

Pfarrgemeinderatsordnung

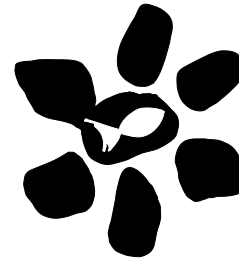
Diese Ausgabe umfasst die
Pfarrgemeinderatsordnung der Diözese Feldkirch, bestehend aus:

- I. Statut (ST)
- II. Geschäftsordnung (GO)
- III. Wahlordnung (WO)

Angeschlossen sind:

- IV. Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand
- V. Richtlinien für die Schlichtungsstelle

Die vorliegende Fassung wurde nach der Beratung im Pastoralrat am 3. Februar 2026 von
Diözesanbischof Dr. Benno Elbs befürwortet und tritt mit dem Tag der Veröffentlichung
im Diözesanblatt der Diözese Feldkirch in Kraft.



I. Statut

A Präambel

Die Pfarrgemeinde ist eine territorial oder personal 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.

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

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. Frauen und Männer erfreuen sich der gleichen Würde im Volk Gottes. Aufgrund der Taufe sind sie gemeinsam verantwortlich für das Leben in der Pfarrgemeinde.

2/22

Dieses Hören aufeinander und auf den Hl. Geist, das gemeinsame Suchen nach dem Willen Gottes für unsere Kirche, das gemeinsame Glauben-Leben und Entscheiden sowie das Einbeziehen und die Mitverantwortung aller wird Synodalität genannt.

1 Grundaufträge

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

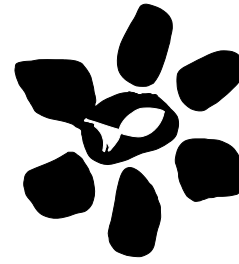
1. 1 Gemeinschaft

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

Dieser Grundauftrag verwirklicht sich durch vertrauensvolle Zusammenarbeit und ein synodales Miteinander in der Pfarrgemeinde, besonders im Pfarrgemeinderat, in pfarrlichen Gruppen und apostolischen Bewegungen, in gemeinschaftsbildenden Diensten, z. B. der Kinder- und Jugendpastoral, dem Wohnviertelapostolat, Besuchsdiensten, Betreuungsdiensten, Pfarrfesten u. a. sowie in der Förderung und Einbeziehung aller Talente und Charismen zum Aufbau der Pfarrgemeinde.

1. 2 Verkündigung (Glaubenszeugnis)

Jede:r Christ:in und jede christliche Gemeinde leben besonders auch aus dem



Hören auf das 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 bemüht sich jede:r Christ:in 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, Social media, u.a.).

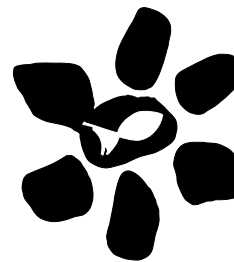
1. 3 Liturgie (Glaubensfeier)

Jede:r Christ:in und jede christliche Gemeinschaft lebt 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, Wortgottesdienste, Bußgottesdienste, 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.

1. 4 Diakonie (Dienst am Nächsten)

Jede:r Christ:in und jede christliche Gemeinde lebt aus dem durch die Tat bezeugten Glauben. In der konkreten Begegnung mit dem Leid und der Not des

Nächsten erfahren jede:r Christ:in und die Pfarrgemeinde tiefe Dimensionen des Lebens und der Gegenwart Gottes. Dieser Grundauftrag verwirklicht sich in der Nächstenliebe, besonders in der Sorge um Einsame und Notleidende, in der Begleitung von Kranken, Sterbenden, Leidenden sowie im Einsatz für Randgruppen (Obdachlose, Fremde, Flüchtlinge, Straftatlassene u. a.) und im Engagement für weltweite Gerechtigkeit, Frieden und Schöpfungsverantwortung.



B Geltungsbereich und Bestimmungen

1 Der Pfarrgemeinderat („PGR“)

1. 1 Der PGR ist auf Grundlage von CIC 536 in der Pfarre jenes Gremium, in dem unter dem Vorsitz des leitenden Priesters die Seelsorge gefördert und die Fragen beraten werden, die die Ausrichtung und Gesamtentwicklung der Pfarrgemeinde betreffen. Auf diese Weise gestalten gewählte und berufene Katholik:innen den Weg der Pfarrgemeinde als Ausdruck der gemeinsamen Verantwortung aller Gläubigen entscheidend mit.

1. 2 Funktionsdauer

Die Funktionsdauer des PGR beträgt fünf Jahre.

2 Aufgaben des PGR

Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung im PGR sind die grundsätzlichen Fragen des pfarrlichen Lebens. Dazu gehören u. a.:

2. 1 Personalfragen

Im Zuge von Neubesetzungen

in der Pfarrleitung wird der Pfarrgemeinderat von der Diözesanleitung informiert und auf Wunsch angehört. Ebenso gilt dies bei der Besetzung von Pastoralassistent:innen-Stellen, bei Pastoralleiter:innen, Organisationsleiter:innen, Gemeindeleiter:innen mit dem Arbeitsschwerpunkt in der betreffenden Pfarre.

Vorschlagsrecht für den PKR

Der PGR kann dem leitenden Priester die

Hälfte der Kandidat:innen für den zu bestellenden Pfarrkirchenrat vorschlagen.

Berufung von Beauftragten

Der PGR „beruft“ für jede der drei Dimensionen Diakonie, Verkündigung, Liturgie eine:n „Beauftragte:n“.

Die operative Leitung

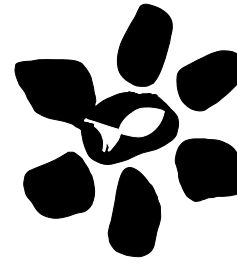
der Pfarrgemeinde obliegt dem Pastoralteam – sofern es eines gibt – und orientiert sich an dessen Richtlinien unter Berücksichtigung der personellen Möglichkeiten, der Traditionen und Notwendigkeiten der Pfarre. Das Pastoralteam arbeitet im Auftrag des PGR.

Förderliche Ehrenamtskultur

Der PGR achtet auf eine gute „Engagement-Kultur“ in der Pfarre, d. h. auf freundliche und förderliche Bedingungen für die ehrenamtlich engagierten Personen und Gruppen, so dass möglichst viele das Ihre, entsprechend ihren Berufungen, ihren Charismen und ihren Anliegen beitragen können. Er stützt beispielsweise die Eigenverantwortung und Selbstorganisation der Engagierten und berät unter anderem Fragen der Spesenabgeltung zur Empfehlung an den PKR.

2. 2 Gewaltprävention

Pfarrten müssen ein sicherer Ort für alle Menschen sein und einen achtsamen Umgang miteinander fördern. Der Pfarrgemeinderat achtet darauf, dass in der Pfarre ein Präventionskonzept erstellt wird, das alle Menschen vor jeder Form von Gewalt schützt. Diözesane Stellen



unterstützen auf Anfrage bei der Erstellung des Präventionskonzeptes.

2. 3 Gemeindeentwicklung

Der PGR reflektiert die Gesamtentwicklung des pfarrgemeindlichen Lebens. Er setzt sich mit den bedeutsamen Veränderungen auseinander, deutet diese und entwirft Handlungsperspektiven.

Dabei achtet der PGR darauf, dass die Pfarrmitglieder, insbesondere auch die Jugendlichen, in ihrer Einschätzung der Situation und der anstehenden Schritte gehört und wertgeschätzt werden. Hierbei soll erwähnt werden, dass die Verantwortung für die Jugendarbeit in der Pfarre alle Mitglieder des PGR trifft.

So ist der PGR gleichsam der „Anwalt“ für die Gemeindeentwicklung. Er orientiert sich dabei an der Botschaft Jesu Christi und dem Auftrag der Kirche unter den konkreten Gegebenheiten. „Was ist die Berufung unserer Pfarrgemeinde hier und heute?“ lautet die entscheidende Frage. Damit leistet der PGR einen wesentlichen Beitrag zur Verheutigung des Evangeliums und des kirchlichen Lebens im Sinne des Zweiten Vatikanischen Konzils.

2. 4 Pastorale Konzepte, Schwerpunkte, Gottesdienstordnung.

Der PGR berät die pastoralen Konzepte und Schwerpunktsetzungen in der Pfarrgemeinde, u. a.:

- Konzepte der Sakramentenspendung und –vorbereitung.

- Definition und Stärkung der zentralen Stärken der Pfarre im Sinne des diözesanen Stärkenkompasses.
- Mitverantwortung für eine stimmige Gottesdienstordnung.
- Angebote und Beteiligungsmöglichkeiten für bestimmte Gruppen: Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, Paare, Familien, ältere und alte Menschen.
- Pastorale Nutzungskonzepte von Gebäuden und Räumlichkeiten, speziell im Rahmen der Planung von Renovierungen, Um- und Neubauten.

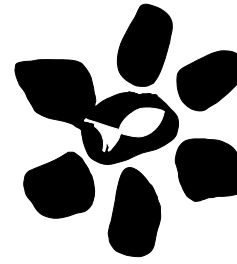
2. 5 Vertretung der Anliegen der Pfarrgemeinde

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

2. 6 Gremien im Pfarrverband und Seelsorgeraum/-region

2. 6. 1 Im Pfarrverband soll die überpfarrliche Koordination über die gemeinsamen Sitzungen der PGR und über das Team zur Koordination des Pfarrverbandes laufen. Für Themen, die für die einzelnen Pfarren von grundsätzlicher Bedeutung sind und der jeweilige PGR deshalb in seiner Zuständigkeit sieht, bleibt das Koordinationsteam in seinen Beschlüssen von der Zustimmung des PGR abhängig (siehe den Punkt 8. 2 in den Richtlinien zum Pastoralteam).

2. 6. 2 Anders ist das im Seelsorgeraum: Dort sind die PGR bei Themen, die für den Seelsorgeraum als Ganzes von grundsätzlicher Bedeutung sind, von der



Zustimmung der Seelsorgeraumleitung und des Seelsorgeraumes abhängig. Das gleiche gilt auch für eine Seelsorgeregion, welche einem Seelsorgeraum gleichgestellt ist.

Aufgrund von pastoralen Notwendigkeiten kann die PGR Ordnung in Pfarrverbänden und Seelsorgeräumen mit Genehmigung des Generalvikars modifiziert werden.

3 Zusammensetzung des PGR

3. 1 Der PGR setzt sich zusammen aus:

- _ Amtlichen Mitgliedern
- _ Gewählten Mitgliedern
- _ Kooptierten Mitgliedern

3. 2 Mitglieder von Amts wegen aufgrund ihrer Aufgaben sind:

- _ Der leitende Priester sowie die:der Gemeindeleiter:in
- _ die Priester, Diakone und Pastoralassistenten:innen in ihrer Haupteinsatzpfarre
- _ die Mitglieder des Pastoralteams

Aufgrund ihrer pastoralen Aufgaben können amtliche Mitglieder sein:

- _ Pastoral- und Organisationsleiter:innen
- _ Jugendleiter:innen
- _ Pastorale Hilfen
- _ Sekretär:innen

In den einzelnen Seelsorgeräumen/-regionen beschließt das Seelsorgeraumleitungsteam, wer von diesen Personen in den jeweiligen Pfarrgemeinden amtliches Mitglied ist. Analog gilt dies in Pfarrverbänden und ist vom Pfarrer mit dem Koordinationsteam im PV zu entscheiden.

3. 3 Gewählte Mitglieder

Diese werden von der Pfarrgemeinde gemäß der geltenden Wahlordnung gewählt. Sie sollen mehr als die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder des PGR ausmachen.

3. 4 Kooptierte Mitglieder

Das sind jene Personen, die auf Vorschlag eines Pfarrgemeinderatsmitgliedes durch einfachen Mehrheitsbeschluss bestellt werden. Dabei sollen besonders berücksichtigt werden:

- _ Personen mit Charismen und speziellen Fähigkeiten oder Sachkenntnissen
- _ Religionslehrer:innen
- _ Vertreter:innen von Orden und geistlichen Gemeinschaften etc. Sie dürfen stets nur einem PGR angehören.
- _ Ein:e Vertreter:in des PKR.

4 Zahl der Mitglieder

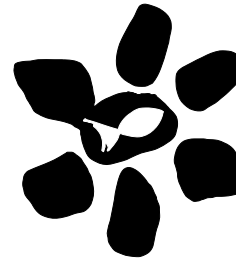
Als Richtwert gilt eine Zusammensetzung von etwa 6 bis 12 Personen, wodurch eine ausgewogene und arbeitsfähige Vertretung der Pfarrgemeinde gewährleistet wird.

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 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 Ergebnisses der PGR-Wahl kooptieren. Die Veränderungen sind dem PGR-Referat im Pastoralamt zu melden.

6 Vorsitz

6. 1 Der Vorsitzende des PGR

ist der leitende Priester.

6. 2 Geschäftsführender Vorsitz

Der PGR hat ein Mitglied zur:zum geschäftsführenden Vorsitzenden und allenfalls eine:n Stellvertreter:in zu wählen. Zu den Aufgaben gehören unter anderem die Zusammenarbeit mit dem leitenden Priester, die Erstellung der Tagesordnung, eine effiziente Sitzungsleitung, sowie die Förderung eines achtsamen Miteinanders im PGR. Vor der Wahl können gemeinsam Kriterien gesammelt werden, welche Fähigkeiten, Haltungen und Erfahrungen ein:e geschäftsführende:r Vorsitzende:r mitbringen soll. Die Wahl erfolgt schriftlich und geheim. Sie erfordert die einfache Mehrheit.

7 Schriftführer:in

Der PGR bestellt gemäß Punkt 6.2 eine:n Schriftführer:in. Diese:r erstellt die Protokolle der Pfarrgemeinderatssitzungen. Im Einvernehmen mit der:dem Dienstvorgesetzten kann auch ein:e Pfarrsekretär:in als Schriftführer:in herangezogen werden.

8 Der Pfarrkirchenrat

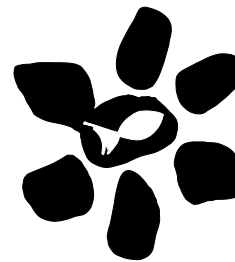
hat in der Pfarrgemeinde die kirchliche Vermögensverwaltung und die Baulastangelegenheiten im Sinne der geltenden Pfarrkirchenratsordnung zu besorgen.

Die Verflechtung von Seelsorge und Finanzen erfordert gegenseitige Information und bei wichtigen Entscheidungen gemeinsames Vorgehen. Zur Förderung dieser Zusammenarbeit ist die:der stellvertretende Vorsitzende oder ein vom Pfarrkirchenrat (nachfolgend „PKR“) delegiertes Mitglied des PKR im Pastoralteam oder durch eine mögliche Kooptierung im PGR vertreten (siehe Pkt. 3. 4 des Statuts B und Pkt. 2 der Richtlinien zum Pastoralteam).

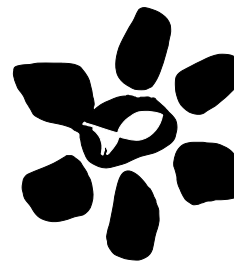
Die Gremien PGR und PKR sollen gut zusammenarbeiten und sich gegenseitig über die laufende Arbeit informieren, entweder durch gemeinsame Sitzungen, den Austausch von Ergebnisberichten oder (auszugsweise) von Sitzungsprotokollen.

9 Aufsicht

Die Tätigkeit des PGR unterliegt der Aufsicht und Kontrolle des Bischöflichen Or-



dinariats. Falls der PGR gegen beste-
hende kirchliche Vorschriften verstößt,
hat das Bischöfliche Ordinariat das
Recht, einen solchen Beschluss aufzuhe-
ben.



II. Geschäftsordnung

1 Einberufung

1. 1 Die:der geschäftsführende

Vorsitzende hat die Aufgabe, den PGR im Einvernehmen mit dem leitenden Priester bzw. mit der Gemeindeleitung einzu-berufen. Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sie muss mindestens 3 Kalendertage vor dem Tag der Sitzung zugestellt sein.

1. 2 Der PGR tritt regelmäßig,

mindestens aber viermal jährlich zu einer Sitzung zusammen.

In den Pfarrverbänden soll es in regelmäßigen Abständen sowohl eine gemeinsame Klausur aller PGR geben, bei denen es um die Weiterentwicklung der Pastoral im Pfarrverband als Ganzes geht, als auch eine Klausur in den einzelnen Pfarren. Insbesondere sollen auch überpfarrliche Initiativen und Angebote in den Blick genommen werden. Bei dieser Klausur kann die:der zuständige regionale Pfarrbegleiter:in der Diözese dabei sein, um bei Bedarf die Umsetzung der geplanten Schritte begleiten zu können.

Abgestimmt mit der Arbeitsweise und Sitzungshäufigkeit des Seelsorgeraumes soll es auch in den Seelsorgeräumen gemeinsame Sitzungen aller PGR zur Bearbeitung jener Themen geben, die in der primären Zuständigkeit der Pfarren liegen und einer seelsorgeraumweiten Koordination bedürfen.

1. 3 Außerordentliche Sitzungen

sind einzuberufen, wenn sie der Bischof

oder der leitende Priester anordnet oder ein Drittel der Mitglieder dies verlangt.

2 Tagesordnung

2. 1 Die Tagesordnung

ist von der:dem geschäftsführenden Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem leitenden Priester bzw. mit der Gemeindeleitung zu erstellen. Die Themen werden sich vielfach aus der Arbeit des Pastoralteams ergeben.

2. 2 Anträge

können von jedem Mitglied und auch von Nicht-Mitgliedern über die:den ggf. PGR Vorsitzende:n 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.

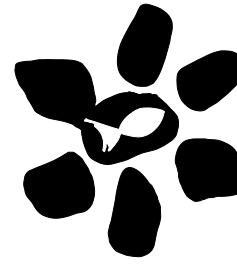
3 Vorsitz

3. 1 Die Sitzung

wird in der Regel von der:dem geschäftsführenden Vorsitzenden geleitet. Bei Verhinderung der:des geschäftsführenden Vorsitzenden kann vom Vorsitzenden die:der Stellvertreter:in, ansonsten jedes andere Mitglied mit der Sitzungsleitung betraut werden.

3. 2 In Pfarrverbänden und Seelsorgeräumen/-regionen

ist es für den leitenden Priester oftmals nicht möglich, in den einzelnen Pfarren an allen Sitzungen teilzunehmen. Vom leitenden Priester eines Pfarrverbandes bzw. Seelsorgeraumes wird erwartet, dass



er zusätzlich zur gemeinsamen Klausur bzw. den gemeinsamen Sitzungen aller PGR des Pfarrverbandes bzw. Seelsorge-raumes jährlich zumindest an zwei PGR-Sitzungen in jeder Pfarre teilnimmt. Delegation von Aufgaben an die:den zuständige:n pastoralen Mitarbeiter:in ist möglich, jedoch ersetzt die Person nicht die Funktion des Vorsitzenden.

Wenn darüber hinaus der PGR auch ohne den leitenden Priester zusammentritt, entlastet das zum einen den leitenden Priester und führt zum anderen den PGR schrittweise in jene größere Verantwortung, die ihm künftig zukommen wird.

4 Beschlussfassung

4. 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 einberufenen Sitzung handelt oder wenn er zum zweiten Male mit derselben Tagesordnung einberufen und auf diese Tatsache in der Einladung hingewiesen wurde.

4. 2 Die Pfarrgemeinderäte

werden ermutigt, im Sinne einer synodalen Kultur Beschlüsse nach dem Konsent-Prinzip zu treffen. Dabei werden Entscheidungen nicht durch Mehrheitsentscheid, sondern durch das Fehlen schwerwiegender Einwände herbeigeführt. Diese Entscheidungsform versacht Diskussionen, weil erstens Einwände immer auf den Auftrag der Pfarrgemeinde oder der jeweiligen Initiative

hin argumentiert werden müssen, und weil zweitens die:der Träger:in des schwerwiegenden Einwands in einem nächsten Schritt in der Pflicht ist, an einer konsentfähigen Anpassung der Beschlussvorlage mitzuwirken.

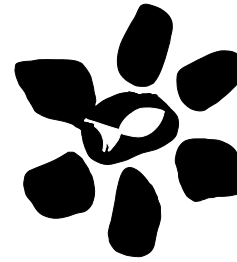
Da die Anwendung des Konsentverfahrens Übung erfordert, insbesondere im Umgang mit der Frage, was als schwerwiegender Einwand gilt, werden von der Diözese Handreichungen bereitgestellt und Schulungen angeboten, die die Pfarrgemeinderät:innen bei der Anwendung des Konsentverfahrens unterstützen.

Führt das Konsentverfahren nicht zu einer Entscheidung, steht die Beschlussfassung durch Mehrheitsabstimmung weiterhin zur Verfügung, wobei im konkreten Anlassfall der Wechsel vom Konsent zum Mehrheitsverfahren eines Mehrheitsbeschlusses bedarf.

Zur Beschlussfassung sind amtliche, gewählte und kooptierte Mitglieder berechtigt. Bei Mehrheitsabstimmungen ist der Antrag bei Stimmgleichheit abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht gerechnet.

4. 3 Gültigkeit der Beschlüsse

Die Beschlüsse bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung des leitenden Priesters. Diese Autorität ist jedoch in einer synodalen Kirche nicht unbegrenzt. Eine im Rahmen des Beratungsprozesses sorgfältig entwickelte Meinungsbildung muss beachtet werden.



In Pfarren eines Pfarrverbandes bzw. eines Seelsorgegebietes ist der PGR auch beschlussfähig, wenn der leitende Priester an der Sitzung nicht teilnimmt. Voraussetzung ist, dass der leitende Priester sein Einverständnis zum Inhalt der Tagesordnung im Voraus gegenüber der:dem geschäftsführenden Vorsitzenden mitteilt und dass das Sitzungsprotokoll innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung von ihm unterschrieben wird, wodurch die Beschlussfassung bestätigt wird. Das Protokoll soll dabei den Gesprächsverlauf sowie die wesentlichen Argumente und Einwände bestmöglich wiedergeben. Protokolle ohne Unterschrift des leitenden Priesters sind unwirksam.

Versagt der leitende Priester einem Mehrheitsbeschluss des PGR die Zustimmung, müssen die Gründe kundgetan werden. Es besteht für den PGR die Möglichkeit des Einspruchs, wenn 2/3 der Mitglieder dem zustimmen. Die: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.

4. 4 Abstimmungen

und das Bekanntgeben von schwerwiegenden Einwänden erfolgen in den PGR-Sitzungen in der Regel mit Handzeichen. Geheim mit Stimmzettel wird abgestimmt, wenn die:der Vorsitzende, die:der Sitzungsleiter:in oder ein Drittel der anwesenden PGR-Mitglieder dies beantragen.

4. 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.

5 Protokoll

5. 1 Über die Sitzungen

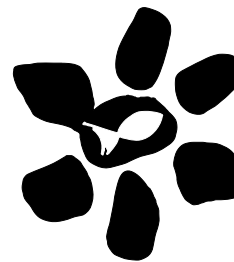
ist ein Protokoll zu verfassen. Das Protokoll ist von der:dem Schriftführer:in, von der:dem geschäftsführenden Vorsitzenden und vom leitenden Priester zu unterzeichnen.

5. 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.

5. 3 Das Protokoll

ist ein pfarramtliches Schriftstück und ist im Pfarrarchiv zu verwahren.



III. Wahlordnung

1 Wahlrecht

1. 1 Aktiv wahlberechtigt sind alle Katholik:innen, die vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet haben und ihren Hauptwohnsitz in der Pfarrgemeinde haben.

- Ausnahmen von diesem Wohnsitzprinzip sind möglich: Der Wahlvorstand kann Personen, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Pfarre haben und bis spätestens acht Wochen vor dem Wahltermin schriftlich das Wahlrecht für die Pfarre beantragen, das Wahlrecht schriftlich einräumen. In diesem Fall hat der Wahlvorstand der Wahlpfarre den Wahlvorstand der Wohnsitzpfarre bis spätestens sieben Wochen vor dem Wahltermin von der Einräumung des Wahlrechtes an die betreffende Person in Kenntnis zu setzen. Das Wahlrecht besteht nur in einer Pfarre, ausgenommen Pkt. 1.3 der Wahlordnung (nachfolgend „WO“).
- 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 Passiv wahlberechtigt sind alle Katholik:innen, die vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet haben, ihren Hauptwohnsitz in der Pfarre

haben oder andernfalls durch den Wahlvorstand das passive Wahlrecht eingeräumt bekommen haben (analog zu WO 1.1) und nach den Grundsätzen des Glaubens und in Gemeinschaft mit der Kirche leben.

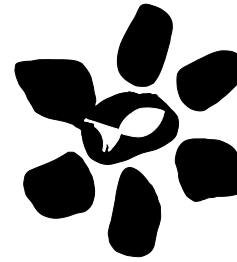
1. 3 Passives Wahlrecht nur in einer Pfarre

Ein:e Katholik:in, die:der Mitglied einer Personalpfarre ist (z. B. Universitätspfarre, Militärpfarre, etc.), kann auch in ihrer:seiner Wohnsitzpfarre das aktive Wahlrecht ausüben, aber nur in einer Pfarrgemeinde das passive Wahlrecht wahrnehmen.

1. 4 Familienstimmrecht

Für die gute Entwicklung der Pfarrgemeinden ist es von großer Bedeutung, dass die Anliegen und Beteiligungsmöglichkeiten von jungen Familien mit Kindern gesehen und bestmöglich integriert werden. Entsprechend soll ihnen bei der Wahl ein besonderes Gewicht verliehen werden.

Für einen Haushalt, in dem Kinder leben, die bis zum 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, also noch nicht wahlberechtigt sind, wird einer wahlberechtigten erziehungsberechtigten Person über das allgemeine Wahlrecht hinaus das Recht eingeräumt, eine zusätzliche Stimme abzugeben. Das Recht kann pro Haushalt ausschließlich von einer:einem Erziehungsberechtigten in Anspruch genommen werden.



Bei der Erfassung der Wahlberechtigten (WO 5) ist das Wählerverzeichnis mit Hilfe des Pfarrverwaltungsprogramms so vorzubereiten, dass daraus die Berechtigung zu einer Familienstimme hervorgeht.

Um das Wahlgeheimnis auch beim Familienstimmzettel zu wahren, wird der Familienstimmzettel in ein eigenes Kuvert gegeben.

Die Abgabe einer Familienstimme ist auf dem Wählerverzeichnis bei der jeweiligen Person entsprechend zu vermerken.

Die Anzahl der insgesamt abgegebenen Familienstimmen soll bei der Bekanntgabe des Wahlergebnisses gesondert ausgewiesen werden (WO 15).

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.B.4).

2. 3 Unterstützung des Wahlvorstandes bei der Vorbereitung der Wahl und Ermittlung der Kandidat:innen.

2. 4 Beschlussfassung bezüglich des Wahlmodus (WO 6).

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 leitende Priester oder die:der Gemeindeführer:in bzw. eine von ihm beauftragte Person sowie weitere 3 bis 5 Personen, die vom PGR zu wählen sind. In Pfarrgemeinden, die erstmals einen PGR wählen, erfolgt die Bestellung des Wahlvorstandes durch den leitenden Priester. In diesem Fall übernimmt der Wahlvorstand die dem PGR zugewiesenen Aufgaben (siehe WO 2).

3. 3 Der Wahlvorstand

wählt eine:n Vorsitzende:n.

3. 4 Der Wahlvorstand

ist beschlussfähig, wenn außer der:dem Vorsitzenden und dem leitenden Priester oder der:dem Gemeindeführer:in bzw. dessen Beauftragten wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der:des Vorsitzenden.

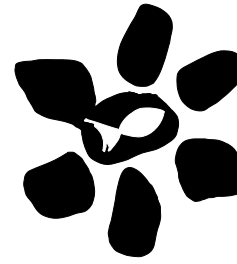
3.5 In Zweifelsfällen

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).

4. 3 Antrag an den PGR

betreffend die Anwendung eines bestimmten Wahlmodus (WO 6).

4. 4 Ausschreibung der Wahl

(WO 11. 5).

4. 5 Vorbereitung der Stimmzettel

(WO 7. 3).

4. 6 Bestellung der Wahlkommission

(WO 12).

4. 7 Prüfung und Zählung

der abgegebenen Stimmen.

4. 8 Ermittlung und Bekanntgabe

des Wahlergebnisses (WO 14 und 15).

4. 9 Entscheidung über Gültigkeit

von Stimmzetteln (WO 11. 3).

5 Erfassung der Wahlberechtigten

Die Erfassung der Wahlberechtigten erfolgt durch Wählerverzeichnisse, die mit Hilfe des Pfarrverwaltungsprogramms erstellt werden (WO 13. 6).

6 Wahlmöglichkeiten

Die PGR-Wahl kann nach einem der beiden folgenden Wahlmodelle durchgeführt werden, worüber der PGR entscheidet:

- Kandidat:innenliste mit Ergänzungsmöglichkeit (WO 7)
- Urwahl (WO 8)

Kann eine dieser beiden Wahlmodelle aus unterschiedlichen Gründen nicht angewendet werden, kann der PGR beim Diözesanen Wahlvorstand das Wahlmodell der

- Teamwahl beantragen (WO 9).

Besteht der Wunsch eine gemeinsame PGR Wahl auf Pfarrverbands-/Seelsorge-raumebene durchzuführen, ist dies ebenfalls beim Diözesanen Wahlvorstand unter Bekanntgabe des gewünschten Wahlmodells zu beantragen (vgl. WO 10).

7 Kandidat:innenliste mit Ergänzungsmöglichkeit

7. 1 Allen aktiv Wahlberechtigten

soll die Möglichkeit geboten werden, Kandidat:innenvorschläge abzugeben. Zeitpunkt, Ort, Art und Weise werden vom Wahlvorstand festgelegt.

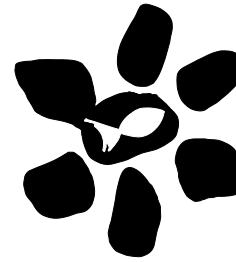
7. 2 Aus den Wahlvorschlägen

erstellt der Wahlvorstand den Stimmzettel. Die einzelnen Kandidat:innen haben zur Aufnahme in den Stimmzettel und zur Mitarbeit im PGR ihr Einverständnis schriftlich zu erklären.

Der Stimmzettel muss spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin vom Wahlvorstand erstellt und beschlossen werden.

7. 3 Der Stimmzettel muss folgende Angaben aufweisen:

- Name der Pfarrgemeinde,
- Wahltermin, -ort und -zeit
- Zahl der zu wählenden Mitglieder
- Eindeutige Hinweise auf den Wahlvorgang und zur gültigen Abgabe der Stimme.



Die Kandidat:innen sind mit Familiennamen, Vornamen, Geburtsjahr und Anschrift in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.

7. 4 Ergänzungsmöglichkeit

Die:der Wähler:in kann zusätzliche Personen auf dem Stimmzettel nennen, jedoch darf die Zahl der angekreuzten Kandidat:innen und der zusätzlich genannten Personen die Zahl der gesamt zu wählenden Mitglieder nicht überschreiten, sonst ist der Stimmzettel ungültig. Die genannten Personen müssen so bezeichnet sein, dass eine Verwechslung ausgeschlossen ist. Kann die Verwechslung einer Person nicht ausgeschlossen werden, gilt sie als nicht genannt.

8 Urwahl

Bei der Urwahl schreibt die:der Wähler:in jene Personen in die leeren Zeilen auf den Stimmzettel, die sie:er für die Mitarbeit im PGR als geeignet hält. Es dürfen jedoch nur so viele Personen genannt werden, wie gewählt werden können.

Die Zustimmung zur Mitarbeit im PGR wird durch den Wahlvorstand nach der Wahl bei den Gewählten eingeholt.

Auf dem Stimmzettel ist darauf hinzuweisen, dass für eine gültige Stimmabgabe eine Verwechslung durch die Bezeichnung der gewählten Person ausgeschlossen werden kann (z. B. Junior, Senior, etc.).

Darüber hinaus hat der Stimmzettel die gleichen Angaben zu enthalten, wie der

Stimmzettel bei der Kandidat:innenliste mit Ergänzungsmöglichkeit (siehe WO 7. 3).

9 Teamwahl

Das Kandidat:innenteam wird analog wie bei der Kandidat:innenliste mit Ergänzungsmöglichkeit erstellt (WO 7. 1 bis 7. 2). Die Bereitschaft zur Mitarbeit wird von den Kandidat:innen vor der Wahl schriftlich bekundet. Ein Stimmzettel wird erstellt, auf dem das Team und seine Anliegen sichtbar werden (analog 7. 3).

Am Wahltag kann das Team als Ganzes gewählt werden durch:

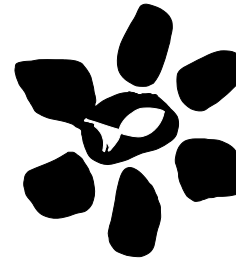
- a) Zustimmung oder Ablehnung: „Ja“ oder „Nein“ am Stimmzettel ankreuzen, oder
- b) Unterschrift am Stimmzettel als Unterstützungserklärung.

Die Teamwahl kann analog WO 7. 4 mit Ergänzungsmöglichkeit angeboten werden.

10 PGR-Wahl auf Pfarrverbands-/Seelsorgeraumebene

In einem Pfarrverband oder Seelsorgeraum ist ein gemeinsamer PGR nur dann zulässig, wenn sich im Vorfeld alle bisher bestehenden PGR unabhängig voneinander dafür ausgesprochen haben, einen gemeinsamen PGR innerhalb des Pfarrverbandes oder Seelsorgeraumes zu wählen und der diözesane Wahlvorstand dem zustimmt.

Die Zahl der wählbaren PGR Mitglieder und damit die Größe des gemeinsamen PGR wird von den bestehenden PGR auf



Vorschlag des leitenden Priesters einvernehmlich festgelegt.

Um im gemeinsamen PGR eine repräsentative Vertretung der Katholik:innen aus dem Pfarrverband/Seelsorgeraum zu haben, ist die Anzahl der zu wählenden Mitglieder aus jeder Pfarre proportional zur Anzahl der in der jeweiligen Pfarre lebenden Katholik:innen.

Jede wahlberechtigte Person kann das aktive und passive Wahlrecht nur in der Pfarre seines ordentlichen Wohnsitzes ausüben.

11 Bestimmungen die alle Wahlmodelle betreffen

11.1 Möglichkeit der allgemeinen Briefwahl und Stimmabgabe

Amtliche Stimmzettel werden allen wahlberechtigten Personen vor der Wahl zugestellt. Die Zusendung der Wahlunterlagen ist eine pastorale Chance für die Pfarrgemeinde.

11.2 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 Einlangens).

11.3 Gültigkeit und Aufbewahrung

Stimmzettel, bei denen der Wille der:des Wählenden bei der Wahl nicht eindeutig zu entnehmen ist, sind zunächst auszuscheiden. Über ihre Gültigkeit entscheidet vor Abschluss der Zählung der Wahlvorstand.

Die Stimmzettel sind bis zu einem Monat nach Ablauf der Einspruchsfrist bzw. bis zur Rechtskraft eines allfälligen Berufungsverfahrens (siehe WO 16) versiegelt aufzubewahren.

11.4 Wahltermin

Die Wahl des PGR findet jeweils zu einem gesamt-diözesan einheitlichen Termin statt, der von der bischöflichen Behörde festgelegt wird.

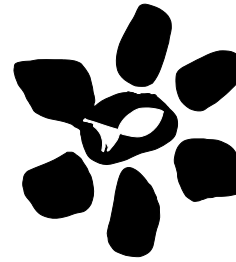
11.5 Wahlausschreibung

Die Wahlausschreibung hat mindestens 3 Wochen vor dem Wahltermin durch den Wahlvorstand in Form einer 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 Kandidat:innen in geeigneter Weise
- _ Hinweis zum Familienstimmrecht
- _ Hinweis auf die Möglichkeit zur Briefwahl

Außerdem soll die Aussendung auf die Bedeutung und Aufgaben des PGR hinweisen.

Die Wahl soll darüber hinaus in geeigneter Form kundgemacht werden (z. B. Schaukästen, Verlautbarungen, Homepage, 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:in.

12. 2 Der Wahlkommission

können sowohl Mitglieder des Wahlvorstandes als auch andere Personen angehören; sie darf jedoch nicht nur aus Wahlkandidat:innen zusammengesetzt sein.

13 Durchführung der Wahl

13. 1 Für die Wahl

ist eine Wahlurne, ein Tisch mit Stimmzetteln, Briefumschlägen und Schreibbehelfen vorzubereiten.

13. 2 Für die Stimmabgabe

ist nur der amtliche Stimmzettel zugelassen. Amtliche 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 Jede:Jeder Wahlberechtigte

darf nur einen Stimmzettel abgeben, es sei denn, es wird das Familienstimmrecht in Anspruch genommen.

13. 5 Jeder 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:innen im Wähler:innenverzeichnis anzukreuzen.

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

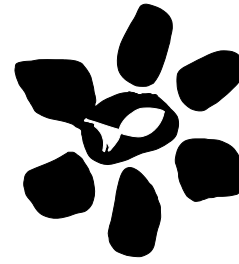
14. 2 Gewählt sind jene

Kandidat:innen, 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 Kandidat:innen in geeigneter Form über den Ausgang der Wahl und holt die Zustimmung der Gewählten ein.



15. 2 Das Ergebnis der Wahl

ist am Wahltag mittels Wahl Niederschrift umgehend an das Pastoralamt, dem PGR-Referat, zu melden.

15. 3 Innerhalb einer Woche

ist das gesamte Wahlergebnis 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.

16 Einspruchsmöglichkeit

16. 1 Einspruch

gegen das Wahlergebnis kann jede:r in der jeweiligen Pfarre aktiv 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 jeder:jedem, die: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 leitende Priester bzw. die Gemeindeleitung

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 der PGR-Ordnung
- _ Beratung und Beschlussfassung über zu kooptierende Mitglieder des PGR (Statut B 3. 4)

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

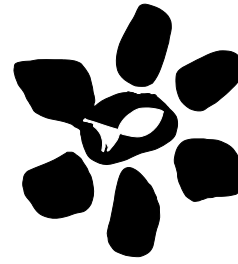
17. 2 Eine zweite Sitzung des PGR

hat spätestens sechs Wochen nach der Wahl stattzufinden. Zu ihr hat der leitende Priester bzw. die Gemeindeleitung nebst den amtlichen und gewählten auch die kooptierten Mitglieder einzuladen. Bei dieser Sitzung werden unter Mitwirkung aller anwesenden Mitglieder die statutengemäßen Wahlen der:des geschäftsführenden Vorsitzenden und ihres:seines Stellvertreters:in (Statut B. 6) und der:des Schriftführers:in (Statut B. 7) durchgeführt.

18 Bericht über die Konstituierung

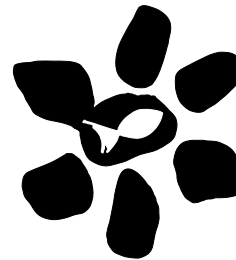
18. 1 Die vollständige Zusammensetzung des PGR

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) zu übermitteln. Die Einverständniserklärung der Verwendung der personenbezogenen Daten der PGR Mitglieder für kircheninterne Zwecke, gemäß DSGVO ist ebenfalls beizulegen. Im Anschluss wird das Ergebnis der Konstituierung dem Bischof zur Bestätigung vorgelegt.



IV. Richtlinie für den diözesanen Wahlvorstand

1 Bestellung

Der diözesane Wahlvorstand (DWV) setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen. Von Amts wegen gehören ihm die:der Leiter:in des Pastoralamtes, die:der Leiter:in des PGR-Referates und die:der Ordinariatskanzler:in an. Die anderen Mitglieder werden vom Bischof ernannt. Der DWV ist mindestens 6 Monate vor der Pfarrgemeinderatswahl zu bestellen. Bei Verhinderung kann im Einzelfall ein:e Vertreter:in benannt werden.

2 Zuständigkeit

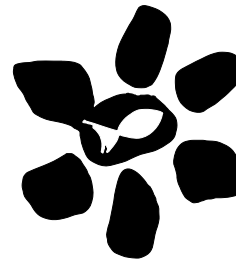
Der DWV ist jenes Gremium, das über Streit- und Zweifelsfälle in der Tätigkeit der örtlichen Wahlvorstände entscheidet (siehe WO 3.5).

3 Arbeitsweise

Die erste Sitzung ist von der:dem Pastoralamtsleiter:in einzuberufen. Bei dieser Sitzung sind ein:e Vorsitzende:r und ein:e Schriftführer:in zu wählen. Der: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 die: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.



V. 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 der Diözese Feldkirch (Pastoralamt) 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

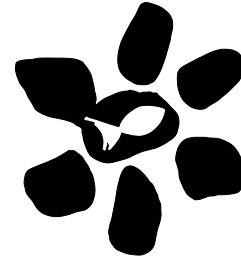
Die Schlichtungsstelle setzt sich aus drei Personen zusammen. Diese werden von der:dem PGR-Referentin:en und der:dem Pastoralamtsleitinin:er für den Einzelfall so schnell wie möglich bestimmt. Über die Zusammensetzung der Schlichtungsstelle und von der Aufnahme ihrer Tätigkeit ist der Generalvikar unverzüglich 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 (Statut, Geschäftsordnung, Wahlordnung, Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand, Richtlinien für die Schlichtungsstelle) wird hiermit genehmigt und mit Rechtswirksamkeit 1. Juli 2026 in Kraft gesetzt. Mit diesem Zeitpunkt tritt die bisher geltende Pfarrgemeinderatsordnung mit Statut, Geschäftsordnung und Wahlordnung sowie die Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand und die Richtlinien für die Schlichtungsstelle außer Kraft.

Feldkirch, am 19. März 2026

Bischöflicher Notar
Dr. Gerhard Walser



Diözesanbischof
Dr. Benno Elbs