemeinderates gehören zu den amtlichen Akten und sind im Pfarrarchiv aufzubewahren.

### **§ 13 Pfarrversammlung**

- 1) Der Pfarrgemeinderat lädt einmal im Jahr die Pfarrgemeinde zu einer Pfarrversammlung ein.
- 2) Aufgabe der Pfarrversammlung ist es,
  - a) den Tätigkeitsbericht des Pfarrgemeinderates entgegenzunehmen,
  - b) Fragen des kirchlichen und öffentlichen Lebens zu erörtern,
  - c) dem Pfarrgemeinderat Anregungen und Vorschläge für seine Arbeit zu geben.

### **§ 14 Aufwendungen**

Die Mitglieder des Pfarrgemeinderates, sowie die Mitglieder der Sachbereichsgremien haben Anspruch auf Erstattung ihrer Aufwendungen, die ihnen bei der Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben entstehen.

### **§ 15 Schiedsverfahren**

Die Aufgaben der Schiedsstelle nach § 3 Abs. 6) und 8) und § 8 Abs. 5) c) nimmt der Geschäftsführende Vorstand des Diözesanrates wahr.

Die Satzung für Pfarrgemeinderäte in der Fassung vom 01. Juli 2013 wurde von der Vollversammlung des Diözesanrates am 18. März 2017 geändert. Auf der Grundlage dieser Änderungsbeschlüsse wird diese Satzung für Pfarrgemeinderäte in der vorliegenden Form mit Wirkung vom 01. Juli 2017 in Kraft gesetzt.

München, 01. Juli 2017



Erzbischof

**Pfarrgemeinderat (PGR) St. Anna im Lehel**  
St.-Anna-Str. 19, 80538 München

## **Protokoll der 4. PGR-Sitzung, Anlage IV Helferlisten**

„Eintrag erfolgt“ bedeutet, dass sich ein Helfer eingetragen hat.

| Uhrzeit                   | Herrichten |  | Kochen + Vorbereiten |  |
|---------------------------|------------|--|----------------------|--|
| So,<br>8:00<br>-<br>10:00 | 1          |  | 1                    |  |
|                           | 2          |  | 2                    |  |
|                           | 3          |  | 3                    |  |
|                           | 4          |  | 4                    |  |
|                           | 5          |  | 5                    |  |
|                           | 6          |  | 6                    |  |

| Uhrzeit                    | Bänke + Tische |                 |
|----------------------------|----------------|-----------------|
| Sa,<br>17:00<br>-<br>18:00 | 1              | Eintrag erfolgt |
|                            | 2              | Eintrag erfolgt |
|                            | 3              |                 |
|                            | 4              |                 |
|                            |                |                 |
|                            |                |                 |

| Uhrzeit                    | Bänke + Tische |  |
|----------------------------|----------------|--|
| So,<br>15:30<br>-<br>17:00 | 1              |  |
|                            | 2              |  |
|                            | 3              |  |
|                            | 4              |  |
|                            | 5              |  |
|                            | 6              |  |

| Uhrzeit                           | Geschirrtransport |  | Spülen unten |  | Spülen 1. Stock<br>(Maschine + Hand) |  | Tische saubermachen |  |
|-----------------------------------|-------------------|--|--------------|--|--------------------------------------|--|---------------------|--|
| <b>12:30</b><br>-<br><b>13:30</b> | 1                 |  | 1            |  |                                      |  | 1                   |  |
|                                   | 2                 |  | 2            |  |                                      |  | 2                   |  |
|                                   |                   |  | 3            |  |                                      |  |                     |  |
| <b>13:30</b><br>-<br><b>14:30</b> | 1                 |  | 1            |  | 1                                    |  | 1                   |  |
|                                   | 2                 |  | 2            |  | 2                                    |  | 2                   |  |
|                                   |                   |  | 3            |  | 3                                    |  |                     |  |
| <b>14:30</b><br>-<br><b>15:30</b> | 1                 |  | 1            |  | 1                                    |  | 1                   |  |
|                                   | 2                 |  | 2            |  | 2                                    |  | 2                   |  |
|                                   |                   |  | 3            |  | 3                                    |  |                     |  |
| <b>15:30</b><br>-<br><b>16:30</b> | 1                 |  | 1            |  | 1                                    |  | 1                   |  |
|                                   | 2                 |  | 2            |  | 2                                    |  | 2                   |  |
|                                   |                   |  | 3            |  | 3                                    |  |                     |  |

| Uhrzeit                           | Essensausgabe |                 | Zuträger |  | Bier und Getränke |                 |
|-----------------------------------|---------------|-----------------|----------|--|-------------------|-----------------|
| <b>11:00</b><br>-<br><b>13:00</b> | 1             |                 | 1        |  | 1                 | Eintrag erfolgt |
|                                   | 2             |                 | 2        |  | 2                 | Eintrag erfolgt |
|                                   | 3             |                 |          |  | 3                 | Eintrag erfolgt |
|                                   | 4             |                 |          |  |                   |                 |
| <b>13:00</b><br>-<br><b>15:00</b> | 1             |                 | 1        |  | 1                 | Eintrag erfolgt |
|                                   | 2             |                 | 2        |  | 2                 |                 |
|                                   | 3             |                 |          |  | 3                 |                 |
|                                   | 4             |                 |          |  |                   |                 |
| <b>15:00</b><br>-<br><b>16:00</b> |               | Eintrag erfolgt |          |  | 1                 |                 |
|                                   |               | Eintrag erfolgt |          |  | 2                 |                 |

| Uhrzeit                           | Kaffee und Kuchen |                 |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------|
| <b>12:30</b><br>-<br><b>14:00</b> | 1                 | Eintrag erfolgt |
|                                   | 2                 |                 |
|                                   | 3                 |                 |
|                                   | 4                 |                 |
| <b>14:00</b><br>-<br><b>15:30</b> | 1                 |                 |
|                                   | 2                 |                 |
|                                   | 3                 |                 |
|                                   | 4                 |                 |