

# Amtsblatt

des Ordinariates für die Gläubigen  
des byzantinischen Ritus in Österreich

Nr. 4

Februar

2017

## Inhalt

<b>I. GESETZE UND VERORDNUNGEN.....2</b>	<b>II. GENERALVIKARIAT FÜR DIE GLÄUBIGEN DES BYZ. RITUS IN ÖSTERREICH</b>
<b>Dekret ZI.:.....2</b>	
<b>1. PASTORALKIRCHENRATSORDNUNG</b>	<b>Mitteilungen</b>
<b>PRÄAMBEL.....2</b>	
<b>2. GESCHÄFTSORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS.....7</b>	<b>1. 20 Jahre Priesterweihe.....20</b>
<b>3. WAHLORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS.....9</b>	<b>2. Kirchenratswahl 2017 .....20</b>
<b>4. WIRTSCHAFTSKIRCHENRATS- ORDNUNG .....13</b>	<b>III. SPRECHTAGE DES GENERALVIKARS.....20</b>
<b>5. GESCHÄFTSORDNUNG DES WIRTSCHAFTSKIRCHENRATES .....18</b>	

## **I. GESETZE UND VERORDNUNGEN**

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

*Dekret Zl.:043011700223*

Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2017 erlasse ich für die Pfarren/Seelsorgestellen des Ordinariats für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich folgende Ordnungen: die Pastoralkirchenratsordnung, die Geschäftsordnung und Wahlordnung des Pastoralkirchenrats und die Wirtschaftskirchenratsordnung und die Geschäftsordnung des Wirtschaftskirchenrats.

Der Wahltag des Pastoralkirchenrates der Pfarren/Seelsorgestellen des Ordinariats für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich ist am Sonntag, 19. März 2017 durchzuführen.

Wien, am 25. Jänner 2017

Erzbischof

Kanzler

### **1. PASTORALKIRCHENRATSORDNUNG**

#### **PRÄAMBEL**

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

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

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

IN WÜRDIGUNG der Leistung der früheren Generationen der Mitglieder der Kirchengemeinde, Priester, welche zur Bereicherung des Ordinariates durch die katholische Tradition des byzantinischen Ritus sowie zur Erhaltung der griechisch-katholischen Kirchen zugleich einen tatkräftigen Beitrag leisteten,

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

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

BESCHLIESST das Generalvikariat für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich, in Übereinstimmung mit Seiner Eminenz, Christoph Kardinal Schönborn, Erzbischof von Wien, Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich, die Pastoralkirchenratsordnung, sowie deren Geschäfts- und Wahlordnung.

#### **Art. I. Wesen und Aufgabe**

##### **§ 1 Der Pastoralkirchenrat**

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

nung berät, zusammen mit dem Pfarrer/Seelsorger entscheidet und für die Durchführung der Beschlüsse sorgt.

(2) Demnach arbeitet der Pastoralkirchenrat an der Entwicklung der Kirchengemeinde und ist durch die volle Wahrnehmung der Rechte und Pflichte eines Pfarrgemeinderates, unter der Leitung des Pfarrers/Seelsorgers, für das Leben der Kirchengemeinde mitverantwortlich, insbesondere für die Erfüllung der Grundaufträge: Verkündigung des Wortes Gottes und Katechismus, Liturgie und Gebet, Dienst am Nächsten, Leitung – Verwaltung, Gemeinschaft – Einheit, Missionarischer Geist.

(3) Die Konstituierung des Pastoralkirchenrats bedarf der Zustimmung des Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich, welche in Form eines bischöflichen Dekrets vollzogen wird.

## **§ 2 Aufgaben**

Um die oben angeführten Ziele zu erfüllen, hat der Pastoralkirchenrat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

(1) Gemeinsam mit dem Pfarrer/Seelsorger ein Pastoralkonzept zu beraten, zu entwickeln und zu erstellen.

(2) Das Kirchengebäude sowie die zur Pfarre/Seelsorgestelle dazugehörigen Räumlichkeiten zu betreuen und zu pflegen.

(3) Das festliche Zelebrieren des Gottesdienstes zu unterstützen, insbesondere den Kirchenchor zu betreuen und zu erhalten.

(4) Gottes Lob und den katholischen Glauben an Jesus Christus mit Worten und Taten zu verbreiten durch Glaubensgespräche, Sakramenten- und Bibelpastoral in den Gruppen, Erwachsenenbildung, Pfarrblattpublikationen, Wallfahrten und andere religiöse Veranstaltungen.

(5) Eine Katecheseschule oder Katecheseurse für alle Altersgruppen zu organisieren: Kinder, Jugendliche und Erwachsene.

(6) Pfarrcafés und verschiedene Festveranstaltungen zur Förderung der Gemeinschaft für die Mitglieder der Kirchengemeinde zu organisieren.

(7) Die besondere Lebenssituation der verschiedenen Gruppen in der Kirchengemeinde zu beachten und ihr in der Arbeit gerecht zu werden. Insbesondere für die religiöse Erziehung der Kin-

der und Jugend zu sorgen, durch die Erhaltung der Pfarrschule oder durch die Förderung von Unterrichtsprojekten in den Privatschulen und der Pfarrbibliothek, die Veranstaltung von Vorträgen, Sprachkursen, Ausflügen, etc. Es ist wichtig, den religiösen und kulturellen Hintergrund, die Mentalität und eigene Traditionen zu respektieren, behalten und schützen.

