

99. Apostolisches Schreiben

Dem Wunsch Unseres Bruders Elmar Fischer, des Bischofs von Feldkirch, zahlreicher weiterer Brüder im Bischofsamt und vieler Christgläubigen sowie dem Rat der Kongregation für die Selig- und Heiligsprechungsprozesse entsprechend, erlauben wir auf Grund Unserer Apostolischen Vollmacht, daß der ehrwürdige Diener Gottes Carl Lampert, Priester und Märtyrer, der Verfolgung und Tod auf sich genommen hat, weil er sich als unerschrockener Diener des Evangeliums zum Herrn Jesus bekannte und die Kirche verteidigte, künftig als Seliger bezeichnet wird. Sein Fest kann dort und auf die Weise, die vom Recht vorgesehen ist, alljährlich am 13. November, dem Tag, an dem er in den Himmel ging, gefeiert werden. Im Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes. Amen. Gegeben zu Rom bei Sankt Peter am 9. November im Jahr des Herrn 2011, dem siebten unseres Papsttums.

100. Advent- und Weihnachtsgrüße

Die Seligsprechung Carl Lamperts hat uns beeindruckend gezeigt, welche innere Kraft die Beziehung zu Christus uns Menschen schenken kann.

Ich wünsche uns allen, dass die Adventstage und Weihnachten uns hinein begleiten in das Geheimnis der Menschwerdung Gottes und wir dadurch neue Kraft und Freude finden für unseren Weg als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirche.

Herzliche Danke für Euren Einsatz und gesegnete Festtage!

Benno Elbs, Diözesanadministrator

101. Bischof Elmar Fischer - Emeritierung und Dankgottesdienst

Diözesanbischof Dr. Elmar Fischer hat im Oktober dieses Jahres seinen 75. Geburtstag gefeiert. Sein Gesuch um Emeritierung ist von Papst Benedikt XVI. mit 15. November 2011 angenommen worden.

Wir laden herzlich ein, anlässlich seines Abschieds als Diözesanbischof mit ihm zusammen am

**18. Dezember 2011, 11.00 Uhr
im Dom zu Feldkirch**

einen Dankgottesdienst zu feiern.

Benno Elbs
Diözesanadministrator

102. Hinweis für das Hochgebet

Ich wünsche mir, dass die geistliche Kraft der Seligsprechung in den zukünftigen Weg unserer Diözese strahlt. Ich möchte deshalb einladen, wenn es liturgisch sinnvoll ist, neben den Diözesanpatronen auch den Seligen Carl Lampert im Hochgebet zu nennen.

103. Friedensbotschaft von Papst Benedikt XVI.

Bitte beachten Sie die entsprechende Ausgabe des Osservatore Romano und auf der Homepage www.vatican.va.

104. Botschaft von Papst Benedikt XVI. für die Fastenzeit 2012

Bitte beachten Sie die entsprechende Ausgabe des Osservatore Romano und auf der Homepage www.vatican.va.

105. Gedanken zur Adventaktion „Bruder und Schwester in Not“

Liebe Gläubige!

Die Adventszeit unterstreicht eine Seite unseres Glaubens besonders: Wir sind wartende und hoffende Menschen. Die Begegnung mit dem Herrn wird in dieser Zeit zu einem Weg.

„Bahnt für den Herrn einen Weg durch die Wüste! Baut in der Steppe eine ebene Straße für unseren Gott!“, ruft uns der Prophet Jesaja zu. Johannes der Täufer und die Propheten aller Zeiten erinnern uns immer wieder daran.

Ich lade Euch ein mitzubauen an dieser Straße der Hoffnung für uns persönlich und für andere.

Auch der selige Carl Lampert hat in der dunklen und kalten Gefängniszelle in seinem Herzen eine Straße gebaut für Christus.

Der ermordete Erzbischof von San Salvador, Oscar Romero, sagte: „Die Kirche muss die Stimme derer sein, die keine Stimme mehr haben. Und wenn keiner mehr etwas sagt, dann rede ich.“ Ähnliches finden wir auch bei Abt Franz Pfanner aus Langen bei Bregenz, der sagt: „Wenn keiner geht, dann gehe ich.“ Diese beiden Haltungen begleiteten Sr. Pacis Vögel nach Kenia in Afrika. Am Freitag, dem 02. De-

zember 2011, wird Schwester Pacis Vögel aus Schwarzenberg posthum der Romero-Preis verliehen. Unermüdlich arbeitete sie an einer Straße der Hoffnung für die benachteiligten Kinder dieser Welt. Eine Straße, die bis in die unerträgliche Welt der Slums von Nairobi in Kenia führte. Vor wenigen Monaten explodierte inmitten eines solchen Slums eine Öl-Pipeline. Mehr als hundert Menschen mussten ihr Leben lassen und Tausende stehen nunmehr auf der Straße ohne ein Dach über dem Kopf.

Die Sicherung der Grundbedürfnisse des Menschen ist das Ziel der Aktion „Bruder und Schwester in Not“. Die Bereiche Gesundheit und Bildung für die Kinder dieser Welt stehen im Vordergrund unserer Bemühungen. Es ist die traditionelle Rolle unserer Kirche, dass sie sich um die Schwächsten bemüht. Und wir brauchen Eure Mithilfe für die Projekte der Aktion „Bruder und Schwester in Not“. Deshalb bitten wir um Eure Spende für das Waisenhaus in Katete in Malawi, für die Straßenkinder in Nairobi in Kenia und für die Buschambulanz Malambo in Malawi, wo Säuglinge und Kinder medizinisch betreut werden.

Bauen wir gemeinsam an diesen Straßen der Hoffnung! Wir werden selbst Beschenkte sein durch die Zuwendung und Liebe Gottes, durch leuchtende Kinderaugen, aus denen ein DANKE strahlt. Seine Freude in der Freude des Anderen finden, das ist das Geheimnis des Glücks, und wohl auch ein Geheimnis des Reiches Gottes.

Von Herzen wünsche ich Euch eine gesegnete und hoffnungsvolle Adventszeit.

Dr. Benno Elbs
Diözesanadministrator

Sie sind eingeladen, diesen Text am Samstag, 3. Dezember (Vorabendmesse) und Sonntag, 4. Dezember 2011 (2. Adventsonntag) zu verlesen oder ggf. in Ihre Predigt einzubauen.

106. Adventopfersammlung „Bruder und Schwester in Not“

**Durchführung der Adventopfersammlung
„Bruder und Schwester in Not“**

Unser Beitrag - Hoffnung für viele.

Wofür?

- Bischof Kräutler, Indianerprojekte, Brasilien
- Projekte für Aidswaisenkinder und Straßenkinder in Afrika (Kenia, Malawi)
- Medizinische Versorgungszentren in Malawi (Buschambulanz, Spital)
- Berufsausbildungs- und Bewässerungsprojekte, Alphabetisierungskurse für Frauen in Burkina Faso
- Förderung der Basisarbeit im Gesundheitssektor und Selbsthilfeprojekte für Frauen in der Diözese Kottapuram, Indien (Schulungskurse für Frauen, TBC-Bekämpfung, Hygieneaktionen, Bewusstseinsweckungskampagne)
- Personelle Entwicklungshilfe, Ausbildung und Einsatz von Entwicklungshelfern/-innen von HORIZONT 3000.

Um diese Vorhaben und die Fortsetzung der von uns begonnenen Projekte zu verwirklichen, bitten wir Sie von Herzen um Ihre Unterstützung.

Helfen wir großzügig aus Dankbarkeit, weil es uns gut geht. Ihre hochherzige Gabe – eine Weihnachtsgabe an die Dritte Welt – wird in ei-

nem Opfersäckchen bei der Adventopfersammlung bei allen Gottesdiensten am 3. Adventsonntag am 10./11. Dezember 2011 oder im Pfarrhof entgegengenommen.

Sie können Ihren Beitrag auch direkt per Zehlschein auf das Konto Nr. 35600 bei der Sparkasse Feldkirch überweisen. **Ihre Spende ist beim Finanzamt absetzbar!**

Allen Spendern/-innen ein herzliches Vergelt's Gott!

107. Missio-Sammlung für Priester aus allen Völkern

6. Jänner: Missio-Sammlung für Priester aus 3 Kontinenten

In Afrika, Asien und Lateinamerika ist der Zustrom zu den Priesterseminaren groß. Oft müssen aber ernsthafte Bewerber abgewiesen werden, weil es an Geld zur Ausbildung und an Platz für die Unterbringung fehlt. Mit der Kirchensammlung am 6. Jänner „für Priester aus 3 Kontinenten“ wird eine fundierte theologische und pastorale Ausbildung von Priesteramtskandidaten in Afrika, Asien und Lateinamerika ermöglicht. Jährlich unterstützen die Päpstlichen Missionswerke weltweit mehr als 80.000 Seminaristen und tausende Novizen.

Die Kirchensammlung am „Fest der Erscheinung des Herrn – Epiphanie“ am 6. Jänner ist eine entscheidende Hilfe, damit junge Männer ihrer Berufung zum Priester folgen können. Für alle Spenden bei der Sammlung am 6. Jänner 2011 – es waren in unserer Diözese € 63.692 – dankt Missio Vorarlberg im Namen aller Menschen, die durch diese Unterstützung Christus im Wort Gottes, in den Sakramenten und im Teilen der

Sorgen und Freuden des Lebens erfahren können.

Aktion Priesterpatenschaft

Durch die Aktion Priesterpatenschaft von Missio tragen viele Pfarreien, Gruppen und Einzelpersonen in Vorarlberg dazu bei, jungen Priesterstudenten ihr Studium zu ermöglichen. Gegenwärtig werden über tausend Seminaristen in aller Welt unterstützt. Das jährliche Stipendium für einen Priesterstudenten in Afrika, Asien oder Lateinamerika beträgt derzeit € 570.

Plakate und Gestaltungsunterlagen zur Missio-Sammlung am 6. Jänner und über die Aktion Priesterausbildung erhalten die Pfarreien direkt von Missio zugesandt.

Weitere Infos:
Missio Vorarlberg
Weidachstraße 1
6900 Bregenz - St. Kolumban
Telefon 05574/71742
E-Mail: vorarlberg@missio.at

108. Familienfasttag Aschermittwoch, 22. Februar 2012

Die Kath. Frauenbewegung ruft Sie im Rahmen der Aktion Familienfasttag unter dem Motto **„Teilen macht stark - Bildung für alle** – eine globale Herausforderung“ wieder zum Teilen mit den benachteiligten Frauen in Asien und Lateinamerika auf.

In unserer Diözese findet der Familienfasttag am Aschermittwoch statt.
Die Seelsorger werden gebeten, rechtzeitig und empfehlend auf die Aktion

hinzuweisen und bei allen Gottesdiensten das Familienfasttagopfer einzuheben.

Wir bitten Sie den gesammelten Spendenbetrag auf unser Konto bei der Sparkasse Feldkirch, Kto-Nr.0000-020560, BLZ 20604, zeitgerecht zu überweisen.

Vielen Dank für Ihren Einsatz!

Weitere Informationen und Unterlagen (Plakate, Flugblätter, Sammelsäckchen, Behelfe usw.) erhalten Sie bei der Kath. Frauenbewegung, Bahnhofstraße 13, 6800 Feldkirch, Di und Fr von 9.00 bis 12.00 Uhr unter der T 05522/3485-212, E-Mail: kfb@kath-kirche-vorarlberg.at.

109. Diözesanprojekt für den Familienfasttag 2012

Ein Teil der FFT Spenden in der Diözese wird zur Unterstützung von folgendem Vorarlberger Projekt verwendet: Granja Hogar, Schule für Indianermädchen, San Ignacio, Bolivien. Frau Dr. Karoline Artner vom Werk der Frohbotschaft in Batschuns bat uns um eine weitere Förderung des Stipendienfonds zur Ausbildung einheimischer Indianermädchen. Sie werden betreut und begleitet, damit sichergestellt ist, dass die Mittel zweckentsprechend verwendet werden.

110. Ökumenischer Weltgebetstag – Freitag, 2. März 2012

In vielen Pfarren wird wieder der Weltgebetstag gefeiert. 23 Frauen aus Malaysia haben in ökumenischer Zusammenarbeit den Gottesdienst vorbereitet. Sie laden uns unter dem Titel

„**Lasst Gerechtigkeit walten**“ zum Mitfeiern ein.

Im Bildungshaus St. Arbogast wird von der Kath. Frauenbewegung ein Vorbereitungsnachmittag angeboten.

Termin:

Dienstag, 10. Januar 2012, 14.00 Uhr.

An diesem Nachmittag wird Malaysia vorgestellt, die Bibelstellen erklärt, und es werden praktische Tipps zur Gestaltung des Gottesdienstes gegeben.

Anmeldungen werden bei der kfb im Diözesanhaus gerne entgegen genommen.

111. Personalnachrichten

Prälat Dr. Benno Elbs wurde am 16. November 2011 durch das Konsultorenkollegium der Diözese Feldkirch einstimmig zum Diözesanadministrator gewählt.

Msgr. Rudolf Bischof wurde am 16. November 2011 zum Ständigen Vertreter des Diözesanadministrators ernannt.

Kpl. Bakk. theol. Inna Reddy Kolukula wurde mit 4. Oktober 2011 die Aufgabe eines Kaplans in der Pfarre zum hl. Kreuz in Bludenz anvertraut.

Das Pastoralamt gibt folgende personelle Veränderung bekannt:

Mag.a Christine Vonblon hat mit 19. September 2011 die "Elternbildung des Katholischen Bildungswerks" im Team Lebensgestaltung und Ethik übernommen.

MMag. Moritz Kopf hat mit 19. September 2011 das Marketing für das Vorarlberger Kirchenblatt übernommen.

Mag.a Patricia Begle wechselt mit 21. November 2011 als Redakteurin in das Team Kommunikation.

Anna Egger übernimmt die Aufgaben von Patricia Begle in der Medienstelle.

112. Pensionierungs- und Versetzungswünsche Priester

Pensionierungs- und Versetzungswünsche mögen bis spätestens **Ende Dezember 2011** an das Bischöfliche Ordinariat gerichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass später eintreffende Gesuche nur im Falle von Krankheit oder gleichwertigen Gründen berücksichtigt werden können.

Dem Beschluss des Priesterrates entsprechend soll **nach dem 75. Lebensjahr** jedes Jahr ein **weiterer Verbleib** in der Pastoral neu besprochen werden, um der pastoralen Situation und dem Gesundheitszustand eines jeden Priesters entsprechen zu können.

113. Laienmitarbeiter/innen im pastoralen Dienst

Bewerbung um Anstellung bzw. Veränderung

Veränderungswünsche als Mitarbeiter/innen im pastoralen Dienst mögen bis Ende Februar 2012 schriftlich an Pastoralamtsleiter Dr. Walter Schmolly, Bahnhofstr. 13, 6800 Feldkirch, eingereicht werden.

114. Berufungspastoral

Ich möchte Sie heute auch über die laufenden Projekte unserer Berufungspastoral informieren. Nach einem gelungenen Wallfahrtstag für junge Männer vergangenen Herbst, startet in der Zeit vom 21. bis zum 30. November 2011 an Vorarlbergs Höheren Schulen das Projekt „...und wofür brennst du?“. 35 Referenten/innen, vom Priester bis zur Pastoralassistentin, von der Ordensfrau bis zum Caritasmitarbeiter, haben sich bereit erklärt, im Rahmen des Religionsunterrichtes den Dialog mit den Schülern/innen zum Thema „Glauben, Berufung & Engagement“ zu eröffnen. 2.500 Schüler/innen wurden im Religionsunterricht besucht. Infos unter: www.kath-kirche-vorarlberg.at/berufung

Auf der Seite www.facebook.com/meineberufung finden Sie zwölf spannende Video-Clips von kirchlichen MitarbeiterInnen aus Vorarlberg. Die Frauen und Männer erzählen, welche Rolle Gott in ihrem Leben spielt und wieso sie sich für einen kirchlichen Beruf entschieden haben. Inmitten von web2.0 sind sie „angreifbar“ und nah für junge Menschen mit einer packenden Botschaft in Voralberger Dialekt.

Schließlich findet am Donnerstag, 9. Februar 2012 im Jugend- und Bildungshaus St. Arbogast das diesjährige **Berufsinfo-Forum THEOLOGISCH** statt. MaturantInnen und VorturulantInnen sind eingeladen, sich einen Vormittag lang über theologische Ausbildungsmöglichkeiten bzw. kirchliche und soziale Berufe zu informieren. Info und Anmeldung bis 1. Februar 2012 bei: Martin Fenkart – Referent für Berufungspastoral, M: berufung@kath-kirche-vorarlberg.at, T: 05522/ 3485 – 304, H: 0664 818 7713

Martin Fenkart

115. Mesner/innenkurs

Ausbildung zum Mesnerdienst in der Benediktinerabtei St. Georgenberg-Fiecht

Termine:

23. bis 25. Jänner 2012 – Grundkurs

23. bis 25. April 2012 – Abschlusskurs

Ort: Benediktinerabtei

St. Georgenberg-Fiecht

A-6134 Vomp-Fiecht

Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Martin Salzmann, Liebfrauenberg 6, 6830 Rankweil, T 0664-4306038 oder per E-Mail martin.salzmann@utanet.at

116. Kirchliche Statistik 2011 – Zählbogen

Diesem Diözesanblatt liegen für alle Pfarrämter und matrikenführenden Seelsorgestellen die **„Zählbogen für die kirchliche Statistik 2011“** bei. Auf Beschluss der Österreichischen Bischofskonferenz sind neu seit 2006 zusätzlich die Erstkommunionbegleiter/innen und Firmhelfer/innen zu erheben.

Ein Exemplar soll ausgefüllt im Pfarrarchiv hinterlegt werden, das zweite Exemplar ist bis **13. Jänner 2012 an den zuständigen Dekan** weiterzuleiten.

Die Dekane erhalten zusätzlich zwei Exemplare der Sammelkarte „Kirchliche Statistik“. Ein Exemplar soll im Dekanatsarchiv hinterlegt, das zweite Exemplar **bis 31. Jänner 2012 dem Bischöflichen Ordinariat** zugestellt werden.

117. Kurzprotokoll der Sitzung des Pastoralrates am 13. Oktober 2011

TOP 4 – Bericht Seligsprechung Provikar Carl Lampert: Michael Willam

Michael Willam berichtet über den Stand der Vorbereitungen für die Feier der Seligsprechung und über die vielen Möglichkeiten, sich im Vorfeld mit dem Glaubenszeugnis von Provikar Lampert und dessen Bedeutung für die Gegenwart auseinander zu setzen. Viele Pfarren nehmen die Seligsprechung auch zum Anlass, weiterer Menschen zu gedenken, die damals Haltung gezeigt haben.

TOP 5 – Überarbeitung „Statut des Pastoralrates“ - Beratung und Beschlussfassung

Das Statut des Pastoralrats ist einer Überarbeitung unterzogen worden. Es ging dabei vor allem um die Beseitigung unklarer Formulierungen und um einige Vereinfachungen. Der Vorstand des Pastoralrates hat einen Entwurf erarbeitet.

Nach eingehender Diskussion wird dieser Text mit Veränderungen einstimmig beschlossen.

TOP 6 – Bericht des Bischofs

Bischof Elmar Fischer freut sich sehr über die „Seligsprechung Carl Lampert“ und über das Engagement von Vielen, die sich in der Vorbereitung engagieren.

Zugleich bewegen ihn einige gesellschaftliche Zukunftsthemen: zu wenige Geburten, Einflüsse der Medien, Thema Gläubigkeit, Kultur der Sexualität etc. Auch meint er, dass das Thema „Natürliche Empfängnisregelung“ nicht entspre-

chend seiner eigentlichen Bedeutung aufgegriffen wird.

Besorgt erwähnt der Bischof die „Pfarrerinitiative“ und einen „Aufruf zur Eigenverantwortlichkeit“. Er mahnt zur Einheit.

TOP 7 – Umsetzung Pastoralgespräch: Walter Schmolly, Thomas Berger- Holzknecht

Pastoralamtsleiter Walter Schmolly berichtet über vier Spuren, in denen die Einsichten und Entscheidungen des Pastoralgesprächs nun umgesetzt bzw. fortgeführt werden.

1. In den einzelnen Pfarrgemeinden: inhaltlich und strukturell
2. Die Bildung von Pfarrverbänden
3. Personalentwicklung: Thomas Berger-Holzknecht erläutert diverse Maßnahmen, die die Beteiligten in den Pfarrgemeinden in den diversen Veränderungen unterstützen sollen.
4. „Kirche in der Stadt“: Dazu sind Lern- und Planungsprozesse in Bregenz, Dornbirn, Lustenau, Hohenems, Bludenz in Vorbereitung. Die diözesanweite Auftaktveranstaltung wird am 3. Februar 2012, 14 - 21 Uhr stattfinden.

TOP 8 – Antrag Herbert Spieler

Auf Antrag von Herbert Spieler beschließt der Pastoralrat nach längerer Diskussion mit 20 Stimmen, 2 Gegenstimmen und 4 Enthaltungen: „Das mit allen zuständigen Diözesangremien abgestimmte und vereinbarte Ergebnis des Pastoralgesprächs ‚Die Wege der Pfarrgemeinden‘ soll vom jetzigen Pastoralamtsleiter (Walter Schmolly) in den nächsten fünf Jahren umgesetzt werden.“

TOP 9 – Allfälliges

Agnes Juen präsentiert das Projekt „Neue Wege gehen“, das geistliche und methodische Impulse für Exerzitiengruppen, Besinnungen etc. bietet.

Manfred Sutter erkundigt sich nach dem aktuellen Stand der Leiblachtaler Aktivitäten (Kritik an den veränderten Strukturen usw.). Walter Schmolly berichtet, dass ein Gespräch mit den Pfarrverantwortlichen im Leiblachtal stattgefunden hat. Vertreter der Diözese: GV Benno Elbs und PAL Walter Schmolly.

Die Zukunft des Seminars für kirchliche Berufe in Wien: Auf die Anfrage von Manfred Sutter erläutert Thomas Berger-Holzknicht (Vertreter der Diözese im Kuratorium), dass die Langform aufgegeben, die berufsbegleitende aber weitergeführt wird.

Bischof Elmar bedankt sich sehr herzlich für die Arbeit, die im Pastoralrat geleistet wird.

Protokoll: Gertraud Lässer

118. Abgabefrist für die Rechtsabteilung vor Weihnachten

Die Rechtsabteilung ersucht auch dieses Jahr um rechtzeitige Übersendung von Unterlagen (Verträge etc.) vor Weihnachten und bittet um Verständnis, dass Schriftstücke, die nach dem 12.12.2011 einlangen, erst nach Dreikönig bearbeitet werden können.

Mag. Claudia Weber
Leiterin der Rechtsabteilung

119. Aushilfen für den Sommer

Priester aus anderen Diözesen bekunden auch heuer wieder die Bereitschaft, im Sommer Urlaubs-Aushilfen zu übernehmen.

Die Vermittlung geschieht durch Herrn Bertram Neurauder, T 05522/3485-7501.

120. Firmtermine 2012

Um die Firmtermine 2012 früh genug einteilen und bekannt geben zu können, werden die für die pfarrliche Firmung Verantwortlichen ersucht, bis spätestens Ende des Jahres 2011 der Bischofskanzlei über die jeweiligen Herren Dekane folgende Fragen zu beantworten:

1. Gewünschter Firmtermin (Datum, Uhrzeit, Firmkirche).
2. Angabe von zwei weiteren möglichen Terminen (Ausweichtermine) mit den Angaben von Ort und Zeit usw.
3. Evtl. spezielle Wünsche (z.B. Firmspender, ...).
4. Anzahl der Firmlinge

Die Herren Dekane werden freundlich ersucht, in das Formular „Firmtermine“ die entsprechenden Angaben einzutragen und sie dann verlässlich bis zum 13. Jänner 2012 mitzuteilen.

Für die Vorbereitung und Spendung des Sakramentes bitte die Rahmenordnung einer gemeindlichen Sakramentenpastoral als Glaubensweg „Christ werden“ vom 2. Juni 2004 beachten.

Wir weisen darauf hin, dass Firmspender eine Beauftragung des Herrn Bischofs benötigen. Wir bitten entsprechende Ansuchen zeitgerecht an das Bischöfliche Sekretariat zu richten.

121. Hinweis Erwachsenentaufe 2012 - Feier der Zulassung

am 26.2.2012, 9.30 Uhr, Dom St. Nikolaus

Seit jeher war die Osternacht die zentrale Feier der Taufe von Menschen, die zur Gemeinschaft der Glaubenden dazugehören wollen. Auch heute bitten immer wieder erwachsene Menschen um die Taufe. Dafür soll die Vorbereitung in den zuständigen Pfarren im Sinne des Katechumenates erfolgen.

Das Katechumenat sieht eine gestufte Vorbereitung vor. Die Feier der Aufnahme in den Katechumenat wird in der Heimatpfarre gefeiert.

Die Feier der Zulassung am Beginn der Fastenzeit ist eine gemeinsame Feier der TaufbewerberInnen unserer Diözese, bei der Diözesanadministrator Dr. Benno Elbs die Zulassung zur Taufe ausspricht.

Die Feier der Aufnahme in die Kirche mit der Taufe, Eucharistie und Firmung in der Osternacht bildet der Höhepunkt dieses Weges.

Wir laden dazu wieder alle Pfarrgemeinden, die eine Person zur Taufe in der Osternacht begleiten, herzlich ein, diesen Weg miteinander zu gehen.

Die Feier der Zulassung findet am 1. Fastensonntag, 26. Februar 2012, um 9.30 Uhr im Dom St. Nikolaus, Feldkirch statt.

Wenn Sie in der Pfarre erwachsene TaufbewerberInnen begleiten und an der Feier der Zulassung teilnehmen möchten, bitten wir Sie um frühzeitige Anmeldung bei Mag. Matthias Nägele Bahnhofstraße 13, 6800 Feldkirch, T 05522 / 3485 – 216, E matthias.naegele@kath-kirche-vorarlberg.at.

Gerne unterstützen wir Sie auch in der Vorbereitung, Begleitung und Gestaltung dieses Katechumenatsweges.

122. Hinweis über die Veröffentlichung des nächsten Diözesanblattes 2012

Das nächste Diözesanblatt (Jänner/Februar 2012) wird Mitte Februar 2011 erscheinen. Redaktionsschluss ist Ende Jänner 2012.

123. Der Ständige Diakonat in der Diözese Feldkirch Statuten

Diesem Statut liegt die von der österreichischen Bischofskonferenz herausgegebene und von der „Kongregation für das katholische Bildungswesen“ mit Datum vom 20.02.2010 approbierte „Rahmenordnung für den Ständigen Diakonat in Österreich“ zugrunde.

I. Die Diözesankommission für den Ständigen Diakonat

Die Diözesankommission für den Ständigen Diakonat in der Diözese Feldkirch ist im Auftrage des Diözesanbischofs für die Fragen und Aufgaben, die den Ständigen Diakonat betreffen, zuständig. Sie ist dem Bischöflichen Ordinariat zugeordnet.

1. Aufgaben der Kommission

- 1.1. Beratung des Diözesanbischofs bei der Auswahl der Kandidaten aus den Interessenten für den Ständigen Diakonat und Vorschlag für die Zulassung zur Weihe.

- 1.2. Sorge um die Ausbildung der Kandidaten, wobei die konkrete Durchführung einem Ausbildungsteam (siehe 2.2.) übertragen ist.
- 1.3. Beratung des Bischofs über den pastoralen Einsatzort der Diakone.
- 1.4. Beratung des Bischofs bei Entscheidungen über Freistellung, Entpflichtung u. ä. von Ständigen Diakonen.
- 1.5. Sorge um die pastorale und spirituelle Weiterbildung der Ständigen Diakone.
- 1.6. Die Wahrnehmung der Interessen der Ständigen Diakone.
- 1.7. Der Versuch der Schlichtung bei Konflikten.
- 1.8. Förderung des Berufs des Ständigen Diakonates, vor allem durch Öffentlichkeitsarbeit und innerkirchliche Information.
- 1.9. Kontinuierliche Kontakte mit dem Presbyterium der Diözese.
- 1.10. Kontakt mit den Einrichtungen für den Ständigen Diakonat in den österreichischen Diözesen und in der Weltkirche.
- 1.11. Erstellung eines Vorschlages an den Diözesanbischof zur Bestellung eines Vertreters in die Kommission der Österreichischen Bischofskonferenz für den Ständigen Diakonat.
- 1.12. Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen und pastoralen Gremien.

2. Zusammensetzung der Kommission und des Ausbildungsteams

1.2.. Der Kommission gehören an

- 2.1.1. von Amts wegen
 - a) der Bischöfliche Beauftragte als Vorsitzender
 - b) der Ausbildungsleiter
 - c) der Geistliche Assistent der Diakone
 - d) der Sprecher der Diakone
- 2.1.2. Zusätzlich kooptiert werden können
 - a) ein Pfarrer
 - b) eine Ehefrau eines Ständigen Diakons
 - c) weitere Mitglieder auf Zeit oder auf Dauer

Dem Ausbildungsteam gehören an

- 2.2.1. von Amts wegen
 - a) der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat (oder ein von ihm Delegierter)
 - b) der Ausbildungsleiter
 - c) der Pastoralamtsleiter
 - d) der Schulamtsleiter
 - e) ein Vertreter der Caritas (Caritasdirektor, Caritasseelsorger ...)
- 2.2.2. Zusätzlich kooptiert werden können
 - a) ein Pfarrer (auf Vorschlag des Ausbildungsleiters) in Absprache mit dem Diözesanbischof
 - b) ein Diakon (auf Vorschlag des Ausbildungsleiters)
 - c) ein weiteres Mitglied kann auf Zeit kooptiert werden (auf Vorschlag des Ausbildungsleiters)

3. Bestellung der Kommission

- 3.1. Der Vorsitzende und alle Mitglieder werden vom Diözesanbischof auf 5 Jahre ernannt, sofern sie nicht auf Grund ihres Amtes der Kommission angehören.
- 3.2. Der Leiter der Ausbildung wird von der Diözesankommission dem Diözesanbischof zur Bestellung vorgeschlagen.

4. Arbeitsweise

- 4.1. Aufgabe des Vorsitzenden ist es, die Diözesankommission nach außen zu vertreten, die Sitzungen einzuberufen und zu leiten und die laufenden Geschäfte wahrzunehmen.
- 4.2. Die Diözesankommission wird bei Bedarf, mindestens aber einmal im Jahr einberufen. Die Einberufung der Sitzung soll spätestens 14 Tage vor deren Termin unter Angabe der Tagesordnung erfolgen. Jedes Mitglied ist berechtigt, bis spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin Tagesordnungspunkte schriftlich vorzuschlagen.

II. Der Diakonatskreis in der Diözese Feldkirch

1. Aufgaben

- 1.1. Die Aufgaben des Diakonatskreises sind in der Rahmenordnung (3.4, S. 15) beschrieben.
- 1.2. Insbesondere sorgt sich der Diakonatskreis um die spirituelle Vertiefung seiner Mitglieder.
- 1.3. Er befasst sich mit dem Austausch über die Arbeit der Diakone und wählt Themen für Fortbildungsveranstaltungen.

- 1.4. Der Diakonatskreis tritt mindestens vier Mal jährlich zusammen.
- 1.5. Der Diakonatskreis organisiert Fortbildungsveranstaltungen.

2. Mitgliedschaft

- 2.1. Ordentliche Mitglieder des Diakonatskreises sind alle Ständigen Diakone der Diözese Feldkirch.
- 2.2. Der vom Diözesanbischof bestellte Geistliche Assistent ist außerordentliches Mitglied des Diakonatskreises.

Die Teilnahme am Diakonatskreis ist für alle Ständigen Diakone selbstverständlich.

Die Ehefrauen der Ständigen Diakone sind zur Teilnahme am Diakonatskreis herzlich eingeladen.

3. Rechte der Mitglieder

- 3.1. Information
- 3.2. Teilnahme an den Treffen
- 3.3. Teilnahme an allfälliger Supervision und den Weiterbildungsangeboten des Diakonatskreises
- 3.4. Vertretung in berufsspezifischen Angelegenheiten
- 3.5. Stimmrecht bei Beschlüssen
- 3.6. Einbringung von Wünschen und Erfahrungen
- 3.7. Das aktive und passive Wahlrecht bei Wahlen im Diakonatskreis
- 3.8. Auf Wunsch von mindestens drei Mitgliedern des Diakonatskreises ist ein außerordentliches Treffen des Diakonatskreises durch den Sprecher einzuberufen.

4. Organe und deren Aufgaben

4.1. Der Sprecher der Diakone

- 4.1.1. Der Sprecher wird von den ordentlichen Mitgliedern auf fünf Jahre gewählt. Eine Wiederwahl des Sprechers (und der anderen Organe) ist einmal möglich.
- 4.1.2. Wahlberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder. Bei der Wahl müssen 2/3 der Mitglieder des Diakonatskreises anwesend sein. Für die Wahl reicht die absolute Mehrheit.
- 4.1.3. Der Sprecher muss vom Bischof bestätigt werden.
- 4.1.4. Bei vorzeitigem Ausscheiden des Sprechers (Rücktritt/Ausscheiden/Abwahl) ist eine Neuwahl des Sprechers und dessen Stellvertreters vorzunehmen. Bis dahin übernimmt der Stellvertreter die Funktion des Vorsitzenden. Die Abwahl des Sprechers (oder der anderen Organe) kann vom Diakonatskreis auf Antrag von mindestens drei ordentlichen Mitgliedern mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Werden sie abgewählt, muss unmittelbar im Anschluss an die Abwahl eine Wahl abgehalten werden.
- 4.1.5. Der Sprecher leitet den Diakonatskreis und beruft diesen mindestens vier Mal im Jahr ein.
- 4.1.6. Der Sprecher ist Verbindungsperson für die Ständigen Diakone zum Bischof und zum Bischöflichen Ordinariat und den anderen kirchlichen Dienststellen in Fragen der Personalverwaltung und anderen beruflichen Angelegenheiten der Ständigen Diakone.
- 4.1.7. Er ist Vertreter der Ständigen Diakone in der diözesanen Kommission für den Ständigen Diakonatskreis.
- 4.1.8. Der Sprecher ist Vertreter der Ständigen Diakone auf Österreichebene.

- 4.1.9. Der Sprecher erstellt in Absprache mit dem Diakonatskreis den Budgetantrag und legt diesen dem Finanzkammerdirektor vor.

4.2. Weitere Organe im Diakonatskreis

- 4.2.1. Der Diakonatskreis wählt mit einfacher Mehrheit einen Stellvertreter des Sprechers und einen Schriftführer.

4.3. Vertretung im Pastoralrat

- 4.3.1. Der Diakonatskreis wählt einen Diakon, der die Ständigen Diakone im Pastoralrat der Diözese Feldkirch vertritt.

4.4. Der Geistliche Assistent

- 4.4.1. Die Hauptaufgabe des Geistlichen Assistenten ist die spirituelle Begleitung der Ständigen Diakone sowie die geistliche Beratung in den Angelegenheiten der Ständigen Diakone.
- 4.4.2. Er nimmt am Diakonatskreis als außerordentliches Mitglied teil und ist Mitglied der Kommission für den Ständigen Diakonatskreis.
- 4.4.3. Der Geistliche Assistent wird vom Diözesanbischof bestellt. Der Diakonatskreis kann dem Bischof einen Dreivorschlag unterbreiten.

5. Finanzen

- 5.1. Der Diakonatskreis beschließt einen Budgetantrag, der dem Finanzkammerdirektor durch den Sprecher vorgelegt wird.
- 5.2. Die zugesagten Mittel werden durch das Bischöfliche Ordinariat verwaltet. Sprecher und Ausbildungsleiter können dort Rechnungen u. ä. vorlegen.

5.3. Für die finanzielle Unterstützung von Fortbildungen und Supervision für einen Diakon gelten die entsprechenden Richtlinien der Diözese.

6. Inkrafttreten

Das vorliegende Statut wird hiermit genehmigt und mit Rechtswirksamkeit zum 1. Jänner 2012 in Kraft gesetzt.

Feldkirch, am 1. Oktober 2011

Mag. Claudia Weber
Notarin

Dr. Elmar Fischer
Diözesanbischof

124. 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 (26.05.2011) von Diözesanbischof Dr. Elmar Fischer mit Wirkung zum 01.01.2012 in Kraft gesetzt und im Feldkircher Diözesanblatt (43. Jg., Nr. 11/12 vom November/Dezember 2011) veröffentlicht.

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/inn/en 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.

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 Lai/inn/en sind gemeinsam verantwortlich für das Leben der Pfarrgemeinde.

1 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

1.1. **Verkündigungsdienst** (Glaubenszeugnis)

Jeder/jede Christ/in 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/jede 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 u.a.

1.2. **Gottesdienst** (Glaubensfeier)

Jeder/jede Christ/in und jede christliche Gemeinschaft 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.

1.3 **Dienst am Nächsten** (Glaubenstat)

Jeder/jede Christ/in 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/jede 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 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.

1.4 **Dienst an der Gemeinschaft** (Glaubensgemeinschaft)

Jesus hat die Kirche als Gemeinschaft gestiftet. Der Glaube der einzelnen Christ/inn/en 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.

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 Pfarrers bzw. des für die Leitung der Pfarre zuständigen 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/inn/en 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 Pfarreileitung wird der/die geschäftsführende Vorsitzende des PGR von der Diözesanleitung informiert und, wenn er/sie es wünscht, angehört. Ebenso bei der Besetzung von Pastoralassistent/inn/en-

Stellen mit dem Arbeitsschwerpunkt in der betreffenden Pfarre.

Der PGR kann dem Pfarrer bzw. dem mit der Leitung der Pfarre beauftragten Priester die Hälfte der Kandidat/inn/en für den zu bestellenden Pfarrkirchenrat vorschlagen.

Der PGR „beruft“ für jede der drei Dimensionen Diakonie, Verkündigung, Liturgie eine/n „Beauftragte/n“ und schlägt diese dem Diözesanbischof zur Beauftragung vor. Im Übrigen siehe 3.2 Richtlinien Pastoral-Team.

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, sodass möglichst viele das Ihre entsprechend ihrer Berufung, ihren Charismen und ihren Anliegen beitragen können. Er stützt beispielsweise die Eigenverantwortung und Selbstorganisation der Engagierten, klärt Fragen der Spesenabgeltung usw.

2.2 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 jungen, in ihrer Einschätzung der Situation und der anstehenden Schritte gehört und wertgeschätzt werden.

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.

2.3 Pastorale Konzepte, Schwerpunkte, Gottesdienstordnung

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

- Konzepte der Sakramentenspendung und -vorbereitung
- Die Setzung von Jahresschwerpunkten
- 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

In die Zuständigkeit des PGR fällt auch die Mitverantwortung für eine stimmige Gottesdienstordnung. Das gilt besonders auch in der Situation der Bildung oder Veränderung eines Pfarrverbandes, wenn die Gottesdienstordnungen der beteiligten Pfarren aufeinander abgestimmt werden müssen.

2.4 Vertretung der Anliegen der Pfarrgemeinde

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

2.5. Pfarrverband- und Seelsorgeraum-Gremien

2.5.1. Im Pfarrverband läuft die überpfarrliche Koordination über die Pastoralteams, die miteinander ein Koordinationsteam bilden. 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.

2.5.2. Anders ist das im Seelsorgeraum. Dort sind die PGR's bei Themen, die für den Seelsorgeraum als Ganzen von grundsätzlicher Bedeutung sind, von der Zustimmung der Seelsorgeraumleitung und des Seelsorgeraumrates abhängig. Im Übrigen siehe 8.2 und 8.3 Richtlinien Pastoral-Team.

3 Zusammensetzung des PGR

3.1 Der PGR setzt sich zusammen aus

- dem Pfarrer bzw. dem mit der Leitung der Pfarre beauftragten Priester,
- amtlichen,
- gewählten und
- kooptierten Mitgliedern.

3.2 Mitglieder von Amts wegen / aufgrund ihrer Aufgaben sind:

- Die in der Pfarrseelsorge hauptamtlich tätigen Priester,
- die Diakone (in ihrer Haupt-Einsatzpfarre),

- in der Pfarrgemeinde hauptamtlich tätige Pastoralassistent/inn/en,
- die Mitglieder des Pastoralteams.

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.

4 Zahl der Mitglieder

Die Gesamtzahl der Mitglieder des PGR soll sich nach der Größe und Struktur der Pfarre richten. Zu beachten ist, dass der PGR sich mehrheitlich aus gewählten Mitgliedern zusammensetzt (vgl. 3.3)

Zur Orientierung können folgende Richtwerte dienen:

Bis 1500 Einwohner/innen	9 Mitglieder
bis 3000 Einwohner/innen	11 Mitglieder
bis 6000 Einwohner/innen	13 Mitglieder
über 6000 Einwohner/innen	15 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 Ergebnisses der PGR-Wahl kooptieren.

6 Vorsitz

- 6.1. Der Vorsitzende des PGR ist der Pfarrer bzw. der mit der Leitung der Pfarre betraute Priester.
- 6.2. Der PGR hat ein Mitglied zum/zur geschäftsführenden Vorsitzenden und allenfalls einen/eine Stellvertreter/in zu wählen. Die Wahl erfolgt schriftlich und geheim. Sie erfordert die einfache Mehrheit.

7 Schriftführer/in

Der/die Schriftführer/in erstellt die Protokolle der Pfarrgemeinderatssitzungen. Der/die Pfarr-

sekretär/in kann im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden als Schriftführer/in herangezogen werden. Ansonsten ist ein/e Schriftführer/in gemäß den obigen Bestimmungen 6.2 zu bestellen.

8 Pfarrkirchenrat

- 8.1. Der Pfarrkirchenrat hat in der Pfarrgemeinde die kirchliche Vermögensverwaltung und die Baulastangelegenheiten im Sinne der geltenden Pfarrkirchenratsordnung zu besorgen.
- 8.2. Die Bestellung des Pfarrkirchenrates, seine Stellung zum PGR und seine Arbeitsweise sind in der Pfarrkirchenratsordnung festgelegt.
- 8.3. Die Verflechtung von Seelsorge und Finanzen erfordert gegenseitige Information und bei wichtigen Entscheidungen gemeinsames Vorgehen. Zur Förderung dieser Zusammenarbeit ist der/die stellvertretende Vorsitzende oder ein vom PKR delegiertes Mitglied des PKR im Pastoralteam, und damit auch im PGR, vertreten (Pkt. 2 Richtlinien Pastoralteam).

9 Aufsicht

Die Tätigkeit des PGR unterliegt der Aufsicht und Kontrolle des bischöflichen Ordinariats. alls der PGR gegen bestehende kirchliche Vorschriften verstößt, hat das bischöfliche Ordinariat das Recht, einen solchen Beschluss aufzuheben.

II. Geschäftsordnung

1 Einberufung

- 1.1. Die/der geschäftsführende Vorsitzende hat die Aufgabe, den PGR im Einvernehmen mit dem Pfarrer bzw. mit dem

mit der Leitung der Pfarre beauftragten Priester einzuberufen. Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sie muss mindestens 3 Kalandertage vor dem Tag der Sitzung zu- gestellt sein.

- 1.2. Der PGR tritt regelmäßig, mindestens aber viermal jährlich zu einer Sitzung zusammen.
- 1.3. Außerordentliche Sitzungen sind einzu- berufen, wenn sie der Bischof oder der Pfarrer bzw. der mit der Leitung der Pfarre beauftragte Priester anordnet o- der ein Drittel der Mitglieder dies ver- langt.

2 Tagesordnung

- 2.1. Die Tagesordnung ist von dem/der ge- schäftsführenden Vorsitzenden im Ein- vernehmen mit dem Pfarrer bzw. mit dem mit der Leitung beauftragten Pries- ter zu erstellen. Die Themen werden sich vielfach aus der Arbeit des Pastoral- teams ergeben.
- 2.2. Anträge können von jedem Mitglied bis spätestens zwei Wochen vor der PGR- Sitzung schriftlich eingebracht werden. Dringlichkeitsanträge können bis vor Be- ginn der Sitzung schriftlich oder münd- lich eingebracht werden. Ihre Zulassung bedarf der einfachen Mehrheit.

3 Vorsitz

- 3.1. Die Sitzung wird von dem/der ge- schäftsführenden Vorsitzenden geleitet, sofern der Pfarrer bzw. der mit der Lei- tung beauftragte Priester die Leitung nicht selbst übernimmt. Bei Verhinde- rung des/der geschäftsführenden Vorsit- zenden kann vom Vorsitzenden der/die

Stellvertreter/in der/des geschäftsführenden Vorsitzenden, sofern eine/r bestellt worden ist, ansonsten jedes andere Mitglied mit der Sitzungsleitung betraut werden.

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 einberufene Sitzung handelt oder wenn er zum zweiten Male mit derselben Tagesordnung einberufen und auf diese Tatsache in der Einladung hingewiesen wurde.
- 4.2. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, sofern in der PGR-Ordnung für die betreffende Frage nichts anderes vorgesehen ist. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht gerechnet.
- 4.3. Die Beschlüsse bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung des Pfarrers bzw. des mit der Leitung der Pfarre beauftragten Priesters.
Versagt dieser 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/die 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. Die Abstimmungen erfolgen in der Regel mit Handzeichen. Geheim mit Stimmzettel wird abgestimmt, wenn der/die Vorsitzende, der/die 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 dem/der Schriftführer/in, von dem/der geschäftsführenden Vorsitzenden und vom Pfarrer bzw. dem mit der Leitung der Pfarre beauftragten 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.

II. Wahlordnung

1 Wahlrecht

- 1.1. Aktiv wahlberechtigt sind alle Katholik/inn/en, 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 WO1.3.

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/inn/en, 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 WO1.1) und nach den Grundsätzen des Glaubens und in Gemeinschaft mit der Kirche leben.

- 1.3. Ein/e Katholik/in, der/die Mitglied einer Personalpfarre ist (z. B. Universitätspfarre, Militärpfarre etc.), kann auch in seiner/ihrer Wohnsitzpfarre 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.B.3 und ST.B.4).
- 2.3. Unterstützung des Wahlvorstandes bei der Vorbereitung der Wahl und Ermittlung der Kandidat/inn/en.
- 2.4. Beschlussfassung bezüglich des Wahlmodus.

3 Bestellung des Wahlvorstandes

- 3.1. 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 Pfarrer bzw. der mit der Leitung der Pfarre beauftragte Priester oder 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 Pfarrer bzw. den mit der Leitung der Pfarre beauftragten Priester. In diesem Fall übernimmt der Wahlvorstand die dem PGR zugewiesenen Aufgaben (siehe WO 2).

- 3.3. Der Wahlvorstand wählt eine/n Vorsitzende/n, die/der der Bestätigung durch den Pfarrer bzw. den mit der Leitung der Pfarre beauftragten Priester bedarf.
- 3.4. Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn außer dem/der Vorsitzenden und dem Pfarrer bzw. dessen Beauftragten wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der 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. Ausschreibung der Wahl (WO 11),
- 4.5. Vorbereitung der Stimmzettel (WO 9),
- 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 9.7 und 9.8).

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/innen beim Wahlgang eingetragen werden (WO 13.6).

6 Wahlmöglichkeiten

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

- Kandidat/inn/enliste mit Ergänzungsmöglichkeit,
- Urwahl.

7 Ermittlung und Erstellung der Kandidat/inn/enliste

- 7.1. Allen aktiv Wahlberechtigten soll die Möglichkeit geboten werden, Kandidat/inn/envorschläge abzugeben. Zeitpunkt, Ort, Art und Weise werden vom Wahlvorstand festgelegt.
- 7.2. Aus den Wahlvorschlägen erstellt der Wahlvorstand die Kandidat/inn/enliste.
- 7.3. In der Kandidat/inn/enliste sind die Namen der Kandidat/inn/en in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Beruf,

Geburtsjahr und Wohnadresse anzuführen. Die einzelnen Kandidat/inn/en haben zur Aufnahme in die Kandidat/inn/enliste und zur Mitarbeit im PGR ihr Einverständnis schriftlich zu erklären.

- 7.4. Die Kandidat/inn/enliste muss spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin vom Wahlvorstand erstellt und beschlossen werden.

8 Urwahl

- 8.1. Bei der Urwahl ist die Zustimmung der Gewählten zur Mitarbeit im PGR nach der Wahl einzuholen.
- 8.2. Der Stimmzettel für die Urwahl hat jene Angaben zu enthalten, die in der WO 9.1 bis 9.4 und 9.6 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 Kandidat/inn/enliste mit Ergänzungsmöglichkeit sind auf dem Stimmzettel

- die Kandidat/inn/en mit Familiennamen, Vornamen, Geburtsjahr, Anschrift und Beruf in alphabetischer Reihenfolge
- und Leerzeilen für die Nennung von zusätzlichen Kandidat/inn/en (Ergänzungsmöglichkeit)

anzubringen.

Der/die Wähler/in kann zusätzliche Personen nennen, jedoch darf die Zahl der angekreuzten Kandidat/inn/en und der zusätzlich genannten Personen die Zahl der gesamt zu wählenden Mitglieder nicht überschreiten, ansonsten 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.

- 9.6. 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 Personen zu wählen sind.
- 9.7. Zur Gültigkeit des Stimmzettels ist erforderlich, dass mindestens ein, höchstens aber so viele Kandidat/inn/en angekreuzt und/oder benannt werden, als insgesamt Personen zu wählen sind.

- 9.8. Stimmzettel, auf denen der Wille des Wählers nicht eindeutig zu entnehmen ist, sind zunächst auszuscheiden; über ihre Gültigkeit entscheidet vor Abschluss der Zählung der Wahlvorstand.
- 9.9. 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).
- 9.10. 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 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/inn/en in geeigneter Weise;

- 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 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. Dieser Wahlkommission können sowohl Mitglieder des Wahlvorstandes als auch andere Personen angehören; sie darf jedoch nicht nur aus Wahlkandidat/inn/en 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/innen im Wähler/innen/verzeichnis anzuhaken. Ist kein solches vorhanden, so ist eine Liste zu führen, in welche die Wähler/innen 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 Wahl Niederschrift festzuhalten, die vom Wahlvorstand zu unterfertigen ist. Der Wahlvorstand hat das Wahlergebnis festzustellen.
- 14.2. Gewählt sind jene Kandidat/inn/en, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

15 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

- 15.1. Der Wahlvorstand informiert nach Feststellung des Wahlergebnisses alle Kandidat/inn/en in geeigneter Form über den Ausgang der Wahl und holt die Zustimmung der Gewählten ein.
- 15.2. 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.
- 15.3. Das Ergebnis der Wahl ist mittels Kopie der Wahl Niederschrift binnen einer Woche an das Pastoralamt zu melden.

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 Pfarrer bzw. der mit der Leitung der Pfarre beauftragte 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 der PGR-Ordnung,
- Beratung und Beschlussfassung über zu kooptierende Mitglieder des PGR (ST.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 Pfarrer bzw. der mit der Leitung der Pfarre beauftragte Priester nebst den amtlichen und gewählten gegebenenfalls auch die kooptierten Mitglieder einzuladen. Bei dieser Sitzung werden unter Mitwirkung aller anwesenden Mitglieder die statuten gemäßen Wahlen des/der geschäftsführenden Vorsitzenden und seines/seiner Stellvertreters/in (ST.B.6) und des/der Schriftführers/in (ST.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) zur Bestätigung durch den Bischof vorzulegen.

IV. 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/die Leiter/in des Pastoralamtes, der/die Leiter/in des PGR-Referates und der/die 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 dem/der Pastoralamtsleiter/in einzuberufen. Bei dieser Sitzung sind ein/e Vorsitzende/r und ein/e Schriftführer/in zu wählen. Dem/der 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 ent-

scheidet der/die 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 dem/der PGR-Referenten/in und dem/der Pastoralamtsleiter/in 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 Zusammen-

setzung 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. Konfliktreglung 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 zum 01.01.2012 in Kraft gesetzt. Mit diesem Zeitpunkt treten die am 01.01.2007 erlassene Pfarrgemeinderatsordnung mit Statut, Geschäftsordnung und Wahlordnung sowie die Richtlinien für den diözesanen Wahlvorstand und die Richtlinien für die Schlichtungsstelle außer Kraft.

Feldkirch, am 01.10.2011

Mag. Claudia Weber
Notarin

Dr. Elmar Fischer
Diözesanbischof

Inhalt:

99. Apostolisches Schreiben
100. Advent- und Weihnachtsgrüße
101. Bischof Elmar Fischer – Emeritierung und Dankgottesdienst
102. Hinweis für das Hochgebet
103. Friedensbotschaft von Papst Benedikt XVI.
104. Botschaft von Papst Benedikt XVI. für die Fastenzeit 2012
105. Gedanken zur Adventaktion „Bruder und Schwester in Not“
106. Adventopfersammlung „Bruder und Schwester in Not“
107. Missio-Sammlung für Priester aus allen Völkern
108. Familienfasttag Aschermittwoch, 22. Februar 2012
109. Diözesanprojekt für den Familienfasttag 2012
110. Ökumenischer Weltgebetstag am 2. März 2012
111. Personalnachrichten
112. Pensionierungs- und Versetzungswünsche Priester
113. Laienmitarbeiter/innen im pastoralen Dienst
114. Berufungspastoral
115. Mesner/innenkurs
116. Kirchliche Statistik 2011 – Zählbogen
117. Kurzprotokoll der Sitzung des Pastoralrates am 13. Oktober 2011
118. Abgabefrist für die Rechtsabteilung vor Weihnachten
119. Aushilfen für den Sommer
120. Firmtermine 2012
121. Hinweis Erwachsenentaufe 2012 – Feier der Zulassung
122. Hinweis über die Veröffentlichung des nächsten Diözesanblattes 2010
123. Der Ständige Diakonat in der Diözese Feldkirch – Statuten
124. Pfarrgemeinderatsordnung

Herausgeber und Verleger:

Bischöfliches Ordinariat Feldkirch,
T 05522/3485-308
E-Mail: ordinariat@kath-kirche-vorarlberg.at
f.d.I.v.: Diözesanadministrator Dr. Benno Elbs,
Bahnhofstrasse 13, A-6800 Feldkirch
Druck: Diöpress Feldkirch
P.b.b.-Nr333417I93U – Verlagspostamt Feldkirch