



*Katholische  
Kirche  
Vorarlberg*

# PFARRGEMEINDE RATS- ORDNUNG

Diese Ausgabe umfasst die Pfarrgemeinderatsordnung der Diözese Feldkirch,  
bestehend aus:

Statut (ST),

Geschäftsordnung (GO),

Wahlordnung (WO).

Angeschlossen sind:

die Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand,

die Richtlinien für die Schlichtungsstelle.

**Die vorliegende Fassung wurde auf Vorschlag des diözesanen Wahlvorstandes vom  
Diözesanbischof Dr. Elmar Fischer mit Wirkung zum 01.01.2007 in Kraft gesetzt und im  
Feldkircher Diözesanblatt (39 Jg., Nr. 1/2 vom Jänner/Februar 2007) veröffentlicht.**

# STATUT

## I. Präambel

A.a Die Pfarrgemeinde ist eine territorial, personal oder kategorial bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen innerhalb einer Diözese und durch diese mit der einen Weltkirche verbunden.

Sie weiß sich zur Feier des Gottesdienstes und zum Aufbau der Glaubensgemeinschaft gerufen, zur Verkündigung und zum Dienst am Nächsten gesendet, für alle Menschen in ihrem Gebiet bzw. Bereich.

A.b In der Pfarrgemeinde gibt es eine Vielzahl unterschiedlicher Geistesgaben (Charismen) und Berufungen. Im Vertrauen auf das Wirken des Hl. Geistes sind die Christen befähigt und gerufen, für die Erneuerung und den Aufbau der Pfarrgemeinde Dienste zu übernehmen und ihre Überzeugungen, das Wohl der Pfarrgemeinde betreffend, einzubringen. So ist die Pfarrgemeinde in Gemeinschaft mit Christus Subjekt und Trägerin der Pastoral.

A.c Leiter der Pfarrgemeinde und Vorsteher der Eucharistie ist ein Priester. Der Leitungsdienst ist eine Gabe des Geistes, die der Einheit des Ganzen dient, sich immer wieder auf die anderen Charismen ausrichtet, diese entdeckt, anerkennt und zu entfalten hilft. Kleriker und Laien sind gemeinsam verantwortlich für das Leben der Pfarrgemeinde.

### B Grundaufträge

Von den Worten und Taten des Herrn werden theologisch vier Grundaufträge abgeleitet. Diese gehören zum Fundament jeder christlichen Gemeinde.

- Martyria – Verkündigungsdienst
- Liturgia – Gottesdienst
- Diakonia – Dienst am Nächsten
- Koinonia – Dienst an der Gemeinschaft

B.a Verkündigungsdienst (Glaubenszeugnis)

Jeder Christ und jede christliche Gemeinde leben besonders auch aus der Begegnung

mit dem Wort Gottes. Im Zeugnis und in der Weitergabe des Glaubens geht es immer um die Wahrnehmung, Deutung und Bewältigung der ganzen Lebenswirklichkeit des Menschen. Herausgefordert durch die jeweils konkrete Lebenssituation bemühen sich jeder Christ und jede christliche Gemeinde um ein glaubwürdiges Zeugnis und um entsprechende Hilfe in Wort und Tat.

Dieser Grundauftrag verwirklicht sich besonders in persönlichen Glaubenszeugnissen, Glaubensgesprächen, in der Sakramenten- und Bibelpastoral, Erwachsenenbildung, im Schrift- und Medienapostolat, Pfarrbrief u.a.

B.b Gottesdienst (Glaubensfeier)

Jeder Christ und jede christliche Gemeinde leben von der liebenden Zuwendung Gottes, die sich vor allem im Gottesdienst heilbringend äußert. Die Pfarrgemeinde feiert den Glauben in verschiedenen Gottesdienstformen. Quelle und Höhepunkt aller liturgischen Feiern ist die Eucharistie. Andere liturgische Feiern sind: Spendung der Sakramente, Stundengebet, Begräbnisfeiern, Wortgottesdienst, Bußgottesdienst, Andachten, Segnungen, Prozessionen u.a.

Dieser Grundauftrag verwirklicht sich in der aktiven Mitfeier aller, besonders in einer lebendigen und auf die Mitfeiernden bezogenen Vorbereitung und in vielfältigen liturgischen Diensten.

B.c Dienst am Nächsten (Glaubenstat)

Jeder Christ und jede christliche Gemeinde leben aus dem durch die Tat bezeugten Glauben. In der konkreten Begegnung mit dem Leid und der Not des Nächsten erfahren jeder Christ und die Pfarrgemeinde tiefe Dimensionen des Lebens und der Gegenwart Gottes.

Dieser Grundauftrag verwirklicht sich in der Nächstenliebe, besonders in der Sorge um Notleidende, in der Begleitung von Kranken, Sterbenden, geistig und seelisch Belasteten,

im Einsatz für Randgruppen (Obdachlose, Fremde, Flüchtlinge, Straftatlassene u.a.) und im Engagement für weltweite Gerechtigkeit und Frieden.

B.d Dienst an der Gemeinschaft  
(Glaubensgemeinschaft)

Jesus hat die Kirche als Gemeinschaft gestiftet. Der Glaube des einzelnen Christen ist verwiesen auf die Gemeinschaft der Glaubenden, in der das „Reich Gottes“ erfahrbar wird.

Dieser Grundauftrag verwirklicht sich durch die partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit in der Pfarrgemeinde, besonders im Pfarrgemeinderat, in pfarrlichen Gruppen und apostolischen Bewegungen, in gemeinschaftsbildenden Diensten (Kinder- und Jugendpastoral, Wohnviertelapostolat, Besuchsdienste, Betreuungsdienste, Pfarrfest u.a.) sowie in der Förderung und Einbeziehung aller Talente und Charismen zum Aufbau der Pfarrgemeinde.

## II. Geltungsbereich und Bestimmungen

Die PGR-Ordnung gilt für männliche und weibliche Mitglieder in gleicher Weise. Der Einfachheit und besseren Lesbarkeit halber ist in der gesamten PGR-Ordnung nur die männliche Form verwendet.

### 1 Der Pfarrgemeinderat (PGR)

1.1 Zusammen mit dem für die Leitung der Pfarrgemeinde zuständigen Priester gestalten gewählte und berufene Katholiken ab 16 Jahren das Pfarrleben als Ausdruck der gemeinsamen Verantwortung aller Gläubigen und wirken so beratend (can 536 §2 CIC) am Leitungsdienst mit. Der PGR ist in besonderer Weise dafür mitverantwortlich, dass die Grundaufträge Verkündigungsdienst, Gottesdienst, Dienst am Nächsten und Dienst an der Einheit und Gemeinschaft erfüllt werden.

1.2 Wählbar in den PGR sind Katholiken ab 16 Jahren

- die nach den Grundsätzen des Glaubens sowie in Gemeinschaft mit der Kirche leben und
- die bereit sind, die Aufgaben im PGR zu übernehmen.

### 2 Aufgabe des PGR

2.1 Der PGR berät in den Fragen des pfarrlichen Lebens, beschließt gemäß GO 5 die erforderlichen Maßnahmen, sorgt für deren Durchführung und schafft die notwendigen Einrichtungen.

2.2 Er fördert die Arbeit der pfarrlichen Gruppen, unterstützt die Eigenverantwortung und Initiative Einzelner, sorgt für Information und fördert die Zusammenarbeit.

2.3 Er tritt für die in seine Zuständigkeit fallenden pastoralen Anliegen der Pfarrgemeinde ein.

2.4 Im Zuge von Neubesetzungen oder von Wechseln in der Pfarreileitung und im Falle

der Mitprovision wird der geschäftsführende Vorsitzende des PGR informiert und, wenn er es wünscht, angehört. Der PGR soll für die pastoralen Notwendigkeiten Sorge tragen.

2.5 Werden mehrere Pfarreien von einem Priester geleitet, muss der PGR gemeinsam mit dem zuständigen Priester um die Zusammenarbeit und eine Aufgabenteilung unter den Pfarreien bemüht sein.

2.6 Der PGR tritt für die Anliegen der Pfarrgemeinde in der Öffentlichkeit, im Dekanat und in der Diözese ein.

### 3 Zusammensetzung des PGR

3.1 Der PGR setzt sich zusammen aus dem für die Leitung der Pfarrei zuständigen Priester, aus amtlichen, gewählten und berufenen Mitgliedern. Im PGR sollen möglichst auch Jugendliche vertreten sein.

3.2 Mitglieder von Amts wegen / aufgrund ihrer Aufgaben sind:

3.2.1 die in der Pfarrseelsorge hauptamtlich tätigen Priester,

3.2.2 Diakone (in ihrer Haupt-Einsatzpfarre),

3.2.3 in der Pfarrgemeinde hauptamtlich tätige Pastoralassistenten.

3.3 Gewählte Mitglieder:

Die Pfarrgemeinde wählt gemäß der geltenden Wahlordnung mindestens zwei Drittel der Mitglieder ihres PGR. Die gewählten und amtlichen Mitglieder können weitere Personen in den PGR berufen (siehe ST 3.4). Die Zahl der berufenen Mitglieder darf ein Drittel der gesamten Mitgliederzahl (laut ST 4.) nicht überschreiten.

3.4 Berufene Mitglieder

sind jene Personen, die, unabhängig vom Wohnsitz, auf Vorschlag eines Pfarrgemein-

deratsmitgliedes durch einfachen Mehrheitsbeschluss bestellt werden (Siehe GO 5), wobei sie stets nur einem Pfarrgemeinderat angehören dürfen. Dabei sollen besonders berücksichtigt werden: Charismen und Fähigkeiten, spezielle Sachkenntnisse, Religionslehrer, Orden, Gemeinschaften u.a.

#### **4 Zahl der Mitglieder**

4.1 Die Gesamtzahl der gewählten und berufenen Mitglieder des PGR richtet sich nach der Größe und Struktur der Pfarre, soll aber nicht mehr als 21 und nicht weniger als 6 Mitglieder betragen.

4.2 Zur Orientierung dienen folgende Richtlinien:

bis zu	800 Einw.	bis zu	9 Mitglieder
"	1500 "	"	12 "
"	3000 "	"	15 "
"	6000 "	"	18 "
über	6000 "	bis zu	21 Mitglieder.

#### **5 Ausscheiden von Mitgliedern**

5.1 Hinsichtlich des Ausscheidens aus dem PGR gelten die allgemeinen kirchlichen Normen. Die Mitgliedschaft endet durch

- a) Ablauf einer Funktionsperiode,
- b) freiwilligen Verzicht,
- c) Wegfall der Voraussetzungen, Ausscheiden aus dem Amt, der Aufgabe, kraft dessen/deren jemand Mitglied des PGR ist,
- d) Wohnortwechsel,
- e) Tod,
- f) Enthebung durch den Diözesanbischof,
- g) Absetzung: Mitglieder können vorzeitig abgesetzt werden, wenn der PGR einen begründeten Absetzungsantrag mit Zweidrittelmehrheit annimmt und der Bischof diesem Antrag zustimmt. (Absetzungsgründe sind z.B. dauerndes Stören, längeres unentschuldigtes Fernbleiben von den Sitzungen, usw.)

5.2 Scheidet ein PGR-Mitglied vorzeitig aus, so soll der PGR ein neues Mitglied unter Berücksichtigung des Wahlergebnisses berufen.

#### **6 Vorsitz**

6.1 Der Vorsitzende des PGR ist der mit den pfarrlichen Befugnissen ausgestattete, zuständige Priester.

6.2 Der PGR hat ein Mitglied zum geschäftsführenden Vorsitzenden und allenfalls einen Stellvertreter zu wählen. Die Wahl erfolgt schriftlich sowie geheim und erfordert die einfache Mehrheit.

#### **7 Schriftführer**

7.1 Der Schriftführer erstellt die Protokolle der Vorstands- und Pfarrgemeinderatssitzungen. Der Pfarrsekretär kann im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden als Schriftführer herangezogen werden. Ansonsten ist ein Schriftführer gemäß den Bestimmungen des ST 6.2 zu bestellen.

#### **8 Vorstand**

8.1 Der PGR hat einen Vorstand zu wählen. Diesem gehören jedenfalls der zuständige Priester als Vorsitzender, der geschäftsführende Vorsitzende und der Schriftführer an. Darüber hinaus können zwei weitere Mitglieder des PGR entsprechend ST 6.2 in den Vorstand gewählt werden.

8.2 Der Vorstand wird vom geschäftsführenden Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem zuständigen Priester einberufen. Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte, bereitet die Sitzungen des PGR vor, erstellt die Tagesordnung und sorgt für die Durchführung der Beschlüsse.

8.3 Er kann Entscheidungen in wichtigen Angelegenheiten fällen, wenn diese unaufschiebbar sind, jedoch muss er dem PGR in seiner nächsten Sitzung darüber berichten.

- 8.4 Beschlüsse werden vom Vorstand mit einfacher Mehrheit gefasst, wobei mindestens zwei Drittel der Vorstandsmitglieder anwesend sein müssen (siehe GO 7.1).

## **9 Sachausschüsse und Arbeitskreise**

- 9.1 Der PGR kann Sachausschüsse bilden und diese oder einzelne Mitglieder mit der Wahrnehmung besonderer Aufgaben betrauen. Außerdem hat der PGR den Kontakt und die Zusammenarbeit mit den pfarrlichen Arbeitskreisen herzustellen.
- 9.2 Zur gegenseitigen Information sollen die Leiter der Arbeitskreise fallweise zu einzelnen PGR-Sitzungen beigezogen werden.
- 9.3 Alle Arbeitskreise und Sachausschüsse bzw. Einzelverantwortlichen sind dem PGR über ihre Arbeit berichtspflichtig.

## **10 Pfarrkirchenrat**

- 10.1 Der Pfarrkirchenrat hat in der Pfarrgemeinde die kirchliche Vermögensverwaltung und die Baulastangelegenheiten im Sinne der geltenden Pfarrkirchenratsordnung zu besorgen.
- 10.2 Die Bestellung des Pfarrkirchenrates, seine Stellung zum PGR und seine Arbeitsweise sind in der Pfarrkirchenratsordnung festgelegt (siehe PKR-Ordnung).
- 10.3 Die Verflechtung von Seelsorge und Finanzen erfordert gegenseitige Information und bei wichtigen Entscheidungen gemeinsames Vorgehen. Zur Förderung dieser Zusammenarbeit soll mindestens ein Mitglied aus dem PKR in den PGR berufen werden (siehe § 33 PKR-Ordnung).

## **11 Weitere Bestimmungen**

- 11.1 Die Beschlüsse sowohl des PGR als auch des Vorstandes erfordern die Zustimmung des zuständigen Priesters, ohne die sie nicht in Kraft treten können.

- 11.2 Versagt der zuständige Priester einem Mehrheitsbeschluss des PGR die Zustimmung, muss er seine Gründe kundtun. Es besteht für den PGR die Möglichkeit des Einspruchs, wenn 2/3 der Mitglieder dem zustimmen. Der geschäftsführende Vorsitzende hat diesen Einspruch innerhalb von 14 Tagen mit der Begründung und unter Beischluss des Sitzungsprotokolls, das von der einfachen Mehrheit der PGR-Mitglieder genehmigt wurde, dem Bischof zur Entscheidung vorzulegen. Der Bischof soll, wenn möglich, vor seiner Entscheidung den Vorstand anhören und wird versuchen, eine gemeinsame Lösung herbeizuführen. Wenn dies nicht gelingt, ist seine Entscheidung endgültig.
- 11.3 Die Tätigkeit des PGR unterliegt der Aufsicht und Kontrolle des bischöflichen Ordinariats. Falls der PGR gegen bestehende kirchliche Vorschriften verstößt, hat das bischöfliche Ordinariat das Recht, einen solchen Beschluss aufzuheben.
- 11.4 Die Funktionsdauer des PGR beträgt fünf Jahre.
- 11.5 Für alle Funktionen und Vertretungen innerhalb des PGR (z.B. amtliche Mitglieder, Vorsitz, usw.) kommen Katholiken ab vollendetem 16. Lebensjahr gleichermaßen in Frage (vgl. ST 1.2).

# GESCHÄFTSORDNUNG

## 1 Grundlage

- 1.1 Grundlage dieser Geschäftsordnung bildet das Statut des Pfarrgemeinderates.

## 2 Einberufung

- 2.1 Der geschäftsführende Vorsitzende hat die Aufgabe, den PGR im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einzuberufen. Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sie muss mindestens eine Woche vor dem Tag der Sitzung zugestellt sein.
- 2.2 Der PGR tritt regelmäßig, mindestens aber sechsmal jährlich zu einer Sitzung zusammen.
- 2.3 Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn sie der Bischof oder der Vorsitzende anordnet, der Vorstand es für nötig hält oder ein Drittel der Mitglieder dies verlangt.

## 3 Tagesordnung

- 3.1 Die Tagesordnung ist vom Vorstand zu erstellen.
- 3.2 Anträge können von jedem Mitglied und von den Arbeitskreisen bzw. Sachausschüssen bis spätestens zwei Wochen vor der PGR-Sitzung schriftlich eingebracht werden. Dringlichkeitsanträge können bis vor Beginn der Sitzung schriftlich oder mündlich eingebracht werden. Ihre Zulassung bedarf der einfachen Mehrheit.

## 4 Vorsitz

- 4.1 Die Sitzung wird vom geschäftsführenden Vorsitzenden geleitet, sofern der Vorsitzende die Leitung nicht selbst übernimmt. Bei Verhinderung des geschäftsführenden Vorsitzenden kann vom zuständigen Priester der Stellvertreter des gf. Vorsitzenden, sofern einer bestellt worden ist, oder jedes andere

Mitglied mit der Sitzungsleitung betraut werden.

## 5 Beschlussfassung

- 5.1 Der PGR ist beschlussfähig, wenn die Einberufung der Sitzung ordnungsgemäß erfolgt und die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er ist jedoch stets beschlussfähig, wenn es sich um eine auf Verlangen der bischöflichen Behörde einberufene Sitzung handelt oder wenn er zum zweiten Male mit derselben Tagesordnung einberufen und auf diese Tatsache in der Einladung hingewiesen wurde.
- 5.2 Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst (vgl. ST 11.1ff). Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden zu den Gegenstimmen gerechnet. Über einen begründeten Antrag auf Schluss der Debatte muss nach Anhören eines Für- und Gegenredners sofort abgestimmt werden.
- 5.3 Die Beschlüsse bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung des zuständigen Priesters (siehe ST 11.1f)
- 5.4 Die Abstimmungen erfolgen in der Regel mit Handzeichen. Geheim mit Stimmzettel wird abgestimmt, wenn der Vorsitzende, der Sitzungsleiter oder ein Drittel der anwesenden PGR-Mitglieder dies beantragen.
- 5.5 Alle Mitglieder sind verpflichtet, über den Inhalt der Beratungen die Verschwiegenheit und das Datengeheimnis zu wahren. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem PGR.  
Beschlüsse und andere Inhalte von allgemeinem Interesse sollen in geeigneter Form unter Wahrung des Datengeheimnisses der Pfarrgemeinde bekannt gegeben werden.

## **6 Protokoll**

- 6.1 Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu verfassen. Das Protokoll ist vom Schriftführer, vom geschäftsführenden Vorsitzenden und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.
- 6.2 Das Protokoll muss mindestens enthalten: Datum, Tagesordnung, Zahl der Anwesenden, Namen der entschuldigten und abwesenden Mitglieder, Feststellung der Beschlussfähigkeit, den vollen Wortlaut der Beschlüsse und das Stimmenverhältnis.  
Es soll spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung allen Mitgliedern zugesandt werden und muss in der folgenden Sitzung genehmigt werden.
- 6.3 Das Protokoll ist ein pfarramtliches Schriftstück und ist im Pfarrarchiv zu verwahren.

## **7 Arbeitsweise des Vorstandes und der Sachausschüsse**

- 7.1 Diese Geschäftsordnung ist auch auf die Tätigkeit des Vorstandes sinngemäß anzuwenden.
- 7.2 Sachausschüsse legen ihre Arbeitsweise selbst fest; in Zweifelsfällen ist die vorliegende Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

# WAHLORDNUNG

## **1 Wahlrecht**

- 1.1 Wahlberechtigt sind alle Katholiken, die vor dem 1. Jänner des Wahljahres ihren Hauptwohnsitz in der Pfarrgemeinde haben und das 16. Lebensjahr vollendet haben.
  - 1.1.1 Die Angehörigen von Ordensinstituten und Gesellschaften des apostolischen Lebens haben ihren Hauptwohnsitz an dem Ort, wo das Ordenshaus liegt, dem sie zugeschrieben sind. Sie erwerben einen zweiten Wohnsitz in jener Pfarre, in der sie tatsächlich mindestens für fünf Jahre gelebt haben.
- 1.2 Wählbar sind alle Katholiken,
  - die vor dem 1. Jänner des Wahljahres ihren Hauptwohnsitz in der Pfarrgemeinde und das 16. Lebensjahr vollendet haben,
  - nach den Grundsätzen des Glaubens und in Gemeinschaft mit der Kirche leben und
  - bereit sind, die Aufgaben im PGR zu übernehmen.
- 1.2.1 Ein Katholik, der Mitglied einer Personalpfarre - kategorialen Pfarre - ist (z. B. Universitätspfarre, Militärpfarre, etc.), kann in beiden Pfarrgemeinden das aktive Wahlrecht ausüben, aber nur in einer Pfarrgemeinde das passive Wahlrecht wahrnehmen.

## **2 Vorbereitung der Wahl durch den Pfarrgemeinderat**

- 2.1 Bestellung eines Wahlvorstandes (siehe WO 3.1 und 3.2).
- 2.2 Festlegung der Zahl der zu wählenden Mitglieder (ST 3 und 4).
- 2.3 Unterstützung des Wahlvorstandes bei der Vorbereitung der Wahl und Ermittlung der Kandidaten.

- 2.4 Beschlussfassung über den anzuwendenden Wahlmodus.

## **3 Bestellung des Wahlvorstandes**

- 3.1 Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl ist durch den PGR mindestens 6 Monate vor der Wahl ein Wahlvorstand zu bestellen.
- 3.2 Dem Wahlvorstand gehören an der für die Pfarre zuständige Priester oder der von ihm Beauftragte sowie weitere 3 bis 5 Personen, die vom PGR zu wählen sind. In Pfarrgemeinden, die erstmals einen PGR wählen, erfolgt die Bestellung eines Wahlvorstandes durch den zuständigen Priester. In diesem Fall übernimmt der Wahlvorstand die dem PGR zugewiesenen Aufgaben.
- 3.3 Der Wahlvorstand wählt einen Vorsitzenden, der der Beauftragung durch den zuständigen Priester bedarf.
- 3.4 Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitzenden und dem zuständigen Priester bzw. dessen Beauftragten wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.  
Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- 3.5 In Zweifelsfällen ist der Sachverhalt dem diözesanen Wahlvorstand zur endgültigen Entscheidung vorzulegen.

## **4 Aufgaben des Wahlvorstandes**

- Aufgabe des Wahlvorstandes ist die Vorbereitung und Durchführung der Wahl nach den in dieser Wahlordnung angeführten Bestimmungen, insbesondere:
- 4.1 Erfassung der Wahlberechtigten (WO 5),

- 4.2 Erstellung der je nach Wahlmodus erforderlichen Listen (WO 6 und 7),
- 4.3 Antrag an den PGR betreffend die Anwendung eines bestimmten Wahlmodus (WO 6),
- 4.4 Vorbereitung der Stimmzettel (WO 9),
- 4.5 Bestellung der Wahlkommission (WO 12),
- 4.6 Prüfung und Zählung der abgegebenen Stimmen,
- 4.7 Ermittlung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses (WO 14 und 15),
- 4.8 Entscheidung über Gültigkeit von Stimmzetteln (WO 9.8, 9.9).
- 5 Erfassung der Wahlberechtigten**
- Zur Erfassung der Wahlberechtigten sind nach Möglichkeit Wählerverzeichnisse anzulegen. Wo dies nicht möglich ist, sind Listen vorzubereiten, in welche die Wähler beim Wahlgang eingetragen werden (WO 13.6).
- 6. Wahlmöglichkeiten**
- Die PGR-Wahl kann nach einem der folgenden Wahlmodelle durchgeführt werden, worüber der PGR entscheidet:
- Wahl mit Kandidatenliste,
  - Wahl mit Namensliste und Ergänzungsmöglichkeit,
  - Urwahl.
- 7 Ermittlung und Erstellung der Kandidaten- bzw. Namensliste**
- 7.1 Befragung der Pfarrangehörigen:  
Sie dient der Erstellung der Kandidatenliste für die Wahl. Zur Ermittlung der Kandidaten soll allen Pfarrangehörigen die Möglichkeit geboten werden, Kandidatenvorschläge abzugeben. Zeitpunkt, Ort, Art und Weise werden vom Wahlvorstand festgelegt.
- 7.2 Aus den Wahlvorschlägen erstellt der Wahlvorstand die Kandidatenliste.
- 7.3 Die Kandidatenliste soll mindestens ein Drittel mehr Kandidaten enthalten, als in den PGR zu wählen sind. Die Namen der Kandidaten sind in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Beruf, Geburtsjahr und Wohnadresse anzuführen. Die einzelnen Kandidaten haben vor Aufnahme in die Kandidatenliste und zur Mitarbeit im PGR ihr Einverständnis schriftlich zu erklären.
- 7.4 Wenn es nicht gelingt, eine laut WO 7.3 erforderliche Anzahl an Kandidaten für den Wahlvorschlag zu nominieren, ist eine Namensliste mit der Möglichkeit der Ergänzung zur Wahl zu verwenden.
- 7.5 Die Kandidaten- bzw. Namensliste (WO 7.3 u. 7.4) muss spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin vom Wahlvorstand erstellt und beschlossen werden.
- 8 Urwahl**
- 8.1 Für die Pfarrgemeinden, die weder eine Kandidaten- noch eine Namensliste haben, besteht die Möglichkeit der Urwahl.
- 8.2 In diesem Falle ist die Zustimmung der Gewählten zur Mitarbeit im PGR nach der Wahl einzuholen.
- 8.3 Der Stimmzettel für die Urwahl hat jene Angaben zu enthalten, die in WO 9.1-9.4 und 9.7 enthalten sind.
- 9 Stimmzettel**
- Der Stimmzettel muss folgende Angaben aufweisen:
- 9.1 Name der Pfarrgemeinde (und ggf. des Wahlsprengels);
- 9.2 Wahltermin, Wahllokal(e) und Wahlzeiten;
- 9.3 Zahl der zu wählenden Mitglieder;

- 9.4 eindeutige Hinweise auf den Wahlvorgang und zur Gültigkeit der Stimmabgabe.
- 9.5 Bei der Kandidatenliste sind auf dem Stimmzettel die Kandidaten mit Familiennamen, Vornamen, Geburtsjahr, Anschrift und Beruf in alphabetischer Reihenfolge anzuführen. Die Wähler zeichnen auf dem Stimmzettel so viele Kandidaten an, als gewählt werden müssen. Werden zusätzliche Personen dazugeschrieben, gelten diese als nicht beigefügt.
- 9.6 Bei der Namensliste (WO 7.4) ist auf dem Stimmzettel Platz für die Nennung von zusätzlichen Kandidaten freizuhalten. Der Wähler kann zusätzliche Personen benennen, jedoch so, dass eine Verwechslung ausgeschlossen ist. Kann die Verwechslung einer Person nicht ausgeschlossen werden, gilt sie als nicht genannt.
- 9.7 Bei der Urwahl ist auf dem Stimmzettel darauf hinzuweisen, dass für eine gültige Stimmabgabe eine Verwechslung durch die Bezeichnung der gewählten Person ausgeschlossen werden muss (z.B. Junior, Senior etc.) Wenn auf dem Stimmzettel eine Person so bezeichnet wird, dass eine Verwechslung nicht ausgeschlossen werden kann, gilt die betreffende Person als nicht genannt. Außerdem muss der Stimmzettel so viele Leerzeilen enthalten als Kandidaten zu wählen sind.
- 9.8 Zur Gültigkeit des Stimmzettels ist erforderlich, dass mindestens ein, höchstens aber so viele Kandidaten bezeichnet/benannt werden, als insgesamt Personen zu wählen sind.
- 9.9 Stimmzettel, auf denen der Wille des Wählers nicht eindeutig zu entnehmen ist, sind zunächst auszuschneiden; über ihre Gültigkeit entscheidet vor Abschluss der Zählung der Wahlvorstand.
- 9.10 Eine **Briefwahl** ist möglich. Der pfarramtliche Stimmzettel ist beim zuständigen Pfarramt rechtzeitig anzufordern und in einem verschlossenen Kuvert bis zum Schluss der Wahlzeit der Wahlkommission zu übermitteln (Datum des Poststempels).
- 9.11 Die Stimmzettel sind bis zu einem Monat nach Ablauf der Einspruchsfrist bzw. bis zur Rechtskraft eines allfälligen Berufungsverfahrens (siehe WO 16) versiegelt aufzubewahren.
- 10 Wahltermin**
- Die Wahl des PGR findet jeweils zu einem gesamt-diözesan einheitlichen Termin statt, der von der bischöflichen Behörde festgelegt wird.
- 11 Wahlausschreibung**
- Die Wahlausschreibung hat mindestens 3 Wochen vor dem Wahltermin durch eine Aussendung an die gesamte Pfarrgemeinde zu erfolgen.
- Die Aussendung hat zu enthalten:
- Angaben über Art, Ort und Datum der Wahl;
  - die Erfordernisse einer gültigen Stimmabgabe;
  - Vorstellung der zu wählenden Kandidaten in geeigneter Weise;
  - Hinweis über die Möglichkeit zur Briefwahl.
- Außerdem soll die Aussendung auf die Bedeutung und Aufgaben des PGR hinweisen. Die Wahlkundmachung hat in geeigneter Form öffentlich zu erfolgen (z.B. Schaukästen, Verlautbarungen usw.).
- 12 Errichtung der Wahlkommission**
- 12.1 Zur Durchführung der Stimmabgabe bestellt der Wahlvorstand für jedes vorgesehene Wahllokal eine Wahlkommission, bestehend aus drei Personen, und nominiert auch deren Leiter.

- 12.2 Dieser Wahlkommission können sowohl Mitglieder des Wahlvorstandes als auch andere Personen angehören, sie darf jedoch nicht nur aus Wahlkandidaten zusammengesetzt sein.

### **13 Durchführung der Wahl**

- 13.1 Für die Wahl ist eine Wahlzelle, eine Wahlurne, ein Tisch mit Stimmzetteln, Briefumschlägen und Schreibbehelfen vorzubereiten.
- 13.2 Für die Stimmabgabe ist nur der amtliche Stimmzettel zugelassen. Pfarramtliche Stimmzettel können den Wahlberechtigten vor der Wahl zugestellt werden und sind im Wahllokal aufzulegen.
- 13.3 Die Stimmabgabe findet vor den Mitgliedern der Wahlkommission statt. Diese ist berechtigt, erforderlichenfalls die Vorlage von Personaldokumenten zu verlangen.
- 13.4 Jeder Wahlberechtigte darf nur einen Stimmzettel abgeben.
- 13.5 Der Stimmzettel wird in der Wahlzelle in einen Briefumschlag gegeben und dann vor der Wahlkommission in die Urne gelegt.
- 13.6 Die Wahlkommission hat die Wähler im Wählerverzeichnis anzuhaken. Ist kein solches vorhanden, so ist eine Liste zu führen, in welche die Wähler mit Vor- und Familiennamen sowie Anschrift eingetragen werden. Sie hat nach Abschluss der Wahl die Wahlurnen dem Wahlvorstand zu übergeben und diesen bei der Ermittlung des Wahlergebnisses zu unterstützen.

### **14 Ermittlung des Wahlergebnisses**

- 14.1 Nach Schluss der Stimmabgabe ist das Ergebnis der Wahl durch Auszählen zu ermitteln. Dabei ist die Anzahl der gesamten abgegebenen Stimmen, die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmen sowie das Ergebnis der Wahl mit den Namen der gewählten Personen in einer Wahlniederschrift festzuhal-

ten, die vom Wahlvorstand zu unterfertigen ist. Der Wahlvorstand hat das Wahlergebnis festzustellen.

- 14.2 Gewählt sind jene Kandidaten, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

### **15 Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

- 15.1 Der Wahlvorstand informiert nach Feststellung des Wahlergebnisses alle Kandidaten in geeigneter Form über den Ausgang der Wahl und holt im Falle der WO 9.6 und 9.7 die Zustimmung der Gewählten ein.
- 15.2 Innerhalb einer Woche ist das gesamte Wahlergebnis (inklusive Stimmenanzahl) im Pfarramt in geeigneter Form aufzulegen. Bei der Veröffentlichung sind unter Hinweis auf die Möglichkeit zur Einsichtnahme im Pfarramt und auf die Einspruchsmöglichkeit zumindest die gewählten Mitglieder sowie die Ersatzmitglieder in alphabetischer Reihenfolge - allenfalls ohne Stimmenanzahl - zu nennen.
- 15.3 Das Ergebnis der Wahl ist mittels Kopie der Wahlniederschrift binnen einer Woche an das Pastoralamt zu melden.

### **16 Einspruchsmöglichkeit**

- 16.1 Einspruch gegen das Wahlergebnis kann jeder in der Pfarrgemeinde Wahlberechtigte innerhalb einer Woche nach Verlautbarung des Wahlergebnisses schriftlich beim Vorsitzenden des Wahlvorstandes erheben.
- 16.2 Der Wahlvorstand hat über den Einspruch zu beschließen und den Beschluss zu begründen. Der Beschluss ist jedem, der Einspruch erhoben hat, schriftlich mit eingeschriebenem Brief mitzuteilen.
- 16.3 Eine Berufung an den Bischof ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Beschlusses möglich, dessen Entscheidung ist endgültig.

## **17 Konstituierung des neuen PGR**

- 17.1 Der zuständige Priester lädt die gewählten und amtlichen Mitglieder innerhalb von drei Wochen nach der Wahl zur ersten Sitzung ein (Konstituierung).

Bei der konstituierenden Sitzung sind folgende Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen:

- Überblick über die Aufgaben des PGR,
- Aushändigung von Statut und Geschäftsordnung des PGR,
- Beratung und Beschlussfassung über zu berufende Mitglieder des PGR (ST 3.4),
- allenfalls Durchführung der statutengemäßen Wahlen und Bildung eines Vorstandes (ST 6 – 8).

Gleichzeitig erlischt mit der konstituierenden Sitzung das Mandat des bisherigen Pfarrgemeinderates.

- 17.2 Eine zweite Sitzung des PGR hat spätestens sechs Wochen nach der Wahl stattzufinden. Zu ihr hat der zuständige Priester nebst den amtlichen und gewählten gegebenenfalls auch die berufenen Mitglieder einzuladen. Bei dieser Sitzung werden unter Mitwirkung aller anwesenden Mitglieder die statutengemäßen Wahlen durchgeführt, sofern diese nicht bereits erfolgt sind.

## **18 Bericht über die Konstituierung**

- 18.1 Die vollständige Zusammensetzung des PGR und die Aufgabenverteilung ist innerhalb einer Woche nach der zweiten Sitzung des PGR der Pfarrgemeinde in geeigneter Form bekannt zu geben.
- 18.2 Das Ergebnis der Konstituierung ist unverzüglich nach der zweiten Sitzung in einem Bericht dem Pastoralamt (PGR-Referat) zur Bestätigung durch den Bischof vorzulegen.

# RICHTLINIEN FÜR DIE TÄTIGKEIT DES DIÖZESANEN WAHLVORSTANDES

## **1 Bestellung**

Der diözesane Wahlvorstand (DWV) setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen. Von Amts wegen gehören ihm der Leiter des Pastoralamtes, der Leiter des PGR-Referates und der Ordinariatskanzler an. Die anderen Mitglieder werden vom Bischof ernannt. Der DWV ist mindestens 6 Monate vor der Pfarrgemeinderatswahl zu bestellen.

## **2 Zuständigkeit**

Der DWV ist jenes Gremium, das über Streit- und Zweifelsfälle in der Tätigkeit der örtlichen Wahlvorstände entscheidet (siehe WO 3.5 bis 4.4).

## **3 Arbeitsweise**

Die erste Sitzung ist vom Pastoralamtsleiter einzuberufen. Bei dieser Sitzung sind ein Vorsitzender und ein Schriftführer zu wählen. Dem Vorsitzenden obliegt die schriftliche Einladung zu den Sitzungen und deren Vorbereitung. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Der DWV ist beschlussfähig, wenn mindestens 3/5 der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Alle Mitglieder sind zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung des Datengeheimnisses verpflichtet. Diese Verschwiegenheit gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem DWV.

## **4 Schlussbericht und Auflösung des DWV**

Nach durchgeführter Wahl hat der DWV einen Schlussbericht über seine Tätigkeit an den Ordinarius zu übermitteln. Mit der Annahme des Schlussberichtes erlischt die Tätigkeit des DWV.

# RICHTLINIEN FÜR DIE SCHLICHTUNGSSTELLE

## **1 Zuständigkeitsbereich**

Die Schlichtungsstelle kann zur Schlichtung von Konflikten im Rahmen der PGR-Arbeit, ausgenommen die PGR-Wahl, beigezogen werden. Dadurch soll versucht werden, Konflikte auf lokaler und regionaler Ebene zu lösen. Ein Ansuchen um Einschaltung der Schlichtungsstelle ist schriftlich an das PGR-Referat zu richten. Das Ansuchen kann jede an einem Konflikt beteiligte Person stellen, sofern der Konflikt die Zusammenarbeit mit dem PGR betrifft.

## **2 Personelle Zusammensetzung der Schlichtungsstelle**

Die Schlichtungsstelle setzt sich aus drei Personen zusammen. Diese werden vom PGR-Referenten und dem Pastoralamtsleiter für den Einzelfall so schnell wie möglich bestimmt. Über die Zusammensetzung der Schlichtungsstelle und von der Aufnahme deren Tätigkeit ist unverzüglich der Generalvikar zu informieren. Nach Festlegung der Zusammensetzung hat die Schlichtungsstelle ihre Arbeit unverzüglich aufzunehmen.

## **3 Aufgabe und Ziel**

Aufgabe der Schlichtungsstelle ist, bei Konflikten vermittelnd einzugreifen und die Streitparteien bei der Konfliktlösung bzw. Konfliktregelung zu unterstützen. Ziel der Schlichtungsstelle ist es, einen von allen Beteiligten verbindlich akzeptierten Konsens herzustellen. Die Schlichtungsstelle ist nicht berechtigt, einen Schiedsspruch zu fällen.

Die Schlichtungsstelle hat alle Tätigkeiten schriftlich zu dokumentieren. Wenn sich erweist, dass keine Einigung erzielt werden kann, spätestens jedoch nach 6 Monaten, ist ein Bericht an den Bischof oder an den Generalvikar zu übermitteln und die Tätigkeit der Schlichtungsstelle zu beenden.

**Diese Pfarrgemeinderatsordnung mit Statut, Geschäftsordnung und Wahlordnung sowie die Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand und die Richtlinien für die Schlichtungsstelle werden hiermit genehmigt und mit Rechtswirksamkeit zum 01.01.2007 in Kraft gesetzt. Mit diesem Zeitpunkt treten die am 01.05.2001 erlassene Pfarrgemeinderatsordnung mit Statut, Geschäftsordnung und Wahlordnung sowie die Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand und die Richtlinien für die Schlichtungsstelle außer Kraft.**

**Feldkirch, am 22.12.2006**

**Notarin  
Mag. Claudia Weber**

**Diözesanbischof  
Dr. Elmar Fischer**