(8) Nach Möglichkeit christliche Hilfe und Unterstützung für die bedürftigen Mitglieder der Kirchengemeinde z.B. bei einer schweren Krankheit, seelischer Belastung oder nahendem Tod zu leisten.

## **Art. II. Zusammensetzung, Funktionsdauer und Mandatsausübung**

### **§ 3 Zusammensetzung**

(1) Der Pastoralkirchenrat setzt sich aus amtlichen, gewählten und berufenen Mitgliedern zusammen.

(2) Die Gesamtzahl der Mitglieder des Pastoralkirchenrates soll nach Möglichkeit nicht mehr als 12 Personen und nicht weniger als 6 Personen umfassen.

(3) Die Anzahl der amtlichen und berufenen Mitglieder darf zusammen nicht die Anzahl der gewählten Mitglieder überschreiten.

### **§ 4 Amtliche Mitglieder**

(1) Amtliche Mitglieder sind alle hauptamtlich in der Pfarre/Seelsorgestelle tätigen Geistlichen (Priester und Diakone) und Laien.

(2) Falls in der Pfarre/Seelsorgestelle mehrere hauptamtliche Laien beschäftigt sein sollten, entsenden diese jedoch nur eine/n Vertreter/in in den Pastoralkirchenrat.

### **§ 5 Gewählte Mitglieder**

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

### **§ 6 Berufene Mitglieder**

(1) Die gewählten und amtlichen Mitglieder des Pastoralkirchenrates können nach Ablauf der Einspruchsfrist, mit einer absoluten Stimmenmehrheit, bis zu einem Viertel ihrer Zahl weitere

Personen in den Pastoralkirchenrat berufen, die durch besondere Fachkenntnisse oder durch ihre berufliche oder soziale Stellung zur Erfüllung seiner Aufgaben beitragen können.

(2) Weitere Berufungen sollen eine angemessene anteilige Vertretung von Frauen und Männern, Erwachsenen und Jugendlichen gewährleisten.

(3) Punkt 3 und Punkt 4. des §2 in der Wahlordnung findet eine sinngemäße Anwendung.

### **§ 7 Funktionsperiode**

(1) Die Funktionsperiode des Pastoralkirchenrates beträgt fünf Jahre und erlischt mit der Konstituierung des neuen Pastoralkirchenrates.

(2) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes rückt das nächstgereichte Ersatzmitglied nach.

(3) Eine vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer kann geschehen:

- a) durch die Auflösung durch den Bischof;
- b) durch einen in einer ordentlichen Sitzung mit einer Zweidrittelmehrheit erfolgten Selbstaufhebungsbeschluss, der vom Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich zur Kenntnis genommen wird.

(4) Im Falle des Rücktrittes des gesamten Pastoralkirchenrates entscheidet der Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich, ob eine Neuwahl vor dem nächsten offiziellen Wahltermin stattzufinden hat, oder ob die Besorgung der laufenden Angelegenheiten dem Wirtschaftsrat der Kirchengemeinde übertragen wird oder einem neu einzusetzenden Verwaltungsrat.

### **§ 8 Mandatsausübung**

Die Erfüllung des Mandats erfordert:

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

### **§ 9 Ausscheiden/Funktionsverlust**

(1) Die Mitgliedschaft im Pastoralkirchenrat endet:

- a) mit dem Ablauf der Amtsperiode des Pastoralkirchenrates, sofern keine erneute Be-

rufung seitens des Ordinarius erfolgt oder keine Verlängerung eintritt,

- b) durch Verzichtserklärung gegenüber dem Pfarrer/Seelsorger,
- c) durch Tod des Mitglieds.

(2) Die Mitgliedschaft von gewählten und berufenen Mitgliedern des PKR geht verloren:

- a) durch ein unentschuldigtes Fernbleiben von drei aufeinander folgenden Sitzungen;
- b) durch den Wegfall der Grundlage für die Mitgliedschaft im Sinne der Wählbarkeit bzw. des Amtes gemäß §2 der Wahlordnung;
- c) durch einen begründeten Misstrauensantrag des Pastoralkirchenrates;
- d) durch groben Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht;

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

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

(4) Gewählte und berufene Mitglieder können in außergewöhnlichen und gravierenden Fällen aus ihrer Funktion vorzeitig abberufen werden:

- a) wenn der PKR bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder ei-

nen begründeten Antrag auf Abberufung mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden in geheimer Abstimmung annimmt. Dieser Beschluss ist damit bindend. Dieser Tagesordnungspunkt ist nicht öffentlich.

- b) Die betroffene Person hat ein Recht auf Anhörung im PKR vor der Abstimmung über den entsprechenden Antrag.
- c) Das aus der Funktion abberufene Mitglied hat das Recht, binnen zwei Wochen Beschwerde beim Ordinarius einzubringen. Die Anrufung hat keine aufschiebende Wirkung.

### **§ 10 Nachrückung**

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

## **Art. III. Innere Organisation**

### **§ 11 Vorsitz**

- (1) Der Vorsitzende des Pastoralkirchenrates ist der Pfarrer/Seelsorger oder wer an Pfarrers/Seelsorgers Stelle die Pfarre/Seelsorgestelle leitet.
- (2) Der Pastoralkirchenrat wählt aus seiner Mitte die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n des Pastoralkirchenrats und die/den Schriftführer/in. Die/der stellvertretende Vorsitzende des Pastoralkirchenrats ist aus der Mitte der gewählten Mitglieder zu wählen.
- (3) Die Vertretung des Pastoralkirchenrates nach außen hin obliegt dem Pfarrer/Seelsorger oder bei seiner Verhinderung in seinem Auftrag der/dem stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Der/die Schriftführer/in führt das Protokoll der PKR-Sitzung.

### **§ 12 Fachreferenten**

- (1) Zur Beratung und Durchführung der pastoral notwendigen Aufgaben können je nach Bedarf verschiedene Fachreferenten/innen bestellt

werden, die entsprechende Arbeitskreise bilden. Alle Arbeitskreise und Fachreferenten/innen sind dem Pastoralkirchenrat für ihre Arbeit verantwortlich und berichtspflichtig.

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

### **§ 13 Konstituierung des Pastoralkirchenrates**

- (1) Die erste Sitzung des Pastoralkirchenrates ist vom Pfarrer/Seelsorger einzuberufen und hat innerhalb von drei Wochen nach der Wahl stattzufinden, sofern kein Einspruch gegen die Wahl erhoben wurde. Andernfalls findet die Sitzung innerhalb von drei Wochen nach der Entscheidung über den Einspruch statt.
- (2) Zu der ersten Sitzung werden die Mitglieder von Amts wegen und die gewählten Mitglieder eingeladen.
- (3) In dieser Sitzung sind durch die gewählten und amtlichen Mitglieder die weiteren Pastoralkirchenratsmitglieder zu berufen. Die diesbezüglichen Beschlüsse werden mit absoluter Mehrheit gefasst. Kommt diese nicht zustande, genügt bei der zweiten Abstimmung einfache Mehrheit.
- (4) Die Liste sämtlicher Pastoralkirchenratsmitglieder ist binnen zwei Wochen nach der ersten Sitzung dem Ordinarius zur Bestätigung vorzulegen.
- (5) Nach Bestellung der PKR-Mitglieder durch das Dekret des Ordinarius ist innerhalb der nachfolgenden drei Wochen vom Pfarrer/Seelsorger die konstituierende Sitzung einzuberufen. In dieser Sitzung werden die/der stellvertretende Vorsitzende des Pastoralkirchenrats sowie die/der Schriftführer/in gewählt. Mit der konstituierenden Sitzung darf der PKR sein Amt antreten.
- (6) Die Namen aller Pastoralkirchenratsmitglieder und ihre Funktionen sind der Kirchengemeinde spätestens zwei Wochen nach der Konstituierung in geeigneter Form bekannt zu geben.
- (7) Die Amtseinführung findet im Rahmen eines feierlichen Gottesdienstes statt.

## **§ 14 Sitzungen und Entscheidungen des Pastoralkirchenrates**

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

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

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

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

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

(6) Verweigert der Pfarrer/Seelsorger nach eingehender Diskussion einem Antrag unter Angabe von Gründen seine Zustimmung, ist in dieser Sitzung eine Beschlussfassung nicht möglich. Die betreffende Frage ist innerhalb von drei Wochen in einer Pastoralkirchenratssitzung erneut zu beraten und zur Beschlussfassung zu bringen, wobei die Stimmenmehrheit der Anwesenden entscheidet. Stimmt der Pfarrer/Seelsorger dem Beschluss des Pastoralkirchenrates nicht zu, tritt dieser nicht in Kraft. Der Pastoralkirchenrat kann dagegen Einspruch erheben und beauftragt sodann ein Mitglied, diesen Einspruch innerhalb von acht Tagen mit einer Begründung und unter Beischluss des Sitzungsprotokolls dem Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich vorzulegen. Die Entscheidung des Ordinarius für die

Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich ist endgültig.

## **§ 15 Pastoralkirchenrat und Wirtschaftskirchenrat**

(1) In der Vermögensverwaltung der Pfarre/Seelsorgestelle unterstützt der Wirtschaftskirchenrat den Pfarrer/Seelsorger gemäß can. 295 CCEO. Dieser Wirtschaftskirchenrat ist im Rahmen der kirchlichen und staatlichen Rechtsbestimmungen für die kirchliche Vermögensverwaltung verantwortlich und der Finanzkammer der jeweiligen Diözese berichtspflichtig. Die Rechte und Pflichten des Wirtschaftskirchenrates sind in der Wirtschaftskirchenratsordnung festgelegt.

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

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

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

(5) Der PKR bestimmt jährlich und termingerecht zwei unabhängige Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer, die die Gebarung des Wirtschaftskirchenrates kontrollieren. Diese dürfen nicht Mitglieder des Wirtschaftskirchenrates sein.

## **§ 16 Rechtsbestimmungen**

(1) Die Arbeitsweise des Pastoralkirchenrates wird durch die Geschäftsordnung des Pastoralkir-

chenrats geregelt, die ein integraler Bestandteil der Pastoralkirchenratsordnung ist.

(2) Eine Änderung der Pfarrkirchenratsordnung kann vom Pastoralkirchenrat vorgeschlagen werden.

(3) Jedwede Änderung der Pastoralkirchenratsordnung wird erst nach einer schriftlichen Zustimmung des Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich wirksam.

### **§ 17 Amtsgeheimnis**

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

### **§ 18 Wahlordnung**

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

### **§ 19 Übergangsbestimmungen**

(1) In den Gemeinden, in denen die Wahl des Pastoralkirchenrates 2017 zum ersten Mal durchgeführt wird, hat der derzeit amtierende Vorstand der griechisch-katholischen Kirchengemeinde der Pfarre/Seelsorgestelle unter der Leitung des Pfarrers/Seelsorgers für eine unverzügliche Durchführung der erstmaligen Wahl Sorge zu tragen und alle dafür erforderlichen Vorbereitungen gemäß dieser Pastoralkirchenratsordnung und der Wahlordnung des PKR zu treffen.

(2) Diese Übergangsbestimmungen verlieren ihre Gültigkeit nach der Wahl des Pastoralkirchenrats 2017.

## **2. GESCHÄFTSORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS**

### **Art. I. Sitzungen**

#### **§ 1**

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

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

#### **§ 2**

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

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

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

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

#### **§ 3**

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

### **Art. II. Beschlussfähigkeit**

#### **§ 4**

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

(2) Kommt die Beschlussfähigkeit bei einer Sitzung nicht zustande, so kann der Pastoralkirchenrat innerhalb von acht Tagen erneut einberu-

fen werden und ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

### **Art. III. Tagesordnung**

#### **§ 5**

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

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

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

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

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

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

### **Art. IV. Sitzungsverlauf**

#### **§ 6**

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

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

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

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

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

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

(7) Die Sitzung wird mit einem Gebet geschlossen.

### **Art. V. Anträge**

#### **§ 7**

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

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

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

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

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

### **Art. VI. Beschlussfassung**

#### **§ 8**

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

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

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

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

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



(6) In dringenden Fällen kann eine Abstimmung auch per E-Mail durchgeführt werden, wenn aus Zeitgründen keine Sitzung einberufen werden kann und wenn alle Mitglieder des PKR einer solchen Vorgehensweise zugestimmt haben. Entsprechende Fristen und Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des PKR zu vereinbaren.

## **Art. VII. Protokoll**

### **§ 9**

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

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

(3) Das Protokoll enthält in jedem Fall:

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

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

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

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

## **3. WAHLORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS**

### **§ 1 Allgemeine Bestimmungen**

(1) Die Wahl ist direkt und geheim.

(2) Wahlform: ordentliches Wahlmodell (Abstimmung im Wahllokal auf dem Wahlzettel) und Briefwahl.

### **§ 2 Aktive und passive Wahlberechtigung**

(1) Das aktive Wahlrecht haben alle Mitglieder der Pfarre/Seelsorgestelle gemäß §1 und §2 des can. 912 CCEO, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben.

(2) Kinder vor Erreichung der aktiven Wahlberechtigung haben eine Stimme. Das Stimmrecht wird von den Erziehungsberechtigten ausgeübt. Beide Erziehungsberechtigten vereinbaren, wer das Stimmrecht für die Kinder ausübt.

(3) Das passive Wahlrecht haben alle Wahlberechtigten, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet und im Gebiet der Pfarre/Seelsorgestelle ihren kirchenrechtlichen Wohnsitz haben, sich durch festen Glauben, gute Sitten (vorbildliches christliches Leben, Empfang der heiligen Sakramente, regelmäßiger Gottesdienstbesuch) und Klugheit auszeichnen, zur Glaubenslehre und Ordnung der Kirche bekennen, ordnungsgemäß zur Wahl vorgeschlagen wurden und ihrer Kandidatur schriftlich zugestimmt haben.

(4) Als dem widersprechend gilt:

- a) Zugehörigkeit oder aktive Förderung von kirchenfeindlichen Gesellschaften
- b) eine Lebensführung, welche die Sittenlehre der Kirche nicht beachtet
- c) ständige Auflehnung gegen die kirchliche Autorität
- d) ein destruktives Verhalten, dem erkennbar nicht an der Einheit der Kirchengemeinde liegt, sondern das Spaltung bewirkt
- e) Im Zweifelsfall oder im Falle von Konflikten oder Meinungsverschiedenheiten in dieser Frage muss die Angelegenheit vom Ordinariat geprüft und entschieden werden.

(5) Personen, die kandidieren, jedoch nicht die erforderliche Stimmenanzahl für den Einzug in den Pastoralkirchenrat erreichen, werden für

die Dauer der betreffenden Amtsperiode des Pastoralkirchenrats zu Ersatzmitgliedern.

### **§ 3 Wahltag**

(1) Der Wahltag wird vom Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich nach Anhörung des Pastoralkirchenrates der Pfarre/Seelsorgestelle des Ordinariates für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich festgesetzt.

(2) Aus wichtigen Gründen kann der Pastoralkirchenrat der Pfarre/Seelsorgestelle den Wahltag für seinen Bereich verlegen. Für die Verlegung ist das Einvernehmen mit dem Ordinarius für die Katholiken des byzantinischen Ritus in Österreich herzustellen.

### **§ 4 Wahlvorbereitung**

(1) Zur Vorbereitung, Durchführung und Leitung der Wahl ist durch den Pastoralkirchenrat mindestens zwölf Wochen vor dem Wahltermin eine Wahlkommission zu errichten. (§11 Übergangsbestimmung 1)

(2) Wahlvorschläge können von jedem und jeder Wahlberechtigten der Kirchengemeinde bis spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin (§11 Übergangsbestimmung 2) bei der Wahlkommission im Pfarramt/in der Seelsorgestelle schriftlich eingebracht werden. Jede/r Wahlberechtigte kann hierbei nur einen Vorschlag einreichen, welcher höchstens sechs Kandidaten enthalten darf.

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

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

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

(6) Die Information über jeden/jede Kandidaten/in mit dem Foto, einer kurzen Biographie und dem Wahlprogramm muss spätestens drei Wochen vor der Wahl in der Kirche ausgehängt werden (§11 Übergangsbestimmung 3). Diese Informationen sollen auch im Wahllokal am Wahltag vorhanden sein.

### **§ 5 Wahlkommission**

(1) Die Wahlkommission hat aus mindestens vier Personen zu bestehen, unter denen sich der Pfarrer/Seelsorger befinden muss.

(2) Der Vorsitzende der Wahlkommission ist ein Laie, der bei der ersten Sitzung mit einfacher Mehrheit gewählt wird. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Pfarrers/Seelsorgers.

(3) Die Wahlkommission ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitzenden wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(4) Sie beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Streitfälle sind dem Bischöflichen Ordinariat vorzutragen, dessen Entscheidung endgültig ist.

(6) Über die Sitzungen ist Protokoll zu führen.

(7) Die Funktion der Wahlkommission erlischt mit Ablauf der Einspruchsfrist, bzw. nach Erledigung allfälliger Einsprüche.

### **§ 6 Die Aufgaben der Wahlkommission**

1. Leitung und Durchführung der Wahl, Sorge um ihren ungestörten Ablauf.
2. Kandidatenermittlung nach den Vorgaben des Pastoralkirchenrates.
3. Überprüfung der Wählbarkeit der Kandidaten und Einholung ihrer Zustimmung zur Kandidatur.
4. Erstellung von Kandidatenlisten und Vorbereitung der Stimmzettel.
5. Festlegung des Wahllokals.
6. Druck bzw. Vervielfältigung der Stimmzettel. Beschaffung der Briefumschläge.
7. Verlautbarung der wesentlichen Bestimmungen der Wahlordnung, der Kandidatenlisten, des Wahllokals und der Wahlzeiten.
8. Verlautbarung des konkreten Wahltermins bis spätestens zehn Wochen vor der Wahl (§11 Übergangsbestimmung 4).

9. Verlautbarung der Kandidatenlisten spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin (§11 Übergangsbestimmung 5).
10. Protokollierung, Feststellung und Verlautbarung der Wahlergebnisse.
11. Entgegennahme und Bearbeitung allfälliger Einsprüche.

### **§ 7 Stimmzettel**

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

### **§ 8 Das Wahlverzeichnis der aktiven Wähler**

- (1) Für die Erstellung eines Wählerverzeichnisses (aktives Wahlrecht) ist die Wahlkommission zuständig.
- (2) Das Wahlverzeichnis der aktiven Wähler wird 24 Stunden vor den Wahlen abgeschlossen und darf ab diesem Zeitpunkt nicht mehr verändert werden. In Ausnahmefällen können bei Bedarf mit Erlaubnis des Pfarrers/Seelsorgers gemäß CCEO am Wahltag noch Änderungen vorgenommen werden.

### **§ 9 Durchführung der Wahl**

- (1) Die Wahl erfolgt an dem verlautbarten Termin in der von der Wahlkommission bestimmten Form, an einem von ihm festgelegten Ort und während der von der Wahlkommission für mindestens mehrere Stunden festzulegenden Wahlzeit. Die Form der Durchführung muss jedenfalls eine geheime Stimmabgabe ermöglichen und geeignete Vorkehrungen umfassen, um eine mehrfache Wahlrechtsausübung durch eine Person oder die Wahl durch nicht wahlberechtigte Personen auszuschließen.
- (2) Die Stimmabgabe findet vor Mitgliedern der Wahlkommission statt. Diese ist berechtigt, erforderlichenfalls die Vorlage von Personaldokumenten zu verlangen.
- (3) Für die Wahl sind eine Urne, ein Tisch mit Stimmzetteln und Schreibbehelfen sowie eine Wahlzelle vorzubereiten.

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

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

(6) Die Wähler bezeichnen die Kandidaten ihrer Wahl durch Ankreuzen oder Anhaken. Insgesamt dürfen nicht mehr Namen gekennzeichnet werden, als gewählt werden dürfen. Nach Kennzeichnung wird der Stimmzettel in die Urne gelegt.

(7) Kranke oder andere an der Wahlausübung verhinderte Personen können durch wahlberechtigte Mittelspersonen vertreten werden, wobei sich diese durch eine schriftliche Vollmacht zu legitimieren haben.

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

- a) Der konkrete Wahltermin muss bis spätestens zehn Wochen vor der Wahl bekanntgegeben werden (§11 Übergangsbestimmung 6).
- b) Der Wähler muss spätestens 5 Wochen vor der Wahl den Wunsch zur Briefwahl schriftlich/telefonisch mitteilen (§11 Übergangsbestimmung 7).
- c) Die Kandidatenlisten und Stimmzettel müssen an jene Wähler, welche die Briefwahl wünschen, spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin geschickt werden (§11 Übergangsbestimmung 8).
- d) Der Wahlzettel muss bis einen Tag vor der Wahl um 14:00 Uhr bei angegebener Adresse eingegangen sein.

### **§ 10 Ermittlung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

(1) Nach Schluss der Stimmabgabe hat die Wahlkommission das Ergebnis der Wahl festzustellen. Dabei ist die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmen sowie das Ergebnis der Wahl mit den Namen des gewählten Pastoralkirchenrates und der Ersatzmitglieder in einer Niederschrift festzulegen. Die Feststellung des Ergebnisses erfolgt in einer Sitzung der Wahlkommission.

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

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

(4) Das Ergebnis der Wahl ist ehestens schriftlich der Pfarrgemeinde in geeigneter Weise bekanntzugeben. Weiters ist das Wahlergebnis an dem auf den Wahltag folgenden Sonntag bei allen Gottesdiensten zu verlautbaren.

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

(6) Die Stimmzettel und alle Protokolle sollen in Pfarrarchiv aufbewahrt werden.

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

(8) Die Liste sämtlicher Pastoralkirchenratsmitglieder ist binnen sechs Wochen nach Abschluss der Wahl, der Berufungen und der Bestellungen dem Ordinarius zur Bestätigung vorzulegen.

## **§ 11 Übergangsbestimmungen für das Jahr 2017**

Diese Übergangsbestimmungen verlieren ihre Gültigkeit nach der Durchführung der Wahl 2017.

### *Übergangsbestimmung 1:*

Zur Vorbereitung, Durchführung und Leitung der Wahl ist durch den PKR mindestens fünf Wochen vor dem Wahltermin eine Wahlkommission zu errichten.

### *Übergangsbestimmung 2:*

Wahlvorschläge können von jedem und jeder Wahlberechtigten der Kirchengemeinde bis spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin bei der Wahlkommission im Pfarramt schriftlich eingebracht werden. Jede/r Wahlberechtigte kann hierbei nur einen Vorschlag einreichen, welcher höchstens sechs Kandidaten enthalten darf.

### *Übergangsbestimmung 3:*

Die Information über jeden/jede Kandidaten/in mit Foto, einer kurzen Biographie und einem Wahlprogramm muss spätestens zwei Wochen vor der Wahl in der Kirche ausgehängt werden.

### *Übergangsbestimmung 4:*

Verlautbarung des konkreten Wahltermins bis spätestens vier Wochen vor der Wahl.

### *Übergangsbestimmung 5:*

Verlautbarung der Kandidatenlisten spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin.

### *Übergangsbestimmung 6:*

Der konkrete Wahltermin muss bis spätestens vier Wochen vor der Wahl bekannt gegeben werden.

### *Übergangsbestimmung 7:*

Der Wähler muss spätestens zwei Wochen vor der Wahl den Wunsch zur Briefwahl schriftlich/telefonisch mitteilen.

### *Übergangsbestimmung 8:*

Die Kandidatenlisten und Stimmzettel müssen an die gewünschten Wähler spätestens eine Woche vor dem Wahltermin geschickt werden.

## 4. WIRTSCHAFTSKIRCHENRATS- ORDNUNG

### Art. I. Wesen und Aufgabe des Wirtschaftskirchenrats

#### § 1

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

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

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

#### § 2 Aufgaben, Rechte und Pflichten

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

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

Laiendienstnehmern der Pfarre, vorbehaltlich diözesaner Genehmigung,

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

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

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

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

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

(5) Alle Maßnahmen zur Bestreitung des laufenden Aufwands der Rechtsträger Pfarre/Seelsorgestelle, welche im Einzelfall keinen

höheren Betrag als € 3.000,-- erfordern, kann der Pfarrer/Seelsorger selbständig vollziehen.

(6) Die Mitglieder des Wirtschaftskirchenrates sind in ihrer Amtsführung an die Vorschriften dieser Wirtschaftskirchenratsordnung gebunden.

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

### **§ 3 Innere Organisation und Zusammensetzung**

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

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

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

(4) Nicht vorgeschlagen werden können nahe Verwandte oder Bedienstete des Pfarrers/Seelsorgers sowie Dienstnehmer der Pfarre/Seelsorgestelle bzw. der Diözese.

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

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

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

### **§ 4 Funktionsperiode und Ausscheiden aus dem WKR**

(1) Die Funktionsdauer des Wirtschaftskirchenrates beträgt analog der Funktionsdauer des Pastoralkirchenrates fünf Jahre.

(2) Der Wirtschaftskirchenrat wird jeweils nach der Konstituierung des neuen Pastoralkirchenrates bestellt.

(3) Die Mitgliedschaft im Wirtschaftskirchenrat endet:

- a) mit dem Ablauf der Amtsperiode des Wirtschaftskirchenrates, sofern keine erneute Berufung seitens des Ordinarius erfolgt oder keine Verlängerung eintritt,
- b) durch Verzichtserklärung gegenüber dem Pfarrer/Seelsorger,
- c) durch Tod des Mitgliedes.

(4) Die Mitgliedschaft geht verloren:

- a) durch ein unentschuldigtes Fernbleiben von drei aufeinanderfolgenden Sitzungen;
- b) durch den Wegfall der Grundlage für die Mitgliedschaft im Sinne der Wählbarkeit bzw. des Amtes gemäß der Punkte 3 und 4 des §2 der Wahlordnung;
- c) durch einen begründeten Misstrauensantrag des Wirtschaftskirchenrates;
- d) durch groben Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht;
- e) durch Enthebung der bischöflichen Behörde (siehe §15 der WKR-Ordnung).

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

### **§ 5 Nachrückung, Ersatzmitglieder**

(1) Scheiden Mitglieder vorzeitig aus, so sind die nach §3 der WKR-Ordnung erforderlichen Vorschläge binnen eines Monats an das byz. Or-

dinariat einzureichen. Die Berufung von Ersatzmitgliedern gilt für die Dauer der laufenden Amtsperiode des Wirtschaftskirchenrates.

## **Art II. Innere Organisation**

### **§ 6 Vorsitz, innere Struktur und Funktionen**

(1) Der Vorsitzende des Wirtschaftskirchenrates ist der Pfarrer/Seelsorger oder die sonst vom Ordinarius mit dieser Stellung beauftragte Person.

(2) Er fertigt die vom Wirtschaftskirchenrat ausgehenden Schriftstücke alleine, ausgenommen solche rechtsverbindlicher Art, die zu ihrer Gültigkeit der Mitfertigung der/des stellvertretenden Vorsitzenden bedürfen. Schriftstücke rechtsverbindlicher Art in Vertretung der Rechtsperson Pfarre/Seelsorgestelle (can. 279 CCEO) werden vom Pfarrer/Seelsorger alleine gefertigt (can. 290 CCEO).

(3) Der WKR wählt bei der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n, und den/die Schriftführer/in, die den Vorsitzenden des Wirtschaftskirchenrats tatkräftig unterstützen.

(4) Die Aufgabe der/des stellvertretenden Vorsitzenden ist es, insbesondere auf die organisatorischen Abläufe zu achten (Sitzungstermine, Fristen, Kontakte zum PKR...); der/die stellvertretende Vorsitzende des WKR ist ein Mitglied im PKR. Er/Sie unterschreibt gemeinsam mit dem Vorsitzenden (Pfarrer) die vom WKR für das abgelaufene Jahr beschlossene Jahresabrechnung und andere relevante Dokumente des WKR, die nach außen gehen sollten.

(5) Die Aufgabe des Schriftführers bzw. der Schriftführerin ist, ein Protokoll zu führen. Der/Die Schriftführer/in hat das Protokoll gemeinsam mit dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

### **§ 7 Fachreferenten des WKR**

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

(2) Die Fachreferenten/innen müssen nicht zwingend dem Wirtschaftskirchenrat angehören. Der Wirtschaftskirchenrat muss aber darauf ach-

ten, dass er mit den Arbeitskreisen bzw. mit den Verantwortlichen in lebendigem Kontakt steht.

### **§ 8 Konstituierung des WKR**

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

(2) Die konstituierende Sitzung des Wirtschaftskirchenrates muss spätestens vier Wochen nach Bestellung durch das Dekret des Ordinarius erfolgen.

(3) Die berufenen Mitglieder des Wirtschaftskirchenrates werden in dieser Sitzung vom Pfarrer/Seelsorger in ihr Amt durch Handschlag eingeführt und auf eine gewissenhafte und sorgfältige Amtsführung unter Wahrung des Amtsgeheimnisses mit folgenden Worten angelobt: „Ich gelobe, die Pflichten meines Amtes nach bestem Wissen und Gewissen mit aller Sorgfalt zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren.“

(4) Sodann wählen sie aus ihrer Mitte die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n und den/die Schriftführer/in, die den Vorsitzenden des Wirtschaftskirchenrats tatkräftig unterstützen. Diese müssen nicht zwingend dem Pastoralkirchenrat angehören.

(5) Über die konstituierende Sitzung des Wirtschaftskirchenrates ist ein Protokoll anzufertigen, das in einer Ausfertigung binnen vierzehn Tagen an den Ordinarius und an die Finanzkammer der jeweiligen Diözese zu übersenden ist.

(6) Der Kirchengemeinde sind die Namen der Mitglieder des Wirtschaftskirchenrates in geeigneter Weise bekannt zu geben.

### **§ 9 Wirtschaftskirchenrat und Pastoralkirchenrat**

(1) Der Pastoralkirchenrat ist berechtigt, bis zum 31. Oktober an den Wirtschaftskirchenrat mit Budgetwünschen heranzutreten. Der Wirtschaftskirchenrat entscheidet über diese unter Abwägung der vom Pastoralkirchenrat angeführten Prioritä-

ten und der finanziellen Gesamtsituation der Pfarre/Seelsorgestelle.

(2) Der Wirtschaftskirchenrat hat den Pastoralkirchenrat mindestens einmal jährlich sowohl über seine erfolgten als auch über seine beabsichtigten Entscheidungen in geeigneter Weise zu unterrichten.

(3) Vor der Beschlussfassung über die Eingabe eines außerordentlichen Haushaltsplanes über bauliche Maßnahmen, welche seelsorgerisch genutzte Räumlichkeiten betreffen, sowie über Dienstverhältnisse hat der Wirtschaftskirchenrat eine Stellungnahme des Pastoralkirchenrates einzuholen und diese bei seiner Entscheidung nach Möglichkeit mit zu berücksichtigen. Ist eine solche Mitberücksichtigung für den Wirtschaftskirchenrat nicht möglich, so hat er in seiner Eingabe an die Finanzkammer der jeweiligen Diözese die Stellungnahme des Pastoralkirchenrates mit vorzulegen.

#### **§ 10 Geheimhaltung**

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

### **Art. III. Haushaltsplan und Kirchenrechnung**

#### **§ 11 Ordentlicher und außerordentlicher Haushaltsplan**

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

(2) Der erstellte ordentliche Haushaltsplan der Pfarre/Seelsorgestelle ist bis spätestens 30. November in einfacher Ausfertigung bei der Finanzkammer der jeweiligen Diözese einzureichen.

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

(4) Der Wirtschaftskirchenrat prüft in regelmäßigen Zeitabständen die unterjährige Erledigung des Haushaltsplanes; er beschließt und voll-

zieht die alljährlich wiederkehrenden Herstellungen und Anschaffungen, soweit diese aus den Mitteln der Pfarre/Seelsorgestelle gedeckt werden können. Alle darüber hinausgehenden Maßnahmen sind als Akte der außerordentlichen Verwaltung (§ 13) genehmigungspflichtig.

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

#### **§ 12 Kirchenrechnung für das abgelaufene Jahr**

(1) Nach Abschluss eines jeden Jahres hat der Wirtschaftskirchenrat die Kirchenrechnung über das abgelaufene Jahr zu erstellen und zu beschließen. Sie ist in zwei Ausfertigungen samt Beschlussprotokoll und anderen erforderlichen Belegen bis spätestens 31. März der jeweiligen Diözese vorzulegen. Die Urschrift ist im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufzubewahren.

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

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

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

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

### **Art. IV. Rechtsbestimmungen**

#### **§13 Akte der außerordentlichen Verwaltung**

(1) Akte der außerordentlichen Verwaltung bedürfen zur Gültigkeit der Genehmigung der zuständigen bischöflichen Behörden (Ordinariat oder Finanzkammer der jeweiligen Diözese).



(2) Als Handlungen der außerordentlichen Verwaltung gelten:

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

#### **§ 14 Handlungen der außerordentlichen Verwaltung**

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

#### **§ 15 Aufsicht der bischöflichen Behörde**

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

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

(3) Bis zur Bestellung eines neuen Wirtschaftskirchenrates wird zur Besorgung der laufenden Geschäfte von der bischöflichen Behörde ein dreigliedriger Verwaltungsrat bestellt.

#### **§ 16 Die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche Herstellungen**

(1) Falls die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche Herstellungen nicht ohne Beihilfe der jeweiligen Diözese bestritten werden können, hat sich der Wirtschaftskirchenrat wegen der Finanzierung mit der Finanzkammer der jeweiligen Diözese ins Einvernehmen zu setzen.

(2) Die Vollziehung von Bauvorhaben obliegt dem Wirtschaftskirchenrat, es sei denn, die Finanzkammer der jeweiligen Diözese betraut das Bauamt der jeweiligen Diözese. Im letzteren Falle

wird der betreffende Rechtsträger in allen Belangen des Bauvorhabens von der bischöflichen Behörde vertreten.

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

#### **§ 17 Bauangelegenheiten**

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

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

#### **§ 18 Geschäftsordnung**

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

## **5. GESCHÄFTSORDNUNG DES WIRTSCHAFTSKIRCHENRATES**

### **Art. I. Sitzungen**

#### **§ 1**

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

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

(3) Die Sitzungen des WKR sind nicht öffentlich.

#### **§ 2**

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

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

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

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

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

#### **§ 3**

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

### **Art. II. Beschlussfähigkeit**

#### **§ 4**

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

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

### **Art. III. Tagesordnung**

#### **§ 5**

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

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

(3) Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichterstatterin bzw. ein Berichterstatter bestellt werden.

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

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

- g) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- h) Genehmigung der Tagesordnung
- i) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- j) Beratungsgegenstände
- k) Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt „c“) erfolgen)
- l) Allfälliges

### **Art. IV. Sitzungsverlauf**

#### **§ 6**

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

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

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

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

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

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

(14) Die Sitzung wird mit einem Gebet geschlossen.

## **Art. V. Anträge während der Sitzung**

### **§ 7**

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

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

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

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

## **Art. VI. Beschlussfassung**

### **§ 8**

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

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

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

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

(5) In dringenden Fällen können die Unterlagen per E-Mail versandt und eine Abstimmung auch per E-Mail durchgeführt werden, wenn aus Zeitgründen keine Sitzung einberufen werden kann und wenn alle Mitglieder des WKR einer solchen Vorgehensweise zugestimmt haben. Diese Beschlüsse sind bei der nächsten ordentlichen

Sitzung im Protokoll zu dokumentieren. Entsprechende Fristen und Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des WKR zu vereinbaren und zu dokumentieren.

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

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

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

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

(10)

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

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

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

## § 9

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

## Art. VII. Protokoll

### §10

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

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

Die Protokolle sind amtliche Akten, die im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufbewahrt werden und der Visitation unterliegen.

## II. GENERALVIKARIAT FÜR DIE GLÄUBIGEN DES BYZ. RITUS IN ÖSTERREICH

### Mitteilungen

#### 1. 20 Jahre Priesterweihe

Am Freitag, den 9. Dezember 2016, an dem sich die byzantinischen Kleriker zum jährlichen Priestertag im Konsistorialsaal des Erzbischöflichen Palais einfanden, wurden zwei unserer Priester, Mag. Oleh Kovtun und Dr. Hanna Ghoneim anlässlich ihres 20. Jahres der Priesterweihe von Kardinal Christoph Schönborn mit einer Urkunde beehrt.

#### 2. Kirchenratswahl am 19. März 2017

Am Sonntag, 19. März 2017 wird in allen Seelsorgestellen die Kirchenratswahl durchgeführt.

## III. SPRECHTAGE DES GENERALVIKARS

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

Bitte um Terminvereinbarung unter  
Tel.: + 43 (0) 1/ 515 52-3405  
E-Mail: y.kolasa@edw.or.at  
1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock