

ORDNUNG FÜR DIE BISCHÖFLICHE VISITATION IM BISTUM LIMBURG

I. GRUNDSÄTZE DER VISITATION

Die Visitation der Regionen, der dortigen Einrichtungen des Bistums sowie der Caritasverbände, der Pfarreien und der Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache durch den Bischof als Visitor

- ermöglicht dem Bischof, in der Wahrnehmung seiner Hirtensorge Einblick zu erhalten in die jeweilige pastorale Situation, darüber in einen Austausch mit den Verantwortlichen zu kommen, sie bezüglich neuer pastoraler Aufbrüche und Wege zu bestärken und in den Blick zu nehmen, was an Unterstützung nötig ist,
- dient dem persönlichen Kontakt und dem Erfahrungsaustausch,
- dient der Ermutigung der Priester und Diakone, der Pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der synodalen Gremien in ihrer Verantwortung für die Pastoral,
- soll die gemeinsame Reflexion unter den kirchlichen Einrichtungen, den Pfarreien und Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache über den Stand und die Weiterentwicklung der Pastoral in der Region unterstützen,
- Nimmt die langfristige Bistumsstrategie in den Blick und überprüft sie anhand lokaler und regionaler Beobachtungen.

Sie gliedert sich in

- die Pastoralvisitation,
- die Pfarramtsvisitation und
- die Verwaltungsvisitation.

Für die Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache (*missiones cum cura animarum*) haben die Regelungen der Visitationsordnung Geltung, sofern nicht etwas anderes ausdrücklich festgestellt ist. Sie werden mit der Region visitiert, in der sie ihren Dienstsitz haben. Seelsorgestellen für Katholiken anderer Muttersprache, die keine eigenen Kirchenbücher führen (*missiones sine cura animarum*) werden mit der Territorialpfarre visitiert, in deren Bereich der Dienstsitz liegt.

Die Regionen, die visitiert werden, werden durch eine Veröffentlichung im Amtsblatt rechtzeitig bekanntgegeben.

Der Bereich Strategie und Entwicklung teilt der Regionalleitung sowie dem Bereich Aufsicht und Recht den Zeitraum mit, in dem die Pfarramts- und Verwaltungsvisitation vor Beginn der Pastoralvisitation durch den Bischof durchzuführen ist. Die Pfarramts- wie die Verwaltungsvisitation haben etwa sechs bis neun Monate vor der Pastoralvisitation zu beginnen. Die Pfarramts- und Verwaltungsvisitation können an demselben Tag durchgeführt werden.

II. DIE PASTORALVISITATION

1. ORGANISATION DER VISITATION

Die Regionalleitung der zu visitierenden Regionen ist verpflichtet, die Pastoralvisitation gemäß dieser Visitationsordnung vorzubereiten und ihre Durchführung zu begleiten. Das Büro des Bischofs stellt in Absprache mit dem Bereich Strategie und Entwicklung die Terminvorschläge für die Visitation einschließlich Vor- und Nachklausur zur Verfügung. Weiterhin sorgt der Bereich für den rechtzeitigen Versand aller Berichtsvorlagen sowie der Handreichung der Visitation an die Regionalleitung, die für die örtliche Verteilung verantwortlich ist.

2. VORBEREITUNG DER VISITATION

2.1 EINHOLUNG VON INFORMATIONEN FÜR DEN BISCHOF

Dem Bereich Strategie und Entwicklung werden auf Anfrage folgende Dokumente zugeleitet:

- pastoralstatistische Daten der Region sowie der Pfarreien durch den Bereich Pastoral und Bildung,
- Informationen zum Personal der Region sowie in den Pfarreien durch den Bereich Personalmanagement und -einsatz,
- Information zur finanziellen Situation durch den Bereich Ressourcen und Infrastruktur,
- Bericht der Internen Revision über die Ergebnisse der Verwaltungsvisitation sowie weitere Erkenntnisse zur visitierten Stelle.

Der Bereich Strategie und Entwicklung stellt die eingegangenen Berichte und Informationen aus den Bereichen Pastoral und Bildung, Ressourcen und Infrastruktur, Personalmanagement und -einsatz, Ressourcen und Infrastruktur und aus dem Fachteam Interne Revision rechtzeitig dem Sekretariat des Bischofs zur Verfügung.

2.2 BEFASSUNG IM BISTUMSTEAM

Rechtzeitig vor der Vorklausur befasst sich das Bistumsteam mit der anstehenden Visitation. Die zu visitierende Region stellt sich vor und benennt erste thematische Schwerpunkte.

2.3 VORKLAUSUR

Die Vorklausur dient der inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung zwischen dem Visitor, der Regionalleitung und den hauptamtlich in der Seelsorge Tätigen der Region sowie den Vertretern der Einrichtungen des Bistums sowie des Caritasverbandes. Sie nehmen an der Vorklausur verpflichtend teil. Auch die katholischen Schulen in der zu visitierenden Region finden Berücksichtigung in der Vorklausur.

Die Regionalleitung sorgt für eine angemessene Beteiligung der synodalen Gremien.

Die Durchführung orientiert sich an der Handreichung, eine moderative Begleitung durch den Bereich Strategie und Entwicklung kann angefragt werden.

3. DURCHFÜHRUNG UND TERMINPLANUNG

Die Regionalleitung veranlasst die Klärung aller Gesprächs- und Veranstaltungstermine in Abstimmung mit dem Büro des Bischofs.

3.1. DIE VISITATION DER REGION UND DER EINRICHTUNGEN

Grundelemente sind:

- ein Gespräch mit der Regionalleitung,
- ein Gespräch mit dem Regionalsynodalrat,
- ein Gespräch mit dem bzw. der Vorsitzenden des Regionalsynodales,
- ein gemeinsames Gespräch mit den Leiterinnen und Leitern sowie den Referentinnen und Referenten der in der Region liegenden Einrichtungen sowie Vertreterinnen und Vertretern des zuständigen Caritasverbandes.

Als weitere Elemente sollen exemplarische Besuche und Gespräche vorgesehen werden, die die Lebenswirklichkeit der Menschen und die pastoralen Entwicklungen innerhalb der Region in den Blick nehmen. Dies können sein:

- Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft (z. B. Kindertagesstätten),
- kirchliche Initiativen,
- Ordensniederlassungen,
- Vertreter anderer Kirchen und kirchlichen Gemeinschaften,
- regional bedeutsame Unternehmen,
- soziale Einrichtungen,
- Religionslehrerinnen und -lehrer,
- katholische Schulen,
- Verwaltungskräfte der Region und der Pfarreien,
- Küsterinnen und Küster, Hausmeisterinnen und Hausmeister,
- pensionierte Priester,
- Vertreterinnen und Vertreter der öffentlichen Hand, zivilgesellschaftlicher Netzwerke und politische Vertreterinnen und Vertreter.

Der Visitor kann themenspezifische Expertinnen und Experten aus der Verwaltung zu den Terminen hinzuziehen. Diese formulieren im Anschluss eine Notiz mit ihren Wahrnehmungen für den Visitor.

3.2. DIE VISITATION DER PFARREIEN UND GEMEINDEN ANDERER MUTTERSPRACHE

Grundelemente sind:

- eine Eucharistiefeier, die die Teilnahme vieler Gläubigen ermöglicht,
- ein Gespräch mit dem Pfarrer und ein Gespräch mit dem gesamten Pastoralteam,
- ein Gespräch mit den Verwaltungskräften, das nach Möglichkeit auf der Ebene der Region organisiert wird,

- ein Gespräch mit dem Pfarrgemeinderat bzw. dem Gemeinderat, den Vorständen des Pfarrgemeinderats bzw. Gemeinderats und der bzw. dem Vorsitzenden sowie der bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsrats.

Wo es sinnvoll ist, können Grundelemente verschiedener Pfarreien oder Gemeinden anderer Muttersprache zusammengelegt werden.

Die Verbindung von Visitation und Firmung ist die Regel.

Neben diesen Grundelementen soll der Visitor einen unmittelbaren Eindruck vom pfarrlichen bzw. gemeindlichen Leben erhalten, wobei exemplarischen Feldern Vorrang vor dem Anspruch der umfassenden Kenntnisnahme einzuräumen ist. Empfohlen wird, die Visitation themenzentriert zu organisieren.

3.3. DIE VISITATION DER SCHULEN IN KATHOLISCHER TRÄGERSCHAFT INNERHALB DER REGION

Katholische Schulen sind Orte kirchlichen Lebens und werden als solche durch den Bischof oder einen bevollmächtigten Vertreter visitiert. Neben einem Gottesdienst und der offenen Begegnung mit den Schülerinnen und Schülern sollen Gespräche mit den Schulleitungen sowie dem Kollegium und den für die Schulpastoral Zuständigen aktuelle Fragestellungen in den Blick nehmen. Auch Begegnungen mit Elternvertretern sind möglich.

4. BERICHTE

Die Berichte zur Visitation sollen sich an der Lebenswirklichkeit der Menschen, den Grundhaltungen der Kirchenentwicklung, sowie am Leitbild und den strategischen Zielsetzungen des Bistums orientieren. Die Verantwortung für die Handreichung und das Berichtswesen liegt im Bereich Strategie und Entwicklung und erfolgt in Abstimmung mit dem Bischof. Sie sind Grundlage für die Durchführung von Vor- und Nachklausur.

Die Berichte sollen eine realistische Sicht der Chancen und Möglichkeiten in der Pastoral der Region, ihren

Einrichtungen und den Pfarreien bieten und dabei Probleme sowie Konfliktlagen nicht verschweigen.

Das Thema der Prävention und Aufarbeitung von sexualisierter Gewalt im kirchlichen Kontext ist Bestandteil des Berichts.

Jeder Bericht sollte nicht länger als drei Seiten sein.

Die Pastoralberichte sind sechs Wochen vor der Befassung im Bistumsteam an das Bischöfliche Ordinariat, Bereich Strategie und Entwicklung, zu senden. Die Koordination erfolgt zwischen der Regionalleitung und dem Bereich Strategie und Entwicklung. Der Bereich Strategie und Entwicklung leitet die Berichte nach ihrem Eingang weiter an den Bereich Pastoral und Bildung. In beiden Bereichen werden die Berichte kommentiert. Sie dienen als Grundlage für die Vorbereitung, die Durchführung und die Auswertung der Visitation. Der Bereich Pastoral und Bildung gibt die kommentierten Berichte drei Wochen vor der Befassung im Bistumsteam an den Bereich Strategie und Entwicklung zurück. Der Bereich Strategie und Entwicklung stellt die kommentierten Berichte gesammelt dem Büro des Bischofs zur Verfügung.

4.1. REGION, EINSCHLIEßLICH DER EINRICHTUNGEN DES BISTUMS UND DER CARITASVERBÄNDE

Zur Vorbereitung auf die Visitation wird von der Regionalleitung im Zusammenwirken mit dem Regionalsynodalrat sowie den Einrichtungen des Bistums und dem Caritasverband ein gemeinsamer Bericht zur Situation der Kirche in der Region erstellt.

Insbesondere ist der Blick darauf zu richten, wo sich über die Pfarreien hinaus kirchliches Leben ereignet.

4.2. PFARREIEN SOWIE GEMEINDEN VON KATHOLIKEN ANDERER MUTTERSPRACHE

Zur Vorbereitung der Visitation erstellt der Pfarrer, unterstützt vom Pastoralteam, im Zusammenwirken mit dem Pfarrgemeinderat und den Ortsausschüssen bzw. dem Gemeinderat einen Bericht über die Zusammenarbeit und die pastoralen Entwicklungen der Pfarrei bzw. Gemeinde.

4.3. SCHULEN IN KATHOLISCHER TRÄGERSCHAFT

Zur Vorbereitung auf die Visitation erstellt die Schulleitung in Kooperation mit den für die Schulpastoral Zuständigen einen Bericht über die aktuelle Situation vor Ort. Insbesondere ist der Blick auf den Religionsunterricht, die Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler, die Schulpastoral sowie die Entwicklung des katholischen Profils der Schule zu richten.

5. AUSWERTUNGEN

Im Anschluss an die Visitation werden im Rahmen einer Nachklausur, die im gleichen Personenkreis wie die Vorklausur stattfindet, gemeinsam mit dem Visitor die Visitation reflektiert und die Ergebnisse gemeinsam mit dem Bereich Strategie und Entwicklung gesichert. Auf Anfrage kann die Nachklausur durch den Bereich Strategie und Entwicklung eine moderative Unterstützung erfahren

Der Bischof gibt nach der Visitation im Bistumsteam einen zusammenfassenden Ergebnisbericht. Konkrete Erwartungen aus den Visitationsgesprächen gibt er schriftlich über den Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. den Bischöflichen Bevollmächtigten an die zuständigen Bereiche im Bischöflichen Ordinariat und an die Regionalleitung weiter. Die Bereiche und die Region unterrichten den Bischof über den weiteren Verlauf der Angelegenheit und setzen den Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. den Bischöflichen Bevollmächtigten und den Bereich Strategie und Entwicklung in Kenntnis.

6. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Eine erste Abstimmung der Öffentlichkeitsarbeit erfolgt im Rahmen der Vorstellung der Region im Bistumsteam. Für eine mediale Begleitung der Visitation sorgt der Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Region.

III. DIE PFARRAMTSVISITATION

1. ZIELE DER PFARRAMTSVISITATION

Die Pfarramtsvisitation dient der Überprüfung der ordnungsgemäßen Führung der pfarrlichen Matrikel (pfarramtliche Bücher und Verzeichnisse) und weiterer Inventarverzeichnisse gemäß Codex Iuris Canonici und diözesanrechtlichen Vorschriften, der Pflege der Liturgie sowie der Kultur des Kultes.

2. TEILNEHMER AN DER PFARRAMTSVISITATION

Für die Durchführung der Pfarramtsvisitation beauftragt der Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. der Bischöfliche Bevollmächtigte einen Priester, der außerhalb der zu visitierenden Region das Amt des kanonischen Pfarrers ausübt oder in einer Pfarrei neuen Typs ausgeübt hat. An der Pfarramtsvisitation nehmen der Pfarrer und der Verwaltungsleiter bzw. die Verwaltungsleiterin teil.

Der mit der Durchführung der Visitation beauftragte Priester kann nach Rücksprache mit dem Pfarrer zeitweilig folgende weitere Personen zur Pfarramtsvisitation hinzuziehen:

- weitere Priester, Diakone sowie hauptamtliche pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre, vor allem, wenn sie nach c. 535 § 3 CIC beauftragt sind,
- hauptamtlich in der Kirchengemeinde tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3. GEGENSTAND DER PFARRAMTSVISITATION

Die Pfarramtsvisitation erstreckt sich nach Maßgabe des Protokolls der Pfarramtsvisitation auf folgende Bereiche:

- amtliche Bücher und Verzeichnisse,
- Registratur,
- Pfarrarchiv,
- Verzeichnis der Sakralgegenstände,
- Kultur des Kultes,
- liturgische Beauftragungen,
- Kollekten,
- Prävention vor sexualisierter Gewalt und Missbrauch.

4. VORBEREITUNG DER PFARRAMTSVISITATION

Das Fachteam Interne Revision stellt dem mit der Visitation beauftragten Priester den Protokollbogen zur Pfarramtsvisitation in geeigneter Weise zur Verfügung.

5. DURCHFÜHRUNG DER PFARRAMTSVISITATION

Der mit der Visitation beauftragte Priester erhebt anhand des Protokollbogens den Sachstand und nimmt ggf. eine erste Abstimmung mit dem Pfarrer über die Behebung der vorhandenen Mängel vor.

6. AUSWERTUNG UND NACHKONTROLLE

Der mit der Visitation beauftragte Priester übermittelt die ausgefüllten und unterschriebenen Protokolle über die Pfarramtsvisitation in der Region an den Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. den Bischöflichen Bevollmächtigten. Zuständigkeiten und Fristen für die Bearbeitung der festgestellten Mängel und Arbeitsaufträge sind in der hierzu durch den Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. den Bischöflichen Bevollmächtigten erlassenen Verwaltungsanordnung geregelt.

IV. DIE VERWALTUNGSVISITATION

1. ZIELE DER VERWALTUNGSVISITATION

Die Verwaltungsvisitation dient der Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwaltung des kirchenge-meindlichen Vermögens und der ortskirchlichen Stiftungen durch den Verwaltungsrat nach dem Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (KVVG).

2. TEILNEHMER AN DER VERWALTUNGSVISITATION

Für die Durchführung der Verwaltungsvisitation beauftragt der Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. der Bischöfliche Bevollmächtigte einen Priester, der außerhalb der zu visitierenden Region das Amt des kanonischen Pfarrers ausübt oder in einer Pfarrei neuen Typs ausgeübt hat. Dieser wird – auch vor Ort – unterstützt durch das Fachteam Interne Revision. An der Verwaltungsvisitation nehmen teil:

- die/der Vorsitzende des Verwaltungsrates oder im Verhinderungsfall deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter und wenigstens ein weiteres, gewähltes Mitglied des Verwaltungsrates,
- die Verwaltungsleiterin/der Verwaltungsleiter.

Der Pfarrer hat, auch wenn er nicht den Vorsitz im Verwaltungsrat innehat, das Recht zur Teilnahme.

Der mit der Visitation beauftragte Priester kann nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates folgende weitere Personen zur Verwaltungsvisitation hinzuziehen:

- weitere Priester, Diakone sowie hauptamtliche pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- die Kindertagesstätten-Koordinatorin/der Kindertagesstätten-Koordinator,
- Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre,
- hauptamtlich in der Kirchengemeinde tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3. GEGENSTAND DER VERWALTUNGSVISITATION

Die Verwaltungsvisitation erstreckt sich nach Maßgabe des Protokolls „Verwaltungsvisitation“ auf folgende Bereiche:

- Protokollbuch (VRK),
- Kollekten,
- Spenden,
- Kassen und Konten,

- Schlüssel,
- Inventarverzeichnis,
- Messstipendien,
- EDV und Datenschutz,
- Bau,
- Kindertagesstätten,
- Personal.

4. VORBEREITUNG DER VERWALTUNGSVISITATION

Im Vorfeld der Verwaltungsvisitation erfolgt durch das Fachteam Interne Revision eine Sichtung der vorhandenen Informationen sowie eine Abstimmung mit der Kirchengemeinde, insbesondere mit den Verwaltungsleitungen. Dabei wird die Kirchengemeinde auch über den Protokollbogen zur Verwaltungsvisitation informiert.

Das Fachteam Interne Revision informiert den mit der Visitation beauftragten Priester über die Ergebnisse der im Vorfeld erfolgten Abstimmungen und stellt diesem alle erforderlichen Unterlagen für die Verwaltungsvisitation zur Verfügung.

5. DURCHFÜHRUNG DER VERWALTUNGSVISITATION

Der mit der Visitation beauftragte Priester erhebt anhand des Protokollbogens den Sachstand und nimmt ggf. eine erste Abstimmung mit dem Pfarrer über die Behebung der vorhandenen Mängel vor.

6. AUSWERTUNG UND NACHKONTROLLE

Der mit der Visitation beauftragte Priester übermittelt die ausgefüllten und unterschriebenen Protokolle über die Verwaltungsvisitationen in der Region an den Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. den Bischöflichen Bevollmächtigten. Zuständigkeiten und Fristen für die Bearbeitung der festgestellten Mängel und Arbeitsaufträge sind in der hierzu durch den Generalvikar bzw. die Bischöfliche Bevollmächtigte bzw. den Bischöflichen Bevollmächtigten erlassenen Verwaltungsanordnung geregelt.

V. INKRAFTTRETEN

Diese Ordnung tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt wird die Ordnung für die bischöfliche Visitation von September 2017 (Amtsblatt des Bistums Limburg 2017, 184–188) außer Kraft gesetzt.

Limburg, 17. Juni 2025
Az.: 534 A/67265/25/05/1

+ Dr. Georg Bätzing
Bischof von Limburg

Prof. Dr. Peter Platen
Kanzler der Kurie