

Amtsblatt

des Ordinariates für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich

Nr. 7

Juni

2021

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN 2

Dekret ZL. GV: 06/20212

1. PASTORALKIRCHENRATSORDNUNG ...2

PRÄAMBEL.....2

2. GESCHÄFTSORDNUNG DES
PASTORALKIRCHENRATS7

3. WAHLORDNUNG DES
PASTORALKIRCHENRATS9

4. WIRTSCHAFTSKIRCHENRATS-
ORDNUNG.....12

5. GESCHÄFTSORDNUNG DES
WIRTSCHAFTSKIRCHENRATES17

II. GENERALVIKARIAT FÜR DIE
GLÄUBIGEN DER KATHOLISCHEN
OSTKIRCHEN IN ÖSTERREICH20

Mitteilungen20

1. Priesterjubiläum20

2. Termine20

III. PERSONALNACHRICHTEN.....20

Seelsorgestellen20

IV. SPRECHTAGE DES
GENERALVIKARS.....21

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

Pastoralkirchenratsordnung, Wirtschaftskirchenratsordnung, Wahlordnung und Geschäftsordnung des PKR, sowie Geschäftsordnung des WKR.

Dekret ZL. GV: 06/2021

Mit Wirksamkeit vom 1. Juni 2021 erlasse ich für die Pfarre/Seelsorgestellen des Ordinariates für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen folgende Ordnungen: die Pastoralkirchenratsordnung, die Geschäftsordnung und Wahlordnung des Pastoralkirchenrats und die Wirtschaftskirchenratsordnung und die Geschäftsordnung des Wirtschaftskirchenrats. Der Wahltag des Pastoralkirchenrates der Pfarre/Seelsorgestellen des Ordinariates für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich ist am Sonntag, den 20. März 2022 durchzuführen.

Wien, am 5. Mai 2021

Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich

Kanzler

1. PASTORALKIRCHENRATSORDNUNG

PRÄAMBEL

ANGEREGT durch den Hirtenbrief Seiner Eminenz Christoph Kardinal Schönborn vom 4. Sonntag der Osterzeit 2011, der eine gemeinsame Verantwortung der geweihten Geistlichen und Laien für das Leben der Kirchengemeinden sowie einen tatkräftigen Gemeinderat und eine „synodale“ Zusammenarbeit zwischen dem Pfarrer/Seelsorger und den Mitgliedern der Kirchengemeinde fordert, um den Willen Gottes zu erkennen und nach Wegen zu suchen, diesen Willen im Leben auch zu verwirklichen,

MIT DEM ZIEL, einen würdigen Rahmen für die Gestaltung einer lebendigen Kirchengemeinde für die gegenwärtige wie auch die nachfolgenden Generationen zu schaffen,

UNTER BEACHTUNG des religiösen, kulturellen und sozialen Hintergrunds der Mitglieder der Kirchengemeinde sowie unter Beachtung ihrer Lebensumstände,

IN WÜRDIGUNG der Leistung der früheren Generationen der Mitglieder der Kirchengemeinde, Priester, welche zur Bereicherung des Ordinariates durch die ostkirchliche Tradition zur Erhaltung der katholischen Ostkirchen zugleich einen tatkräftigen Beitrag leisteten,

ENTSCHLOSSEN, das Werk unserer Vorgänger im Sinne von can. 295 CCEO im Einklang mit der ostkirchlichen Tradition, im Einvernehmen mit dem Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich und unter Beachtung der Situation der Mitglieder der Kirchengemeinde vor Ort fortzuführen,

BASIEREND auf der synodalen Funktionsweise, die charakteristisch ist für eine christliche Gemeinschaft, aufbauend auf der Norm der Pfarrverwaltung über eine „synodale“ Zusammenarbeit zwischen dem Pfarrer/Seelsorger und den Mitgliedern der Kirchengemeinde, wonach alle wichtigen Entscheidungen vom Pfarrer/Seelsorger in Übereinstimmung, in Zusammenarbeit und mit der Unterstützung der Kirchenräte getroffen werden sollen, wenngleich dem Pfarrer/Seelsorger vom Bischof die Vollmacht über die Pfarre übertragen worden ist,

BESCHLIESST das Generalvikariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich, in Übereinstimmung mit Seiner Eminenz, Christoph Kardinal Schönborn, Erzbischof von Wien, Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich, die Pastoralkirchenratsordnung, sowie deren Geschäfts- und Wahlordnung.

Art. I. Wesen und Aufgabe

§ 1 Der Pastoralkirchenrat

(1) Der Pastoralkirchenrat (kurz PKR) ist ein im Sinne des can. 295 CCEO und des Dekrets des II Vat. AA 26 durch Mitglieder der Pfarre/Seelsorgestelle gewähltes Gremium mit beratender Funktion, das den Pfarrer/Seelsorger bei der Leitung der Kirchengemeinde mitverantwortlich unterstützt, alle Fragen des Lebens der Kirchengemeinde gemäß der PKR-Ordnung berät, zusammen mit dem Pfarrer/Seelsorger entscheidet und für die Durchführung der Beschlüsse sorgt.

(2) Demnach arbeitet der PKR an der Entwicklung der Kirchengemeinde und ist, unter der Leitung des Pfarrers/Seelsorgers, für das Leben der Kirchengemeinde mitverantwortlich, insbesondere

für die Erfüllung der Grundaufträge: Verkündigung des Wortes Gottes und Katechismus, Liturgie und Gebet, Dienst am Nächsten, Leitung – Verwaltung, Gemeinschaft – Einheit, Missionarischer Geist.

§ 2 Aufgaben

Der PKR hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- (1) Gemeinsam mit dem Pfarrer/Seelsorger ein Pastoralkonzept zu beraten, zu entwickeln und zu erstellen.
- (2) Das Kirchengebäude sowie die zur Pfarre/Seelsorgestelle gehörigen Räumlichkeiten zu betreuen und zu pflegen.
- (3) Das festliche Zelebrieren des Gottesdienstes zu unterstützen, insbesondere den Kirchenchor zu betreuen und zu erhalten.
- (4) Gottes Lob und den katholischen Glauben an Jesus Christus mit Worten und Taten zu verbreiten durch Glaubensgespräche, Sakramenten- und Bibelpastoral in den Gruppen, Erwachsenenbildung, Pfarrblattpublikationen, Wallfahrten und andere religiöse Veranstaltungen.
- (5) Eine Katecheseschule oder Katechese-kurse für alle Altersgruppen zu organisieren: Kinder, Jugendliche und Erwachsene.
- (6) Pfarrcafés und verschiedene Fest-veranstaltungen zur Förderung der Gemeinschaft für die Mitglieder der Kirchengemeinde zu organisieren.
- (7) Die besondere Lebenssituation der verschiedenen Gruppen in der Kirchengemeinde zu beachten und ihr in der Arbeit gerecht zu werden. Insbesondere für die religiöse Erziehung der Kinder und Jugend zu sorgen, durch die Erhaltung der Pfarrschule oder durch die Förderung von Unterrichtsprojekten in den Privatschulen und der Pfarrbibliothek, die Veranstaltung von Vorträgen, Sprachkursen, Ausflügen, etc. Es ist wichtig, den religiösen und kulturellen Hintergrund, die Mentalität und eigenen Traditionen zu respektieren, behalten und schützen.
- (8) Nach Möglichkeit christliche Hilfe und Unterstützung für Bedürftige zu leisten z.B. bei einer schweren Krankheit, seelischer Belastung oder nahendem Tod in der Kirchengemeinde wie außerhalb.

Art. II. Zusammensetzung, Funktionsdauer und Mandatsausübung

§ 3 Zusammensetzung

- (1) Der PKR setzt sich aus amtlichen, gewählten und berufenen Mitgliedern zusammen.
- (2) Die Gesamtzahl der Mitglieder des PKRs soll nach Möglichkeit nicht mehr als 12 Personen und nicht weniger als 6 Personen umfassen.
- (3) Die Anzahl der amtlichen und berufenen Mitglieder darf zusammen nicht die Anzahl der gewählten Mitglieder überschreiten.
- (4) Die Anzahl der gewählten Mitglieder setzt der PKR der jeweiligen Pfarre/Seelsorgestelle vor der Wahl entsprechend §3 Absatz (2) und (3) fest.

§ 4 Amtliche Mitglieder

- (1) Amtliche Mitglieder sind alle hauptamtlich in der Pfarre/Seelsorgestelle tätigen Geistlichen (Priester und Diakone) und Laien.
- (2) Falls in der Pfarre/Seelsorgestelle mehrere hauptamtliche Laien beschäftigt sein sollten, entsenden diese jedoch nur eine/n Vertreter/in in den PKR.

§ 5 Gewählte Mitglieder

- (1) Die Kirchengemeinde wählt in geheimer und direkter Wahl gemäß der "Wahlordnung des Pastoralkirchenrats", die ein integraler Bestandteil dieser PKR-Ordnung ist, Mitglieder in den PKR.

§ 6 Berufene Mitglieder

- (1) Die gewählten und amtlichen Mitglieder des PKRs können nach Ablauf der Einspruchsfrist, mit einer absoluten Stimmenmehrheit, bis zu einem Viertel ihrer Zahl weitere Personen in den PKR berufen, die durch besondere Fachkenntnisse oder durch ihre berufliche oder soziale Stellung zur Erfüllung seiner Aufgaben beitragen können.
- (2) Diese weiteren Berufungen sollen eine angemessene anteilige Vertretung von Frauen und Männern, Erwachsenen und Jugendlichen gewährleisten.
- (3) §2 Absatz (3) und (4) in der Wahlordnung findet eine sinngemäße Anwendung.

§ 7 Funktionsperiode

- (1) Die Funktionsperiode des PKRs beträgt fünf Jahre und erlischt mit der Konstituierung des neuen PKRs.
- (2) Eine vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer kann geschehen:
 - a) durch die Auflösung durch den Bischof;
 - b) durch einen in einer ordentlichen Sitzung mit einer Zweidrittelmehrheit erfolgten Selbstaufhebungsbeschluss, der vom Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich zur Kenntnis genommen wird.
- (3) Im Falle des Rücktrittes des gesamten PKRs entscheidet der Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich, ob eine Neuwahl vor dem nächsten offiziellen Wahltermin stattzufinden hat oder ob die Besorgung der laufenden Angelegenheiten dem WKR der Kirchengemeinde übertragen wird oder ein Ersatzgremium bis Ende der Periode eingesetzt wird.

§ 8 Mandatsausübung

Die Erfüllung des Mandats erfordert:

- a) Teilnahme an den Sitzungen.
- b) Entsprechende Weiterbildung.
- c) Kontakt zur Kirchengemeinde.
- d) Eintreten für die Beschlüsse des PKRs.

§ 9 Ausscheiden/Funktionsverlust

- (1) Die Mitgliedschaft im PKR endet:
 - a) mit dem Ablauf der Amtsperiode des PKRs, sofern keine erneute Berufung seitens des Ordinarius erfolgt oder keine Verlängerung eintritt,
 - b) durch Verzichtserklärung gegenüber dem Pfarrer/Seelsorger,
 - c) durch Tod des Mitglieds.
- (2) Die Mitgliedschaft von gewählten und berufenen Mitgliedern des PKRs geht verloren:
 - a) durch ein unentschuldigtes Fernbleiben von drei aufeinander folgenden Sitzungen;
 - b) durch den Wegfall der Grundlage für die Mitgliedschaft im Sinne der Wählbarkeit bzw. des Amtes gemäß §2 der Wahlordnung;
 - c) durch einen begründeten Misstrauensantrag des PKRs;
 - d) durch groben Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht;

(3) In außergewöhnlichen und gravierenden Fällen können die Mitglieder des PKRs über den Verlust der Mitgliedschaft der gewählten und berufenen Mitglieder entscheiden:

- a) wenn der PKR bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder einen begründeten Antrag auf Verlust der Mitgliedschaft mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden in geheimer Abstimmung annimmt. Dieser Beschluss ist damit bindend. Dieser Tagesordnungspunkt ist nicht öffentlich.
- b) Der endgültigen Verlufterklärung muss eine schriftliche Aufforderung zur Verzichtserklärung vorausgehen.
- c) Die betroffene Person hat ein Recht auf Anhörung im PKR vor der Abstimmung über den entsprechenden Antrag.
- d) Die Person, die ihre Mitgliedschaft verloren hat, hat das Recht, binnen zwei Wochen Beschwerde beim Ordinarius einzubringen. Die Anrufung hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 10 Nachrückung

- (1) Beim Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes rückt das Ersatzmitglied mit der nächsthöheren Stimmenanzahl nach.
- (2) Beim Ausscheiden eines berufenen Mitgliedes kann ein neues Mitglied gemäß §6 der PKR-Ordnung berufen werden.
- (3) Veränderungen in der Zusammensetzung des PKRs sind unverzüglich in der Kirchengemeinde bekannt zu machen und dem Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich zu melden.

Art. III. Innere Organisation

§ 11 Vorsitz

- (1) Der Vorsitzende des PKRs ist der Pfarrer/Seelsorger oder wer an Pfarrers/Seelsorgers Stelle die Pfarre/Seelsorgestelle leitet.
- (2) Der PKR wählt aus seiner Mitte die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n des PKRs und die/den Schriftführer/in. Die/der stellvertretende Vorsitzende des PKRs ist aus der Mitte der gewählten Mitglieder zu wählen.
- (3) Die Vertretung des PKRs nach außen hin obliegt dem Pfarrer/Seelsorger oder bei seiner

Verhinderung in seinem Auftrag der/dem stellvertretenden Vorsitzenden.

(4) Der/die Schriftführer/in führt das Protokoll der PKR-Sitzung.

§ 12 Fachreferenten

(1) Zur Beratung und Durchführung der pastoral notwendigen Aufgaben können je nach Bedarf verschiedene Fachreferenten/innen bestellt werden, die entsprechende Arbeitskreise bilden. Alle Arbeitskreise und Fachreferenten/innen sind dem PKR für ihre Arbeit verantwortlich und berichtspflichtig.

(2) Die Fachreferenten/innen müssen nicht zwingend dem PKR angehören. Der PKR muss aber darauf achten, dass er mit den Arbeitskreisen bzw. mit den Verantwortlichen in lebendigem Kontakt steht.

(3) In jeder Pfarre/Seelsorgestelle ist eine Person zur Prävention von Missbrauch und sexueller Gewalt zu benennen.

§ 13 Konstituierung des Pastoralkirchenrates

(1) Die erste Sitzung des PKRs ist vom Pfarrer/Seelsorger einzuberufen und hat innerhalb von drei Wochen nach der Wahl stattzufinden, sofern kein Einspruch gegen die Wahl erhoben wurde. Andernfalls findet die Sitzung innerhalb von drei Wochen nach der Entscheidung über den Einspruch statt.

(2) Zu der ersten Sitzung werden die Mitglieder von Amts wegen und die gewählten Mitglieder eingeladen.

(3) In dieser Sitzung sind durch die gewählten und amtlichen Mitglieder die weiteren PKR-Mitglieder zu berufen. Die diesbezüglichen Beschlüsse werden mit absoluter Mehrheit gefasst. Kommt diese nicht zustande, genügt bei der zweiten Abstimmung einfache Mehrheit.

(4) Die Liste sämtlicher PKR-Mitglieder ist binnen zwei Wochen nach der ersten Sitzung dem Ordinarius zur Bestätigung vorzulegen.

(5) Nach Bestellung der PKR-Mitglieder durch das Dekret des Ordinarius ist innerhalb der nachfolgenden drei Wochen vom Pfarrer/Seelsorger die konstituierende Sitzung einzuberufen. In dieser Sitzung werden die/der stellvertretende Vorsitzende des PKRs sowie die/der Schriftführer/in gewählt. Mit der konstituierenden Sitzung darf der PKR sein Amt antreten.

(6) Die Namen aller PKR-Mitglieder und ihre Funktionen sind der Kirchengemeinde spätestens zwei Wochen nach der Konstituierung in geeigneter Form bekannt zu geben.

(7) Die Namen und Kontaktdaten der in §11 (2) und §12 (3) genannten Personen sind dem Ordinariat spätestens eine Woche nach der Konstituierung bekannt zu geben.

(8) Die Amtseinführung findet im Rahmen eines feierlichen Gottesdienstes statt.

§ 14 Sitzungen und Entscheidungen des Pastoralkirchenrates

(1) Der PKR trifft sich regelmäßig, je nach Bedarf, jedoch mindestens dreimal im Jahr zu einer Sitzung, um alle wichtigen Angelegenheiten, die das Leben der Kirchengemeinde betreffen, zu beraten und zu entscheiden. Für die Gestaltung und Zelebration der Gottesdienste in der Pfarre/Seelsorgestelle sind die Priester unter der Autorität des Ordinarius (gemäß cc. 193, 199 und 281 CCEO) unter Berücksichtigung von §1 Absatz (2) und §2 Absatz (3) dieser PKR-Ordnung letztverantwortlich.

(2) Die PKR-Sitzungen sind in einer engen Zusammenarbeit unter dem Vorsitzenden, dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und dem/der Schriftführer/in vorzubereiten, insbesondere ist die Tagesordnung zu erstellen.

(3) Die Sitzungen des PKRs werden vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag von der/dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.

(4) Alle Entscheidungen werden vom PKR mit einer einfachen Stimmenmehrheit der Anwesenden beschlossen, unberührt etwaiger Sonderfragen, die ggf. eine Zweidrittelmehrheit erfordern und in der Pastoralkirchenrats- bzw. in der Geschäftsordnung abschließend geregelt sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

(5) Im PKR gilt zwischen dem Pfarrer/Seelsorger und den Mitgliedern des PKRs das Prinzip der Zusammenarbeit.

(6) Verweigert der Pfarrer/Seelsorger nach eingehender Diskussion einem Antrag unter Angabe von Gründen seine Zustimmung, ist in dieser Sitzung eine Beschlussfassung nicht möglich. Die betreffende Frage ist innerhalb von drei Wochen in einer PKR-Sitzung erneut zu beraten und zur Beschlussfassung zu bringen,

wobei die Stimmenmehrheit der Anwesenden entscheidet. Stimmt der Pfarrer/Seelsorger dem Beschluss des PKRs nicht zu, tritt dieser nicht in Kraft. Der PKR kann dagegen Einspruch erheben und beauftragt sodann ein Mitglied, diesen Einspruch innerhalb von acht Tagen mit einer Begründung und unter Beischluss des Sitzungsprotokolls dem Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich vorzulegen. Die Entscheidung des Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich ist endgültig.

§ 15 Pastoralkirchenrat und Wirtschaftskirchenrat

(1) In der Vermögensverwaltung der Pfarre/Seelsorgestelle unterstützt der WKR den Pfarrer/Seelsorger gemäß can. 295 CCEO. Dieser WKR ist im Rahmen der kirchlichen und staatlichen Rechtsbestimmungen für die kirchliche Vermögensverwaltung verantwortlich und der Finanzkammer der jeweiligen römisch-katholischen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, berichtspflichtig. Die Rechte und Pflichten des WKRs sind in der Wirtschaftskirchenratsordnung festgelegt.

(2) Die Verflechtung von Seelsorge und Finanzen erfordert gegenseitige Information und einvernehmliches Vorgehen des PKRs und WKRs. Der PKR nimmt Stellung zum Haushaltsplan und zur Jahresrechnung der Pfarre/Seelsorgestelle. Seine Wünsche und Anregungen sind vom WKR zu berücksichtigen.

(3) Der PKR ist berechtigt, bis zum 31. Oktober an den WKR mit Budgetwünschen heranzutreten. Der WKR entscheidet über diese unter Abwägung der vom PKR angeführten Prioritäten und der finanziellen Gesamtsituation der Pfarre/Seelsorgestelle.

(4) Die Errichtung des WKRs erfolgt erst nach der Konstituierung des neuen PKRs. Bei der jeweiligen PKR-Sitzung, die die Errichtung des WKRs betrifft, ist ein eigener Tagesordnungspunkt festzusetzen. Das Ergebnis der Sitzung ist zu protokollieren. Zu jeder berufenen bzw. gewählten Person sind der vollständige Name, das Geburtsdatum, der Beruf und die Wohnadresse anzugeben.

(5) Der PKR bestimmt jährlich und termingerecht zwei unabhängige Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer, die die Gebarung des

WKRs kontrollieren. Diese dürfen nicht Mitglieder des WKRs sein.

§ 16 Rechtsbestimmungen

(1) Die Arbeitsweise des PKRs wird durch die Geschäftsordnung des PKRs geregelt, die ein integraler Bestandteil der PKR-Ordnung ist.

(2) Eine Änderung der PKR-Ordnung kann vom PKR vorgeschlagen werden.

(3) Jedwede Änderung der PKR-Ordnung wird erst nach einer schriftlichen Zustimmung des Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich wirksam.

§ 17 Amtsgeheimnis

(1) Die Mitglieder des PKRs sind der Amtsverschwiegenheit in den Angelegenheiten der nichtöffentlichen Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Diese Geheimhaltungspflicht und die Verpflichtung auf den Datenschutz bestehen nach dem Ausscheiden aus dem PKR weiter. Staatliche und diözesane Datenschutzregelungen, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, sind verbindlich.

§ 18 Wahlordnung

(1) Das Wahlverfahren für den PKR und die damit verbundenen Aufgaben des PKRs sind in der „Wahlordnung des Pastoralkirchenrats“ geregelt.

2. GESCHÄFTSORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS

Art. I. Sitzungen

§ 1

(1) Der PKR tritt regelmäßig, mindestens aber dreimal jährlich, unter der Leitung des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag unter der Leitung der/des stellvertretenden Vorsitzenden des PKRs zu ordentlichen Sitzungen zusammen.

(2) Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn der Bischof, der Pfarrer/ Seelsorger, oder ein Drittel der Mitglieder des PKRs dies beantragen.

§ 2

(1) Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen spätestens acht Tage vor dem beabsichtigten Sitzungstermin durch den Vorsitzenden bzw. im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n in ortsüblicher Weise mit Angabe der Tagesordnung. Die Tagesordnungspunkte sind nach Möglichkeit zu erläutern. Eine Übermittlung der Einladung per E-Mail ist zulässig.

(2) Bei außerordentlichen Sitzungen darf die Einberufungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden.

(3) Erscheint bei Beratung der Fragen die Beiziehung von Sachverständigen zweckmäßig, sollen diese gleichfalls eingeladen werden.

(4) Die Sitzung kann physisch an einem Ort oder online stattfinden.

(5) Grundsätzlich sind die Sitzungen öffentlich. In begründeten Fällen kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

§ 3

Der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, leitet sie und stellt die Beschlussfähigkeit fest.

Art. II. Beschlussfähigkeit

§ 4

(1) Der PKR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind und die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist.

(2) Kommt die Beschlussfähigkeit bei einer Sitzung nicht zustande, so kann der PKR innerhalb von acht Tagen erneut einberufen werden und ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

Art. III. Tagesordnung

§ 5

(1) Der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende gibt die Tagesordnung bekannt und bringt sie zur Abstimmung.

(2) Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes bedarf der einfachen Mehrheit.

(3) Einzelne Punkte der Tagesordnung des PKRs können vom/von der Sitzungsleiter/in als vertraulich erklärt werden. In diesem Fall sind alle Mitglieder verpflichtet, über den Gegenstand, den Gang und das Ergebnis der Beratungen die entsprechende Diskretion zu wahren. Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichterstatlerin bzw. ein Berichterstatter bestellt werden.

(4) Vorschläge zur Tagesordnung des PKRs können durch jedes Mitglied des PKRs und von jedem/r Fachreferent/in eingebracht werden.

(5) Jede Sitzung hat neben den besonderen Beratungsgegenständen folgende Punkte zu enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- d) Beratungsgegenstände
- e) Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt „c“) erfolgen)
- f) Allfälliges

Art. IV. Sitzungsverlauf

§ 6

(1) Die Sitzung möge mit einem Gebet oder einer Besinnung begonnen werden. Dann wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

(2) Es wird das Protokoll der letzten Sitzung verlesen oder in groben Zügen durchgegangen, eventuell korrigiert oder ergänzt und genehmigt.

(3) Nach Zweckmäßigkeit kann auch ein/e Moderator/in beigezogen bzw. ein Mitglied des PKRs dazu bestellt werden.

(4) Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Berichterstatter/in das Wort, darauf folgt die Debatte.

(5) Der/die Sitzungsleiter/in erteilt während der Debatte das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie kann die Redezeit auf 5 Minuten beschränken, wenn dies der Fortgang der Sitzung erfordert.

(6) Die Debatte wird geschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder die Mehrheit der PKR-Mitglieder dies beschließt.

(7) Die Sitzung wird mit einem Gebet geschlossen.

Art. V. Anträge

§ 7

(1) Alle Mitglieder des PKRs sind berechtigt, Anträge zu stellen.

(2) Der WKR sowie die Fachreferentinnen bzw. Fachreferenten, die im Rahmen der vom PKR erteilten Kompetenzen selbständig arbeiten, können Anträge an den PKR stellen.

(3) Alle Anträge sind vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.

(4) Über einen längeren Antrag kann auch in Teilen abgestimmt werden.

(5) Beim Punkt Allfälliges sind keine Anträge zur Beschlussfassung zulässig.

Art. VI. Beschlussfassung

§ 8

(1) Beschlüsse des PKRs werden, wenn nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(2) Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied des PKRs verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.

(3) Bei Beschlussfassung während der Sitzung ist zunächst über Gegenanträge, dann über die Anträge, schließlich über alle Zusatz- oder Abänderungsanträge abzustimmen.

(4) Unmittelbar von einer Sache betroffene Gruppen oder Personen sind womöglich vor der Beschlussfassung anzuhören, sind aber bei der Abstimmung nicht anwesend.

(5) Anträge und Beschlüsse müssen vom PKR den mit der Durchführung beauftragten Arbeitskreisen, Gruppen oder Fachreferenten zugewiesen werden.

(6) In dringenden Fällen oder falls bereits eine mündliche Beratung erfolgt ist, kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) unter Angabe einer Frist durchgeführt werden. Über das Ergebnis sind die Mitglieder des PKRs unverzüglich zu informieren. Entsprechende Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des PKRs zu vereinbaren.

Art. VII. Protokoll

§ 9

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, für das die Schriftführerin bzw. der Schriftführer verantwortlich ist.

(2) Das Protokoll hat die formulierten Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Es wird bei der nächsten Sitzung dem PKR zur Genehmigung vorgelegt und erlangt durch die Unterschrift des Pfarrers/Seelsorgers Gültigkeit.

(3) Das Protokoll enthält in jedem Fall:

- a) Datum, Sitzungsbeginn und Sitzungsende,
- b) Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten,
- c) Tagesordnung,
- d) Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis,
- e) die mit der Durchführung betrauten Personen

(4) Beratungspunkte, die als vertraulich erklärt werden, sind in einem eigenen Protokoll festzuhalten, das nicht veröffentlicht wird.

(5) Die Protokolle sind amtliche Akten, die im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufbewahrt werden und unterliegen der Visitation des Bischofs.

(6) Die öffentlichen Protokolle sind allen wahlberechtigten Mitgliedern der Kirchengemeinde zur Einsicht zugänglich zu halten. Beschlüsse und andere Inhalte des öffentlichen Protokolls von allgemeinem Interesse sind in geeigneter Form bekannt zu machen.

3. WAHLORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Wahl ist direkt und geheim.
- (2) Wahlform: ordentliches Wahlmodell (Abstimmung im Wahllokal auf dem Wahlzettel) und Briefwahl.

§ 2 Aktive und passive Wahlberechtigung

- (1) Das aktive Wahlrecht haben alle Katholiken der Pfarre/Seelsorgestelle gemäß §1 und §2 des can. 912 CCEO, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben und einer jeweiligen Kirche eigenen Rechts zugeordnet sind.
- (2) Kinder vor Erreichung der aktiven Wahlberechtigung haben eine Stimme. Das Stimmrecht wird von den Erziehungsberechtigten ausgeübt. Beide Erziehungsberechtigten vereinbaren, wer das Stimmrecht für die Kinder ausübt.
- (3) Das passive Wahlrecht haben alle aktiv Wahlberechtigten, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und im Gebiet der Pfarre/Seelsorgestelle einen kirchenrechtlichen Wohnsitz begründet haben, sich durch festen Glauben, gute Sitten (vorbildliches christliches Leben, Empfang der heiligen Sakramente, regelmäßiger Gottesdienstbesuch) und Klugheit auszeichnen, zur Glaubenslehre und Ordnung der Kirche bekennen, ordnungsgemäß zur Wahl vorgeschlagen wurden und ihrer Kandidatur schriftlich zugestimmt haben.
- (4) Als dem widersprechend gilt:
 - a) Zugehörigkeit oder aktive Förderung von kirchenfeindlichen Gesellschaften.
 - b) Eine Lebensführung, welche die Sittenlehre der Kirche nicht beachtet.
 - c) Ständige Auflehnung gegen die kirchliche Autorität.
 - d) Ein destruktives Verhalten, dem erkennbar nicht an der Einheit der Kirchengemeinde liegt, sondern das Spaltung bewirkt.
 - e) Im Zweifelsfall oder im Falle von Konflikten oder Meinungsverschiedenheiten in dieser Frage muss die Angelegenheit vom Ordinariat geprüft und entschieden werden.

§ 3 Wahltag

- (1) Der Wahltag wird vom Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich festgesetzt.
- (2) Aus wichtigen Gründen kann der PKR der Pfarre/Seelsorgestelle den Wahltag für seinen Bereich verlegen. Für die Verlegung ist das Einvernehmen mit dem Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich herzustellen.

§ 4 Wahlkommission

- (1) Zur Vorbereitung, Durchführung und Leitung der Wahl ist durch den PKR mindestens zwölf Wochen vor dem Wahltermin eine Wahlkommission zu errichten.
- (2) Die Wahlkommission hat aus mindestens vier Personen zu bestehen, unter denen sich der Pfarrer/Seelsorger befinden muss.
- (3) Der Vorsitzende der Wahlkommission ist ein Laie, der bei der ersten Sitzung mit einfacher Mehrheit gewählt wird. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Pfarrers/Seelsorgers.
- (4) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitzenden wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (5) Die Mitglieder der Wahlkommission müssen aktiv wahlberechtigte Personen sein, die nicht kandidieren.
- (6) Sie beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (7) Streitfälle sind dem Ordinariat für die katholischen Ostkirchen vorzutragen, dessen Entscheidung endgültig ist.
- (8) Über die Sitzungen ist Protokoll zu führen.
- (9) Die Funktion der Wahlkommission erlischt mit Ablauf der Einspruchsfrist, bzw. nach Erledigung allfälliger Einsprüche.

§ 5 Wahlvorbereitung

- (1) Wahlvorschläge können von jedem und jeder Wahlberechtigten der Kirchengemeinde bis spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin bei der Wahlkommission in der Pfarre/Seelsorgestelle schriftlich eingebracht werden. Jede/r Wahlberechtigte kann hierbei nur einen Vorschlag einreichen, welcher höchstens sechs Kandidaten enthalten darf.

(2) Auf den Wahlvorschlägen müssen so viele Angaben zur Person (Name, Adresse u. a.) angeführt sein, sodass sie eindeutig zu identifizieren ist.

(3) Es ist zu trachten, dass nur solche Personen in die Kandidatenliste aufgenommen werden, die die Voraussetzungen erfüllen (siehe §2 Absatz (3) und (4)) sowie die Bereitschaft und die Fähigkeit haben, in den verschiedenen Aufgabenbereichen der Pfarre/Seelsorgestelle (Liturgie, Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit, Jugendarbeit, Verwaltung etc.) aktiv mitzutun.

(4) Vor der Aufnahme in die Kandidatenliste müssen die betreffenden Personen hierzu ihre schriftliche Zustimmung geben und zugleich ihre Bereitschaft erklären, an den Sitzungen und Arbeiten des PKRs teilzunehmen und für die notwendigen Schulungen bereit zu sein.

(5) Die Information über jeden/jede Kandidaten/in mit dem Foto, einer kurzen Biographie und dem Wahlprogramm muss spätestens drei Wochen vor der Wahl in der Kirche ausgehängt werden. Diese Informationen sollen auch im Wahllokal am Wahltag vorhanden sein.

§ 6 Die Aufgaben der Wahlkommission

(1) Leitung und Durchführung der Wahl, Sorge um ihren ungestörten Ablauf.

(2) Kandidatenermittlung nach den Vorgaben des PKRs.

(3) Überprüfung der Wählbarkeit der Kandidaten und Einholung ihrer Zustimmung zur Kandidatur.

(4) Erstellung von Kandidatenlisten und Vorbereitung der Stimmzettel.

(5) Festlegung des Wahllokals.

(6) Druck bzw. Vervielfältigung der Stimmzettel. Beschaffung der Briefumschläge.

(7) Verlautbarung der wesentlichen Bestimmungen der Wahlordnung, der Kandidatenlisten, des Wahllokals und der Wahlzeiten.

(8) Verlautbarung des konkreten Wahltermins bis spätestens zehn Wochen vor der Wahl.

(9) Verlautbarung der Kandidatenlisten spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin.

(10) Protokollierung, Feststellung und Verlautbarung der Wahlergebnisse.

(11) Entgegennahme und Bearbeitung all-fälliger Einsprüche.

§ 7 Stimmzettel

(1) Die Stimmzettel mit aufgestellten Kandidaten müssen enthalten: den Namen der Kirchengemeinde, die Stampiglie der Pfarre/Seelsorgestelle, den Wahltermin, die Zahl der zu wählenden Mitglieder des PKRs, die Vor- und Zunamen der Kandidaten, deren Geburtsjahr, Beruf und Wohnadresse.

§ 8 Das Wahlverzeichnis der aktiven Wähler

(1) Für die Erstellung eines Wählerverzeichnisses (aktives Wahlrecht) ist die Wahlkommission zuständig.

(2) Das Wahlverzeichnis der aktiven Wähler wird 24 Stunden vor den Wahlen abgeschlossen und darf ab diesem Zeitpunkt nicht mehr verändert werden. In Ausnahmefällen können bei Bedarf mit Erlaubnis des Pfarrers/Seelsorgers gemäß CCEO am Wahltag noch Änderungen vorgenommen werden.

§ 9 Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl erfolgt an dem verlautbarten Termin in der von der Wahlkommission bestimmten Form, an einem von ihm festgelegten Ort und während der von der Wahlkommission für mindestens mehrere Stunden festzulegenden Wahlzeit. Die Form der Durchführung muss jedenfalls eine geheime Stimmabgabe ermöglichen und geeignete Vorkehrungen umfassen, um eine mehrfache Wahlrechtsausübung durch eine Person oder die Wahl durch nicht wahlberechtigte Personen auszuschließen.

(2) Die Stimmabgabe findet vor Mitgliedern der Wahlkommission statt. Diese ist berechtigt, erforderlichenfalls die Vorlage von Personal-dokumenten zu verlangen.

(3) Für die Wahl sind eine Urne, ein Tisch mit Stimmzetteln und Schreibbehelfen sowie eine Wahlzelle vorzubereiten.

(4) Für die Stimmabgabe ist nur der amtliche und geschützte (z. B.: durch Stempel) Stimmzettel zugelassen.

(5) Die Zahl aller abgegebenen Stimmzettel ist auf dem Wählerverzeichnis bzw. auf der Abstimmliste entsprechend zu vermerken.

(6) Die Wähler bezeichnen die Kandidaten ihrer Wahl durch Ankreuzen oder Anhaken. Insgesamt dürfen nicht mehr Namen gekennzeichnet werden, als gewählt werden dürfen. Nach

Kennzeichnung wird der Stimmzettel in die Urne gelegt.

(7) Kranke oder andere an der Wahlausübung verhinderte Personen werden auf die Bestimmungen des folgenden Absatzes (Briefwahl (8)) hingewiesen.

(8) Die Briefwahl soll von der Kommission zugelassen werden, wenn die Voraussetzungen (Stimmabgabe nur durch wahlberechtigte Personen und Geheimhaltung der Wahl) gewährleistet sind.

- a) Der konkrete Wahltermin muss bis spätestens zehn Wochen vor der Wahl bekanntgegeben werden.
- b) Der Wähler muss spätestens 5 Wochen vor der Wahl den Wunsch zur Briefwahl schriftlich/telefonisch mitteilen.
- c) Die Kandidatenlisten und Stimmzettel müssen an jene Wähler, welche die Briefwahl wünschen, spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin geschickt werden.
- d) Der Wahlzettel muss bis einen Tag vor der Wahl um 14:00 Uhr bei angegebener Adresse eingegangen sein.

(9) In begründenden Einzel- und Sonderfällen entscheidet der Vorsitzende der Wahlkommission nach Billigkeit.

§ 10 Ermittlung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Nach Schluss der Stimmabgabe hat die Wahlkommission in einer Sitzung das Ergebnis der Wahl festzustellen. Dabei ist die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmen sowie das Ergebnis der Wahl mit den Namen des gewählten Pastoralkirchenrates und der Ersatzmitglieder im Wahlprotokoll festzuhalten. Das Wahlprotokoll ist am Tag nach der Wahl an das Ordinariat zu senden. Eine Durchschrift (Kopie) verbleibt in der Pfarre/ Seelsorgestelle.

(2) Als gewählt gelten jene, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die Kandidaten mit der nächstniedrigen Zahl der Stimmen gelten als Ersatzmitglieder.

(3) Stimmzettel, die den vorangeführten Bestimmungen nicht entsprechen, sind zunächst auszuschneiden. Über die Gültigkeit ist vor Abschluss der Zählung durch die Wahlkommission zu entscheiden.

(4) Das Ergebnis der Wahl ist ehestens schriftlich der Kirchengemeinde in geeigneter Weise bzw. auf der Website der Pfarre/ Seelsorgestelle oder, wenn dies nicht möglich ist, auf der Website des Ordinariats bekanntzugeben. Weiters ist das Wahlergebnis an dem auf den Wahltag folgenden Sonntag bei allen Gottesdiensten zu verlautbaren.

(5) Das Wahlergebnis mit genauer Personen- und Stimmenanzahl liegt innerhalb der Einspruchsfrist in der Pfarre/Seelsorgestelle oder in anderen pfarrlichen Räumlichkeiten zur Einsicht auf.

(6) Die Stimmzettel und alle Protokolle sollen im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufbewahrt werden.

(7) Einspruch gegen die Wahl kann jeder in der Pfarre/Seelsorgestelle Wahlberechtigte bis längstens zwei Wochen nach dem Wahltag schriftlich bei der Wahlkommission erheben, von wo der Einspruch unter Beischluss der Wahlunterlagen an den Pfarrer/Seelsorger und danach an das Ordinariat für die katholischen Ostkirchen weitergeleitet wird. Die Entscheidung dieser Stelle ist nach Bestätigung durch den Ordinarius endgültig.

(8) Personen, die kandidieren, jedoch nicht die erforderliche Stimmenanzahl für den Einzug in den PKR erreichen, werden für die Dauer der betreffenden Amtsperiode des PKRs zu Ersatzmitgliedern.

4. WIRTSCHAFTSKIRCHENRATS- ORDNUNG

Art. I. Wesen und Aufgabe des Wirtschafts- kirchenrats

§ 1

(1) Der Wirtschaftskirchenrat (kurz WKR) ist gemäß can. 295 CCEO jenes Gremium der Pfarre/Seelsorgestelle, das in Zusammenarbeit mit dem PKR den Pfarrer/Seelsorger bei der kirchlichen Vermögensverwaltung mitverantwortlich unterstützt.

(2) In der Erfüllung seiner Aufgaben hat der WKR die im Canon 1007 CCEO festgelegten Zwecke zu verfolgen:

Die Kirche bedarf bei ihrer Sorge um das geistliche Wohl der Menschen zeitlicher Güter und gebraucht sie, soweit es ihre eigene Sendung erfordert; deshalb kommt ihr das angeborene Recht zu, jene zeitlichen Güter zu erwerben, zu besitzen, zu verwalten und zu veräußern, die für die ihr eigenen Zwecke, besonders für den Gottesdienst, die Werke des Apostolats und der Caritas und für den angemessenen Unterhalt der Amtsträger notwendig sind (can. 1007 CCEO).

§ 2 Aufgaben, Rechte und Pflichten

(1) In diesem Sinne hat der WKR folgende Rechte und Pflichten:

- a) dem Pfarrer/Seelsorger bei der Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinde beratend und helfend zur Seite zu stehen,
- b) die Haushaltspläne der Kirchengemeinde zu beschließen (nach Vorgaben von §12 des WKR), die Haushaltsdurchführung gemäß den Haushaltsrichtlinien zu überwachen und die Jahresrechnungen zu bestätigen,
- c) die termingerechte Erstellung des Jahresabschlusses nach Ende eines jeden Jahres nach Vorgaben Art. III §13 des WKR),
- d) zusammen mit dem Pfarrer/Seelsorger die Aufsicht über die Tätigkeit von Mitarbeitern zu führen, deren Aufgabe auf dem Gebiet der Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde liegt,
- e) Abschluss und Auflösung von Dienstverträgen mit Laiendienstnehmerinnen bzw.

Laiendienstnehmern der Pfarre/ Seelsorgestelle, vorbehaltlich einer Genehmigung des Ordinariats für die kath. Ostkirchen,

- f) Beschluss und Vollzug jener Bauangelegenheiten und Restaurierarbeiten, die ohne Inanspruchnahme von Stammvermögen oder diözesanen Mitteln besorgt (erledigt) werden, beides jedoch vorbehaltlich diözesaner Genehmigung.

(2) Der WKR hat darüber zu wachen und dafür zu sorgen, dass insbesondere:

- a) das Vermögen der Kirchengemeinde nicht verloren geht oder Schaden leidet,
- b) das Eigentum an Vermögen der Kirchengemeinde gesichert wird, wie es auch nach weltlichem Recht erforderlich ist,
- c) die Vorschriften des kirchlichen und des weltlichen Rechts sowie alle Bestimmungen beachtet werden, die von dem Stifter, dem Spender oder der zuständigen Autorität erlassen worden sind,
- d) die Vermögenseinkünfte und Erträge genau und zur rechten Zeit eingefordert und sicher verwahrt werden sowie nach dem Willen des Stifters und den Rechtsvorschriften entsprechend verwendet werden,
- e) finanzielle Rücklagen gebildet und entsprechend den diözesanen Bestimmungen nutzbringend angelegt werden,
- f) eine ordnungsgemäße Inventarisierung und Buchhaltung gewährleistet ist,
- g) Dokumente, Akten und Belege, auf die sich Ansprüche vermögensrechtlicher Art gründen, gebührend geordnet und in einem geeigneten Archiv aufbewahrt werden.

(3) Zu Beginn der Amtsperiode ist vom WKR das Inventarverzeichnis der Pfarre/Seelsorgestelle auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen und, soweit nötig, auf den neuesten Stand zu bringen.

(4) Die Mitglieder des WKRs üben ihre Aufgabe ehrenamtlich aus. Für besondere Aufwendungen können Spesenersätze geleistet werden.

(5) Alle Maßnahmen zur Bestreitung des laufenden Aufwands der Rechtsträger Pfarre/Seelsorgestelle, welche im Einzelfall keinen höheren Betrag als € 3.000,- erfordern, kann der Pfarrer/Seelsorger selbständig vollziehen.

(6) Die Mitglieder des WKR sind in ihrer Amtsführung an die Vorschriften dieser WKR-Ordnung gebunden.

(7) Der WKR hat unbeschadet der Rechte des Eigentümers mit aller Sorgfalt über den Bauzustand der Gebäude zu wachen und bei Wahrnehmung von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein.

§ 3 Innere Organisation und Zusammensetzung

(1) Der WKR setzt sich wie folgt zusammen: zu je einem Drittel – Mitglieder, die vom Pfarrer/Seelsorger berufen werden; Mitglieder, die durch den PKR gewählt werden; Mitglieder, die vom Pfarrer/Seelsorger auf den Vorschlag des PKRs berufen werden. Es ist darauf zu achten, dass mindestens die Hälfte der Mitglieder des WKR dem Kreise der gewählten Mitglieder des PKRs angehört.

(2) Außer dem Pfarrer/Seelsorger umfasst der WKR vier berufene und zwei gewählte Mitglieder. Bei Vorliegen besonderer Verhältnisse kann die Zahl der Mitglieder auf drei verringert bzw. auf neun erhöht werden.

(3) Zu Berufung in den WKR können nur katholische Laien (Frauen und Männer) vorgeschlagen werden, die nach den Grundsätzen des Glaubens leben, in der Pfarre/Seelsorgestelle ihren kirchlichen Wohnsitz haben, sich allgemeinen Ansehens und Vertrauens erfreuen, nach bürgerlichem Recht volljährig sind, über entsprechendes Fachwissen (kaufmännisch, juristisch, technisch ...) verfügen und das aktive und passive Wahlrecht in den PKR besitzen.

(4) Nicht vorgeschlagen werden können nahe Verwandte oder Bedienstete des Pfarrers/Seelsorgers sowie Dienstnehmer der Pfarre/Seelsorgestelle bzw. der Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt.

(5) Die Mitgliedschaft im WKR ist ein kirchliches Ehrenamt.

(6) Der Pfarrer/Seelsorger hat dem Ordinarius eine von ihm unterzeichnete und mit dem Stempel der Pfarre/Seelsorgestelle versehene Liste der berufenen bzw. gewählten Personen vorzulegen.

(7) Die Bestellung als Mitglied des WKR erfolgt durch ein Dekret des Ordinarius.

§ 4 Funktionsperiode und Ausscheiden aus dem Wirtschaftskirchenrates

(1) Die Funktionsdauer des WKR beträgt analog der Funktionsdauer des PKR fünf Jahre.

(2) Der WKR wird jeweils nach der Konstituierung des neuen PKR bestellt.

(3) Die Mitgliedschaft im WKR endet:

a) mit dem Ablauf der Amtsperiode des WKR, sofern keine erneute Berufung seitens des Ordinarius erfolgt oder keine Verlängerung eintritt,

b) durch Verzichtserklärung gegenüber dem Pfarrer/Seelsorger,

c) durch Tod des Mitgliedes.

(4) Die Mitgliedschaft geht verloren:

a) durch ein unentschuldigtes Fernbleiben von drei aufeinanderfolgenden Sitzungen;

b) durch den Wegfall der Grundlage für die Mitgliedschaft im Sinne der Wählbarkeit bzw. des Amtes gemäß §2 Absatz (3) und (4) der Wahlordnung;

c) durch einen begründeten Misstrauensantrag des WKR;

d) durch groben Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht;

e) durch Enthebung der bischöflichen Behörde (siehe §15 der WKR-Ordnung).

(5) Über den Verlust der Mitgliedschaft entscheiden die Mitglieder des WKR, und zwar in geheimer Abstimmung durch zwei Drittel der Stimmenmehrheit. Der endgültigen Verlusterklärung muss eine schriftliche Aufforderung zur Verzichtserklärung vorausgehen. Das Recht des Betroffenen auf Beschwerde beim Ordinarius sowie dessen Recht, unter Umständen den Verlust der Mitgliedschaft von sich aus festzustellen, bleiben jederzeit bestehen.

§ 5 Nachrückung, Ersatzmitglieder

(1) Scheiden Mitglieder vorzeitig aus, so sind die nach §3 der WKR-Ordnung erforderlichen Vorschläge binnen eines Monats an das Ordinariat für die kath. Ostkirchen einzureichen. Die Berufung von Ersatzmitgliedern gilt für die Dauer der laufenden Amtsperiode des WKR.

Art II. Innere Organisation

§ 6 Vorsitz, innere Struktur und Funktionen

- (1) Der Vorsitzende des WKR ist der Pfarrer/Seelsorger oder die sonst vom Ordinarius mit dieser Stellung beauftragte Person.
- (2) Er fertigt die vom WKR ausgehenden Schriftstücke alleine, ausgenommen solche rechtsverbindlicher Art, die zu ihrer Gültigkeit der Mitfertigung der/des stellvertretenden Vorsitzenden bedürfen. Schriftstücke rechtsverbindlicher Art in Vertretung der Rechtsperson Pfarre/Seelsorgestelle (can. 279 CCEO) werden vom Pfarrer/Seelsorger alleine gefertigt (can. 290 CCEO).
- (3) Die Aufgabe der/des stellvertretenden Vorsitzenden ist es, insbesondere auf die organisatorischen Abläufe zu achten (Sitzungstermine, Fristen, Kontakte zum PKR ...); der/die stellvertretende Vorsitzende des WKR darf Mitglied im PKR sein. Er/Sie unterschreibt gemeinsam mit dem Vorsitzenden (Pfarrer) die vom WKR für das abgelaufene Jahr beschlossene Jahresabrechnung und andere relevante Dokumente des WKR, die nach außen gehen sollten.
- (4) Die Aufgabe des Schriftführers bzw. der Schriftführerin ist, ein Protokoll zu führen. Der/Die Schriftführer/in hat das Protokoll gemeinsam mit dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 7 Fachreferenten des Wirtschaftskirchenrates

- (1) Zur Beratung und Durchführung der wirtschaftsnotwendigen Aufgaben können je nach Bedarf verschiedene Fachreferenten/innen bestellt werden, die entsprechende Arbeitskreise bilden. Alle Arbeitskreise und Fachreferenten/innen sind dem WKR für ihre Arbeit verantwortlich und berichtspflichtig.
- (2) Die Fachreferenten/innen müssen nicht zwingend dem WKR angehören. Der WKR muss aber darauf achten, dass er mit den Arbeitskreisen bzw. mit den Verantwortlichen in lebendigem Kontakt steht.

§ 8 Konstituierung des Wirtschaftskirchenrates

- (1) Die Errichtung des WKR erfolgt erst nach der Konstituierung des neuen PKR. Bei der jeweiligen PKR-Sitzung, die die Errichtung des WKR betrifft, ist ein eigener Tagesordnungspunkt festzusetzen. Das Ergebnis der Sitzung ist zu protokollieren. Zu jeder berufenen bzw. gewählten

Person sind der vollständige Name, das Geburtsdatum, der Beruf und die Wohnadresse anzugeben.

- (2) Die konstituierende Sitzung des WKR muss spätestens vier Wochen nach Bestellung durch das Dekret des Ordinarius erfolgen.
- (3) Die berufenen Mitglieder des WKR werden in dieser Sitzung vom Pfarrer/Seelsorger in ihr Amt durch Handschlag eingeführt und auf eine gewissenhafte und sorgfältige Amtsführung unter Wahrung des Amtsgeheimnisses mit folgenden Worten angelobt: „Ich gelobe, die Pflichten meines Amtes nach bestem Wissen und Gewissen mit aller Sorgfalt zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren.“
- (4) Sodann wählen sie aus ihrer Mitte die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n und den/die Schriftführer/in, die den Vorsitzenden des WKR tatkräftig unterstützen. Diese müssen nicht zwingend dem PKR angehören.
- (5) Über die konstituierende Sitzung des WKR ist ein Protokoll anzufertigen, das in einer Ausfertigung binnen vierzehn Tagen an den Ordinarius und an die Finanzkammer der jeweiligen Diözese, in der die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, zu übersenden ist.
- (6) Der Kirchengemeinde und dem PKR sind die Namen der Mitglieder des WKR in geeigneter Weise bekannt zu geben.

§ 9 Wirtschaftskirchenrat und Pastoralkirchenrat

- (1) Der PKR ist berechtigt, bis zum 31. Oktober an den WKR mit Budgetwünschen heranzutreten. Der WKR entscheidet über diese unter Abwägung der vom PKR angeführten Prioritäten und der finanziellen Gesamtsituation der Pfarre/Seelsorgestelle.
- (2) Der WKR hat den PKR mindestens einmal jährlich sowohl über seine erfolgten als auch über seine beabsichtigten Entscheidungen in geeigneter Weise zu unterrichten.
- (3) Vor der Beschlussfassung über die Eingabe eines außerordentlichen Haushaltsplanes über bauliche Maßnahmen, welche seelsorgerisch genutzte Räumlichkeiten betreffen, sowie über Dienstverhältnisse hat der WKR eine Stellungnahme des PKR einzuholen und diese bei seiner Entscheidung nach Möglichkeit mit zu berücksichtigen. Ist eine solche Mitberücksichtigung für den WKR nicht möglich, so hat er in seiner Eingabe an

die Finanzkammer der jeweiligen Diözese die Stellungnahme des PKRs mit vorzulegen.

§ 10 Geheimhaltung

(1) Die Mitglieder des WKR sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bezüglich der Beratung und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach dem Ausscheiden weiter.

Art. III. Haushaltsplan und Kirchenrechnung

§ 11 Ordentlicher und außerordentlicher

Haushaltsplan

(1) Die gesamte Verwaltung durch den WKR ist auf Grund und im Rahmen eines von ihm alljährlich (Kalenderjahr) aufzustellenden Haushaltsplanes zu besorgen. Der Haushaltsplan ist unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse der Pfarre/Seelsorgestelle zu erstellen.

(2) Der erstellte ordentliche Haushaltsplan der Pfarre/Seelsorgestelle ist bis spätestens 30. November in einfacher Ausfertigung beim Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen und der Finanzkammer der jeweiligen Diözese, in der die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, einzureichen.

(3) Im Haushaltsplan sind grundsätzlich alle im kommenden Rechnungsjahr voraussichtlich anfallenden Einnahmen und notwendig werdenden Ausgaben aufzunehmen.

(4) Der WKR prüft in regelmäßigen Zeitabständen die unterjährige Erledigung des Haushaltsplanes; er beschließt und vollzieht die alljährlich wiederkehrenden Ausgaben und Anschaffungen, soweit diese aus den Mitteln der Pfarre/Seelsorgestelle gedeckt werden können. Alle darüber hinaus gehenden Maßnahmen sind als Akte der außerordentlichen Verwaltung (§13) genehmigungspflichtig.

(5) Der genehmigte Haushaltsplan ist nach Ankündigung zwei Wochen lang öffentlich aufzulegen.

§ 12 Kirchenrechnung für das abgelaufene

Jahr

(1) Nach Abschluss eines jeden Jahres hat der WKR die Kirchenrechnung über das abgelaufene Jahr zu erstellen und zu beschließen. Sie ist in zwei Ausfertigungen samt Beschlussprotokoll und anderen erforderlichen Belegen bis spätestens 31. März dem Ordinariat für die Gläubigen der

katholischen Ostkirchen und der Finanzkammer der jeweiligen Diözese, in der die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, vorzulegen. Die Urschrift ist im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufzubewahren.

(2) Die Prüfung der zum Jahresabschluss gehörigen Unterlagen, Belege und Vermögensübersichten im Detail hat durch die vom PKR bestellten Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer zu erfolgen, die die Ordnungsmäßigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit des Jahresabschlusses schriftlich in Form eines Protokolls zu bestätigen haben. Ein Beschluss des Jahresabschlusses kann nur nach Vorlage der Bestätigung der Rechnungsprüfung gefasst werden.

(3) In der Kirchenrechnung sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögenslage darzustellen. Kopien von Sparbüchern sowie Bankauszüge zum Jahresende sind der Kirchenrechnung beizulegen.

(4) Die Genehmigung der Kirchenrechnung bewirkt die Entlastung des WKR. Die Urschrift der genehmigten Jahresrechnung ist in der Pfarre/Seelsorgestelle aufzubewahren.

(5) Der WKR hat die Kirchengemeinde alljährlich in geeigneter Weise über die Finanzgebarung zu informieren.

Art. IV. Rechtsbestimmungen

§13 Akte der außerordentlichen Verwaltung

(1) Akte der außerordentlichen Verwaltung bedürfen zur Gültigkeit der Genehmigung der zuständigen bischöflichen Behörden (Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen und Finanzkammer der jeweiligen Diözese).

(2) Als Handlungen der außerordentlichen Verwaltung gelten:

- a) Die Prozessführung als Kläger oder Beklagter (can. 1032 CCEO).
- b) Der Abschluss von Bestandsverträgen (can. 1035 CCEO).

§ 14 Handlungen der außerordentlichen

Verwaltung

(1) Handlungen der außerordentlichen Verwaltung, insbesondere Baulastangelegenheiten, bedürfen zu ihrer Gültigkeit der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung.

§ 15 Aufsicht der bischöflichen Behörde

(1) Die Tätigkeit des WKR unterliegt der Aufsicht der bischöflichen Behörde. Sie kann in Handhabung des Aufsichtsrechtes Beschlüsse des WKR im Rahmen der außerordentlichen Verwaltung aufheben oder für die Geschäftsführung die notwendigen Weisungen erteilen. Sie ist bei Säumigkeit unbeschadet der Haftung der säumigen Organe berechtigt, den betreffenden Rechtsträger gesetzlich zu vertreten.

(2) Die bischöfliche Behörde kann den WKR oder einzelne Mitglieder desselben, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr erwartet werden kann oder die Pflichten zum Schaden der Kirche vernachlässigt werden, vom Amte entheben. Den Betroffenen sind die Gründe für die Enthebung mitzuteilen.

(3) Bis zur Bestellung eines neuen WKR wird zur Besorgung der laufenden Geschäfte von der bischöflichen Behörde ein Verwaltungsrat, der aus drei Mitgliedern besteht, bestellt.

§ 16 Die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche Ausgaben

(1) Falls die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche Ausgaben nicht ohne Beihilfe der jeweiligen Diözese bestritten werden können, hat sich der WKR wegen der Finanzierung mit der Finanzkammer der jeweiligen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, ins Einvernehmen zu setzen.

(2) Die Vollziehung von Bauvorhaben obliegt dem WKR, es sei denn, die Finanzkammer der jeweiligen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, betraut das Bauamt der jeweiligen Diözese. Im letzteren Falle wird der betreffende Rechtsträger in allen Belangen des Bauvorhabens von der bischöflichen Behörde vertreten.

(3) Bei Notwendigkeit von außerordentlichen Ausgaben ist ein außerordentlicher Haushaltsplan zu erstellen und bis 30. Juni für das folgende Jahr der Finanzkammer der jeweiligen Diözese zur Begutachtung vorzulegen. Dem Haushaltsplan über außerordentliche Ausgaben müssen in der Regel die erforderlichen Kostenvoranschläge beigelegt werden.

§ 17 Bauangelegenheiten

(1) Unter Baulastangelegenheiten sind alle Angelegenheiten zu verstehen, die sich auf die Bestreitung der Kosten der Herstellung und der Erhaltung der Gebäude der Pfarre/Seelsorgestelle und deren Einrichtung beziehen.

(2) Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der Beschlüsse und Anträge des WKR in Baulast-sachen gehören insbesondere die Prüfung der Notwendigkeit und im Einvernehmen mit dem bischöflichen Bauamt der jeweiligen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestellen liegt, die Beschaffung der etwa erforderlichen Baupläne sowie der Kostenvoranschläge und die Feststellung der Kostendeckung.

§ 18 Geschäftsordnung

Die Einzelheiten des Verfahrens im WKR sind durch die *Geschäftsordnung für den Wirtschaftskirchenrat* geregelt.

5. GESCHÄFTSORDNUNG DES WIRTSCHAFTSKIRCHENRATES

Art. I. Sitzungen

§ 1

(1) Der WKR tritt regelmäßig, mindestens aber dreimal jährlich, unter der Leitung des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag unter der Leitung der/des stellvertretenden Vorsitzenden des WKRs zu ordentlichen Sitzungen zusammen.

(2) Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn der Bischof, der Pfarrer/ Seelsorger, oder ein Drittel der Mitglieder des WKRs dies schriftlich beantragen.

(3) Die Sitzungen des WKRs sind nicht öffentlich.

§ 2

(1) Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen spätestens acht Tage vor dem beabsichtigten Sitzungstermin durch den Vorsitzenden bzw. im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n in ortsüblicher Weise mit Angabe der Tagesordnung. Die Tagesordnungspunkte sind nach Möglichkeit zu erläutern und ggf. notwendige Unterlagen für eine Beschlussfassung sollten beigelegt werden.

(2) Eine Übermittlung der Einladung per E-Mail ist zulässig.

(3) Bei außerordentlichen Sitzungen darf die Einberufungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden.

(4) Erscheint bei Beratung der Fragen die Beiziehung von Sachverständigen zweckmäßig, sollen diese gleichfalls eingeladen werden.

(5) Die Mitglieder des WKRs sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

(6) Die Sitzung kann physisch an einem Ort oder online stattfinden.

§ 3

(1) Der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, leitet sie und stellt die Beschlussfähigkeit fest.

Art. II. Beschlussfähigkeit

§ 4

(1) Der WKR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist und die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist.

(2) Kommt die Beschlussfähigkeit bei einer Sitzung nicht zustande, so kann der WKR innerhalb von acht Tagen erneut einberufen werden und ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

Art. III. Tagesordnung

§ 5

(1) Der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende gibt die Tagesordnung bekannt und bringt sie zur Abstimmung.

(2) Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes bedarf der einfachen Mehrheit.

(3) Für jeden Tagesordnungspunkt kann ein/e Berichtersteller/in bestellt werden.

(4) Vorschläge zur Tagesordnung des WKRs können durch jedes Mitglied des WKRs und von jedem Fachausschuss eingebracht werden.

(5) Jede Sitzung hat neben den besonderen Beratungsgegenständen folgende Punkte zu enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- d) Beratungsgegenstände
- e) Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt „c“) erfolgen)
- f) Allfälliges

Art. IV. Sitzungsverlauf

§ 6

(1) Die Sitzung möge mit einem Gebet oder einer Besinnung begonnen werden. Dann wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

(2) Es wird das Protokoll der letzten Sitzung verlesen oder in groben Zügen durchgegangen, eventuell korrigiert oder ergänzt und genehmigt.

(3) Nach Zweckmäßigkeit kann auch ein/e Moderator/in beigezogen bzw. ein Mitglied des WKRs dazu bestellt werden.

(4) Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Berichterstatter/in das Wort, darauf folgt die Debatte.

(5) Der/die Sitzungsleiter/in erteilt während der Debatte das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie kann die Redezeit auf 5 Minuten beschränken, wenn dies der Fortgang der Sitzung erfordert.

(6) Die Debatte wird geschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder die Mehrheit der WKR-Mitglieder dies beschließt.

(7) Die Sitzung wird mit einem Gebet geschlossen.

Art. V. Anträge während der Sitzung

§ 7

(1) Alle Mitglieder des WKRs sind berechtigt, Anträge zu stellen.

(2) Alle Anträge sind vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.

(3) Über einen längeren Antrag kann auch in Teilen abgestimmt werden.

(4) Beim Punkt Allfälliges sind keine Anträge zur Beschlussfassung zulässig.

Art. VI. Beschlussfassung

§ 8

(1) Beschlüsse des WKRs werden, wenn nichts Anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(2) Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.

(3) Bei Beschlussfassung während der Sitzung ist zunächst über Gegenanträge, dann über die Anträge, schließlich über alle Zusatz- oder Abänderungsanträge abzustimmen.

(4) Unmittelbar von einer Beschlussfassung betroffene Gruppen oder Personen sind womöglich anzuhören, sind aber bei der Abstimmung nicht anwesend.

(5) In dringenden Fällen oder falls eine mündliche Beratung bereits erfolgt ist, kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) unter Angabe einer Frist durchgeführt werden. Über das Ergebnis sind die Mitglieder des WKRs unverzüglich zu informieren. Entsprechende Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des WKRs zu vereinbaren. Diese

Beschlüsse sind bei der nächsten ordentlichen Sitzung im Protokoll zu dokumentieren.

(6) Anträge und Beschlüsse müssen vom WKR den mit der Durchführung beauftragten Arbeitskreisen, Gruppen oder Fachreferenten zugewiesen werden.

(7) Im Falle der Abwesenheit des Pfarrers/Seelsorgers ist ein Beschluss nicht wirksam, wenn der Pfarrer/Seelsorger innerhalb einer Woche, nachdem er vom Beschluss unterrichtet wurde, dem Gremium gegenüber deklariert, dass er seine Zustimmung nicht geben kann. Der Pfarrer/Seelsorger ist daher von einem Beschluss umgehend, längstens innerhalb einer Woche, zu informieren.

(8) In Falle der Ablehnung eines in seiner Abwesenheit gefassten Beschlusses durch den Pfarrer/Seelsorger ist innerhalb von drei Wochen der Gegenstand in Anwesenheit des Pfarrers/Seelsorgers neuerlich zu beraten. Kommt auch in dieser Sitzung keine Einigung zustande, besteht die Möglichkeit der Anrufung der diözesanen Schiedsstelle.

(9) Bei einer außerordentlichen Sitzung des WKR kann nur über jenen Gegenstand beraten und ein Beschluss gefasst werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.

(10)

a) Mitglieder des WKR, die zu einem Tagesordnungspunkt befangen sind, dürfen an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Befangenheit ist dann anzunehmen, wenn ein wirtschaftliches Interesse der Betreffenden bzw. des Betreffenden besteht oder wenn sie selbst oder jemand ihrer bzw. seiner Angehörigen ein wirtschaftliches Interesse am Verhandlungsgegenstand haben oder wenn ein Interessenkonflikt vorliegt. Die Anwesenheit eines befangenen Mitglieds in der Sitzung macht die betreffenden Beschlüsse anfechtbar, die Abgabe der Stimme macht die Beschlüsse nichtig.

b) Ein befangenes Mitglied hat von sich aus seine Befangenheit zu erklären.

c) Liegt eine Befangenheit vor, so sind beim entsprechenden Tagesordnungspunkt der Name des befangenen Mitglieds und der Grund hierfür zu protokollieren.

§ 9

(1) Jede Unterzeichnung hat unter Beifügung des Siegels der Pfarre/Seelsorgestelle zu erfolgen (geschäftsmäßige Zeichnung).

Art. VII. Protokoll

§10

(1) Der/die Schriftführer/in führt das Protokoll.

(2) Das Protokoll hat die formulierten Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Es wird bei der nächsten Sitzung dem WKR zur Genehmigung vorgelegt und erlangt durch die Unterschrift des Pfarrers/Seelsorgers Gültigkeit. Die Protokolle sind amtliche Akten, die im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufbewahrt werden und der Visitation unterliegen.

II. GENERALVIKARIAT FÜR DIE GLÄUBIGEN DER KATHOLISCHEN OSTKIRCHEN IN ÖSTERREICH

Mitteilungen

1. Priesterjubiläum

Im Jahr 2020

P. Shaiju Mathew OIC feierte sein 10-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 22. November 2010).

Dr. Taras Chagala feierte sein 20-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 1. Oktober 2000).

Prof. Mag. György Josef Papp feierte sein 20-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 24. April 2000).

Dr. Peter Peczar feierte sein 40-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 21. Juni 1980).

Im Jahr 2021

P. Wilson Mathew Mecheril MCBS feierte sein 10-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 9. Mai 2011).

Liz. Petre Solomes feierte sein 20-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 2. Februar 2001).

Liz. Yonas Yohanes Hagos feiert heuer sein 20-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 15. Juli 2001).

Mag. Juraj Potocký Terek feiert heuer sein 20-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 8. September 2001).

MMag. Liz. Yuriy Kolasa feiert heuer sein 20-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 30. Dezember 2001).

Dr. Hanna Ghoneim feiert heuer sein 25-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 11. Oktober 1996).

Mag. Oleh Kovtun feiert heuer sein 25-jähriges Priesterjubiläum (Weihe am 4. Dezember 1996).

2. Termine

Exerzitien für Priester: Sonntag, 3. Oktober bis Mittwoch, 6. Oktober 2021 im Benediktinerstift Göttweig.

Nächster Priesterrat: Herbst 2021

Klausurtag mit Kardinal Schönborn für alle syromalabarischen Priester, die ihren Dienst in Österreich ausüben: Herbst 2021

III. PERSONALNACHRICHTEN

Seelsorgestellen

Seelsorgestelle für die Gläubigen der **rumänisch-unierten Kirche** in der Diözese Graz-Seckau:
Dr. Dumitru Alexandru SUCIU wurde mit 1. Juni 2019 für fünf Jahre zum Seelsorger ernannt.

Seelsorgestelle für die Gläubigen der **ukrainischen gr.-kath. Kirche** in der Diözese Linz:
MMag. Lic. Yuriy KOLASA wurde mit 1. Juni 2019 für fünf Jahre zum Seelsorger ernannt.

Seelsorgestelle für die Gläubigen des byzantinischen Ritus des **melkitischen gr.-kath. Patriarchats** in der Erzdiözese Wien:
Dr. Hanna GHONEIM wurde mit 1. September 2019 für fünf Jahre zum Seelsorger ernannt.

Seelsorgestelle für die Gläubigen der **ukrainischen gr.-kath. Kirche** in der Diözese Feldkirch:
Mag. Roman PTASIUK wurde mit 1. Oktober 2019 für die Dauer seines Doktoratsstudium zum Seelsorger ernannt.

Seelsorgestelle für die Gläubigen der Mor Ivanios **Syro-Malankara Katholischen Kirche** in der Erzdiözese Wien:
P. Bacc. Shaiju MATHEW OIC wurde mit 1. Jänner 2020 für die Dauer seines Studiums zum Seelsorger ernannt.

Studentengemeinde ITI Trumau in der Erzdiözese Wien:
Mag. Juraj Potocký TEREK wurde mit 1. Februar 2020 für fünf Jahre zum Kirchenrektor und Studentenseelsorger ernannt.

Seelsorgestelle für die Gläubigen der **gr.-kath. Kirche in der Slowakei** in der Erzdiözese Wien:
Mag. Juraj Potocký TEREK wurde mit 1. Februar 2020 für fünf Jahre zum Seelsorger ernannt.

Seelsorgestelle „Zur Heiligen Familie“ für die Gläubigen der **ukrainischen gr.-kath. Kirche** im Gebiet der Erzdiözese Wien:
Mag. Lyubomyr DUTKA wurde mit 1. Jänner 2021 für fünf Jahre zum Seelsorger ernannt.

Seelsorgestelle „Zur Heiligen Familie“ für die Gläubigen der **ukrainischen gr.-kath. Kirche** im Gebiet der Erzdiözese Wien:

Mag. Roman PTASIUK wurde mit 1. Mai 2021 für die Dauer seines Doktoratsstudium zum Aushilfsseelsorger ernannt.

Krankenhausseelsorge in der Erzdiözese Wien:

Lic. Traian Tamas wurde mit 1. September 2021 zum Abteilungsleiter der Seelsorge für Menschen im Gesundheitswesen und für beeinträchtigte Menschen und zum Fachbereichsleiter der Krankenhaus- und Pflegeheim-Seelsorge ernannt.

Errichtung einer neuen Seelsorgestelle für die Gläubigen der ukrainischen gr.-kath. Kirche im Gebiet der Erzdiözese Wien:

Die Seelsorgestelle „Zur Heiligen Familie“, Familienplatz 8, 1160 Wien, wurde mit 1. Jänner 2021 errichtet.

IV. SPRECHTAGE DES GENERALVIKARS

Gespräche mit Generalvikar Yuriy Kolasa sind **freitags** möglich.

Bitte um Terminvereinbarung unter

Tel.: + 43 (0) 1/ 515 52-3405

E-Mail: y.kolasa@edw.or.at

1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock