

# **PFARRGEMEINDERATSORDNUNG FÜR DIE ERZDIÖZESE WIEN (PGO)**

*„Seid demütig, friedfertig und geduldig, ertragt einander in Liebe, und bemüht euch, die Einheit des Geistes zu wahren durch den Frieden, der euch zusammenhält. E i n Leib und e i n Geist, wie euch durch eure Berufung auch e i n e gemeinsame Hoffnung gegeben ist; e i n Herr, e i n Glaube, e i n e Taufe, e i n Gott und Vater aller, der über allem und durch alles und in allem ist.“ (Eph 4,2-6)*

## **I. GEMEINSAME VERANTWORTUNG ALLER CHRISTEN FÜR DIE ERFÜLLUNG DES AUFTRAGS DER KIRCHE**

Alle Christen nehmen auf ihre Weise teil am Auftrag der Kirche.

Damit alle an der Sendung der Kirche teilhaben können, schenkt der Geist Gottes Gaben und Charismen, die zum Aufbau der Kirche notwendig sind.

Die gemeinsame Verantwortung des ganzen Volkes Gottes wird wirksam wahrgenommen, je mehr Christen ihren eigenen Beitrag zur Erfüllung der Sendung der Kirche leisten.

Die Laien haben „das Recht und die Pflicht, einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen, daran zu arbeiten, dass alle Menschen... die göttliche Heilsbotschaft kennen lernen und aufnehmen...In den kirchlichen Gemeinschaften ist ihre Tätigkeit so notwendig, dass das Apostolat der Seelsorger ohne sie meistens nicht zur vollen Wirkung gelangen kann.“ (Katechismus der Katholischen Kirche, KKK 900)

Dem kirchlichen Amt ist die Sorge für die Einheit und das Zusammenwirken der einzelnen Dienste anvertraut.

### **1. DER PFARRER**

Der Pfarrer ist „der eigene Hirte der ihm übertragenen Pfarre.“ (CIC, can. 519) Er nimmt die Seelsorge für die ihm anvertraute Gemeinschaft unter der Autorität des Diözesanbischofs wahr. So nimmt er teil am Amt Christi, um für die Gemeinde dessen Dienst des Lehrens, des Heiligens und des Leitens auszuüben. In allem soll ihm dabei Christus, der Gute Hirte, Meister und Modell sein. Er hat die Aufgabe, gemeinsam mit dem Pfarrgemeinderat die Begabungen, die der Pfarrgemeinde geschenkt sind, ausfindig zu machen und zu fördern.

In der Pfarre findet die Glaubensgemeinschaft der Kirche greifbaren Ausdruck. Deshalb fordert das 2. Vatikanische Konzil: „Die Laien mögen sich daran gewöhnen, aufs engste mit ihren Priestern vereint in der Pfarre zu arbeiten; die eigenen Probleme und die der Welt sowie Fragen, die das Heil der Menschen angehen, in die Gemeinschaft der Kirche einzubringen, um sie dann in gemeinsamer Beratung zu prüfen und zu lösen.“ (AA 10, Dekret über das Laienapostolat des 2. Vatikanums)

Die Überprüfung und Lösung der pastoralen Probleme im Licht des Glaubens und „in gemeinsamer Beratung“ muss einen „adäquaten und artikulierten Niederschlag finden in einer entschiedenen, überzeugten und breit angelegten Aufwertung der Pfarrpastoralräte.“ (CL 27, Christifideles laici)

## **2. DER PFARRGEMEINDERAT**

Der Pfarrgemeinderat ist in sinngemäßer Anwendung des Dekrets über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (CD 27) der vom Bischof eingesetzte Pastoralrat der Pfarrgemeinde und ein vom Bischof anerkanntes Gremium im Sinne des Konzilsdekrets über das Apostolat der Laien (AA 26) zur Koordinierung des Laienapostolats in der Pfarrgemeinde und zur Förderung der apostolischen Tätigkeit der Gemeinde. Zudem hat der Pfarrgemeinderat auch die Funktion des vom CIC (can. 537) vorgeschriebenen Vermögensverwaltungsrats.

- a. Der Pfarrgemeinderat (PGR) ist das Gremium, das den Pfarrer bei der Leitung der Pfarre mitverantwortlich unterstützt, Fragen des pfarrlichen Lebens berät, zusammen mit dem Pfarrer im Sinne dieser Ordnung entscheidet und für die Durchführung dieser Beschlüsse sorgt.
- b. Zudem hat der PGR auch die Funktion des vom CIC (can. 537) vorgeschriebenen Vermögensverwaltungsrates: „In jeder Pfarre muss ein Vermögensverwaltungsrat bestehen, der außer dem allgemeinen Recht den vom Diözesanbischof erlassenen Normen unterliegt; in ihm sollen nach den genannten Normen ausgewählte Gläubige dem Pfarrer...bei der Verwaltung des Pfarrvermögens helfen.“

## **II. AUFGABEN DES PFARRGEMEINDERATES**

Der PGR dient als Gremium in einvernehmlicher Zusammenarbeit mit dem Pfarrer dem Aufbau einer lebendigen Pfarrgemeinde und der Verwirklichung des Heils- und Weltauftrags der Kirche, auch in Diözese, Dekanat und gegebenenfalls im Pfarrverband.

### **Zu seinen Aufgaben zählen:**

1. Gemeinsam mit dem Pfarrer ein Pastoral Konzept zu beraten und zu erstellen unter Berücksichtigung der pfarrlichen Grunddienste Verkündigung, Liturgie und Caritas und unter Einbeziehung der von der Diözese festgelegten pastoralen Planung.
2. Der Pfarrgemeinderat dient dem Aufbau einer lebendigen Pfarrgemeinde und der Verwirklichung des Heils- und Weltauftrags der Kirche. Aufgabe des Pfarrgemeinderates ist es, in allen Fragen, die die Pfarrgemeinde betreffen, je nach Sachbereich beratend oder beschließend mitzuwirken.
3. Als Pastoralrat hat der Pfarrgemeinderat den Pfarrer zu beraten und zu unterstützen. Dies gilt besonders in den Bereichen, in denen der Pfarrer als der vom Bischof bestellte Seelsorger und Leiter der Gemeinde besondere Verantwortung trägt:
  - für die Einheit der Gemeinde sowie für die Einheit mit dem Bischof und mit der Weltkirche,
  - für die Verkündigung der Heilsbotschaft Jesu Christi,
  - für die Feier der Liturgie und der Sakramente der Kirche,
  - für die Bemühungen um das diakonisch-caritative Tun.Vor wichtigen Entscheidungen, die in diesen Bereichen getroffen werden, hat der Pfarrer den Pfarrgemeinderat zu hören.
4. Der Pfarrgemeinderat hat
  - die besondere Lebenssituation der verschiedenen Gruppen in der Pfarrgemeinde zu beachten, ihr in der Pfarrgemeindefarbeit gerecht zu werden und Möglichkeiten christlicher Hilfe zu suchen;
  - kirchliche Organisationen und Gruppen zu bilden bzw. zu fördern, die Eigenständigkeit dieser Gruppen zu achten und die Aufgaben und Dienste im Hinblick auf die Pfarrgemeinde zu koordinieren;

- wo nur möglich die ökumenische Zusammenarbeit zu suchen und zu fördern;
- gesellschaftliche Entwicklungen und Probleme des Alltags zu beobachten;
- für geistliche und fachliche Weiterbildung seiner Mitglieder zu sorgen;
- Kontakte zu den der Kirche Fernstehenden anzustreben.

### **Aufgaben als Vermögensverwaltungsrat:**

5. Bei der Mitwirkung in den Angelegenheiten der kirchlichen Vermögensverwaltung kommt dem Pfarrgemeinderat Entscheidungsrecht zu:
  - a. Der PGR ist als gesetzlicher Vertreter des kirchlichen Vermögens im Namen folgender Rechtspersönlichkeiten tätig:
    - Der Pfarre;
    - Der Pfarrkirche;
    - Der nichtinkorporierten Pfarrpfründe und sonstiger Pfründe des Pfarrbereichs, sofern es sich um Baulastangelegenheiten handelt;
    - Der rechtsfähigen pfarrlichen Stiftungen;
    - Der anvertrauten Filialkirchen;
    - Des kirchlichen Eigentümers des Pfarrheims.
  - b. Der PGR nimmt in diesem Bereich folgende Aufgaben wahr:
    - Verwaltung des Kirchenvermögens sowie der Stiftungen und der Filialkirchen, soweit hierfür nicht eigene Vermögensverwaltungen bestehen, die Verwaltung des Pfarrheims und des pfarrlichen Friedhofs;
    - Besorgung der Baulastangelegenheiten der Pfarrpfründe. In anderen Vermögensangelegenheiten wird der PGR nur über Ersuchen des Pfründeeinhabers oder des Ordinarius tätig;

- Abschluss und Auflösung von Dienstverträgen mit Laiendienstnehmern und Laiendienstnehmerinnen der Pfarre, vorbehaltlich der Genehmigung des Ordinarius (*siehe Kommentar!*);
- Erstellung des Haushaltsplanes und des Rechnungsabschlusses sowie deren Weiterleitung an die Erzbischöfliche Finanzkammer;
- Beschluss und Vollzug jener Baulastangelegenheiten, die ohne Inanspruchnahme von Stammvermögen oder diözesanen Mitteln besorgt (erledigt) werden, beides jedoch vorbehaltlich der Genehmigung durch die zuständige diözesane Dienststelle;
- Antragstellung in allen Baulastangelegenheiten an die zuständige diözesane Dienststelle und Durchführung der Maßnahmen, soweit diese nicht der zuständigen diözesanen Dienststelle vorbehalten sind.
- Auflage der Kirchenrechnung zur allgemeinen Einsichtnahme.

Zur Unterstützung des PGR als Vermögensverwaltungsrat ist ein Fachausschuss für Finanzen und Verwaltung einzurichten.

6. Rechtsvorschriften, nach denen in Vermögensangelegenheiten die Genehmigung einer staatlichen oder bischöflichen Behörde erforderlich ist, sind zu beachten.  
Die Rechnungs- und Kassenordnung der Erzdiözese Wien und deren Durchführungsbestimmungen sind einzuhalten.

### **III. ZUSAMMENSETZUNG DES PFARRGEMEINDERATES**

#### **1. MITGLIEDER VON AMTS WEGEN**

- a. Der Pfarrer, die übrigen hauptberuflich in der Pfarrseelsorge tätigen Priester, Diakone, Pastoralassistenten und Pastoralassistentinnen, die Priester und Diakone, die vom Bischof für diese Pfarre mit besonderen seelsorglichen Aufgaben betraut sind (*siehe Kommentar*).
- b. In Patronatspfarren, inkorporierten bzw. einer religiösen Genossenschaft übergebenen Pfarren ist zu Tagesordnungspunkten, die finanzielle oder den Patron (religiöse Genossenschaft) berührende Fragen behandeln, ein Vertreter oder eine Vertreterin des Patrons (der religiösen Genossenschaft) einzuladen, der/die bei diesen Tagesordnungspunkten Sitz und Stimme im PGR hat.

#### **2. GEWÄHLTE MITGLIEDER**

Je nach Größe der Pfarrgemeinde beträgt deren Anzahl zwischen 4 und 18 Personen, die in direkter und geheimer Wahl gemäß der Wahlordnung gewählt werden.

In Pfarren mit Teilgemeinden (Filialen) kann die Zahl der gewählten Mitglieder des PGR so weit erhöht werden, dass eine Vertretung jeder Teilgemeinde (Filiale) möglich wird. Wird dabei der Spielraum der in der Wahlordnung vorgesehen ist (vgl. WO 4.1.) überschritten, ist ein Antrag an den Wahlbeirat des Vikariates zu stellen, über den der zuständige Bischofsvikar entscheidet.

#### **3. ENTSANDTE MITGLIEDER**

Folgende Gruppen bzw. Einrichtungen haben die Möglichkeit, einen Vertreter oder eine Vertreterin in den Pfarrgemeinderat zu entsenden:

- a. Religionslehrer und Religionslehrerinnen der Pflichtschulen und der anderen Schulen im Pfarrgebiet;

- b. Ordensgemeinschaften, die im Pfarrgebiet eine Niederlassung haben;
- c. Ständige Einrichtungen der diözesanen Caritas (Heime);
- d. Pfarrkindergarten.

In der ersten Zusammenkunft nach der Wahl wird darüber beraten, aus welchen dieser Bereiche eine Vertretung im PGR am dringendsten ist. Die jeweilige Institution wird dann eingeladen, jemanden zu entsenden.

#### **4. BESTELLTE MITGLIEDER**

Nach Anhörung der unter 1. und 2. angeführten Mitglieder kann der Pfarrer weitere Mitglieder bestellen. Dabei soll nach Möglichkeit die Qualifikation für anstehende Aufgaben Priorität haben. Die Bestellung kann während der gesamten Funktionsperiode des PGR erfolgen. Die Anzahl der bestellten Mitglieder darf insgesamt nicht mehr als ein Drittel der gewählten Mitglieder betragen.

Der geeignete Zeitpunkt dafür ist zwischen dem Pfarrer und den unter 1. und 2. genannten Mitgliedern in der 1. Sitzung gemeinsam festzulegen.

Im Sinne von IV.1. kann der Pfarrer aus schwerwiegenden Gründen bestellte Mitglieder durch andere ersetzen.

#### **IV. MITGLIEDSCHAFT IM PGR**

1. Mitglieder des PGR können nur Katholiken sein,
  - die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben, im Gebiet der Pfarre einen Wohnsitz haben oder, außerhalb wohnend, in der Pfarrgemeinde mitleben,
  - sich zur Glaubenslehre und Ordnung der Kirche bekennen,
  - das Sakrament der Firmung empfangen haben,
  - ihrer Verpflichtung zur Zahlung des Kirchenbeitrags nachkommen und
  - bereit sind, Aufgaben und Pflichten im PGR zu erfüllen.

2. Die Mitgliedschaft ist für gewählte und bestellte Mitglieder in nur einem Pfarrgemeinderat möglich. Beurlaubung eines Mitglieds für eine bestimmte Zeit ist aus wichtigen Gründen möglich.
3. Bei der Kandidatenfindung, Entsendung und Bestellung der Mitglieder zum Pfarrgemeinderat ist eine angemessene Anzahl neuer Mitglieder anzustreben.
4. Die Vertretung eines abwesenden Mitglieds ist in der Regel nicht zulässig. Ist jedoch ein Mitglied voraussichtlich für längere Zeit verhindert, entscheidet der PGR, ob das nächste Ersatzmitglied für die Zeit der Verhinderung an dessen Stelle treten soll. Jugendvertreter bzw. Jugendvertreterinnen im PGR können ihr Mandat einem Nachfolger bzw. einer Nachfolgerin dann übergeben, wenn sie aus Studien- oder Berufsgründen während der Periode ihre Mitarbeit in der Jugendarbeit der Pfarre aufgeben (müssen).
5. Ein Mitglied von Amts wegen scheidet mit Beendigung seiner Tätigkeit aus, aufgrund derer es dem PGR angehört.
6. Ein gewähltes oder bestelltes Mitglied scheidet frühzeitig aus:
  - wenn es dem Vorstand schriftlich seinen Rücktritt erklärt;
  - durch Wegfall der Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im PGR;
  - durch unentschuldigtes Fernbleiben bei drei aufeinander folgenden Sitzungen des PGR (vgl. Geschäftsordnung).
7. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines gewählten Mitglieds rückt das Ersatzmitglied mit der höchsten Stimmenzahl nach. Haben Ersatzmitglieder die gleiche Stimmenzahl erreicht, rücken beide nach; in diesem Fall wird das nächstfolgend ausscheidende Mitglied im PGR nicht nachbesetzt. Bei Ausschöpfung der Liste der Ersatzmitglieder wird auf Vorschlag des Pfarrers ein Mitglied bis zum Ende der Funktionsperiode mit einfacher Mehrheit durch den PGR kooptiert.
8. Veränderungen in der Zusammensetzung des PGR sind unverzüglich dem zuständigen Bischofsvikar zu melden.



## **V. KONSTITUIERUNG UND FUNKTIONSDAUER DES PFARRGEMEINDERATES**

1. Nach Ende der Einspruchsfrist lädt der Pfarrer die Mitglieder von Amts wegen und die gewählten Mitglieder zu einer ersten Sitzung ein, die innerhalb von 4 Wochen nach der Wahl stattfinden muss, sofern kein Einspruch gegen die Wahl erhoben wurde. Andernfalls findet diese Sitzung innerhalb von 3 Wochen nach der Entscheidung über den Einspruch statt.  
In dieser ersten Sitzung wird über die Bestellung und Einladung zur Entsendung weiterer Mitglieder beraten und die Konstituierung des PGR vorbereitet.
2. Innerhalb von weiteren 3 Wochen erfolgt die Konstituierung des PGR. Der Pfarrer lädt zur konstituierenden Sitzung ein und leitet sie. In dieser Sitzung werden der oder die stellvertretende Vorsitzende und der Vorstand des PGR gewählt. Dabei sollen die wichtigsten pfarrlichen Aufgabenbereiche (Fachausschüsse) berücksichtigt werden.  
Weiters wird ein Schriftführer oder eine Schriftführerin gewählt.  
Außerdem soll in der konstituierenden Sitzung ein vorläufiger Arbeitsplan (z.B. Aufgabenfindung, Schwerpunktsetzung, Benennung von Fachreferenten und Fachreferentinnen bzw. Bildung von Fachausschüssen) beraten werden.
3. Die Namen aller Mitglieder des PGR und ihre Funktionen sind der Pfarrgemeinde und dem Bischofsvikar spätestens 2 Wochen nach der Konstituierung in geeigneter Form bekannt zu geben.
4. Die Funktionsdauer des PGR und seiner Organe beträgt vom diözesanen Wahltag an 5 Jahre.
5. Eine vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer kann eintreten, wenn der Diözesanbischof den PGR auflöst. Die Geschäfte des PGR werden im Falle vorzeitiger Auflösung bis zum nächsten diözesanen Wahltermin von einem Gremium geführt, das vom Diözesanbischof bestellt wird.

## **VI. ORGANE DES PFARRGEMEINDERATES**

### **1. Der Vorsitzende**

Vorsitzender des PGR ist der Pfarrer bzw. der vom Diözesanbischof mit der Leitung der Pfarre betraute Priester.

Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des PGR und des Vorstandes. Er kann den oder die stellvertretende Vorsitzende mit der Leitung der Sitzungen des PGR und des Vorstandes betrauen.

Er hat neben seinen anderen Aufgaben auch in den dem PGR oder Vorstand obliegenden Angelegenheiten in dringenden Fällen die erforderlichen Maßnahmen in eigener Verantwortung durchzuführen. Er hat dem PGR bzw. dem Vorstand hierüber nachträglich zu berichten.

Er hat dem PGR alle für die Entscheidungen nötigen Informationen zu geben und soweit erforderlich Akteneinsicht zu gewähren.

### **2. Der oder die Stellvertretende Vorsitzende**

Der oder die Stellvertretende Vorsitzende hat mit dem Pfarrer für die Arbeit des PGR in besonderer Weise Sorge zu tragen. Er oder sie übernimmt auf Ersuchen des Vorsitzenden die Leitung der Sitzung im PGR und im Vorstand sowie die Vertretung des PGR nach außen. Er oder sie muss volljährig und geschäftsfähig sein.

### **3. Der Schriftführer oder die Schriftführerin**

Die Aufgaben des Schriftführers oder der Schriftführerin sind in der Geschäftsordnung beschrieben: siehe GO 8. sowie PGO VI.4.d.

### **4. Der Vorstand des PGR**

- a. Der Vorstand besteht aus dem Pfarrer, dem Kaplan, dem Diakon, dem Pastoralassistent oder der Pastoralassistentin (jeweils nur eine Person pro Berufsgruppe, wenn es mehrere Kapläne, Diakone, Pastoralassistenten und Pastoralassistentinnen gibt), dem oder der Stellvertretenden Vorsitzenden und aus den vom PGR gewählten Mitgliedern.

- b. Die Zahl der gewählten Mitglieder des Vorstandes soll ein Drittel der gewählten Mitglieder des PGR nicht übersteigen. Bei der Wahl sollen die wichtigsten pfarrlichen Aufgabenbereiche berücksichtigt werden. Im Falle eines frühzeitigen Ausscheidens eines gewählten Vorstandsmitglieds ist eine Ergänzungswahl durchzuführen.
- c. Dem Vorstand obliegt:
- die Vorbereitung der Sitzungen des PGR und die Erstellung der Tagesordnung,
  - die Erstellung des Haushaltsplanes und der Kirchenrechnung, sofern dafür nicht ein Fachausschuss eingerichtet wurde,
  - die Sorge um die aus der Kirche Ausgetretenen,
  - die Sorge um die Durchführung der Beschlüsse des PGR,
  - die Führung der laufenden Geschäfte des PGR zwischen den Sitzungen,
  - die Wahl des Vorstandsmitglieds, das bei Verhinderung des oder der Stellvertretenden Vorsitzenden zeichnungsberechtigt ist.
- d. In Pfarren mit einem PGR bis zu 10 Mitgliedern muss kein Vorstand eingerichtet werden. In diesem Fall werden die Aufgaben vom Pfarrer, von dem oder der Stellvertretenden Vorsitzenden und von dem Schriftführer oder der Schriftführerin wahrgenommen.

## **5. Fachreferenten bzw. Fachreferentinnen und Fachausschüsse**

- a. Der PGR kann mit der Wahrnehmung und Durchführung besonderer Angelegenheiten Fachreferenten und Fachreferentinnen betrauen oder hiefür Fachausschüsse einsetzen.

- b. In jeder Pfarre soll es Fachausschüsse für Verkündigung, Liturgie, Diakonie und Finanzen und Verwaltung geben.

Fachausschüsse für Gemeindeaufbau (Koinonia), Kinderpastoral, Jugendpastoral, Ehe und Familie, Sorge für die Senioren und Seniorinnen, Öffentlichkeitsarbeit, Erwachsenenbildung, geistliche und kirchliche Berufe, Mission und Weltkirche, Ökumene, Bewahrung der Schöpfung (Umwelt), Sorge um aus der Kirche Ausgetretene und andere Fachausschüsse können eingerichtet werden.

Für ständige Fachausschüsse gilt die Funktionsperiode des PGR.

Fachreferenten und Fachreferentinnen und die Vorsitzenden der Fachausschüsse sollen Mitglieder des PGR sein und werden vom PGR bestellt.

- c. Den Fachausschüssen können auch Personen angehören, die nicht Mitglieder des PGR sind.
- d. Fachreferenten und Fachreferentinnen und Fachausschüsse arbeiten im Rahmen der ihnen vom PGR erteilten Richtlinien selbständig. Allfällige Beschlüsse sind vom PGR zu fassen.
- e. Fachreferenten und Fachreferentinnen und Fachausschüsse sind dem PGR rechenschaftspflichtig.

## **6. Zeichnungsberechtigte**

Bei Verhinderung des oder der Stellvertretenden Vorsitzenden unterzeichnet der Vorsitzende mit dem oder der vom Vorstand aus dessen Mitte gewählten weiteren Zeichnungsberechtigten.

Zeichnungsberechtigte müssen volljährig und geschäftsfähig sein.

## **VII. ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG**

Der Vorsitzende unterzeichnet gemeinsam mit dem oder der Stellvertretenden Vorsitzenden Schriftstücke, die Angelegenheiten nach Kapitel II dieser Ordnung betreffen.

Jede Unterzeichnung hat unter Beifügung des PGR-Siegels zu erfolgen.

Im Geldverkehr unterzeichnet der Vorsitzende allein.

## **VIII. AMTSGEHEIMNIS**

Die Mitglieder des PGR sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit in den Angelegenheiten der nichtöffentlichen Beratungen und der nicht veröffentlichten Entscheidungen verpflichtet. Diese Geheimhaltungspflicht besteht nach dem Ausscheiden aus dem PGR weiter (Datenschutz!) Staatliche und diözesane Datenschutzregelungen sind verbindlich.

## **IX. GESCHÄFTSORDNUNG**

Die Einzelheiten des Verfahrens im PGR, im Vorstand und in den Fachausschüssen sind durch die „Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Erzdiözese Wien (GO) geregelt.

## **X. WAHLORDNUNG**

Das Wahlverfahren für den PGR und die damit verbundenen Aufgaben des PGR sind in der „Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat in der Erzdiözese Wien“ (WO) geregelt.

# **GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN PFARRGEMEINDERAT IN DER ERZDIOZESE WIEN (GO)**

## **1. Einberufung der Sitzungen**

- 1.1. Der Vorsitzende beruft mindestens dreimal im Jahr den PGR ein, aber auch dann, wenn es der Vorstand beschließt oder wenn dies wenigstens ein Drittel der Mitglieder des PGR schriftlich verlangt.
- 1.2. Die Einladung ergeht schriftlich spätestens acht Tage vor dem Sitzungstermin. Sie muss die Tagesordnung enthalten.
- 1.3. Der Termin der PGR-Sitzung und die Tagesordnung sollen der Pfarrgemeinde spätestens acht Tage vor der Sitzung in geeigneter Weise öffentlich bekannt gegeben werden.
- 1.4. Der PGR ist innerhalb von acht Tagen zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn dies gemäß 1.1. von einem Drittel seiner Mitglieder schriftlich oder von der Mehrheit des Vorstandes verlangt wird. Der Ordinarius kann von sich aus jederzeit eine solche Sitzung anordnen.

## **2. Tagesordnung**

- 2.1. Die Tagesordnung wird vom Vorstand erstellt. Für jeden Punkt der TO kann ein Berichtersteller oder eine Berichterstellerin bestellt werden.
- 2.2. Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines TOP (Tagesordnungspunkt) während der Sitzung ist nur durch Beschluss des PGR möglich. Entsprechende Anträge können von jedem Mitglied des PGR gestellt werden.
- 2.3. Unter dem TOP "Allfälliges" können keine Beschlüsse gefasst werden.
- 2.4. Jede Sitzung wird in der Regel (neben den besonderen Beratungsgegenständen) folgende Punkte enthalten:
  - 1) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - 2) Genehmigung der Tagesordnung
  - 3) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
  - 4) Berichte des Vorstandes und allenfalls auch anderer Gremien
  - 5) Beratungsgegenstände

- 6) Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch innerhalb des TOP 3 erfolgen)
- 7) Allfälliges

2.5. Auch der geistlichen Vertiefung ist entsprechend Raum zu geben.

### **3. Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des PGR sind öffentlich, wenn nicht die Öffentlichkeit durch den Vorsitzenden oder durch Beschluss des PGR zu einzelnen Punkten ausgeschlossen wird.

In diesem Fall sind die Mitglieder des PGR zur Verschwiegenheit über die Beratungen verpflichtet.

### **4. Teilnahme, Beschlussfähigkeit, Wahlen**

- 4.1. Die Mitglieder des PGR sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- 4.2. Der PGR ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- 4.3. Die durch den PGR zu wählenden Personen werden einzeln in geheimer Wahl (d.h. mit Stimmzetteln) ermittelt.
- 4.4. Wahlleiter ist der Vorsitzende. Er wird von dem Schriftführer oder der Schriftführerin bei der Wahldurchführung unterstützt.
  - 4.4.1. Der Vorsitzende eröffnet über die gesammelten Wahlvorschläge die Diskussion, nachdem er die Kandidaten und Kandidatinnen befragt hat, ob sie bereit sind, eine Wahl anzunehmen. Kandidaten und Kandidatinnen, die nicht dazu bereit sind, scheiden aus.

Während der Diskussion können Wahlvorschläge neu eingebracht oder von dem Antragsteller oder der Antragstellerin zurückgezogen werden. Nach Schluss der Diskussion wird über die gemachten Vorschläge abgestimmt.

- 4.4.2. Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen erreicht. Erreicht kein Kandidat bzw. keine Kandidatin die absolute Stimmenmehrheit, ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen. Nach dem zweiten ergebnislosen Wahlgang entscheidet die Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten bzw. Kandidatinnen mit der höchsten Stimmenanzahl, bei Stimmen-

gleichheit gilt der oder die an Lebensjahren ältere Vorgeschlagene als gewählt.

## **5. Leitung und Verlauf der Sitzung**

- 5.1. Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des PGR und des Vorstandes. Er kann im Einzelfall den Stellvertretenden Vorsitzenden oder die Stellvertretende Vorsitzende mit der Leitung der Sitzung des PGR und des Vorstandes betrauen.
- 5.2. Der Leiter bzw. die Leiterin der Sitzung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Rednerliste vorzumerken sind.
- 5.3. Wortmeldungen des Berichterstatters bzw. der Berichterstatterin und kurze Erwiderungen können vorgezogen werden. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung müssen vorgezogen werden. Derlei Geschäftsordnungsanträge sind z.B.: Vertagung des Punktes, Begrenzung der Redezeit, Schluss der Debatte.
- 5.4. Der Leiter bzw. die Leiterin der Sitzung kann die Redezeit begrenzen. Er kann einem Redner oder einer Rednerin das Wort entziehen, wenn dieser oder diese nicht zum TOP spricht.

Er bzw. sie ist berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen.

## **6. Anträge**

Anträge zu den Punkten der TO können von jedem Mitglied des PGR gestellt werden.

## **7. Beschlussfassung**

Beschlüsse gegen die diözesane oder gesamtkirchliche Ordnung sind nicht möglich.

- 7.1. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- 7.2. Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied verlangt, muss die Abstimmung mittels Stimmzettel durchgeführt werden.



- 7.3. Ein Beschluss kommt zustande, wenn die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden PGR-Mitglieder erreicht ist.
- 7.4. Bei einer außerordentlichen Sitzung des PGR kann nur über jenen Gegenstand beraten und beschlossen werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.

## **8. Protokoll**

- 8.1. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, für das der Schriftführer oder die Schriftführerin zusammen mit dem Vorsitzenden verantwortlich ist.
- 8.2. Das Protokoll hat die Ergebnisse der Beratungen festzuhalten.  
  
Im Einzelnen:
  - 1) Datum, Zeit des Beginns und des Schlusses der Sitzung,
  - 2) Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten,
  - 3) Tagesordnung,
  - 4) Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis,
  - 5) die mit der Durchführung betrauten Personen bzw. Ausschüsse.
- 8.3. Beratungspunkte, die als vertraulich erklärt werden, sind in einem eigenen geheimen Protokoll festzuhalten.
- 8.4. Das Protokoll wird bei der folgenden Sitzung dem PGR zur Genehmigung vorgelegt. Änderungen, die nicht das Votum eines einzelnen Mitgliedes betreffen, bedürfen eines Beschlusses. Es gehört zu den pfarrlichen Akten und ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.
- 8.5. Die Protokolle sind allen wahlberechtigten Pfarrmitgliedern zur Einsicht zugänglich zu halten. Beschlüsse und andere Inhalte des Protokolls von allgemeinem Interesse sind in geeigneter Form zu veröffentlichen.

## **9. Arbeitsweise des Vorstands**

- 9.1. Der Vorstand ist von seinem Vorsitzenden sooft dieser es für notwendig erachtet (in der Regel einmal monatlich), einzuberufen. Außerdem ist er einzuberufen, wenn es die Mehrheit der Mitglieder verlangt und der Pfarrer zustimmt.

- 9.2. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Zu den Sitzungen des Vorstands können Vertreter und Vertreterinnen von Teilgemeinden, Fachreferenten und Fachreferentinnen und Vorsitzende von Fachausschüssen zu einzelnen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.
- 9.3. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Schriftführer bzw. eine Schriftführerin.

## **10. Arbeitsweise der Fachausschüsse**

- 10.1. Die Fachausschüsse sind von ihren Vorsitzenden, sooft diese es für notwendig erachten, einzuberufen.
- 10.2. Die Sitzungen der Fachausschüsse sind nicht öffentlich. Zu den Sitzungen können Experten und Expertinnen mit beratender Stimme eingeladen werden.
- 10.3. Die Fachausschüsse können aus ihrer Mitte einen Schriftführer oder eine Schriftführerin wählen.
- 10.4. Allfällige Beschlüsse werden im PGR gefasst.

# **WAHLORDNUNG (WO)**

## **1. Wahlberechtigung**

- 1.1. Aktiv wahlberechtigt sind alle Katholiken, die
  - am diözesanen Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet oder das Sakrament der Firmung empfangen haben,
  - am Wahltag einen Wohnsitz im Pfarrgebiet haben bzw. regelmäßig am Leben der Pfarrgemeinde teilnehmen. Diese Feststellung ist von der Wahlkommission zu treffen.
- 1.1.1. Kinder vor Erreichung der Wahlberechtigung haben eine Stimme. Das Stimmrecht wird von den erziehungsberechtigten Eltern ausgeübt. Beide erziehungsberechtigten Eltern vereinbaren, wer das Stimmrecht für die Kinder ausübt.
- 1.2. Passiv wahlberechtigt sind wahlberechtigte Katholiken, die die Erfordernisse gemäß PGO IV.1. erfüllen und ihrer Kandidatur gemäß dieser Ordnung schriftlich zugestimmt haben.

## **2. Wahltag**

- 2.1. Der Wahltag wird vom Diözesanbischof nach Anhörung des Pastoralrates der Erzdiözese Wien festgesetzt.
- 2.2. Aus wichtigen Gründen kann der PGR den Wahltag für seinen Pfarrbereich verlegen. Dafür ist das Einvernehmen mit dem Wahlbeirat (WO 11) herzustellen.

## **3. Wahlsprengel**

- 3.1. Jedes Pfarrgebiet ist ein Wahlsprengel.
- 3.2. Bei Bedarf kann das Pfarrgebiet durch Beschluss des PGR in zwei oder mehrere Wahlsprengel eingeteilt werden (vgl. WO 4.2.2.)
- 3.3. In diesem Fall hat der PGR die Grenzen der Wahlsprengel und die Wahlorte oder die Kategorien festzulegen, wobei Filialgemeinden eigene Wahlsprengel bilden müssen.

#### 4. Wahlvorbereitung im PGR

Spätestens bis 12 Wochen vor dem Wahltag trifft der PGR bzw. das Gremium (siehe PGO V.5.) über die folgenden Punkte eine Entscheidung und meldet diese unverzüglich an den Wahlbeirat des jeweiligen Vikariates:

4.1. Der PGR legt die Anzahl der zu Wählenden innerhalb des unten genannten Spielraumes fest. Dieser beträgt in Pfarrgemeinden mit einer Katholikenzahl

|              |       |
|--------------|-------|
| bis zu 1.500 | 4-6   |
| bis zu 3.000 | 5-9   |
| bis zu 6.000 | 7-12  |
| bis zu 9.000 | 9-15  |
| darüber      | 12-18 |

4.2. Der PGR legt fest, ob ein vom Listenwahlrecht abweichendes Wahlmodell angewendet (4.2.1.- 4.2.3.) werden soll. Zur gültigen Anwendung eines alternativen Wahlmodells ist die vorherige Zustimmung des Wahlbeirates des jeweiligen Vikariates erforderlich. Dazu ist der „Kommentar zur Wahlordnung“ zu beachten.

4.2.1. Urwahlmodell

Es können alle Katholiken mit passivem Wahlrecht (WO 1.2.) als Mitglied des PGR vorgeschlagen werden. Die Meistgenannten gelten nach ihrer Zustimmung als gewählt. Das Urwahlmodell kann in Pfarren bis zu einer Größe von 1.000 Katholiken und maximal bei zwei aufeinander folgenden Wahlen angewendet werden.  
(*Siehe Kommentar zur WO*)

4.2.2. Das Filialwahlmodell

Für Pfarren, die aus mehreren Teilgemeinden bestehen, ist die Anwendung des Filialwahlmodelles möglich. Kriterien können neben territorialen Gesichtspunkten (Ortschaften, Ortsteile) auch kategoriale Gesichtspunkte sein (fremdsprachige Gemeinden, Seelsorgsstationen). Die Anzahl der zu Wählenden aus den Teilgemeinden muss deren Größe im Verhältnis zum Ganzen angemessen sein.  
(*Siehe Kommentar zur WO*)

#### 4.2.3. Kombiniertes Wahlmodell

Wenn es nicht möglich ist, eine ausreichende Anzahl von Kandidaten und Kandidatinnen zu nominieren, kann das Listenwahlmodell mit dem Urwahlmodell kombiniert werden.

*(Siehe Kommentar zur WO)*

4.3. Der PGR bzw. das Gremium (siehe PGO V.5.) wählt zur Vorbereitung, Leitung und Durchführung der Wahl einen Wahlvorstand.

4.3.1. Der Wahlvorstand hat aus dem Pfarrer und mindestens vier weiteren Personen zu bestehen, unter denen sich bei Vorhandensein von Wahlsprengeln je ein Vertreter jedes Wahlsprengels befinden soll.

### **5. Wahlvorbereitung im Wahlvorstand**

5.1. Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und meldet dessen oder deren Name an den Wahlbeirat des Vikariates.

5.2. Wird der bzw. die Vorsitzende des Wahlvorstandes als Kandidat bzw. Kandidatin für den PGR vorgeschlagen und stimmt er bzw. sie der Kandidatur zu, so muss er bzw. sie diese Funktion zurücklegen, bleibt jedoch Mitglied des Wahlvorstandes. Der Wahlvorstand hat einen anderen oder eine andere als Vorsitzenden zu wählen.

5.3. Beschlüsse des Wahlvorstandes werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

5.4. Die Funktion des Wahlvorstandes endet nach Ablauf der Einspruchsfrist (vgl. WO 10.1.) mit der konstituierenden Sitzung des neuen PGR.

5.5. Spätestens zehn Wochen vor dem Wahltag hat der Wahlvorstand die Wahl in geeigneter Weise zu verlautbaren und zur Einbringung von Wahlvorschlägen einzuladen.

5.6. In der Verlautbarung hat er die vom PGR festgelegte Anzahl der zu wählenden Mitglieder des PGR bekannt zu geben.

- 5.7. Der Wahlvorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass der Pfarrgemeinde bzw. Filiale (Teilgemeinde) die Kandidaten und Kandidatinnen spätestens 3 Wochen vor dem Wahltag in geeigneter Weise vorgestellt werden.
- 5.8. Verbindliche Vorlagen für die Stimmzettel werden vom Wahlbeirat der Diözese in den Materialien zur Vorbereitung der Wahlen zum Pfarrgemeinderat bereitgestellt. Nach diesen Vorlagen erstellt der Wahlvorstand die offiziellen Stimmzettel.

## **6. Wahlvorschläge**

- 6.1. Wahlvorschläge können von jedem und jeder Wahlberechtigten der Pfarrgemeinde bis spätestens 6 Wochen vor dem Wahltag beim Wahlvorstand eingebracht werden.
- 6.2. Dem Wahlvorschlag sind schriftliche Erklärungen der Kandidaten und Kandidatinnen beizufügen, dass sie die Voraussetzungen für die Wählbarkeit erfüllen und zur Kandidatur bereit sind. (siehe PGO IV.1.)
- 6.3. Die Kandidatenliste soll um die Hälfte mehr Kandidaten und Kandidatinnen enthalten, als zu wählen sind.
- 6.4. Ist diese Anzahl 6 Wochen vor dem Wahltag noch nicht erreicht oder zeigt sich, dass für den Pfarrgemeinderat besonders geeignete Personen nicht genannt wurden, hat der Wahlvorstand selbst ergänzende Wahlvorschläge zu machen und die Erklärungen gemäß 6.2. einzuholen.
- 6.5. Die Kandidatenliste soll der sozialen Struktur der Pfarrgemeinde entsprechen. Der Wahlvorstand hat weiters dafür Sorge zu tragen, dass Kandidaten und Kandidatinnen aus allen Filialen (Teilgemeinden) aufgestellt werden.
- 6.6. Die endgültige Kandidatenliste hat die Namen der Kandidaten und Kandidatinnen in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Beruf und Geburtsjahr zu enthalten. In diese Liste hat der Wahlvorstand alle Kandidaten und Kandidatinnen aufzunehmen, die die Voraussetzungen für die Wählbarkeit erfüllen.

## 7. Wahldurchführung

- 7.1. Der Wahlvorstand bestellt zur Durchführung der Wahl für jeden Wahlsprengel eine Wahlkommission, bestehend aus dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin und mindestens zwei Beisitzern bzw. Beisitzerinnen. Die Mitglieder der Wahlkommission müssen wahlberechtigte Personen sein, die nicht kandidieren.
- 7.2. Der Wahlort und die Wahlzeiten am Wahltag sind vom Wahlvorstand so festzulegen, dass die Wahlberechtigten zumindest vor und nach den Sonntagsgottesdiensten (einschließlich Vorabendmesse) Gelegenheit haben, ihre Stimme abzugeben.  
Darüber hinaus hat der Wahlvorstand für die dem Wahltag vorangehende Woche zumindest an einem Tag eine geeignete Wahlzeit festzulegen.
- 7.3. Die Wahl wird mittels offizieller Stimmzettel durchgeführt.  
(Siehe WO 5.8.)  
Auf dem Stimmzettel müssen angeführt sein:
- der Name der Pfarrgemeinde,
  - der Wahltag,
  - deutlich erkennbar die Zahl der zu wählenden Mitglieder des PGR,
  - die Familien und Taufnamen der Kandidaten und Kandidatinnen, deren Geburtsjahr und Beruf.
- 7.4. Die Stimmabgabe nicht wahlberechtigter Personen und eine mehrmalige Stimmabgabe derselben Personen muss durch geeignete Maßnahmen ausgeschlossen werden (Liste jener Personen, die gewählt haben).
- 7.5. Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, um die Geheimhaltung der Wahl zu sichern.
- 7.6. Der Wahlvorstand entscheidet, ob kranken oder gehbehinderten Wahlberechtigten nach vorheriger Anmeldung Gelegenheit zur Stimmabgabe vor einer „Fliegenden Wahlkommission“ gegeben werden kann.

- 7.7. Die Briefwahl soll vom Wahlvorstand zugelassen werden, wenn die Voraussetzungen gemäß WO 7.4. und 7.5. gewährleistet sind. In diesem Fall sind Listen der Personen, die gewählt haben, zu führen. *(Siehe Kommentar!)*
- 7.8. Der Wahlakt darf nicht innerhalb der Eucharistiefeier stattfinden. Für die organisatorischen und technischen Vorbereitungen hat der Wahlvorstand Sorge zu tragen.

## **8. Wahlakt und Aufgabe der Wahlkommission(en)**

- 8.1. Die Abgabe des Stimmzettels hat grundsätzlich persönlich vor der Wahlkommission zu erfolgen (ausgenommen WO 7.7. Briefwahl).
- 8.1.1. Jeder Wähler bzw. jede Wählerin erhält von der Wahlkommission einen Stimmzettel.
- 8.1.2. Erziehungsberechtigte erhalten auf Verlangen für jedes ihrer noch nicht wahlberechtigten Kinder zusätzlich einen Stimmzettel (vgl. WO 1.1.1.).
- 8.2. Die Wahlkommission kann zur Feststellung der Wahlberechtigung von jedem Wähler und jeder Wählerin die Angabe des Namens, des Alters und der Adresse verlangen und durch die Vorlage eines Personaldokumentes belegen lassen.
- 8.3. Der Wähler bzw. die Wählerin kreuzt auf dem Stimmzettel höchstens so viele Namen an, als Mitglieder des PGR zu wählen sind.

## **9. Wahlergebnis**

- 9.1. Nach Ablauf der Wahlzeit führt jede Wahlkommission sofort die Auszählung der abgegebenen Stimmzettel durch.
- 9.1.1. Stimmzettel, aus denen der Wille des Wählers bzw. der Wählerin nicht klar ersichtlich ist oder auf denen mehr Kandidaten und Kandidatinnen angekreuzt sind, als Mitglieder des PGR zu wählen sind, sind ungültig.



- 9.1.2. In Zweifelsfällen entscheidet die Wahlkommission.
- 9.2. Nach Abschluss der Stimmenaushaltung aller Wahlkommissionen stellt der Wahlvorstand das Wahlergebnis fest.
- 9.3. Als gewählt gelten so viele Kandidaten und Kandidatinnen, wie Mitglieder des PGR zu wählen sind, und zwar jene, die der Reihe nach die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten. Erreichen für die letzte zu besetzende Stelle Kandidaten und Kandidatinnen die gleiche Stimmenanzahl, so erhöht sich die Anzahl der gewählten PGR-Mitglieder. In diesem Fall rückt erst beim frühzeitigen Ausscheiden eines zweiten Mitgliedes ein Ersatzmitglied nach.
- 9.4. Die übrigen Kandidaten und Kandidatinnen sind Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der erreichten Stimmenanzahl, sofern für einen Kandidaten bzw. eine Kandidatin wenigstens eine Stimme abgegeben wurde.
- 9.5. Das Ergebnis der Stimmenaushaltung und das Wahlergebnis sind in einem Protokoll festzuhalten.
- 9.6. Dieses Protokoll und die Stimmzettel sind vom Pfarrer in Verwahrung zu nehmen. Eine Abschrift des Protokolls ist an den Wahlbeirat des Vikariates zu senden.  
Die Stimmzettel sind bis 30 Tage nach Ablauf der Einspruchsfrist gemäß WO 10.1. und im Falle eines Einspruchs bis 30 Tage nach der rechtskräftigen Entscheidung über diesen aufzubewahren. Das Protokoll ist den Pfarrakten beizulegen.  
*(Siehe Kommentar zur WO)*
- 9.7. Der Wahlvorstand hat dafür zu sorgen, dass das Wahlergebnis an dem auf den Wahltag folgenden Sonntag bei allen Gottesdiensten (einschließlich Vorabendmessen) bekannt gegeben und gleichzeitig durch Aushang während einer Dauer von 2 Wochen verlautbart wird. Die gewählten PGR-Mitglieder werden in der Reihenfolge ihrer erhaltenen Stimmen aufgelistet, jedoch ohne Nennung der Stimmenanzahl.

## **10. Einspruchsfrist**

- 10.1. Jeder bzw. jede Wahlberechtigte kann gegen das Wahlergebnis bis längstens 2 Wochen nach dem Wahltag schriftlich beim Wahlvorstand der Pfarre Einspruch erheben. Dieser hat den Einspruch unverzüglich dem Pfarrer zu melden und dem zuständigen Bischofsvikar zur Entscheidung vorzulegen.
- 10.2. Die längstens binnen 3 Monaten zu fällende Entscheidung des Bischofsvikars über den Einspruch ist endgültig.

## **11. Wahlbeirat des Vikariates**

Der Wahlbeirat ist der zuständige Ausschuss des pastoralen Vikariatsrates für Pfarrgemeinderäte.

# Pfarrgemeinderat im Pfarrverband

## 1. Errichtung

Wo mindestens zwei Pfarren durch das Ordinariat bestätigt eine Kooperation in Gestalt eines Pfarrverbands bilden, wird auch eine verbindliche Form der Kooperation der Pfarrgemeinderäte vorgesehen. Ein gemeinsames Gremium, genannt Pfarrverbandsrat, wird gebildet aus den in den betroffenen Pfarren hauptamtlich tätigen Priestern, Diakonen und Laien, aus den stellvertretenden Vorsitzenden sowie weiteren 1-2 aus jedem einzelnen Pfarrgemeinderat entsandten Personen.

## 2. Ziel und Aufgabe

Der Pfarrverbandsrat hat die Aufgabe, Angelegenheiten zu beraten und zu regeln, die alle Pfarren innerhalb eines Pfarrverbands betreffen.

Zu den Aufgaben gehören:

2.1. Beratung in seelsorglichen Fragen, die von allen Pfarren gemeinsam wahrgenommen werden (können):

- Gemeinsame Schritte in der Sakramentenpastoral (Erstkommunion, Firmung, Ehe,..);
- Gottesdienstformen im Einklang mit der Personalsituation (Wort-Gottes-Feiern, Andachten, Tagzeitenliturgie...);
- Pastoral der Nähe (Ansprechbarkeit des Priesters vor Ort, Kontakt zu den Menschen, zu Fernstehenden...);
- Jugendpastoral;
- Suche nach überregionalen Kooperationsmöglichkeiten mit Dienststellen der Diözese (spirituelle Bildung, Bibelarbeit, Regionaljugendleiter bzw. Regionaljugendleiterin, Pastoralamt und Vikariate, Gemeindeberatung...);
- Organisation des diakonisch-caritativen Dienstes im Verband;
- Eventuelle Notwendigkeiten vor Ort (Jahresthemen...).

## 2.2. Koordination übergreifender Fragen:

- Koordination der großen Feste im Kirchenjahr;
- Koordination der PGR-Arbeit (Sitzungsrhythmus, Vorsitzfrage, Tagesordnung, Kommunikation...);
- Vorschläge für Lösungen von pfarrübergreifenden finanziellen Angelegenheiten, die in den betroffenen einzelnen PGR-Gremien ratifiziert werden müssen.

Der Pfarrverbandsrat berät und entwickelt zu den genannten Aufgaben mit dem Pfarrer und den hauptamtlichen Seelsorger und Seelsorgerinnen einen Pastoralplan, der in geeigneten Fristen (gewöhnlich für ein Arbeitsjahr) als Leitlinie für die Arbeit der einzelnen Pfarrgemeinderäte dient.

## 3. Konstituierung des Pfarrverbandsrates

Je nach Größe des Pfarrverbands gehören dem Verbandsrat neben den hauptamtlichen Seelsorgern aus jedem PGR an:

- Der oder die Stellvertretende Vorsitzende jeder Pfarre
- Auf Beschluss des PGR werden 1- 2 weitere Personen in den Verbandsrat entsandt - Mindestens eine davon muss dem PGR angehören, eine davon muss aus dem Pfarrgebiet stammen, braucht aber nicht unbedingt dem PGR angehören.

Diese sind innerhalb eines halben Jahres nach der Konstituierung des pfarrlichen PGR zu nominieren. Sie sollen das Vertrauen des PGR haben und ihre Bereitschaft zur Mitarbeit im Pfarrverbandsrat für die Dauer einer Periode erklärt haben. Sie sind entweder einstimmig per Akklamation oder in geheimer Wahl mittels absoluter Mehrheit durch alle PGR-Mitglieder zu ermitteln. Eine der Wahl vorangehende Personaldiskussion ist zulässig.

## 4. Funktionsdauer und Periode

In der ersten Periode nach den Wahlen zum PGR 2007 bleibt der Pfarrverbandsrat in einem Experimentstatus, ohne deshalb in Rechten und Aufgaben eingeschränkt zu sein.

Die Funktionsdauer beträgt wie für den PGR 5 Jahre.

## 5. Arbeitsweise

Der Pfarrverbandsrat hat über die unter 2. beschriebenen Fragen zu beraten und diese zu regeln, sofern sie wirklich alle im Pfarrverband zusammenarbeitenden Pfarren betreffen. Fragen, die nur eine einzelne Pfarre betreffen, sind im jeweiligen PGR zu beraten und zu regeln.

- Die im Pfarrverbandsrat beschlossenen Lösungen im Rahmen seiner Aufgabenfelder haben bindenden Charakter für die PGR-Gremien der einzelnen Pfarren.
- Jede Pfarre hat im Pfarrverbandsrat eine „Sperrminorität“ – d.h., für den Fall, dass alle Vertreter einer Pfarre gegen eine Lösung stimmen, kann sie nicht verbindlich in Kraft treten.
- Über die Angelegenheiten einer einzelnen Pfarre allein kann der Pfarrverbandsrat nur Empfehlungen abgeben, aber keine Entscheidungen fällen. Diese sind im jeweiligen Pfarrgemeinderat zu treffen, so, dass die grundsätzlichen Richtungen, die im Pfarrverbandsrat entschieden worden sind, nicht wieder rückgängig gemacht werden.
- Für den Pfarrverbandsrat gilt in adäquater Anwendung die Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat.

Jeder PGR hat das Recht, durch seinen Stellvertretenden Vorsitzenden bzw. durch seine Stellvertretende Vorsitzende Anträge zu einzelnen Fragen und Vorschläge für die Tagesordnung in den Pfarrverbandsrat einzubringen.

Umgekehrt hat der Pfarrverbandsrat das Recht, Anliegen, die er zu einer Beschlussfassung bringen will, in die Tagesordnung der einzelnen PGR zu bringen und das Ergebnis der Befassung zu erfahren. Bei Fragen, die die seelsorgliche Arbeit und Struktur der

einzelnen Pfarrgemeinden nachhaltig beeinflussen, hat der Pfarrverbandsrat die Pflicht, das Votum jedes betroffenen Pfarrgemeinderates einzuholen.

## 6. Leitung und Koordination

Der Leiter des Pfarrverbandsrates ist der Pfarrer. Sind mehrere Priester im Pfarrverband tätig, vereinbaren sie, wer den Vorsitz im Pfarrverbandsrat übernehmen soll. Der Pfarrverbandsrat wählt sinngemäß zur PGO einen Vorstand, der den Pfarrer (Leiter) unterstützt. Bei Sitzungen des Pfarrverbandsrates ist die Anwesenheit des Pfarrers (Leiters) erforderlich; er kann die Sitzungsleitung delegieren.

Der Pfarrer ist auch Vorsitzender der jeweiligen Pfarrgemeinderäte. Nach seinem Ermessen kann er die jeweiligen Stellvertretenden Vorsitzenden beauftragen, die Sitzungen zu leiten. Er ist mindestens in einer Sitzung pro Arbeitsjahr in jedem PGR anwesend.

# **Kommentar zur Pfarrgemeinderatsordnung 2006**

Vorbemerkung:

Dieser Kommentar enthält eine Übersicht über alle Punkte, die sich in der PGR-Ordnung gegenüber der letzten Fassung verändert haben.

Einzelne Punkte werden ausführlicher beschrieben. Einerseits werden dabei Zielsetzung und Intention des knappen Textes der Ordnung noch einmal verdeutlicht und in Zusammenhang gebracht. Andererseits werden praktische Durchführungsvorschläge gegeben.

Grundlage der Arbeit im PGR ist zwar die Ordnung an sich. Wo aber zu einzelnen Punkten im Text der Ordnung extra auf den Kommentar verwiesen wird, sind die Auslegungen im Kommentar verbindlich.

## **1) Pfarrgemeinderatsordnung (PGO)**

Zu PGO II.5.b. (Aufgaben als Vermögensverwaltungsrat)

Abschluss, Änderung oder Auflösung eines Dienstvertrages von pfarrlichen Dienstnehmern bzw. Dienstnehmerinnen ist vom Pfarrer und dem bzw. der Stellvertretenden Vorsitzenden gemeinsam von der Diözese zu beantragen (Personalabteilung). Besteht keine Einigkeit, z.B. über die Auswahl einer Person, ist sie im PGR herzustellen (Mehrheitsbeschluss). Die Unterschrift des bzw. der Stellvertretenden Vorsitzenden (oder eines zweiten Zeichnungsberechtigten) am Antragsformular ist für den PGR verbindlich.

Zu PGO II. 5.b. (Aufgaben als Vermögensverwaltungsrat)

Zur Wahrnehmung der Funktion des PGR als Vermögensverwaltungsrat ist die Vorbereitung einer Beschlussfassung im Plenum durch sachgemäße und präzise Vorarbeit wichtig, um nicht alle Sitzungsenergie den finanziellen Punkten widmen zu müssen. Es wird daher die Errichtung eines Fachausschusses für Finanzen und Verwaltung auch in kleinen Pfarren empfohlen.

### Zu PGO III.1.a. (Amtliche Mitglieder)

Arbeiten in einer Pfarre neben dem Pfarrer mehrere Priester, Diakone, Pastoralassistenten bzw. Pastoralassistentinnen (Pastoralhelfer bzw. Pastoralhelferinnen), sind sie dann amtliche Mitglieder im PGR, wenn die Pfarrarbeit im Dekret entsprechend zum Ausdruck kommt.

### Zu PGO V (Prozedere der Konstituierung) betrifft auch PGO III. 3. und 4.)

- a) Eine erste Zusammenkunft der gewählten und amtlichen Mitglieder, die vom Pfarrer einberufen wird, ist verbindlich vorgesehen. In dieser Sitzung ist über die Bestellung weiterer Mitglieder durch den Pfarrer zu beraten.
- b) Das Recht der Bestellung liegt beim Pfarrer, der dabei nach Möglichkeit auf die anstehenden Aufgaben des PGR und auf die Bedürfnisse der verschiedenen Gruppen der Pfarrgemeinde angemessen Rücksicht nehmen soll.
- c) Darüber hinaus sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Ernennungen jederzeit über die gesamte Periode des PGR hin erfolgen können, solange die Höchstzahl der zu Ernennenden nicht erreicht ist. Es kann also sinnvoll sein, zunächst vom Ernennungsrecht gar nicht oder nur teilweise Gebrauch zu machen. Nach einer gewissen Zeit zeigt sich meist sehr deutlich, welche besonderen Qualitäten und Charismen für eine gelingende Arbeit des PGR am dringendsten benötigt werden.
- d) Die Schulen und Ordensgemeinschaften im Pfarrgebiet sowie Einrichtungen der Caritas (Pflegeheime...) und der Pfarrkindergarten sind (normalerweise vom Pfarrer) über ihre Möglichkeit, einen Vertreter bzw. eine Vertreterin in den PGR zu entsenden, in Kenntnis zu setzen, wenn man in dieser Beratung zur Meinung kommt, eine Vertretung dieser Einrichtung im PGR wäre für eine gute Zusammenarbeit wichtig (vgl. PGO III.3.). Werden sie von sich aus aktiv, haben alle das Recht, einen Vertreter in den PGR zu entsenden (wie in der bisherigen Ordnung).



- e) Die Konstituierende Sitzung sollte erst dann erfolgen, wenn über diese Punkte Klarheit erzielt worden ist und die Namen feststehen.
- f) Darüber hinaus sind die Fristen in Bezug auf mögliche Wahleinsprüche zu beachten!
- g) Unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung ist darauf zu achten, dass die Meldung des neuen PGR an das zuständige Vikariat erfolgt. Zugleich sind den Pfarrakten beizufügen:
  - Eine Durchschrift der PGR-Meldung
  - Das Wahlprotokoll
  - Erklärungen der Zeichnungsberechtigten
  - Datenschutzerklärungen der einzelnen PGR-Mitglieder (= die von den Kandidaten und Kandidatinnen unterzeichnete „Einverständniserklärung“; Entsandte, bestellte bzw. durch Urwahl ermittelte PGR-Mitglieder unterzeichnen dieses Formular nachträglich!)

## **2) Geschäftsordnung (GO)**

### Zu GO 1. (Einberufung der Sitzungen)

Der Punkt 1.2. legt die schriftliche Form der Einladung fest. Eine Einladung per E-Mail gilt als schriftlich, wenn der PGR diesen Modus vereinbart (technische Voraussetzungen der Mitglieder müssen gewährleistet sein). Eine Zusendung der Einladung per E-Mail soll nach Möglichkeit mit der Anforderung einer Lesebestätigung erfolgen.

### Zu GO 7. (Beschlussfassung - betrifft auch: GO 4. Teilnahme, Beschlussfähigkeit, Wahlen)

Die Ermittlung der „absoluten Mehrheit“ hat auszugehen von der Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder, die in der jeweiligen Sitzung anwesend sind. Ein Antrag erreicht die absolute Mehrheit, wenn die Anzahl der „Ja“-Stimmen größer ist als die Summe der „Nein“-Stimmen und der Stimmenthaltungen.

### **3) Wahlordnung (WO)**

Zu WO 1.1.1. (Kinderstimmrecht )

Schon die Namenswahl zeigt an, dass es nicht um eine Verstärkung der „Elternteile“ geht (wie der Begriff „Familienstimmrecht“ vielleicht nahe legen könnte), sondern der Tatsache Rechnung zu tragen, dass Kinder und Jugendliche vor der Firmung eine sehr wesentliche Gruppe im pfarrlichen Leben sind. Das soll sich dadurch niederschlagen, dass der Ansatz des Stimmrechtes beim Kind selbst liegt – wenn es auch vor Erreichen des Wahlalters durch seine Eltern ausgeübt werden muss.

Die Neuordnung des Kinderstimmrechts zielt in erster Linie auf eine Vereinfachung:

- Im Falle gemischt konfessioneller Ehen bzw. getrennter Elternsituationen verbleibt das ganze Stimmrecht beim katholischen bzw. bei dem Elternteil, der das Sorgerecht ausübt.
- Im Falle intakter katholischer Familien kann darauf vertraut werden, dass über die Ausübung des Wahlrechts innerhalb der Familie Einigung erzielt wird.
- Der stimmberechtigte Elternteil erhält auf Verlangen für sein/e Kind/er weitere Stimmzettel, wenn er oder sie diese glaubhaft nachweist. Er oder sie kann sie auch in die Wahlzelle mitnehmen. Ob dabei das Kind selbst den Stimmzettel ausfüllt, spielt keine Rolle, denn in jedem Fall hat der betreffende Elternteil für das gültige Ausfüllen des Stimmzettels zu sorgen.
- Um dem Fall vorzubeugen, dass sowohl Vater als auch Mutter je eine ganze Stimme für das Kind abgeben, ist die Wählerliste von der Wahlkommission sorgsam zu führen.
- Das Ausweisen der Kinderstimmen durch eigene Stimmzettel ist nicht mehr erforderlich. Die Erfahrung zeigt, dass es kaum Nutzen für Wahlinterpretationen bringt. Zur statistischen Erhebung der Wahlbeteiligung reicht die Wählerliste.

Von großer Bedeutung ist die korrekte Information im Vorfeld der Wahlen, wie das Stimmrecht der Kinder von den Eltern ausgeübt werden kann.

#### Zu WO 4. (Aufgaben des scheidenden Pfarrgemeinderates)

Die Neuordnung versucht, eine klare Kompetenzregelung zwischen dem PGR und dem Wahlvorstand einzuführen. Die Entscheidung über die Grunddaten zur Wahl:

- die Anzahl der zu wählenden Kandidaten und Kandidatinnen (WO 4.1.) und
- die Festlegung von Wahlsprengeln (WO 3.1.-3.3.) sowie
- die Anwendung des Wahlmodells (WO 4.2.)

obliegt noch dem amtierenden PGR. Wenn er darüber entschieden hat, meldet er die Ergebnisse wie vorgesehen dem Vikariat (WO 4.) und bestellt den Wahlvorstand (WO 4.3. und 4.3.1.).

#### Zu WO 4.2. (Verschiedene Wahlmodelle)

Das normale Listenwahlrecht ist das ordentliche Wahlmodell für die Wahlen zum Pfarrgemeinderat. In der Neuordnung werden aber drei Sonderfälle genannt, deren Anwendung möglich ist. Die Entscheidung über die Anwendung trifft der amtierende PGR und meldet diese an das jeweilige Vikariat. Die Anwendung des „Kombinierten Wahlmodells“ (4.2.3.) ist jedoch an die Zustimmung durch den Wahlbeirat des jeweiligen Vikariates gebunden und stellt einen einvernehmlichen letzten Ausweg dar, wenn alle anderen Möglichkeiten ausgeschöpft sind.

##### 4.2.1. Das Urwahlmodell

Für den Fall, dass in sehr kleinen Pfarrgemeinden die erforderliche Anzahl von Kandidaten bzw. Kandidatinnen nicht zustande

kommen kann - weil zu wenige Personen bereit sind, zu kandidieren bzw. nach mehreren Perioden kaum noch „neue“ Kandidaten und Kandidatinnen sich finden lassen – soll es anwendbar sein. Auf Grund seines entscheidenden Nachteils, dass die vorgeschlagenen Personen ihre Wahl ohne Begründung auch ablehnen können (wodurch zwar Wahlen gehalten wurden, aber kein PGR zustande käme), soll es nur begrenzt anwendbar sein, gemäß der Ordnung max. 2 - mal aufeinander folgend (beginnend Wahljahr 2007) und nur in Pfarren bis maximal 1000 Katholiken.

Damit am Wahltag auch ein Wahlergebnis erzielt werden kann, soll nach Möglichkeit der Wahltermin im Einvernehmen mit dem Vikariat eine Woche vorverlegt werden, damit genügend Zeit bleibt, das Einverständnis der vorgeschlagenen Kandidaten und Kandidatinnen nachzuholen. Die entsprechend modifizierten Vorkehrungen sind vom Wahlvorstand zu treffen.

#### 4.2.2. Das Filialwahlmodell

Pfarren, die sich aus mehreren (kategorialen oder territorialen) Teilgemeinden zusammensetzen, haben die Möglichkeit, durch Anwendung des Filialwahlmodells die Vertretung jeder Teilgemeinde im gesamten PGR sicherzustellen, wenn dies aus pastoralen Gründen wichtig erscheint.

Zur korrekten Anwendung dieses Modells sind folgende Punkte zu beachten:

- Der amtierende PGR legt fest, wie viele Personen aus jeder Teilgemeinde im PGR vertreten sein sollen. Dabei ist darauf zu achten, dass die „Vertretung“ der einzelnen Teilgemeinden ihrem Größenverhältnis angemessen ist.
- Für jede Teilgemeinde gilt, dass die Anzahl der Kandidaten und Kandidatinnen um die Hälfte höher sein soll als die – aus der jeweiligen Teilgemeinde – zu Wählenden.

- Beim Wahlakt ist darauf zu achten, dass jede und jeder Wahlberechtigte für jede Teilgemeinde wahlberechtigt ist, da das gesamte Gremium die Einheit der verschiedenen Teilgemeinden zum Ausdruck bringen soll.
- Als gewählt gelten jene Personen aus jeder Teilgemeinde mit der höchsten Stimmenanzahl – wobei jede Teilgemeinde für sich eine eigene Einheit bildet. Sinn dieses Wahlmodells ist es, dass Kandidaten und Kandidatinnen einer kleinen Teilgemeinde auch dann als gewählt gelten, wenn sie wesentlich weniger Stimmen auf sich vereinen können als manche Ersatzkandidaten bzw. Ersatzkandidatinnen einer großen Teilgemeinde.
- Die Anzahl der in jeder Teilgemeinde zu wählenden Personen muss am Stimmzettel ausgewiesen sein – der Wahlvorstand hat sich bei der Erstellung des Stimmzettels an den amtlichen Musterstimmzettel zu halten, den das Vikariat mit den Wahlunterlagen bereitstellt.
- Bei Ausscheiden eines PGR-Mitglieds rückt die nächste stimmenstärkste Person aus der jeweiligen Teilgemeinde nach. Sind aus der Teilgemeinde keine Ersatzkandidaten bzw. Ersatzkandidatinnen mehr zur Verfügung, rückt jener Ersatzkandidat bzw. jene Ersatzkandidatin nach, welche die meisten Stimmen erhalten hat, unabhängig davon, für welche Teilgemeinde er/sie als Kandidat nominiert wurde. Diese Regelung gilt als Empfehlung, da die PGR-Ordnung keine eindeutige Vorgangsweise vorschreibt.
- Die Pfarrgemeinde ist im Vorfeld der Wahlen gut darüber zu informieren, dass der PGR nicht in erster Linie die Summe der Teilgemeindevertreter und -vertreterinnen ist, sondern die Obsorge über pastorale Planungen und Schwerpunkte für die gesamte Pfarre wahrzunehmen hat. Jedes PGR Mitglied muss grundsätzlich bereit sein, an den Aufgaben mitzuwirken, die den gesamten PGR betreffen und über die jeweiligen Teilgemeinden hinausgehen.

#### 4.2.3. Das Kombinierte Wahlmodell

Mit dem Urwahlmodell sehr verwandt kann auch dieses Wahlmodell zur Anwendung kommen. Der Unterschied besteht darin, dass ein Teil der zu Wählenden bereits per schriftlicher Kandidatur fixiert ist, ein weiterer Teil durch Namensnennung wie bei einer Urwahl zu ermitteln ist. Um eine echte Wahl handelt es sich insofern, als zumindest theoretisch auch die namentlichen Kandidaten und Kandidatinnen durch andere frei vorgeschlagene Personen ersetzt werden können (sollte es welche geben, die eine breitere Zustimmung finden) – in der Praxis werden wohl eher diese durch die Wahl bestätigt und der Begriff der Wahl bezieht sich mehr auf die Zusammensetzung des Gremiums als auf die einzelnen Personen.

Der Wahlbeirat der Diözese legt betroffenen Pfarren nahe, von der Möglichkeit der flexiblen Festsetzung der Anzahl der zu Wählenden Gebrauch zu machen und zu überprüfen, ob damit eine normale Wahl durchgeführt werden kann.

Sollte dies nicht der Fall sein und das Kombinierte Wahlmodell zur Anwendung kommen, darf die Anzahl der namentlichen Kandidaten und Kandidatinnen nicht exakt der Anzahl der zu Wählenden entsprechen (so würden nur „Ersatzkandidaten“ bzw. „Ersatzkandidatinnen“ gewählt), sondern muss um mindestens eine Person differieren.

Von großer Wichtigkeit ist die richtige Information über diesen Wahlmodus:

- Die namentlichen Kandidaten und Kandidatinnen können, müssen aber nicht angekreuzt werden;
- Die Gesamtzahl der zu Wählenden aus namentlichen und frei Vorzuschlagenden darf am Stimmzettel nicht überschritten werden;
- Zur Gestaltung der Stimmzettel ist Punkt 5.8. der Wahlordnung zu beachten!
- Als gewählt gelten jene Personen, die die meisten Stimmen erhalten – es besteht daher die Möglichkeit,

- dass frei genannte Personen mehr Stimmen erhalten als die namentlichen Kandidaten und Kandidatinnen;
- Die Pfarrgemeinde ist sorgfältig darüber zu informieren, dass alle Personen als gewählt gelten, sobald sie mindestens eine Stimme erhalten haben bzw. einmal genannt wurden, wenn die (alle) anderen unabhängig von der erhaltenen Stimmenzahl ihrer Wahl nicht zustimmen sollten;
  - Wenn z.B. von 6 zu wählenden nur 4 ihrer Kandidatur bzw. Wahl zustimmen, kommt durch die Wahl kein vollständiger Pfarrgemeinderat zustande. In diesem Fall ist es dem Bischofsvikar vorbehalten, die Gewählten vorübergehend als „Ersatzgremium“ zu bestellen und weitere Schritte mit der Pfarre zu vereinbaren.  
Führt die Wahl hingegen zur erforderlichen Zahl, werden sie als der reguläre PGR bestellt.

#### Zu WO 5. (Aufgaben des Wahlvorstandes)

Auf der Grundlage der Entscheidungen des PGR nimmt der Wahlvorstand seine Arbeit auf. Es sei nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Pfarrer automatisch Mitglied des Wahlvorstandes ist. Aus den Aufgaben, die die Wahlordnung benennt, seien im Folgenden hervorgehoben:

##### a) die Sammlung der Kandidatenvorschläge in den Schritten:

- Einladung zum Einbringen von Vorschlägen – in der Regel an die gesamte Gemeinde zu richten (WO 5.5. und 5.6.);
- Werden Kandidaten und Kandidatinnen vorgeschlagen, deren schriftliches Einverständnis noch nicht mitgeliefert wird, ist mit denjenigen Personen, die den Vorschlag einbringen, zu klären, wer das schriftliche Einverständnis zur Kandidatur einholt. Die vereinbarte Form der Kontaktnahme sollte in einer schriftlichen Notiz festgehalten werden, um ev. gegenseitige Vorwürfe des Versäumnisses auszuschließen (WO 6.1. und 6.2.);
- Die Erstellung der Kandidatenliste (WO 6.4. bis 6.6. und 5.7.).

b) Die Handhabung der Wählerliste (WO 7.4.)

- Jugendliche unter 16, die bereits gefirmt sind, sind nach der neuen Wahlordnung wahlberechtigt. Am besten holt der Wahlvorstand vom Pfarrer eine Übersicht über die Gefirmten der Pfarre ein. Wurden sie außerhalb der Pfarre gefirmt, ist der Empfang des Firmsakramentes beim Wahlakt nachzuweisen (Eintragung am Taufschein, oder Firmbestätigung);
- Bei der Wählerliste ist darauf zu achten, dass die Ausübung des Kinderstimmrechts nur durch einen Elternteil pro Kind geschieht. Die Eintragung könnte lauten: N.N. hat gewählt für sich und für....(Namen der Kinder).

c) Die Gestaltung des „Wahllokals“

Als Mindestanforderung darf gelten, dass – wo immer das Wahllokal sich befindet - ein ungestörtes und geheimes = unbeobachtetes Ausfüllen der Stimmzettel möglich ist (WO 7.5.).

d) Ausgabe der Stimmzettel (WO 8.1. und 8.2.)

Die Ausgabe der Stimmzettel hat – mit Ausnahme bei der Briefwahl – beim Wahlakt selbst zu erfolgen. Unzulässig ist es, Stimmzettel in unbestimmter Menge bereits Tage vor der Wahl allen Haushalten zuzustellen! Ebenso das Verteilen der Stimmzettel in den Kirchenbänken vor, während und nach einem Gottesdienst.

e) Die Obsorge über die abgegebenen Stimmen nach der Wahl (WO 9.5. u. 9.6.)

Um im Falle eines Wahleinspruchs eine neuerliche Auszählung der abgegebenen Stimmen einwandfrei durch den Wahlbeirat des Vikariates zu gewährleisten, sind die Wählerlisten und alle abgegebenen Stimmzettel eines jeden Wahlsprengels in einem verschlossenen Kuvert (Behälter) an einem geeigneten Ort so



aufzubewahren, dass eine nachträgliche Manipulation (z.B. durch Öffnen des Kuverts, Wegnahme von Stimmzettel...) ausgeschlossen werden kann (Versiegelung o.ä.).

30 Tage nach Ende der Einspruchsfrist bzw. im Fall eines Wahleinspruchs 30 Tage nach rechtskräftigem Entscheid durch den Bischofsvikar (Vgl. WO 10.1. und 2.) können die Stimmzettel und Wählerlisten vernichtet werden.

f) Die Bereitschaftserklärungen der Kandidaten und Kandidatinnen sowie das Wahlprotokoll sind bei den Pfarrakten sorgfältig aufzubewahren.

#### g) Anwendung der Briefwahl (WO 7.7.)

Die ordnungsgemäße Durchführung der Briefwahl sollte in Kooperation mit dem Wahlbeirat des Vikariats erfolgen. Die offiziellen Materialien der Diözese (Kuverts für die Stimmzettel, Kuverts für die Rücksendung...) sind verbindlich. Die Datenstelle der Erzdiözese Wien stellt das „Wählerverzeichnis“ der Pfarre (= Liste der wahlberechtigten Personen in der Pfarre) zur Verfügung (die entstehenden Kosten sind von der Pfarre zu tragen).

Möglich ist es, die Briefwahl „zusätzlich“ zum normalen Wahlvorgang anzuwenden, allerdings nur unter der Voraussetzung, dass

- durch ein sorgfältiges Ausfüllen der Wählerliste Mehrfachwahl ausgeschlossen wird,
- auf dem Rücksendekuvert ersichtlich ist, welche Personen die Stimmen abgegeben haben. Jeder dieser Stimmzettel muss in einem eigenen, unbeschrifteten Kuvert „verpackt“ sein, damit die anonyme Auszählung möglich und damit die Wahl gültig ist,
- die Frist zum spätest möglichen Einlangen der Rücksendekuverts (= Schließung des letzten Wahllokals der Pfarre) bekannt gemacht und auch eingehalten wird.

Die Briefwahlstimmen sind als letztes auszuzählen (im Falle doppelter Wahl durch ein und dieselbe Person gilt die Briefwahl als ungültige Stimme).

#### h) Annahme eines Wahleinspruches (WO 10.1.)

Die neue Wahlordnung sieht vor, dass ein Wahleinspruch beim Wahlvorstand der Pfarre erfolgt (WO 10.1.). Damit soll ausgeschlossen werden, dass ein Wahleinspruch an der Pfarre vorbei geschieht. Zu den Aufgaben des Wahlvorstandes zählen dabei:

- Festlegung einer Adresse, an die ein Wahleinspruch schriftlich erfolgen kann – die Bekanntgabe erfolgt am besten im Zusammenhang mit der Wahlankündigung und beim Wahlaushang;
- Unverzögliche Meldung eines eingelangten Einspruches an den Pfarrer und an das Vikariat. Jeder Wahleinspruch ist durch den Wahlbeirat des Vikariates zu prüfen, sofern er schriftlich und nicht anonym eingebracht worden ist.

Ein Wahleinspruch, der unvorhergesehenerweise an das Ordinariat oder Vikariat ergeht, wird an den Wahlvorstand zurückverwiesen.

#### i) Wahlergebnis (WO 9.3. und WO 9.7.)

Es sei an dieser Stelle ausdrücklich auf die Neuerungen in folgenden Punkten hingewiesen:

„Erreichen für die letzte zu besetzende Stelle Kandidaten und Kandidatinnen die gleiche Stimmenanzahl, so erhöht sich die Anzahl der gewählten PGR-Mitglieder“ (WO 9.3.)

„Die gewählten PGR-Mitglieder werden in der Reihenfolge ihrer erhaltenen Stimmen aufgelistet, jedoch ohne Nennung der Stimmenanzahl.“ (WO 9.7.)